

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the name "Nave" and the number "6".



PLANO DE ATIVIDADES

ANO 2024

INDICE

	Página
1. Introdução	3
2. Respostas Sociais e Projetos	4
3. Organograma	6
4. Parcerias	7
5. Plano de Atividades para 2024	
5.1. INTERVENÇÃO SOCIAL	
5.1.1. Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)	8
5.1.2. Centro de Dia (Centro de Dia)	10
5.1.3. Escola dos Sorrisos	13
5.1.4. Ajuda Alimentar	14
5.2. SERVIÇOS DE SUPORTE	
5.2.1. Serviços Internos	15
5.2.1.1. Administrativos, Financeiros e Contabilísticos	15
5.2.1.2. Recursos Humanos	16
5.2.1.3. Gestão de Compras e Aprovisionamento	17
5.2.1.4. Infraestruturas	17
5.2.1.5. Transportes	18
5.2.1.6. Lavandaria	18
5.2.2. Serviços Externos	19
6. Modelo de Avaliação do Plano de Atividades	20
7. Disposições Finais	21
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 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 Setores: Administrativos, financeiros e contabilísticos; Recursos humanos; Gestão de compras e aprovisionamento; Infraestruturas; Transportes e Lavandaria. Os Serviços Externos incluem a Nutrição; Contabilidade organizada; Saúde, 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/utentes e a prestação de um melhor serviço.

2. RESPOSTAS SOCIAIS e PROJETOS

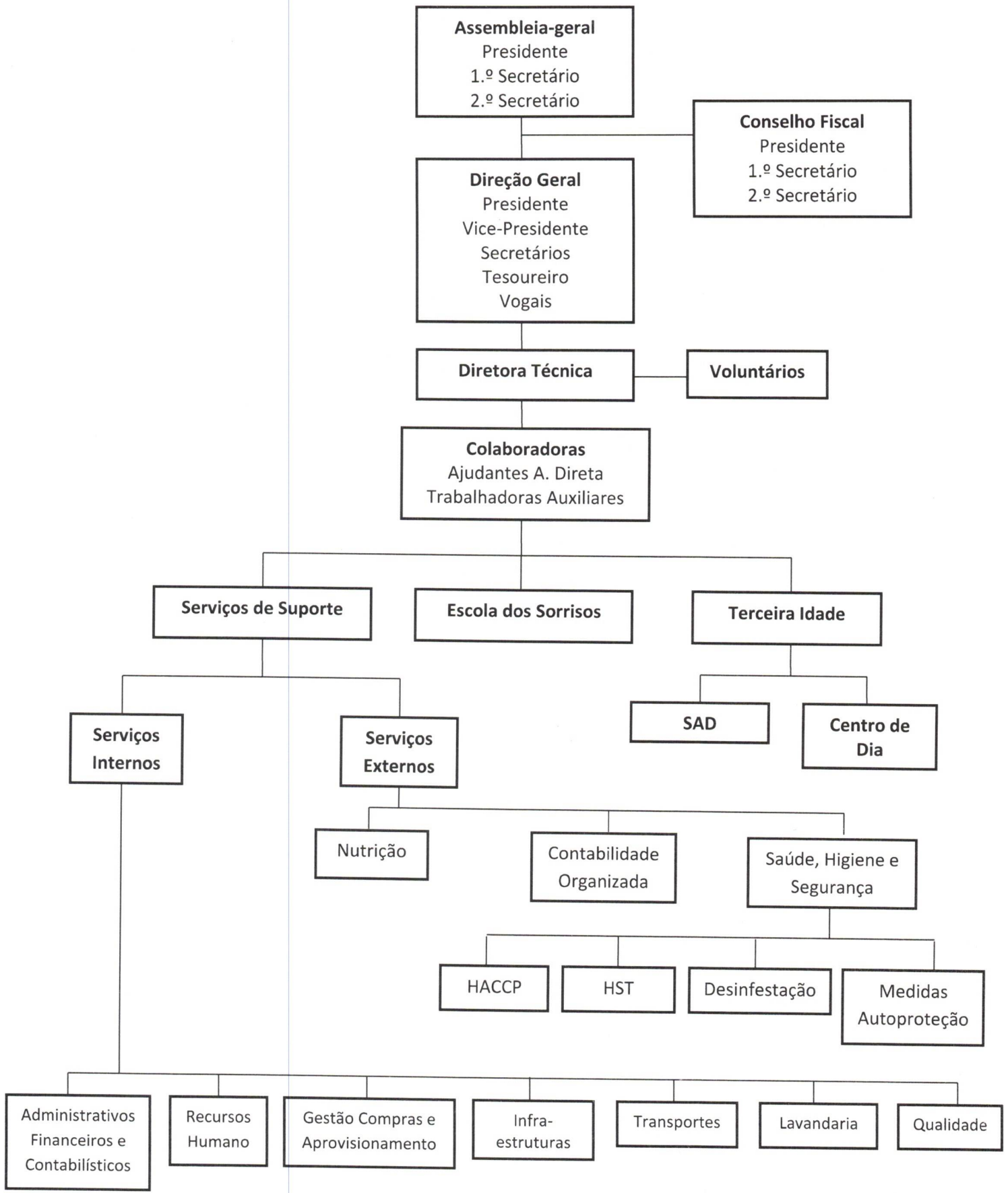
- **Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)** – Esta resposta social encontra-se em funcionamento desde setembro de 2006, com protocolo de cooperação com o Instituto de Seguração Social (ISS) para 18 clientes. Desde o ano de 2021, consequência ou não da pandemia Covid-19, que temos vindo a verificar um decréscimo no número de clientes nesta resposta social. No ano de 2021 prestámos apoio a uma média de 16 clientes, em 2022, 17 clientes, e nesta altura de 2023 (novembro) encontramos-nos com uma média de 15 clientes. Deparámo-nos com a saída de antigos clientes para respostas de internamento e não tivemos uma grande afluência de novas entradas. Temos vindo a verificar que a tendência da população é evitar recorrer a este tipo de serviços, recorrendo cada vez mais só em última instância e muitas das vezes já para a opção de internamento a tempo inteiro. Esperamos e iremos trabalhar no sentido da divulgação dos nossos serviços e na captação de novos clientes para no ano de 2024 conseguirmos atingir o nosso objetivo e prestar apoio a uma média de 18 clientes/mês, atingindo assim o número de acordos que temos estabelecidos com o ISS.
- **Centro de Dia** – O nosso Centro de Dia encontra-se em funcionamento desde janeiro de 2014. Iniciou o funcionamento com acordo de cooperação para 4 clientes, tendo este sido alargado a 9 clientes no ano de 2020. Os anos de 2020 e 2021 foram bastante difíceis e atípicos para esta resposta social, devido à pandemia Covid-19 e às constantes obrigatoriedades de encerramento da mesma. Foram tempos complicados quer para a instituição, quer para os colaboradores quer os clientes e, ainda hoje são sentidas as repercussões desse período. A média de clientes no ano de 2022 foi de 8 clientes/mês e o ano de 2023 tem sido um ano com muitas oscilações, estando neste momento (novembro) a média em 6 clientes, ficando aquém do objetivo que tínhamos estipulado para o ano de 2023, de abranger 9 clientes/mês. Para o ano de 2024 temos como objetivo abranger uma média de 8 clientes/mês ficando mesmo assim abaixo do número de acordos de cooperação. Contudo, tal como na resposta de SAD tudo faremos para conseguir ultrapassar este objetivo, mas sabemos e estamos conscientes que ambas as respostas têm passado por tempos difíceis, assim como todo o setor social e por isso não queremos colocar metas que poderão não ser atingíveis e exequíveis.
- **Escola dos Sorrisos** – Este projeto surgiu no ano de 2014, em parceria com a Junta de Freguesia. Iniciou-se com uma técnica desta entidade e 2 voluntários que semanalmente dinamizavam atividades destinadas à população idosa ou desempregada. Em 2016 apresentámos a sua primeira candidatura ao programa Finabrantês (área social) do Município de Abrantes, mantendo como objetivos a dinamização de atividades para os mesmos grupos alvo, por forma a combater o isolamento social, contribuir para o desenvolvimento de competências e para o envelhecimento ativo e saudável. Graças a este programa

temos conseguido diversificar a oferta de atividades, o que nos tem permitido chegar a um leque mais variado e alargado de pessoas. Também este projeto sofreu com a pandemia, tendo o número de participantes nas atividades decrescido durante este período. Durante o final do ano de 2021 e no decorrer de 2022 as pessoas começaram a retomar as atividades e foi com muita satisfação que terminámos o ano de 2022 com 56 alunos, número que se mantém até ao momento. Temos tido sempre o cuidado de selecionar atividades de acordo as sugestões da população, indo, desta forma, de encontro aos seus gostos e necessidades e ao longo dos anos estas têm sido alvo de manutenção ou reestruturação. Atualmente temos ao dispor da população local as seguintes atividades semanais: Costura Criativa, Danças Sociais e Tradicionais, Dança Sénior, Trabalhos Manuais, Yoga Sénior, Expressão Musical e Vocal, Informática, Ginástica de Manutenção e Hidrosénior (duas vezes por semana). As Marchas Populares, depois da paragem devido à pandemia, retomaram em 2021 e tem vindo a ser um sucesso. Nesse ano, contámos com um apoio extra do Município e foram integradas na programação das Festas de Abrantes. No ano de 2023, lançamos de novo o desafio à população e formou-se um novo grupo, com a integração de novos elementos (marchantes e coreógrafos). Trabalhámos arduamente entre fevereiro e junho de 2023 e a nossa primeira atuação foi nas Festas de Abrantes. Para além destas atividades regulares, são realizadas outras, entre elas o nosso Passeio/visita cultural, destinado à população idosa residente na freguesia e ainda ações de informação/sensibilização. Para 2024 foi de novo apresentada candidatura ao Finabrantés, na esperança que a mesma seja aprovada, uma vez que este projeto já demonstrou ser uma mais-valia para a comunidade local e tem sido visível o trabalho realizado. Esta escola é feita de pessoas e para pessoas, de laços, sentimentos e de união. Toda esta envolvência é que tem tornado esta Escola mais forte, especial e a tem feito crescer como uma mais-valia para a comunidade local e é nessa trajetória que queremos continuar o nosso caminho. Todo este trabalho tem sido possível graças ao empenho e dedicação de todos, mas tem sido fundamental o apoio do Município e dos nossos parceiros, em particular da Junta de Freguesia com quem contamos diariamente para o bom desenvolvimento deste projeto.

- **Ajuda Alimentar** – Iremos manter a parceria com o Banco Alimentar de Abrantes e efetuar mensalmente a distribuição de alimentos às famílias com maiores carências e dificuldades económicas, residentes na freguesia.
- **Finabrantés 2024** – Candidaturas – No passado mês de setembro de 2023 apresentámos 3 candidaturas ao programa Finabrantés, uma na área Social, referente ao projeto Escola dos Sorrisos, uma na área dos Eventos, para um projeto de uma Noite Musical e outra na área do Investimento, para a substituição de uma das portas de madeira de acesso ao edifício da instituição, a aquisição e montagem de 2 equipamentos de ar condicionado e a aquisição de equipamentos de ginástica indoor. A aprovação destas 3 candidaturas será uma mais-valia quer para a instituição, quer para toda a população local uma vez que os projetos irão beneficiar direta ou indiretamente todos os envolvidos.

[Handwritten signatures and initials]

3. ORGANOGRAMA



4. PARCERIAS

Porque acreditamos que é através do trabalho em parceria que conseguimos atingir objetivos concisos, em prol do bom funcionamento da instituição e da prestação de serviços de qualidade, ao longo do nosso percurso temos 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, ao nível dos acordos de cooperação para as respostas sociais de Serviços de Apoio Domiciliário e Centro de Dia, a Junta de Freguesia de Rio de Moinhos, o Município de Abrantes, a Casa do Povo de Rio de Moinhos e a Filarmónica Riomoinhense, através do projeto Escola dos Sorrisos.

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 17 clientes /mês.	Análise das candidaturas/inscrições dos clientes para admissão em SAD.	Pessoas com mais de 65 anos de idade	Todo o ano de 2024	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 2024	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 2024		n.º de clientes em lista de espera.		
		Prestação dos Serviços 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 2024				
		Atividades socioculturais, de animação, ocupacionais e desportivas.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2024				
		Teleassistência Domiciliária.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2024		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 ajudados; nº de cedidas; nº de sessões de apoio psicossocial realizadas.	Registos da Instituição e processos dos clientes do SAD.
		Apoio na administração medicamentosa.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2024		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.		
		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 2024				
		Prestação do Serviço de acompanhamento e transporte a consultas e exames.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2024				
		Cedência de ajudas técnicas	Clientes do SAD	Todo o ano de 2024				
Apoio psicossocial	Clientes do SAD	Todo o ano de 2024						

(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 2024	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 2024	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 2024	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 2024	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	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.					
		Analisar todas as reclamações efetuadas pelos clientes.					
	a) Promover o convívio e as relações interpessoais junto dos clientes do Centro de Dia, melhorando as suas competências pessoais e sociais.	Comemoração da Páscoa.	Clientes do SAD	Março e Abril	H: D. Técnica, Colaboradoras; M: material de escritório, computador, impressora, tecidos, tintas, viatura; F: instituição.	n.º de participantes em cada uma das atividades.	Registo das atividades.
		Comemoração dos Santos Populares.					
		Comemoração do Dia Internacional das Pessoas Idosas/Terceira Idade.					
Comemoração do Dia de São Martinho.							
Comemoração do Natal.							
Comemoração dos Aniversários dos clientes nos seus domicílios.							
b) Promover estilos de vida saudáveis e melhorar a capacidade de autonomia dos clientes do SAD.	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
<p>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.</p>	<p>a) Alargar o nº de clientes em Centro de Dia, apoiando uma média de 8 clientes/mês</p>	Análise das candidaturas/inscrições para admissão em Centro de Dia.	Pessoas com 65 ou mais ano de idade	Todo o Ano de 2024	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 2024		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 2024		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.	
		Prestação da administração de fármacos, com prescrição médica, no equipamento.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2024	H: Ajudantes Ação Direta; Diretora Técnica; Trabalhadora Auxiliar; M: escritório, da copa, da lavandaria, de limpeza, computador, viaturas, ajudas técnicas da instituição, aparelhos de teleassistência do Centro Social de Alferrrede. F: instituição, mensalidade dos clientes.		
		Prestação de Serviços de acompanhamento e transporte a consultas e exames.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2024			
		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 2024			
		Cedência de ajudas técnicas	Clientes do CD	Todo o Ano de 2024			
		Apoio Psicossocial	Clientes do CD	Todo o Ano de 2024			
		Serviço de Apoio Domiciliário Complementar: Teleassistência	Clientes do CD	Todo o Ano de 2024			
				Realização de entrevistas de avaliação diagnóstica a todos os novos clientes do Centro de Dia.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2024	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 2024	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	Clientes do CD	Todo o Ano de 2024			

(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
	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 2024	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 de 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.
2. Melhorar a autonomia e a qualidade de vida e o bem-estar social e psicológico, de 50% dos clientes do Centro de Dia.	a) Promover o convívio e as relações interpersonais junto dos clientes do Centro de Dia, melhorando as suas competências pessoais e sociais.	Analisar todos 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 2024			
		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 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;		
		Dia Mundial do Coração	Clientes do SAD	Setembro	M: material de escritório, computador, impressora, tecidos, tintas, cartolinas, entre outros, viatura; F: instituição.		
		Comemoração do Dia Internacional das Pessoas Idosas/Terceira Idade.	Clientes do CD	Setembro e 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 2024					

(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
	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.	Cientes do CD Clientes do CD	Semanal Semanal	H: D. Técnica, Colaboradores; M: jogos, computadores; F: instit. H: D. Técnica; M: computador, impressora, papel, canetas, jogos, F: instituição.	n.º médio de participantes em cada atividade. n.º médio de participantes em cada sessão.	Registos da Instituição. 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 pericia, 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, glicemia, colesterol, roubos, entre outras.	Cientes do CD Clientes do CD 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 presença e ficha de avaliação das mesmas.

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; criar grupos coesos 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 de 2024, 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, instrumentos musicais, entre outros; F: instituição e JFRM. H: D. Técnica,	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.
		Costura Criativa.					
		Informática.					
		Expressão Musical e vocal					
		Passeio/Visita Cultural		06 de Outubro de 2024			
	c) Promover estilos de vida saudáveis e melhorar a capacidade de autonomia; criar grupos coesos de ajuda mútua.	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 de Janeiro a dezembro de 2024, excepto Agosto.	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							
Gimástica de manutenção							
Danças Sociais e Tradicionais							
Yoga Sénior							

5.1.4. AJUDA 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 limitrofes	Análise dos pedidos de apoio alimentar	Pessoas/Famílias Carenciadas	Todo o Ano de 2024	H: Direção; M: escritório, computador, impressora, telefone; F: Instituição.	n.º de pedidos solicitados; n.º 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 2024	H: Direção; M: viatura; F: Instituição.	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 2024	H: Direção, M: descartáveis; F: Instituição.	N.º de entregas efetuadas	Registos da instituição.

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 2024	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 2024				
		Controlar o registo de ponto e faltas dos colaboradores	Direção, Diretora Técnica e Colaboradores	Todo o Ano de 2024				
		Controlar o mapa de férias anual dos colaboradores.		Todo o Ano de 2024				
	b) Assegurar a gestão e o controlo orçamental e propor as alterações necessárias.	Proceder ao cabimento de despesas.			Todo o Ano de 2024			
		Elaborar relatórios financeiros.			Dezembro			
		Manter atualizado o inventário de bens e aprovisionamento.			Todo o Ano de 2024	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 2024			
		Dar cumprimento às obrigações fiscais.			Todo o Ano de 2024			
		Efetuar o arquivo de documentos contabilísticos.			Todo o Ano de 2024			
c) Angariação de receitas	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, decoração, descartáveis, bebidas, comidas, viatura; F: instituição e patrocinadores.	Valor total da consignação de IRS	Registos da Instituição; balancetes e relatório de contas anual.	
	Angariação de novos sócios.		Comunidade local	Todo o Ano de 2024		n.º de novos sócios.		
	Angariação de donativos.		Comunidade local	Todo o Ano de 2024		Valor total de donativos angariados.		
	Evento Extraordinário – Noite Musical		Comunidade local	19 de Outubro de 2024		Valor total angariado		
	Evento Extraordinário – Caminhada “Rota das Fontes e das Ribeiras da Freg. de Rio de Moinhos		Comunidade local	Abril a Maio de 2024		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
		Eventos Extraordinários – Marcha Popular e Arraial Social nas imediações da instituição.	Comunidade local	Janeiro a Junho de 2024	H: Direção; D: Técnica, colaboradores e voluntários; M: escritório, telefone, computador, impressora, net, figurinos e cenografia para marcha, decoração, descartáveis, bebidas, comidas, viatura; F: instituição e patrocinadores.	Valor total gasto e angariado	Registos da Instituição; balancetes e relatório de contas anual.

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.
		Criar um manual de procedimentos onde constem todas as funções desenvolvidas nos vários sectores.	D. Técnica e Colaboradoras de SAD e CD	1º Semestre 2024	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 2024	H: Direção; M: escritório, computador, impressora; F: instituição.	Entrega ou não do manual de procedimentos.	Auscultação de todos os colaboradores.
	b) Requalificar o quadro de pessoal	Efetuar candidatura(s) a programa(s) do IEFP	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.	Direção	Março, Junho, Setembro, 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	Renegociar preços com os atuais fornecedores. Medir os impactos da produção de energia com os painéis fotovoltaicos	Direção	Março a Dezembro	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. Melhoria das Infraestruturas	a) Manutenção e conservação do edifício principal e anexos	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 e Município de Abrantes (Finabrantres)	Nº de orçamentos solicitados; Nº de obras realizadas; Aprovação ou não da candidatura ao Finabrantres – Medida Investimento	Registos da Instituição; Processo Finabrantres; Balançetes
		Substituição de uma porta de madeira de acesso ao edifício principal por uma em PVC com vidro incorporado e 2 aparelhos de climatização – Candidatura ao Programa Finabrantres (área Investimento)		A definir			
2. Criação de uma nova resposta social	b) Aumento das opções de prática de exercício físico	Aquisição de equipamentos desportivos e outros – Candidatura ao Programa Finabrantres (área Investimento)	Utentes de CD e SAD; alunos da escola dos sorrisos, colaboradoras	A definir	H: Direção, D: Técnica; F: Instituição e Município de Abrantes (Finabrantres)	Aprovação ou não da candidatura ao Finabrantres – Investimento; nº de equipamentos adquiridos	Registos da Instituição; Processo Finabrantres
		c) Aumentar as respostas de apoio da instituição à população idosa	Todos os utilizadores (sócios, população local)	A definir	H: Direção; Executivo da JFRM; Materiais: Telefone; Internet, papel; F: Instituição e JFRM	Projeto de iniciação de processo	Atas das reuniões

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
2. Diminuir custos com combustível e reparações.	a) Manutenção e higienização periódica das carrinhas	Registrar as anomalias detetada nas carrinhas.	Ajudantes de Ação Direta	Todo o Ano de 2024	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. Analisar mensalmente as requisições de combustível. Analisar e redefinir as rotas de circulação das carrinhas, priorizando utilização da carrinha elétrica em rotas maiores.	Ajudantes de Ação Direta Tesoureiro Direção e Diretora Técnica	Todo o Ano de 2024 A definir	H: Aj. Ação Direta; M: material e equipamento de limpeza; F: instit. H: Tesoureiro; M: faturas; F: instituição. H: Direção e D. Técnica; M: escritório; F: instituição	n.º de limpezas efetuadas. n.º de faturas mensais e respetivos valores nº de rotas alteradas	Registos da Instituição. Registos da instituição. Registos da instituição.

5.2.1.6. LAVANDARIA

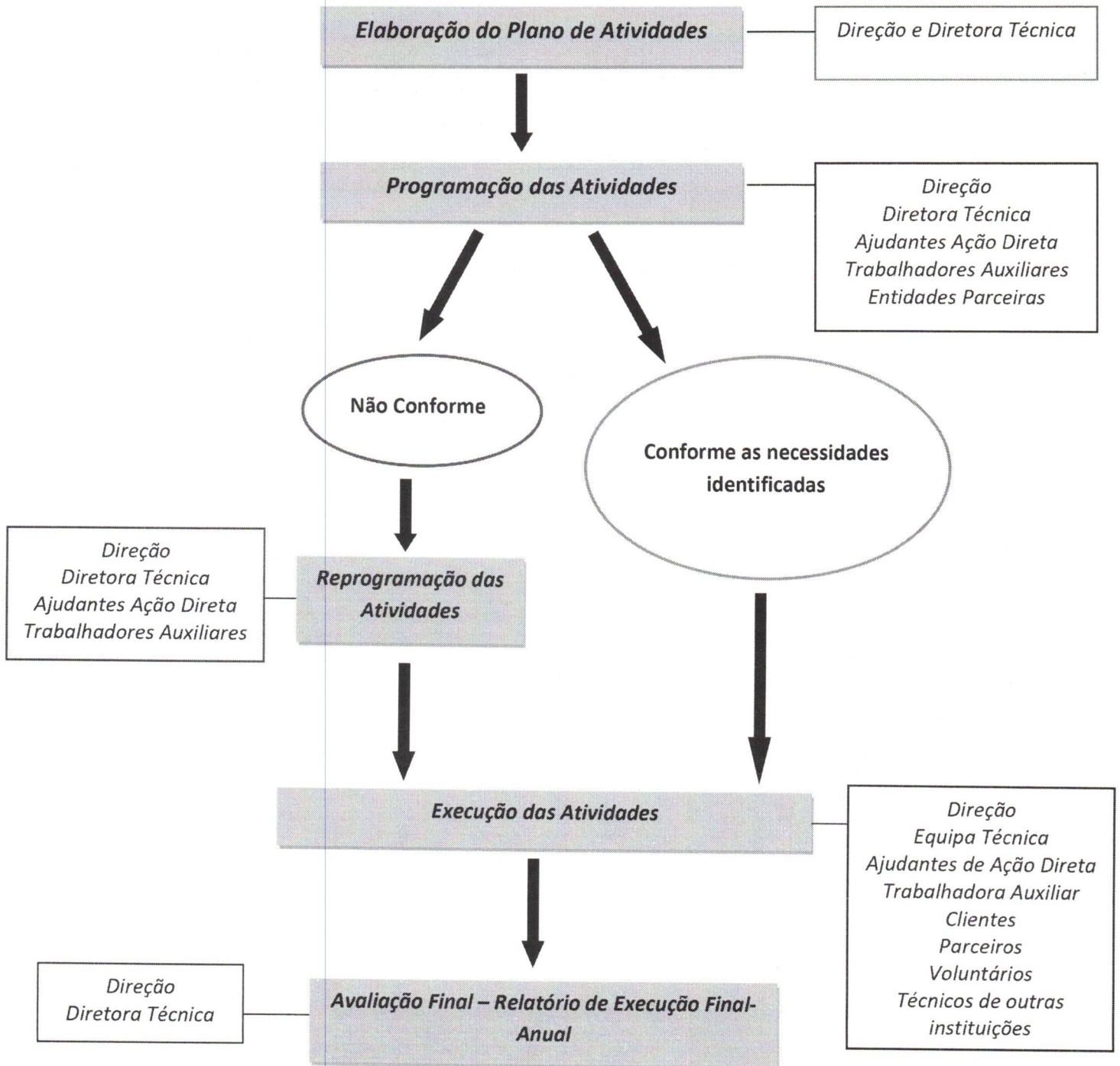
Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Aumentar as receitas do serviço de lavandaria	a) Aumentar o nº de serviços internos	Divulgar o serviço junto de todos os clientes do SAD e CD.	Clientes do SAD e CD.	Todo o ano de 2024	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 2024	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.

5.2.2. 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 2024	H: Direção, D: Técnica; M: escritório, computador, impressora, viatura; 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 2024	H: Tesoureiro, D: Técnica; M: escritório, computador, impressora, internet, fax; F: instituição.	Documentos entregues	Dossier contabilístico.
		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 2024	H: Ajud. Ação Direta, T. Auxiliares, 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.	Relatórios da VivaMais.
	c) Melhoria contínua dos serviços, das condições de higiene e segurança da instituição e dos colaboradores	Efetuar todos os registos inerentes à HST e analisar as não conformidades detetadas pelo técnico de HST e proceder à sua retificação.	Colaboradores do SAD e Centro de Dia	A definir	H: Ajudantes Ação Direta, T. Auxiliares, D. Técnica; F: instituição.	n.º de consultas realizadas; colaboradoras aptas e não aptas.	Relatório da Medicina no Trabalho.
		Ir anualmente à consulta de Medicina no Trabalho e realizar todos os exames solicitados.	Direção e Diretora Técnica	Trimestralmente	H: Direção, D: Técnica; F: instituição.	n.º de visitas efetuadas pela empresa; n.º de situações detetadas.	Relatórios efetuados pela empresa A.J. Pest
	Controlar a prestação do serviço de desinfestação (controlo de pragas).	Diretora Técnica e colaboradores de CD	Todo o Ano de 2024	H: D. Técnica; Ajud. A. Direta, T. Auxiliares, M: computador, impressora, papel, canetas; F: instit.	nº de registos efetuados	Registos no dossier das medidas de autoproteção.	
	Monotorização das Medidas de autoproteção	Solicitar à empresa Softgold uma atualização do programa de registo de serviços e atividades.	Colaboradoras; Utentes da SAD e CD.	1º Trimestre de 2024	H: D. Técnica; M: Telefone; PC; F: Instituição	Nº de visitas realizadas pela empresa presencialmente ou remotamente	Documentos enviados pela empresa
	d) Melhoria dos registos dos serviços prestados aos clientes de SAD e CD	Aquisição de 2 aparelhos de registos de serviços à empresa Softgold	Colaboradoras;	1º Trimestre de 2024	H: D. Técnica; Direção F: Instituição	nº de equipamentos adquiridos	Registos da instituição; Balancete.
		Analisar os mapas de serviços prestados e atividades realizadas aos/com os clientes registados com os equipamentos da Soft Gold	Utentes da SAD e CD.	1º e 2º Semestre de 2024	H: D. Téc; Direção; Colaboradoras; M: Aparelhos; PC; papel; F: Instituição	nº de registos realizados por utente	Mapas de registos da SoftGold

6. AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

O Plano de Atividades para o Ano de 2024 será alvo de um processo de acompanhamento e avaliação final que se processará da seguinte forma:



7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dando continuidade ao implementado na Resposta Social do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) e, posteriormente, veiculado para o Centro de Dia (CD), é objetivo primordial da instituição continuar a prestar os melhores serviços aos nossos clientes, de forma individualizada e personalizada e assentes nos parâmetros de qualidade que temos vindo a desenvolver.

A pandemia covid-19 e as sucessivas guerras pelo Mundo fora têm provocado graves problemas económicos e sociais na comunidade mundial e estamos, diariamente, a ser afetados, pelas consequências destes flagelos. Em termos institucionais o aumento dos combustíveis, dos produtos alimentares e dos consumíveis, conjuntamente com a diminuição do número de clientes nas respostas sociais, que poderá estar correlacionada com as dificuldades económicas com que a população se tem vindo a deparar, tem tido um impacto fortíssimo na gestão do dia-a-dia da instituição e têm contribuído para alguma instabilidade económico-financeira.

Durante o ano de 2023, para além de não conseguimos recuperar a perda de clientes que começou a ocorrer em meados de 2020, ainda diminuímos o número médio de clientes/mês, o que nos deixa apreensivos e preocupados. Cientes das dificuldades que o setor social está a atravessar são grandes, que estas respostas sociais se encontram em declínio, mas que continuam a ser fundamentais para a população é necessário redefinir estratégias e continuar a trabalhar com rigor, qualidade e sentido de responsabilidade.

Estamos esperançosos que a candidatura apresentada ao Finabrantas, área Social, para a continuidade do projeto Escola dos Sorrisos seja aprovado, porque só desta forma é que poderemos manter em funcionamento o mesmo. A sua não continuidade seria uma grande perda para a comunidade local, uma vez que o mesmo tem demonstrado ser uma mais-valia e têm sido visíveis os seus resultados.

Pretendemos continuar a promover atividades de cariz cultural com o intuito de proporcionar às pessoas idosas, com menos recursos económicos, dificuldades de deslocação e acesso à cultura a oportunidade de participarem neste tipo de eventos. Neste tipo de eventos, destacamos a realização da Noite de Fados e o Arraial das Marchas Populares. Estas atividades, para além de terem como objetivo o acesso de todos à cultura promovem o convívio intergeracional, a troca de experiências e de saberes e são uma fonte de receitas extraordinárias para a instituição, o que tem contribuído para a possamos realizar melhorias ao nível das infraestruturas e dos serviços prestados aos clientes, alunos e sócios. Neste âmbito,

apresentámos mais uma vez uma candidatura ao programa Finabrantês, área Eventos, para a realização de um evento de cariz musical em outubro de 2024, cujo parecer do Município esperamos que seja positivo.

Ainda, no âmbito destes programas de apoio do Município de Abrantes, realizámos uma outra candidatura, na área do investimento, que congratula os seguintes investimentos: substituição de uma das atuais portas de madeira, de acesso ao edifício da instituição por uma porta de PVC com vidro incorporado que permitirá melhorar as condições de conforto e segurança da instituição; a aquisição de 2 aparelhos de ar condicionado, que também permitirão melhorar as condições de conforto a todos os que aqui trabalham e aos que usufruem dos serviços da mesma e a aquisição de aparelhos de ginástica, nomeadamente, uma bicicleta estática e uma passadeira que permitirá aos nossos clientes, alunos da Escola dos Sorrisos e colaboradoras da instituição praticarem outros exercícios dentro da nossa instituição de forma segura e em qualquer altura do ano, e sem preocupações com as condições climatéricas que se verifiquem no exterior.

Para além destas candidaturas já realizadas continuaremos a estar sempre atentos a programas de âmbito local e nacional e aos quais possamos apresentar candidaturas com projetos que consideremos de interesse quer para a instituição quer para a comunidade local.

Apesar de todos os desafios que certamente nos serão impostos e as dificuldades com que nos iremos deparar vamos continuar a trabalhar com afinco e dedicação e a tentar através de estratégias de promoção e divulgação atrair mais clientes, sócios, alunos, parceiros e patrocinadores para os eventos com objetivo de conseguirmos superar as dificuldades e continuar este projeto com o mesmo rigor e qualidade que até hoje temos vindo a desenvolver.

Ao dia cinco, do mês de novembro de 2023, reuniu a Direção, tendo sido aprovado, por unanimidade dos presentes, o Orçamento e Plano de Atividades para o Ano de 2024.

DIREÇÃO

- Presidente:** João Paulo Leitão Rosado ASS: João Paulo Leitão Rosado
- Vice-Presidente:** Ana Cristina Jacinto de Matos ASS: Ana Cristina Jacinto de Matos
- 1º Secretário:** Raquel Sofia da Costa Marques ASS: Raquel Marques
- 2º Secretário:** Nuno Miguel Ferreira Lopes . ASS: Nuno Miguel Ferreira Lopes
- Tesoureiro:** António Manuel Lopes Garrinhas ASS: ANTÓNIO MANUEL LOPES GARRINHAS
- 1º Vogal:** Guilhermino Lopes Pedro ASS: Guilhermino Lopes Pedro
- 2º Vogal:** Tânia Alexandra Aparício Seabra ASS: Tânia Seabra

7- ORÇAMENTO

CONTA DE EXPLORAÇÃO POR FUNÇÕES (Previsional - 2024) (€)

RENDIMENTOS E GASTOS		SAD		CD		Total		Notas	Budget 2023	
		Euros	%	Euros	%	Euros	%		Euros	%
71	Vendas	+	100	50		150			150	
72	Serviços prestados	+	50 252	33 628		83 880			78 144	
721	Quotas utilizadores (matriculas/mensalidades)		50 252	33 628		83 880	1		78 144	
722/729	Outros serviços									
61	Custo das vendas e prestação de serviços	-	-31 460	-12 870	-0,4	-44 330	-0,5	2	-50 700	-0,6
	Resultado bruto	=	18 892	20 808	0,6	39 700	0,5		27 594	0,4
75	Subsídios à exploração	+	87 480	21 655	0,6	109 135	1,3		110 814	1,4
751	Subsídios Estado e outros entes públicos (ISS, IEFP, FinAbrantes)		87 480	21 655		109 135		3	110 814	
752/759	Outras sub-contas									
78	Outros rendimentos e ganhos (Donat./Reemb.IRS_IVA/Renda Lx e Subs.Invest.)	+	13 800	6 200	0,2	20 001	0,2	4,5,10	15 000	0,2
62	Fornecimentos e serviços externos	-	-27 252	-15 732	-0,5	-42 984	-0,5		-44 343	-0,6
621	Subcontratos	-			0,0		0,0		0	0,0
622	Serviços especializados	-	-11 334	-6 754	-0,2	-18 088	-0,2		-21 128	-0,3
6221	Trabalhos especializados		-6 352	-4 306		-10 858		4,5	-16 007	
6222	Publicidade e propaganda		-200	-100		-300		9	-300	
6226	Conservação e reparação		-4 620	-2 076		-6 695		4,5	-4 625	
Outras	Outras sub-contas		-162	-73		-235		4,5	-196	
623	Materiais	-	-3 246	-1 773	-0,05	-5 718	-0,1		-2 698	0,0
6231	Ferramentas e utensílios de desgaste rápido		-3 567	-1 603		-3 170		4,5	-1 990	
6233	Material de escritório		-179	-170		-540		4,5	-808	
Outras	Outras sub-contas									
624	Energia e fluidos	-	-4 539	-3 865	-0,1	-8 405	-0,1		-10 848	-0,1
6241	Electricidade		-2 089	-2 765		-4 854		4,5	-5 879	
6242	Combustíveis		-1 959	-880		-2 839		4,5	-4 262	
6243	Água		-491	-221		-712		4,5	-707	
Outras	Outras sub-contas									
625	Deslocações, estadas e transportes	-	-222	-100	-0,003	-322	0,0		-200	0,0
6251	Deslocações e estadas		-222	-100		-322		4,5	-200	
6252	Transportes de pessoal		0	0		0		4,5	0	
Outras	Outras sub-contas									
626	Serviços diversos	-	-7 211	-3 240	-0,1	-10 451	-0,1		-9 469	-0,1
6262	Comunicação		-482	-216		-698		4,5	-828	
6263	Seguros		-2 400	-1 078		-3 478		4,5	-1 544	
6267	Limpeza, higiene e conforto		-1 244	-559		-1 803		4,5	-3 725	
Outras	Outras sub-contas (atividades de clientes e escola dos sorrisos)		-3 086	-1 386		-4 472		4,5	-4 372	
63	Gastos com o pessoal	-	-75 135	-23 713	-0,7	-98 848	-1,2		-88 518	-1,1
632	Remunerações do pessoal		-60 302	-19 007		-79 309		6	-70 944	
635	Encargos sobre remunerações		-13 025	-4 106		-17 131		7	-15 324	
636	Seguros de acidentes de trabalho e doenças profissionais		-910	-198		-1 108		8	-1 000	
637	Outros custos Pessoal-(Medicina trabalho e outros)		-897	-403		-1 300		5	-1 250	
64	Gastos de depreciação e amortização	-	-14 374	-6 458	-0,2	-20 832	-0,2		-13 063	-0,2
642	Ativos fixos tangíveis		-14 374	-6 458		-20 832		5	-13 063	
Outras	Outras sub-contas									
688	Outros gastos e perdas (Eventos)	-	-1 380	-620	-0,02	-2 000	0,0	5,10	-2 000	0,0
	Resultado operacional (antes de gastos de financ.e imp.)	=	2 031	2 139	0,1	4 171	0,0		5 484	0,1
69+79	Gastos de financiamento (líquidos)	-/+	-173	-78	0,0	-250	0,0	11	-250	0,0
	Resultado antes de impostos	=	1 858	2 062	0,1	3 921	0,0		5 234	0,1
812	Imposto sobre rendimento do exercício	-					0,0			0,0
81	Resultado líquido do período	=	1 858	2 062	0,5	3 921	0,0		5 234	0,1

LIBERTAÇÃO DE MEIOS

EBITDA (earnings before interest, taxes, depreciation and amortization)

25 004

18 547

Cash-flow operacional (s/ var. imparidades)

24 754

18 297

Meios libertos totais (s/ var. imparidades)

25 004

18 547

NOTAS:

ANEXO I

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- 1 - Estima-se que a SAD vai ter 18 utentes e o CD 8 utentes, com mensalidades médias de €220 e €270, respetivamente, adicionado das Quotas de 220 sócios a distribuir proporcionalmente pelo SAD e CD (69% e 31%);
- 2 - Para o SAD €5,50 x 25 ref dia inc func x 5 dias por sem x 52 semanas e para o CD €5,50 x 11 ref dia inc func x 5 dias por sem x 52 semanas;
- 3 - 18 acordos de cooperação para SAD a €329,96 e 8 acordos de cooperação para CD €160,99 cada, inflacionados em 3,6% + IEFP e Fin Abrantes;
- 4 - Anualização a partir de dados reais acumulados até mês 6 e/ou estimativa, inflacionados em 3,6% e repartidos de forma ponderada;(Fonte:Banco Central Europeu)
- 5 - Repartição proporcional face a n° esperado de utentes de 18 para SAD e 8 para CD (69% para SAD e 31% para CD, respetivamente);(Inclui depreciação da viatura eletrica)
- 6 - Considerando 4 funcionários SAD/Lavandaria(inclui um Inserção + do IEFP) e 1 para CD dividindo-se a Direção Técnica proporcionalmente;
- 7 - Considerando encargo com a Segurança Social de 21,6%;
- 8 - Considerando o valor médio de €260,00 por funcionário e por ano;
- 9 - Divulgação da instituição com inserção publicitária e marketing (Jornais e rádio);
- 10- Organização de eventos para angariação de fundos e promoção da instituição (Marchas Populares, Noite de Fados,Caminhada solidária);
- 11- Juros de financiamento para fazer face a empréstimos de investimento no caso de ser necessário;

Resultado Líquido Previsional-2024

