

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PLANO DE ATIVIDADES

ANO 2022

INDICE

	Página
1. Introdução	3
2. Caracterização da Instituição e das Respostas Sociais	4
3. Organograma	7
4. Parcerias	7
5. Plano de Atividades para 2022	
5.1. INTERVENÇÃO SOCIAL	
5.1.1. Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)	9
5.1.2. Centro de Dia (Centro de Dia)	11
5.1.3. Escola dos Sorrisos	14
5.1.4. Ajuda Alimentar-Banco Alimentar	15
5.2. SERVIÇOS DE SUPORTE	
5.2.1. Serviços Internos	16
5.2.1.1. Administrativos, Financeiros e Contabilísticos	16
5.2.1.2. Recursos Humanos	17
5.2.1.3. Gestão de Compras e Aprovisionamento	18
5.2.1.4. Infraestruturas	18
5.2.1.5. Transportes	19
5.2.1.6. Lavandaria	19
5.2.1.7. Qualidade	20
5.2.2. Serviços Externos	20
6. Modelo de Avaliação do Plano de Atividades	22
7. Orçamento	23
8. Disposições Finais	24

ANEXO 1 - Orçamento

1. INTRODUÇÃO

Tal como nos anos anteriores, procurámos construir este documento com o maior rigor possível, incluindo investimentos e atividades que acreditamos serem exequíveis e adequadas às necessidades reais e às receitas estimadas. Este plano de atividades e orçamento assume a continuidade da execução de atividades iniciadas em anos anteriores, atividades que não se conseguiram concretizar, mas que acreditamos serem pertinentes e exequíveis, bem como, a introdução de novas atividades que consideramos serem necessárias para a continuidade de um bom serviço e do interesse do nosso público-alvo.

Este plano tem a duração de um ano e constitui-se um importante instrumento de gestão, evidenciando, de forma clara e transparente, os compromissos desta instituição, que concernem para a sua Missão.

Este Plano de Atividades encontra-se dividido em duas grandes áreas: Intervenção Social, subdivida nas áreas da Terceira Idade, Escola dos Sorrisos e Ajuda Alimentar-Banco Alimentar e a área dos Serviços de Suporte. A área da Terceira idade inclui o Sector do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) e o Centro de Dia (CD). A área dos Serviços de Suporte encontra-se dividida em Serviços Internos e Serviços Externos. Nos Serviços Internos incluem-se as atividades dos seguintes Sectores: Administrativos, financeiros e contabilísticos; Recursos humanos; Gestão de compras e aprovisionamento; Infraestruturas; Transportes; Lavandaria e Qualidade. Os Serviços Externos incluem a Nutrição; Contabilidade organizada; Saúde e Higiene e segurança.

As atividades delineadas, planeadas e projetadas neste documento serão alvo de uma avaliação contínua e poderão ser alteradas, sempre que se verifique essa necessidade, de acordo com as especificidades dos clientes e a prestação de um melhor serviço.



2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DAS RESPOSTAS SOCIAIS

No ano de 1997 a instituição iniciou a sua atividade legal, através da angariação de sócios e donativos com o objetivo de iniciar a prestação de serviços de apoio à população idosa residente na Freguesia de Rio de Moinhos. De 1997 a Dezembro de 2003, a sua principal atividade foi efetuar o transporte de idosos das suas residências para o Centro de Dia da Santa Casa da Misericórdia de Abrantes e vice-versa.

Em 2003, viu a sua candidatura ao Programa Nacional de Luta Contra a Pobreza (PLCP) aprovada e a partir dessa data as atividades da instituição passaram a ter outra dimensão. Em Dezembro de 2005 o PLCP termina e em Setembro de 2006 inicia o funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), com protocolo de cooperação para 18 clientes.

Esta Resposta Social tem tido sempre uma evolução positiva, contudo os anos de 2020 e 2021, foram anos atípicos. O surgimento da pandemia COVID-19 trouxe profundas alterações e consequências para o setor social, desde o encerramento de respostas sociais, no nosso caso do Centro de Dia, à reestruturação dos serviços, do trabalho das equipas, ao acréscimo dos custos com material de proteção e higienização, aos problemas psicológicos e motores que começaram a surgir nos utentes e o desgaste que se foi e vai manifestando nos colaboradores que estiveram sempre na linha da frente em todos os momentos, tudo ficou diferente e esta pandemia trouxe profundas mudanças e sérias consequências para toda a população. O Serviço de Apoio Domiciliário, consequência ou não desta pandemia, durante o ano de 2021 foi perdendo alguns clientes, prestando apoio neste momento a 16 clientes, tendo acordo de cooperação com a Segurança Social para 18 clientes. Esperamos que o ano de 2022 seja mais positivo, com a terceira dose da vacina já ministrada a uma grande parte da população, esperamos que o país comece a retomar a sua normal atividade, não recue de novo, assim como a nossa atividade aumente e passemos a prestar apoio a, uma média de, 18 clientes. Da nossa parte continuaremos a dar o nosso melhor para o bem da nossa comunidade, continuaremos a tentar fazer sempre mais e melhor e a trabalhar para a melhoria constante dos nossos serviços.

Relativamente ao Centro de Dia, resposta social que levou vários anos para iniciar o seu funcionamento, iniciou o seu funcionamento em Janeiro de 2014 com 4 clientes, tendo assinado o protocolo de cooperação com o Instituto de Segurança Social para esses 4 clientes em Dezembro de 2014. Em Agosto de 2019 realizámos uma candidatura ao PROCOOP para o alargamento dos acordos de cooperação (mais 5 acordos) que foi aprovada em 2020 e em Setembro de 2020 assinámos o protocolo, passando de 4 para 9 acordos de cooperação.

Tal como referido anteriormente, o ano de 2020 e o ano de 2021 foram muito atípicos, especialmente, para esta resposta, uma vez que se viu obrigada ao seu encerramento devido à pandemia COVID-19. Assim que nos foi permitida a sua reabertura, tomámos todas as diligências, implementámos todas as medidas e normas de segurança impostas pela DGS para que os utentes pudessem retomar ao equipamento, porque o isolamento social e a falta de mobilidade estavam a ser prejudiciais e quanto mais tempo se mantivessem nestas situações mais

consequências iriam sofrer. É certo que nem todos quiseram retomar, por opção pessoal ou da família e, continuamos a prestar-lhes os serviços nos seus domicílios.

Atualmente temos 7 clientes a frequentar a resposta mas pretendemos abranger, durante o ano de 2022, 9 clientes e ficar com o número de acordos lotado.

Em 2014, iniciámos o projeto “Escola dos Sorrisos”. Este projeto tem vindo a crescer, de ano para ano, quer em termos de atividades quer de participantes, graças ao apoio do Programa Finabrantés do Município de Abrantes. Também, devido à Pandemia COVID-19, no primeiro semestre de 2021 tivemos que interromper as atividades da nossa Escola durante alguns meses mas assim que pudemos retomar as atividades, fizemo-lo, reforçando as medidas de segurança e higienização, mantendo a redução do número de alunos por turma e obedecendo às normas de lotação dos transportes. Em Setembro de 2021, como a situação estava mais controlada e as medidas eram menos restritivas, pudemos iniciar um novo período de atividades e retomar a realização, da maioria das atividades, na sede da instituição, com apertadas medidas de segurança e higienização, com circuitos específicos de circulação e mantendo a restrição no número de alunos por turma. Retomámos com todas as atividades semanais na nossa instituição (Trabalhos Manuais; Dança Sénior; Informática; Pintura; Expressão Musical e Vocal e Ginástica de Manutenção), somente o Yoga Sénior é que mantivemos na Sede Social por uma questão de espaço e as aulas de Hidrosénior que são sempre realizadas na Piscina Municipal de Abrantes. Esperamos ainda realizar alguma (s) da (s) Sessões de Cinema e da (s) Ações de Informação/Sensibilização que tiveram que ser adiadas, devido ao fecho da escola, pretendemos retomar a atividade das Marchas Populares até ao final de Dezembro de 2021. O passeio/visita cultural será realizado durante este mês de Novembro, a locais próximos da nossa localidade e com pouca afluência de público, com reserva só para o nosso grupo para que não haja ajuntamentos com outras pessoas.

Em Dezembro de 2020 tínhamos 42 inscritos e em setembro de 2021 continuamos com o mesmo número de inscritos. Um número ainda reduzido em relação ao que tínhamos antes de surgir a pandemia Covid-19 (69 alunos em Março de 2020) mas que apesar de tudo é um número satisfatório e que nos deixa esperançosos que assim que as pessoas se sentirem mais confiantes a nossa Escola voltará ao que era porque a nossa Escola é feita de pessoas e para pessoas, de laços e sentimentos e é toda esta envolvimento que lhe dá essência e isso é que a tem tornado forte e unida e a quem feito crescer e isso tem sido uma mais-valia para a comunidade local e queremos continuar este nosso trabalho.

Ajuda Alimentar-Banco Alimentar, esta atividade foi inserida formalmente este ano no planeamento 2022, mas na verdade, esta IPSS-Direção abraçou esta atividade em anos transatos, por ser a única IPSS na Freguesia e porque a Conferência S.Vicente de Paulo (Paróquia de Rio de Moinhos) deixou não ter meios humanos e formais (constituição jurídica) para responder às exigências e regulamentos estabelecidos pelo Banco Alimentar-Nacional. Durante o ano 2021 a nossa IPSS continuou a assumir a responsabilidade da recolha de alimentos do Banco Alimentar e a respetiva distribuição dos mesmos, tentamos que essa distribuição seja a mais justa e solidária possível, para tal, são utilizados critérios tais como: O montante dos rendimentos auferidos, o número do agregado, o numero de crianças, etc.

Os bens alimentares recolhidos estão numa sala da Sede Social da Freguesia, a caracterização do apoio realizado é a seguinte: São no total 15 famílias apoiadas, compostas por 30 pessoas nas quais estão incluídas 3 crianças (1 até aos 2 anos e 2 até aos 10 anos).

A candidatura apresentada ao Orçamento participativo em 2018, através do João André (Tesoureiro do mandato 2015-2018) para a realização de obras de arranjos e embelezamentos dos espaços exteriores da nossa instituição foi finalmente realizada pelo Município de Abrantes. Neste momento, temos o acesso de entrada e saída de viaturas e todas as zonas de estacionamento de viaturas com as devidas condições de pavimentação.

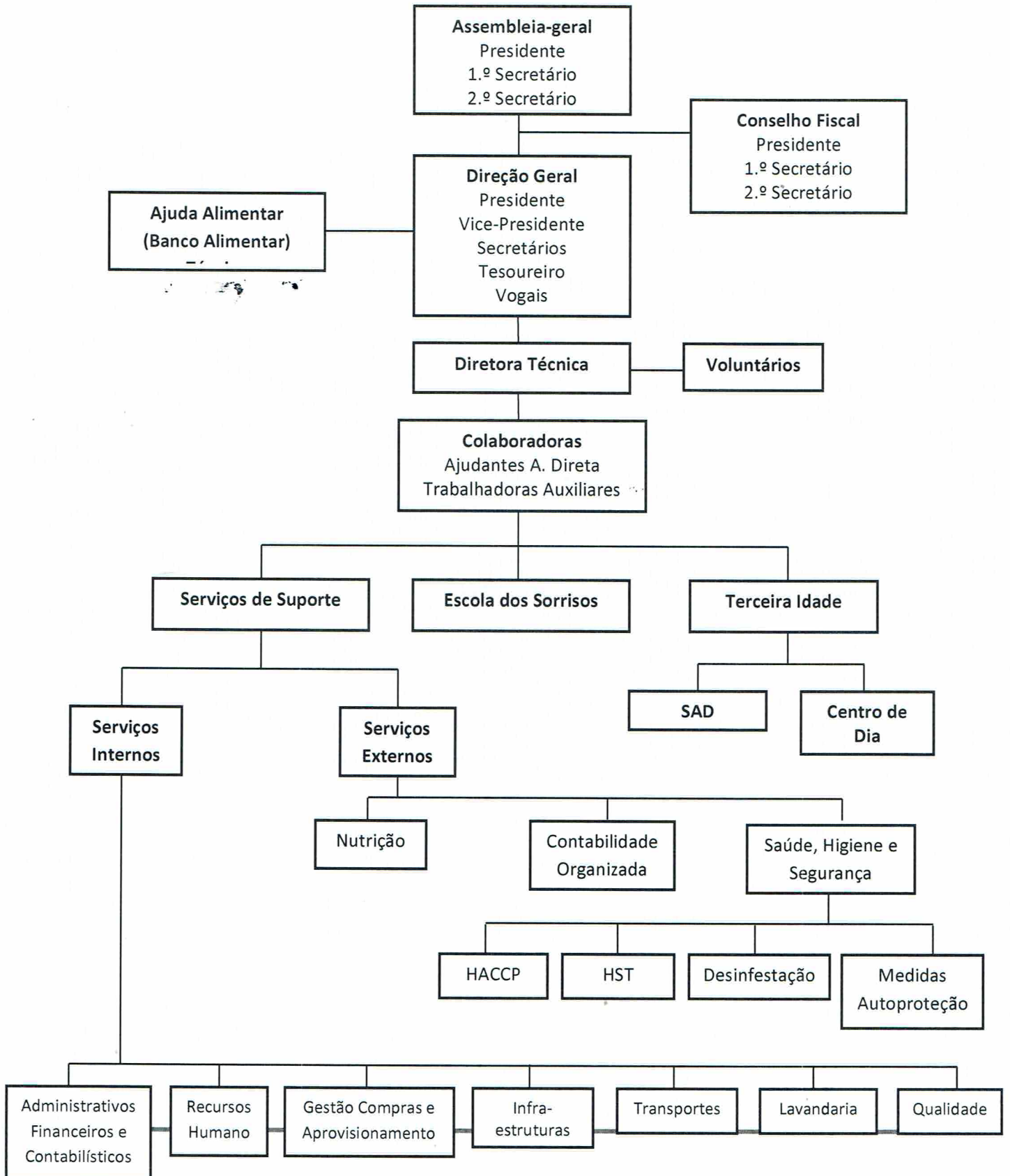
No mês de setembro de 2021, no âmbito do Projeto Europeu - Portugal 2020, fizemos uma candidatura ao programa Mobilidade Verde Social. Este programa visa apoiar as entidades de direito privado sem fins lucrativos, e equiparadas, que detêm acordos de cooperação celebrados com o Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.), para a resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário, na aquisição de viaturas 100% elétricas e adaptadas às necessidades da instituição, dos serviços que prestam e das pessoas beneficiárias. Existindo para tal duas tipologias de viaturas possíveis para candidatura: tipologia 1 - veículo elétrico ligeiro de mercadorias com transformação (Instalação/adaptação de caixa de carga forrada com divisórias com isolamento para o transporte simultâneo de refeições, produtos de higiene, de limpeza e roupa suja/lavada, evitando todo e qualquer tipo de contaminações) e a tipologia 2 – veículo elétrico de passageiros com transformação (possibilidade de entrar com cadeira de rodas). O valor máximo de financiamento para a aquisição da viatura elétrica adaptada é de 25.000€ (vinte e cinco mil euros).

Tendo em consideração as necessidades da instituição, nomeadamente no que respeita ao Serviço de Apoio Domiciliário a nossa instituição apresentou a candidatura para aquisição de uma viatura adaptada da tipologia 1. Dos orçamentos já solicitados o mais acessível que temos é de 35.181,62€, o que significa que se a candidatura for apoiada a instituição terá que fazer um investimento de aproximadamente 10.000€ para a sua aquisição.

Ainda durante o mês de setembro de 2021 efetuámos as nossas candidaturas ao programa Finabrantés_2022. Realizámos candidatura para a área Social (Escola dos Sorrisos), para a área Eventos (Noite de Fados) e este ano efetuamos candidatura a uma nova área, área investimento. O investimento refletido nesta candidatura tem duas vertentes uma direcionada para a melhoria das condições da instituição e outra para a promoção da prática diária de exercício físico, convergindo ambas para o mesmo objetivo, ou seja, reforçar e melhorar as condições de bem-estar do nosso público-alvo. Por questões de segurança e melhoria das condições climáticas necessitamos de efetuar a substituição de uma das atuais portas, de madeira, de acesso ao edificado, por uma porta de alumínio. Por forma a contribuir para a manutenção e proteção das viaturas é necessário construir um telheiro, na zona de estacionamento para colocar a carrinha Mercedes-9 lugares e a carrinha elétrica, e esperamos adquirir através da candidatura apresentada. Desta forma, ao salvaguardarmos a nossa frota automóvel estamos a contribuir para a manutenção das condições de conforto e segurança de todos aqueles que transportamos diariamente. Para além destes investimentos pretendemos adquirir novos equipamentos para a prática de exercício físico para serem colocados e utilizados no interior da instituição. Desta forma os nossos utentes, alunos, entre outros, terão a oportunidade de, durante todo o ano, praticarem exercício físico, uma vez que os equipamentos que possuímos

no exterior não são propícios a serem utilizados quando faz frio ou chove. Ao disponibilizarmos esta oferta estamos a contribuir para a melhoria da autonomia, da qualidade de vida e para o envelhecimento ativo e saudável da nossa população.

3. ORGANOGRAMA



4. PARCERIAS

Por acreditarmos que é através do trabalho em parceria que conseguimos atingir mais e melhores objetivos, em prol do bom funcionamento da instituição e da prestação de serviços de qualidade, ao longo do nosso percurso temos sempre vindo a desenvolver e fortificar parcerias com entidades locais, regionais e nacionais.

Atualmente temos parceria com o ISS, IP. – Centro Distrital de Segurança Social de Santarém, a Junta de Freguesia de Rio de Moinhos e o Município de Abrantes. Através da Escola dos Sorrisos estabelecemos no Ano de 2018, parcerias com a Casa do Povo de Rio de Moinhos, a Filarmónica Riomoinhense, e a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Abrantes – equipa de enfermagem, que mantemos até hoje.

Para além destas, continuaremos a estabelecer parcerias, para atividades pontuais, com o IEFP, o Nersant, a Tagus, a EAPN – Núcleo de Santarém, a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Abrantes, a Cruz Vermelha Portuguesa – Centro Humanitário Abrantes/Tomar, a Associação de Jovens os Remoinhos d'Água, a APEOCA, a Associação Vidas Cruzadas, a Deco, a Human Coop., o CDLS de Abrantes, entre outras.

Continuaremos a fazer parte da Rede Social do Conselho de Abrantes e da Comissão Social de Freguesia e a nossa Diretora Técnica continuará a integrar o grupo de Diretoras Técnicas das IPSS'S do Concelho de Abrantes, do qual fazem parte a ACATIM (Associação Comunitária de Apoio à 3ª Idade de Mouriscas), a Associação Solidariedade Social Prof. Silva Leitão da Bemposta, o Centro de Assistência Paroquial de S. Pedro de Alvega, o Centro Social de Alferrarede, o Centro Social do Pego, o Centro Social Interparoquial de Abrantes, o Centro Social e Paroquial de S. Facundo, o Centro Social Paroquial Nossa Sr.ª da Oliveira – Tramagal, o Centro Social Paroquial Rossio ao Sul do Tejo, o Centro Social Paroquial de Vale das Mós, o Centro Social Paroquial da Freguesia de S. Miguel de Rio Torto e o Centro de Solidariedade Social da Freguesia do Souto.

5. PLANO DE ACTIVIDADES

5.1. INTERVENÇÃO SOCIAL
5.1.1. SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO (SAD)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Melhorar a qualidade do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) e a satisfação dos clientes através de um atendimento individualizado e personalizado.	a) Prestar o Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), a uma média de 18 clientes /mês.	Análise das candidaturas/inscrições dos clientes para admissão em SAD.	Pessoas com mais de 65 anos de idade	Todo o ano de 2022	H: Direção, Diretora Técnica;	n.º de candidaturas recebidas.	Registos da Instituição
		Realização do processo de admissão em SAD.	Pessoas com mais de 65 anos de idade e seus familiares	Todo o ano de 2022	M: mobiliário, material de escritório, computador, impressora, viatura; F: instituição	n.º de inscrições aceites.	
		Gestão da lista de espera para o SAD.	Pessoas com mais de 65 anos de idade e seus familiares	Todo o ano de 2022		n.º de clientes em lista de espera.	
		Prestação dos Serviço de alimentação, cuidados de higiene pessoal e de imagem e higiene habitacional no domicílio dos clientes e tratamento de roupa.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2022	H: Ajudantes Ação Direta; Técnicos da Extensão de Saúde; Diretora Técnica; Trabalhadoras Auxiliares;	N.º de contratos estabelecidos; n.º de contratos rescindidos e motivo; n.º e tipo de serviços prestados a cada cliente; n.º de atividades de animação realizadas e nº de participantes; nº de clientes com teleassistência; nº de acomp. e transportes realizados; nº de ajudas técnicas cedidas; nº de sessões de apoio psicossocial realizadas.	Registos da Instituição e processos dos clientes do SAD.
		Atividades socioculturais, de animação, ocupacionais e desportivas.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2022	M: escritório, copa, lavandaria, limpeza, computador, impressora, viaturas, ajudas técnicas da instituição, aparelhos de teleassistência do Centro Social de Alferrarede. F: instituição, mensalidade dos clientes, acordos de cooperação da Segurança Social.		
		Teleassistência Domiciliária.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2022			
		Apoio na administração medicamentosa.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2022			
		Prestação do Serviço de aquisição de bens e géneros alimentícios e pagamentos de serviços, marcação de consultas, levantamento de receitas, entre outros.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2022			
		Prestação do Serviço de acompanhamento e transporte a consultas e exames.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2022			
		Cedência de ajudas técnicas	Clientes do SAD	Todo o ano de 2022			
Apoio psicossocial	Clientes do SAD	Todo o ano de 2022					

(Continua)

(Continuação)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação	
2. Melhorar a autonomia e a qualidade de vida e o bem-estar social e psicológico, de 20% dos clientes do serviço de Apoio Domiciliário.	b) Acompanhamento técnico dos clientes/identificação de necessidades	Aplicação do modelo de Entrevista de Avaliação Diagnóstica aos novos clientes do SAD.	Novos Clientes do SAD	Todo o ano de 2022	H: D. Técnica; M: material de escritório; viatura; F: instituição.	n.º de entrevistas realizadas.	Registos dos novos clientes.	
		Realizar contactos telefónicos ou visitas domiciliárias a todos os clientes do SAD.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2022	H: D. Técnica; M: material de escritório; viatura; F: instituição.	n.º de visitas realizadas a cada cliente.	Registos dos clientes.	
		Realização de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e as colaboradoras.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2022	H: D. Técnica, colaboradoras do SAD; M: material de escritório; F: instituição.	n.º de reuniões realizadas, n.º de participantes em cada reunião.	Atas das reuniões.	
		Realização de reuniões semanais entre a Direção e Diretora Técnica.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2022	H: Direção, D. Técnica; M: material de escritório; F: instituição.	n.º de reuniões realizadas, n.º de participantes em cada reunião.	Atas das reuniões.	
	c) Avaliação da Satisfação dos clientes do SAD.	Aplicar o questionário de avaliação da satisfação a todos os clientes do SAD	Clientes do SAD e seus familiares	Clientes do SAD	Outubro e Novembro	H: D. Técnica, Direção; M: material de escritório, computador, impressora, viatura; F: instituição.	n.º de questionários aplicados; n.º de questionários validados; n.º de questionários analisados; n.º de reclamações recebidas.	Questionários; relatório de avaliação dos questionários; documento de registo das reclamações e resposta dada.
		Analisar todos os questionários aplicados e os resultados obtidos.			Novembro e Dezembro			
		Analisar todas as reclamações efetuadas pelos clientes.			Todo o Ano de 2022			
	a) Promover o convívio e as relações interpessoais junto dos clientes do Centro de Dia, melhorando as suas competências pessoais e sociais.	b) Promover estilos de vida saudáveis e melhorar a capacidade de autonomia dos clientes do SAD.	Comemoração da Páscoa.	Clientes do SAD	Março e Abril	H: D. Técnica, Colaboradoras; M: material de escritório, computador, impressora, tintas, viatura; F: instituição.	n.º de participantes em cada uma das atividades.	Registo das atividades.
			Comemoração dos Santos Populares.		Maio e Junho			
			Comemoração do Dia Internacional das Pessoas Idosas/Terceira Idade.		Setembro e Outubro			
Comemoração do Dia de São Martinho.			Novembro					
Comemoração do Natal.			Novembro e Dezembro					
Comemoração dos Aniversários dos clientes nos seus domicílios.			Todo o Ano de 2022					
		Participação nas aulas de Ginástica "Projeto + Vida" do Município de Abrantes.	Clientes do SAD	Janeiro a Julho; Setembro a Dezembro	H: D. Técnica, Colab.; Técnico Projeto "+ Vida"; M: material de escritório, computador, impressora, viaturas; F: instituição.	n.º de sessões realizadas; n.º médio de participantes; nível de satisfação dos participantes	Inquérito de avaliação da satisfação; folhas de presenças.	

5.1.2. CENTRO DE DIA (CD)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Contribuir para a manutenção das pessoas idosas no seu meio habitual de vida, visando a promoção da autonomia e a prevenção de situações de dependência ou o seu agravamento.	a) Alargar o nº de clientes em Centro de Dia, apoiando uma média de 9 clientes/mês	Análise das candidaturas/inscrições para admissão em Centro de Dia.	Pessoas com 65 ou mais ano de idade	Todo o Ano de 2022	H: Direção, D. Técnica; M: computador, material de escritório, computador, impressora.	n.º de inscrições recebidas.	Registos da Instituição.
		Realização do processo de admissão em Centro de Dia.	Pessoas com 65 ou mais ano de idade e seus familiares	Todo o Ano de 2022		n.º de admissões aceites.	Registos da Instituição e processos dos clientes do CD.
		Prestação do Serviço de Alimentação (pequeno-almoço, almoço e lanche), cuidados de higiene pessoal e imagem e tratamento de roupa pessoal no equipamento.	Clientes do Centro de Dia	Todo o Ano de 2022		n.º de contratos de prestação de serviços estabelecidos; n.º de contratos rescindidos e motivo; n.º e tipo de serviços prestados a cada cliente; n.º de acomp. e transportes realizados; n.º de ajudas técnicas cedidas; n.º de sessões de apoio psicossocial realizadas e n.º de clientes com teleassistência.	Registos da Instituição e processos dos clientes do Centro de Dia
		Prestação da administração de fármacos, com prescrição médica, no equipamento.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2022	H: Ajudantes Ação Direta; Diretora Técnica; Trabalhadora Auxiliar; M: escritório, da copa, da lavanderia, de limpeza, computador, viatura, ajudas técnicas da instituição; aparelhos de teleassistência do Centro Social de Alferrade. F: instituição, mensalidade dos clientes.		
		Prestação de Serviços de acompanhamento e transporte a consultas e exames.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2022			
		Prestação do Serviço de aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviços, marcação de consultas, levantamento de receitas, entre outros.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2022			
		Cedência de ajudas técnicas	Clientes do CD	Todo o Ano de 2022			
		Apoio Psicossocial	Clientes do CD	Todo o Ano de 2022			
		Serviço de Apoio Domiciliário Complementar: Teleassistência	Clientes do CD	Todo o Ano de 2022			
				Realização de entrevistas de avaliação diagnóstica a todos os novos clientes do Centro de Dia.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2022	H: D. Técnica; M: computador, impressora, material escritório; F: instituição.
	b) Acompanhamento técnico/identificação de necessidades dos clientes.	Realização do plano de desenvolvimento individual para os novos clientes de Centro de Dia, tendo em consideração as suas necessidades e capacidades.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2022	H: D. Técnica, colaboradoras do Centro de Dia; M: material de escritório; F: instituição.	n.º de reuniões realizadas; elementos presentes em cada reunião.	Atas das reuniões.
		Realização de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e as colaboradoras.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2022			

(Continua)

(Continuação)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
2. Melhorar a autonomia e a qualidade de vida e o bem-estar social e psicológico, de 50% dos clientes do Centro de Dia.	c) Avaliação da Satisfação dos clientes do Centro de Dia.	Realização de reuniões semanais entre a Direção e Diretora Técnica.	Clientes do Centro de Dia	Todo o Ano de 2022	H: Direção, D. Técnica; M: material de escritório; F: instituição.	n.º de reuniões realizadas; elementos presentes em cada reunião.	Atas das reuniões.
		Aplicar o questionário de avaliação da satisfação a todos os clientes do Centro de Dia.	Clientes do CD	Outubro e Novembro	H: D. Técnica; M: computador, impressora, material escritório; F: instituição.	n.º de questionários aplicados; n.º de questionários validados; n.º de questionários analisados; n.º de reclamações recebidas.	Questionários; relatório de avaliação dos questionários; documento de registo das reclamações e resposta dada.
		Analisar todos os questionários aplicados e os resultados obtidos.	Clientes do Centro de Dia	Novembro e Dezembro			
		Analisar todas as reclamações efetuadas pelos clientes.	Clientes do Centro de Dia	Todo o Ano de 2022			
		Comemoração do Carnaval.	Clientes do CD	Fevereiro/Março			
		Comemoração do Dia Internacional da Mulher.	Clientes do CD	Março			
		Comemoração da Páscoa.	Clientes do CD	Março e Abril			
		Comemoração do Dia Mundial da Dança.	Clientes do CD	Abril			
		Comemoração do Dia Mundial do Ambiente.	Clientes do CD	Maio			
		Comemoração dos Santos Populares.	Clientes do CD	Maio e Junho			
		Comemoração do Dia dos Avós	Clientes do SAD e seus netos/as	Julho	H: D. Técnica, Colaboradoras; M: material de escritório, computador, impressora, tecidos, tintas, cartolinas, entre outros, viatura; F: instituição.	n.º de participantes em cada uma das atividades.	Registo das atividades.
		Dia Mundial do Coração	Clientes do SAD	Setembro			
		Comemoração do Dia Internacional das Pessoas Idosas/Terceira Idade.	Clientes do CD	Setembro e Outubro			
Comemoração do Dia Mundial da Alimentação.	Clientes do CD	Outubro					
Comemoração do Dia de Todos os Santos	Clientes do CD	Novembro					
Comemoração do Dia de São Martinho.	Clientes do CD	Novembro					
Comemoração do Natal.	Clientes do CD	Novembro e Dezembro					
Comemoração dos Aniversários dos clientes.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2022					

(Continua)

Handwritten signatures and initials.

(Continuação)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
	b) Estimulação psicopedagógica, de reabilitação de capacidades e melhoria da autoestima em 50% dos clientes de Centro de Dia	Atividades Ocupacionais (jogar ao bingo, às damas, cartas, etc.). Jogos/Exercícios de Memória e Concentração.	Clientes do CD	Semanal	H: D. Técnica, Colaboradoras; M: Jogos, computadores; F: instt.	n.º médio de participantes em cada atividades.	Registos da Instituição.
	c) Promover estilos de vida saudáveis e melhorar a capacidade de autonomia de 50% dos clientes do Centro de Dia.	Participação nas aulas de Ginástica "Projeto "+ Vida" do Município de Abrantes. Atividade desportiva (exercícios de aquecimento, de perícia, de manipulação de objetos, de equilíbrio, de relaxamento, de fortalecimento muscular e flexibilidade) Realização de ações de informação/esclarecimento sobre nutrição, higiene oral, higiene pessoal, glicémia, colesterol, roubos, entre outras.	Clientes do CD	A definir Semanal A definir	H: D. Técnica; Técnico do projeto; M: do Município de Abrantes; F: Município de Abrantes. H: D. Técnica, Voluntário/a; Jogos e vários materiais de desporto; F: instituição. H: D. Técnica, Enfermeira; GNR, Téc Lab Análises; M: escritório, computador, viatura; F: instituição.	n.º médio de participantes em cada sessão; nível de satisfação. n.º médio de participantes em cada sessão; nível de satisfação. n.º de sessões realizadas; n.º de participantes em cada sessão; nível de satisfação dos participantes.	Registo de presença e de avaliação (final do ano). Registos da Instituição e de avaliação desta (final do ano). Fichas de presenças e ficha de avaliação das mesmas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

5.1.3. ESCOLA DOS SORRISOS

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Combater o isolamento e a exclusão social	a) Aprofundar e desenvolver conhecimentos e competências; Troca de experiências. c) Criar grupos coesos e de ajuda mútua.	Atelier de Trabalhos Manuais/Expressão Plástica (manualidades, pintura, escultura, desenho, entre outros).	Clientes do CD e do SAD, idosos não institucionalizados; pessoas em situação de isolamento, vulnerabilidade social e pobreza; desempregados e minorias étnicas.	Semanal de Janeiro a Dezembro, excepto Agosto.	H: D. Técnica; Voluntários e técnicos da Escola dos Sorrisos; Técnicos das entidades parceiras; M: computadores, impressora, retroprojektor, tela de projeção materiais recicláveis, papel, tintas, colas, barro, lápis, canetas, cartolinas, entre outros; F: instituição e JFRM. H: D. Técnica, técnicos da Escola dos Sorrisos; Técnicos das entidades parceiras; M: computadores, impressora, retroprojektor, tela de projeção, tecidos, materiais reciclados, tintas, instrumentos musicais, entre outros; F: instituição e JFRM.	n.º de participantes em cada sessão; nível de satisfação dos participantes (inquérito no final do ano).	Folhas de presença das atividades; Inquérito de avaliação da satisfação.
		Atelier de Pintura		Bianual			
		Informática.		Bianual			
		Ações de educação/sensibilização.		Outubro ou Novembro			
		Sessões de Cinema		Semanal			
		Passoio/Visita Cultural		Semanal			
		Expressão Musical e vocal		Semanal			
		Grupo de Marchas Populares		Janeiro a Junho; Novembro e Dezembro			
		Dança Sénior.	Clientes do CD e do SAD, idosos não institucionalizados; pessoas em situação de isolamento, vulnerabilidade social e pobreza; desempregados e minorias étnicas.	Semanal	H: D. Técnica; Col. Junta de Freguesia; Prof. Dança; Prof. Yoga; Prof de hidro do Município de Abrantes; Voluntário; M: computadores, impressora, bolas, halteres, passadeira, bicicleta, Viaturas; F: instituição e JFRM.	n.º de participantes em cada sessão; nível de satisfação dos participantes (inquérito no final do ano).	Folhas de presença das atividades; Inquérito de avaliação da satisfação.
		Hidrosénior		Semanal			
		Ginástica de manutenção		Semanal			
		Yoga Sénior		Semanal			

(Handwritten signatures and initials)

5.1.4. AJUDA ALIMENTAR-Banco Alimentar

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Contribuir no combate à exclusão social	a) Diminuir a carência alimentar das famílias residentes na freguesia de Rio de Moinhos e freguesias limítrofes	Análise dos pedidos de apoio alimentar	Pessoas/Famílias Carenciadas	Todo o Ano de 2022	H: Direção; M: escritório, computador, impressora, telefone; F: Instituição, H e M:JFRM.	n.º de pedidos solicitados; nº de pessoas e famílias apoiadas	Registos da instituição.
		Recolha mensal de alimentos no Banco Alimentar de Abrantes e armazenamento dos mesmos	Pessoas/Famílias Carenciadas	Todo o Ano de 2022	H: Direção; M: viatura; F: instituição, H e M:JFRM.	n.º de recolhas efetuadas	Registos da instituição.
		Distribuição mensal dos alimentos por cabazes e entrega dos mesmos às famílias;	Pessoas/Famílias Carenciadas	Todo o Ano de 2022	H: Direção, M: descartáveis; F: instituição; H e M:JFRM.	Nº de entregas efetuadas	Registos da instituição.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.

5.2. SERVIÇOS DE SUPORTE
5.2.1. SERVIÇOS INTERNOS
5.2.1.1. ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E CONTABILÍSTICOS

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação	
1. Melhorar a organização e gestão da instituição, a nível administrativo, financeiro e contabilístico.	a) Melhorar o serviço administrativo	Datar toda a correspondência recebida.	Direção	Todo o Ano de 2022	H: responsável pelo serviço administrativo; M: escritório, computador, impressora, internet, carimbos; F: instituição.	n.º de correspondência recebida; n.º de ofícios expedidos, n.º de faltas, n.º de horas extraordinárias, n.º de dias de férias gozados.	Dossier de correspondência recebida e expedida; registos do controlo de ponto; fichas de registo de férias e de faltas.	
		Aceder diariamente à caixa de e-mail da instituição e impressão da documentação.	Direção e Diretora Técnica	Todo o Ano de 2022				
		Controlar o registo de ponto e faltas dos colaboradores	Direção, Diretora Técnica e Colaboradores	Todo o Ano de 2022				
		Controlar o mapa de férias anual dos colaboradores.		Todo o Ano de 2022				
	b) Assegurar a gestão e o controlo orçamental e propor as alterações necessárias.	Proceder ao cabimento de despesas.			Todo o Ano de 2022			
		Elaborar relatórios financeiros.			Dezembro			
		Manter atualizado o inventário de bens e aprovisionamento.			Todo o Ano de 2022	H: Presidente da Direção, Tesoureiro; D: Técnica; M: escritório, computador, impressora, internet; F: instituição.	Resultado líquido (despesas e receitas).	Folhas de caixa, relatórios financeiros, dossier contabilístico, registos da instituição, balancetes e relatório de contas anual.
		Manter atualizada a conta corrente (movimento de receitas e despesas).	Direção		Todo o Ano de 2022			
	c) Angariação de receitas	Dar cumprimento às obrigações fiscais.			Todo o Ano de 2022			
		Efetuar o arquivo de documentos contabilísticos.			Todo o Ano de 2022			
		Continuar a campanha de sensibilização junto dos sócios e particulares para a consignação do IRS.	Sócios e Comunidade local		Janeiro a Maio.	H: Direção; D: Técnica, colaboradores e voluntários; M: escritório, telefone, computador, impressora, internet, viatura; F: instituição.	Valor total da consignação de IRS recebida.	Registos da instituição; balancetes e relatório de contas anual.
		Angariação de novos sócios.	Comunidade local		Todo o Ano de 2022		n.º de novos sócios.	
	Angariação de donativos.	Comunidade local		Todo o Ano de 2022		Valor total de donativos angariados.		
	Evento Extraordinário – Atuação de grupo de cantares tradicionais do Instituto Superior Técnico de Lisboa e Grupo de Cavaquinhos da Pucariça	Direção, Diretora Técnica e Colaboradores		Fevereiro		Valor total angariado		

(Continua)

(Continuação)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
		Realização de Evento Extraordinário - Noite de Fados	Comunidade local	Março e Abril.	H: Direção; D. Técnica, colaboradores e voluntários; M: escritório, telefone, computador, impressora, internet, viatura; F: instituição.	Valor total angariado	Registos da Instituição; balancetes e relatório de contas anual.
		Realização de Evento Extraordinário – Atuação das Marchas Populares da Escola dos Sorrisos	Comunidade local	Junho			

5.2.1.2. RECURSOS HUMANOS

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Elevar a qualidade dos serviços prestados aos clientes das Respostas Sociais SAD e Centro de Dia.	a) Melhorar e desenvolver as competências técnicas dos colaboradores e reforçar a cultura de cooperação e de trabalho em equipa.	Participação das colaboradoras em ações de formação.	D. Técnica e Colaboradoras de SAD e CD	A definir	H: D. Técnica; Ajudantes Ação Direta; T. Auxiliar; M: viatura; F: instituição.	n.º de colaboradores que frequentaram ações de formação; nível de satisfação.	Certificados das formações.
		Aplicação do modelo de avaliação de desempenho (Escala: Não Aceitável; Insuficiente; Satisfatório; Bom e Excelente).	D. Técnica e Colab. de SAD e CD	Abril e Maio	H: Direção; D. Técnica; Ajudantes Ação Direta; T. Auxiliar; M: escritório; F: instituição.	n.º de colaboradores avaliados; conclusões da avaliação; n.º de contratos de trabalho renovados e rescindidos; n.º de processos disciplinares	Instrumentos de avaliação aplicados; relatório dos resultados da avaliação; registos da instituição.
	b) Requalificar o quadro de pessoal	Criar um manual de procedimentos onde constem todas as funções desenvolvidas nos vários sectores.	D. Técnica e Colaboradoras de SAD e CD	1º Semestre 2022	H: Direção, D. Técnica; M: escritório, computador, impressora; F: instituição.	Criação ou não do manual de procedimentos.	Manual de procedimentos em formato de papel.
		Entregar o manual de procedimentos a todas as colaboradoras.	D. Técnica e Colaboradoras de SAD e CD	2º Semestre 2022	H: Direção; M: escritório, computador, impressora; F: instituição.	Entrega ou não do manual de procedimentos.	Auscultação de todos os colaboradores.
		Efetuar candidaturas ao IEFP para substituição de colaboradoras de baixa médica.	Desempregados	A definir	H: Direção, D. Técnica; Téc. do IEFP; M: escritório, computador, impressora, internet, telefone, F: instituição e IEFP.	n.º de pessoas enviadas pelo IEFP; n.º de entrevistas realizadas n.º de colaboradores contratados.	Registos da Instituição.

5.2.1.3. GESTÃO DE COMPRAS E APROVISIONAMENTO

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Diminuir as despesas da instituição.	a) Obter produtos/ serviços a menor custo.	Efetuar trimestralmente uma análise de mercado, junto de outros fornecedores. Renegociar preços com os atuais fornecedores.	Direção	Março, Junho, Setembro, Dezembro Março a Dezembro	H: Direção; M: escritório, computador, impressora, telefone, internet; F: instituição	n.º de fornecedores contactados; n.º de reuniões realizadas; n.º de contratos renegociados.	Relatórios de análise; Atas das reuniões; registos da instituição (contratos renegociados).
	b) Diminuição dos Custos Energéticos	Medir os impactos da produção de energia com os painéis fotovoltaicos	Direção	Todo o Ano 2022	H: Direção; M: escritório, telefone, computador, impressora, internet; F: instituição.	Documentos comparativos (faturas anteriores e atuais)	Faturas

5.2.1.4. INFRAESTRUTURAS

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Melhorar as Infraestruturas	a) Manutenção e conservação do edifício principal e anexos b) Melhoramentos nos espaços exteriores	Realização de obras de conservação e manutenção no interior do edifício principal (pintura de paredes)	Todos os utilizadores (Direção, Colaboradores, utentes, sócios, população local)	A definir	H: Direção; D: Técnica; M: escritório, telefone, computador, impressora; F: instituição.	Nº de orçamentos solicitados; Nº de obras realizadas; nº de equipamentos adquiridos	Registos da Instituição; Balancetes
		Realização de obras de melhoria na lavandaria e engomadoria		A definir			
		Aquisição de equipamentos desportivos e outros-indoor		A definir			
		Substituição da porta de madeira de acesso ao edifício por uma porta de alumínio	Todos os utilizadores (Direção, Colab., utentes, sócios, comunidade)	A definir	H: Direção; F: Instituição e Município de Abrantes	Aprovação ou não da candidatura ao Finabranes – Medida Investimento; Obra realizada ou não.	Registos da Instituição; Processo Finabranes
	Instalação de cobertura para a viatura de 9 lugares e viatura elétrica	A definir		Realização ou não da obra			
		Instalação de vedação no novo muro de divisão de espaços no exterior		A definir			

5.2.1.5. TRANSPORTES

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Melhorar o transporte do SAD	a) Aquisição de uma carrinha 100% elétrica adaptada (com carga forrada com divisórias com isolamento para o transporte simultâneo de refeições, produtos de higiene, de limpeza e roupa suja/ lavada, evitando todo e qualquer tipo de contaminações)	Solicitação de orçamentos para aquisição e transformação da viatura 100% elétrica	Utentes do SAD	1º Semestre de 2022	H: Direção; D. Técnica, Aj. Ação Direta; M: escritório, telefone, computador, impressora; F: instituição; Programa de Recuperação e Resiliência (PRR) - Programa: Mobilidade Verde Social	n.º de orçamentos solicitados	Registos da Instituição; Processo do programa RE-C03-101.m04 - Mobilidade Verde Social - Aquisição de veículos elétricos
		N/A				N/A	
2. Diminuir custos com combustível e reparações.	a) Manutenção e higienização periódica das carrinhas	Aquisição de uma viatura elétrica para SAD e carregadores (Projeto 2020)				Diminuição do custos de combustíveis e diminuição de CO2	
		Registrar as anomalias detetada nas carrinhas.	Ajudantes de Ação Direta	Todo o Ano de 2022	H: Direção; D. Téc. Aj. Ação Direta; M: Terminais de registo; F: instituição.	n.º de anomalias registadas.	Registos da Instituição.
	b) Diminuir custos com combustível	Efetuar diariamente a limpeza dos interiores e semanalmente os exteriores das carrinhas.	Ajudantes de Ação Direta	Todo o Ano de 2022	H: Aj. Ação Direta; M: material e equipamento de limpeza; F: insttt.	n.º de limpezas efetuadas.	Registos da Instituição.
		Analisar mensalmente as requisições de combustível.	Tesoureiro	Todo o Ano de 2022	H: Tesoureiro; M: faturas; F: instituição.	n.º de faturas mensais e respetivos valores	Registos da instituição.
		Analisar e redefinir as rotas de circulação das carrinhas.	Direção e Diretora Técnica	A definir	H: Direção e D. Técnica; M: escritório; F: instituição	n.º de rotas alteradas	Registos da instituição.

5.2.1.6. LAVANDARIA

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Aumentar as receitas do serviço de lavandaria	a) Aumentar o nº de serviços internos	Divulgar o serviço junto de todos os clientes do SAD e CD.	Clientes do SAD e CD.	Todo o ano de 2022	H: D. Técnica, Ajudantes Ação Direta; M: escritório, computador, impressora, viatura; F: instituição.	n.º de clientes de SAD que aderiram ao serviço de tratamento de roupas.	Registos do SAD e CD
	b) Aumentar o número de serviços para o exterior	Realizar e distribuir novos folhetos de divulgação do serviço de lavagem e passagem de roupa.	Comunidade local	Fevereiro a Abril de 2022	H: D. Técnica; Aj. Ação direta, T. Auxiliares, M: escritório, computador, impressora, viaturas F: instituição.	Realização ou não dos folhetos de divulgação; n.º de folhetos distribuídos.	Folheto em formato de papel; Registos da Instituição.

5.2.1.7. QUALIDADE

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Implementação do sistema de Gestão da Qualidade no SAD e CD.	a) No final de 2022, ter o Modelo de Gestão da Qualidade das Respostas Sociais SAD e CD implementado a 10%	Verificar em que nível a Instituição se encontra de acordo com o manual da qualidade da Segurança Social	Direção e Diretora Técnica	1º Semestre de 2022	H: Direção; D: Técnica; M: escritório, computador, impressora, internet, telefone; F: instituição	Nível atual A, B ou C.	Registos da Instituição.
		Reelaborar as fichas da instituição de acordo com as orientações dos manuais da qualidade da segurança social e numerá-las.	Direção e Diretora Técnica	2º Semestre de 2022	H: Direção; D: Técnica; M: escritório, computador, impressora, internet, telefone; F: instituição.	Nº de fichas reelaboradas e numeradas.	Registos da Instituição.
		Analisar os mapas de serviços prestados e atividades realizadas aos/com os clientes registados através dos aparelhos de códigos de barras.	Diretora Técnica	Todo o Ano de 2022	H: D. Técnica; Ajudantes Ação Direta; Trab. Auxiliares; M: escritório, computador, impressora; F: instituição.	Mapas de registo do programa da Softgold.	Mapas de registo, do programa da Softgold

5.2.2. SERVIÇOS EXTERNOS

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Contratação de serviços externos de qualidade que contribuam para a melhoria da prestação de serviços da instituição e para o pleno desenvolvimento da instituição.	a) Satisfação de 70% dos clientes com o serviço de nutrição.	Analisar os resultados do inquérito de avaliação da satisfação dos clientes nos itens sobre o serviço de alimentação.	Clientes SAD e Centro de Dia	Dezembro	H: Direção; D: Técnica; M: escritório, computador, impressora; F: instituição.	n.º de inquéritos realizados; n.º de inquéritos validados.	Inquéritos; registos da instituição.
		Analisar as reclamações efetuadas pelos clientes ao serviço de alimentação.	Clientes SAD e Centro de Dia	Todo o Ano de 2022	H: Direção, D. Técnica; M: escritório, computador, impressora, internet, fax; F: instituição.	n.º de reclamações recebidas; motivos das reclamações.	Registos das reclamações.
	b) Ter a contabilidade organizada.	Entregar com a devida antecedência toda a documentação necessária para a empresa de contabilidade realizar os balancetes, procedimento de salários, entre outros.	Tesoureiro	Todo o Ano de 2022	H: Tesoureiro, D. Técnica; M: escritório, computador, impressora, internet, fax; F: instituição.	Documentos entregues	Dossier contabilístico.

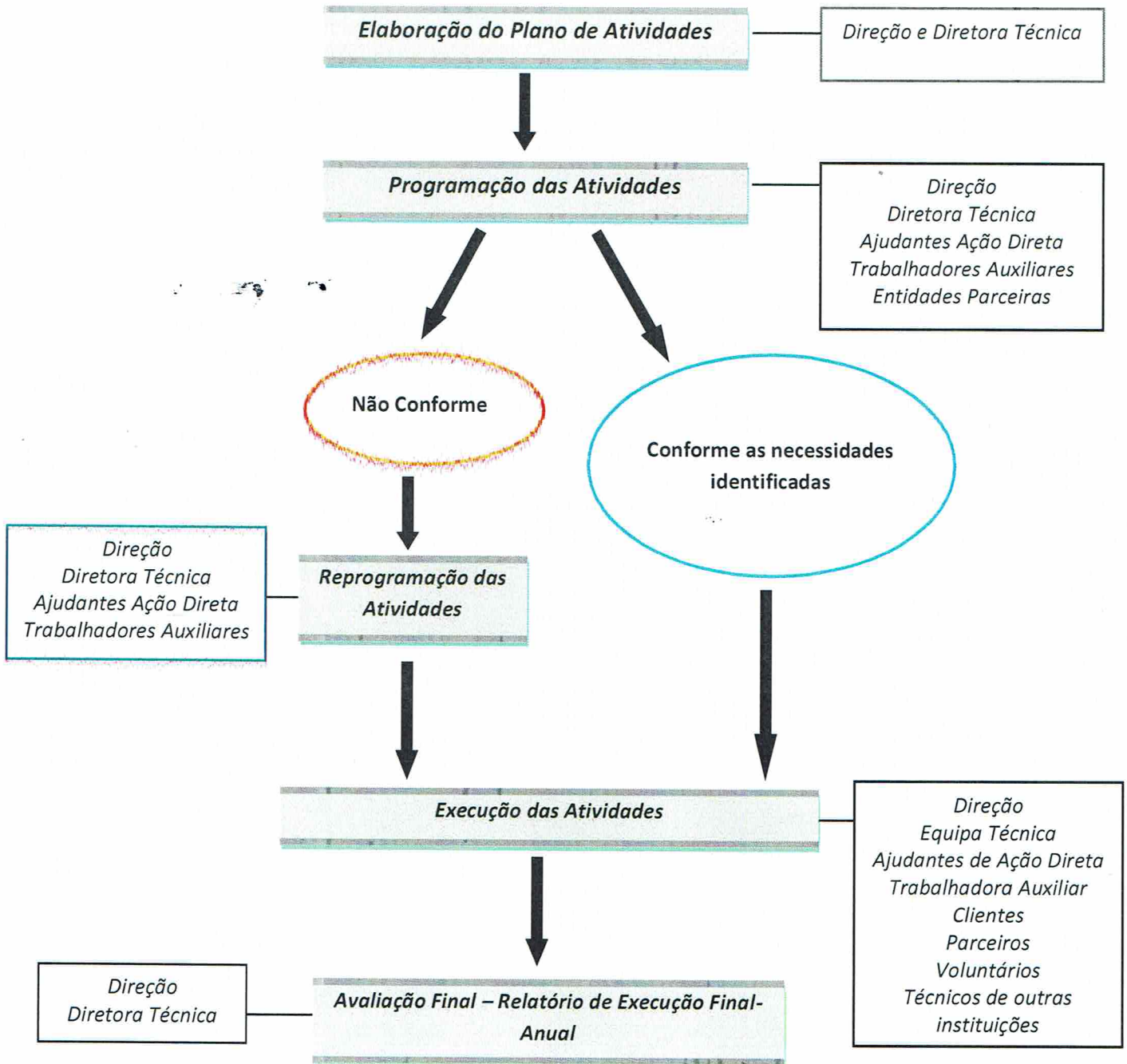
(Continua)

(Continuação)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
		Efetuar todos os registos inerentes ao HACCP e analisar as não conformidades detetadas pelo técnico de HACCP e proceder à sua retificação.	Clientes do SAD e CD; Colaboradores; Direção e Diretora Técnica	Todo o Ano de 2022	H: Ajud. Ação Direta, T. Auxiliar, D. Técnica, Direção; M: aparelhos de registo da Softgold; fotocopiadora; F: instituição.	Mapas de registo da Softgol; n.º de não conformidades detetadas e n.º de não conformidades retificadas.	Relatórios da VivaMais.
		Efetuar todos os registos inerentes à HST e analisar as não conformidades detetadas pelo técnico de HST e proceder à sua retificação.	Clientes do SAD e CD Colaboradores; Direção e Diretora Técnica	Todo o Ano de 2022	H: Ajud. Ação Direta, T. Auxiliar, D. Técnica, Direção; M: fichas da VivaMais; computador, impressora, fotocopiadora; F: instituição.	Documentos validados pela VivaMais; n.º de não conformidades detetadas; n.º de não conformidades retificadas.	Dossier específico da VivaMais.
	c) Melhorar contínua dos serviços, das condições de higiene e segurança da instituição e dos colaboradores	Ir anualmente à consulta de Medicina no Trabalho e realizar todos os exames solicitados. Controlar a prestação do serviço de desinfestação (controlo de pragas).	Colaboradores do SAD e Centro de Dia Direção e Diretora Técnica	A definir Trimestralmente	H: Ajudantes Ação Direta, T. Auxiliares, D. Técnica; F: instituição. H: Direção, D. Técnica; F: instituição.	n.º de colaboradoras aptas e não aptas. n.º de visitas efetuadas pela empresa; n.º de situações detetadas.	Relatório da Medicina no Trabalho. Relatórios efetuados pela empresa A.J. Pest (dossier próprio).
		Monitorização das Medidas de autoproteção	Diretora Técnica e colaboradores de CD	Todo o Ano de 2022	H: D. Técnica; Ajud. A. Direta, T. Auxiliares, M: computador, impressora, papel, canetas; F: instituição.	nº de registos efetuados	Registos no dossier das medidas de autoproteção.
		Monitorização do Plano de Contingência Covid-19	Direção; Diretora Técnica	Todo o Ano de 2022	H: Direção; Dir. Técnica; M: computador, impressora, papel, canetas, telefone; F: instituição.	Nº de casos identificados; nº de alterações ao plano	Registos da instituição

6. AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

O Plano de Atividades para o Ano de 2020 será alvo de um processo de acompanhamento e avaliação final que se processará da seguinte forma:



7. ORÇAMENTO

Este documento encontra-se em anexo (ANEXO 1).

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dando continuidade ao implemento no Serviço de Apoio Domiciliário e posteriormente no Centro de Dia é nosso objetivo continuar a prestar todos os serviços de forma individualizada e personalizada e assente nos parâmetros de qualidade que a instituição tendo vindo a desenvolver.

Esperamos que a situação epidemiológica da COVID-19 seja travada e que a vacinação comece a surtir os desejados efeitos e que surjam retrocessos, que não tenhamos que passar por novos períodos de confinamento e isolamento. Esperamos continuar sem ter casos de covi-19 junto dos nossos, utentes, alunos e colaboradores e para isso continuamos a trabalhar diariamente focados na prevenção, cumprindo as normas de segurança e higienização.

Esta epidemia provocou e continua a provocar, em todo o Mundo, problemas gravíssimos quer em termos económicos quer em termos sociais e, também nós, na nossa pequena dimensão sofremos diariamente com as consequências desta nova realidade.

Durante o ano de 2021 não conseguimos atingir o nosso objetivo de preencher todas as vagas que temos em acordo de cooperação, nas duas respostas sociais (Serviço de Apoio Domiciliário e Centro de Dia) mas continuaremos a trabalhar com rigor, qualidade e sentido de responsabilidade, com o intuito de, no Ano de 2022, termos este objetivo concretizado.

É nosso objetivo dar continuidade à Escola dos Sorrisos mesmo que tenhamos que continuar a impor limitações no número de alunos por turma e normas e regras de funcionamento, segurança e higienização. Contudo, a sua continuidade, nos seus moldes atuais, ou seja, com toda a sua dinâmica de aulas e atividades, só é possível através da aprovação da candidatura efetuada ao programa Finabrantés, do Município de Abrantes, para apoio ao seu financiamento. Aguardamos a resposta esperando que seja positiva, uma vez que este projeto se tem manifestado de extrema importância para a comunidade local.

Se a situação do País e do Mundo, assim o permitir pretendemos continuar a promover atividades de cariz cultural e, desta forma, continuar a proporcionar às pessoas com mais dificuldades económicas e de deslocação o acesso à cultura. Estas atividades, para além de terem como objetivo o acesso de todos à cultura, promoverem o convívio intergeracional e a troca de experiências, são uma fonte de receita extraordinária para a instituição, para que esta possa efetuar melhorias na sua estrutura, criando melhores condições para todos os que usufruem da mesma e melhorar os serviços que presta aos utentes, alunos e sócios. Apostámos, novamente, numa candidatura ao Finabrantés (área eventos) para a realização da nossa já emblemática Noite de Fados. Realizaremos a apresentação das Marchas Populares

da Escola dos Sorrisos, no período dos Santos Populares, com um pequeno evento agregado a esta apresentação. No início do ano, teremos um evento novo, com grupos de cantares tradicionais e cavaquinhos, um grupo do IST e um grupo local (da freguesia).

Esperamos que a candidatura apresentadas ao programa Finabrantas, área Investimento, para a substituição da porta do edifício principal (de madeira para alumínio), para a construção do telheiro, na zona de estacionamento, para colocar a carrinha Mercedes e a carrinha elétrica, a aquisição de equipamentos para a prática de exercício físico indoor, sejam aprovadas. Este investimento irá contribuir para a melhoria das condições de bem-estar dos utentes, dentro da instituição, proporcionando-lhes a permanência diária num ambiente seguro e com conforto; contribuir para segurança e conforto dos transportes efetuados diariamente e contribuir para a melhoria da autonomia, da qualidade vida e para o envelhecimento saudável e ativo.

Estamos esperançosos que a candidatura ao Portugal 2020 - Mobilidade Verde Social seja aprovada. A possibilidade de termos uma carrinha 100% elétrica e adaptada ao Serviço de Apoio Domiciliário vai ser extremamente benefício para esta resposta social quer em termos de qualidade do serviço quer em termos económicos para a instituição. É uma carrinha que devido à sua adaptação permite transportar ao mesmo tempo produtos alimentares, roupa suja/lavada e produtos de limpeza, todos separados, sem que haja qualquer tipo de contaminação e a mais-valia é que é 100% o que vai proporcionar uma redução de custos de combustível, pois, para cumprir esta valência são percorridos diariamente muitos kms para prestar os vários serviços aos utentes da instituição nos vários locais da freguesia e fora desta.

Para além das nossas pretensões, uma das certezas que temos é que continuaremos a trabalhar para que os nossos clientes, os seus familiares, os nossos colaboradores, parceiros, associados e a comunidade local se sintam satisfeitos com os serviços e as atividades desenvolvidas e dinamizadas pela nossa instituição. Continuaremos a estar atentos, aos programas de âmbito local e nacional, aos quais possamos apresentar candidaturas, com projetos que consideremos de interesse para a instituição e para a comunidade local.

Continuaremos a trabalhar com afinco e dedicação e a tentar, através de estratégias de promoção e divulgação da nossa Instituição atrair mais clientes de modo a superarmos as dificuldades com que certamente nos iremos deparar.

Acreditamos que desta forma conseguiremos continuar este nosso projeto com o mesmo rigor e qualidade com que até hoje temos vindo a desenvolver.

Ao dia 20, do mês de Novembro de 2021, reuniu a Direção, tendo sido aprovado, por unanimidade dos presentes, o Orçamento e Plano de Atividades para o Ano de 2022.

DIREÇÃO

Presidente: João Paulo Leitão Rosado ASS: João Paulo Leitão Rosado

Vice-Presidente: Ana Cristina Jacinto de Matos ASS: _____

1º Secretário: Nuno Miguel Ferreira Lopes ASS: Nuno Miguel Ferreira Lopes

2º Secretário: António Manuel Lopes Garrinhas ASS: ANTÓNIO MANUEL LOPES GARRINHAS

Tesoureiro: Raquel Sofia da Costa Marques ASS: Raquel Marques

1º Vogal: Guilhermino Lopes Pedro ASS: Guilhermino Lopes Pedro

2º Vogal: Júlio Manuel Dias Flor ASS: Júlio Manuel Dias Flor