



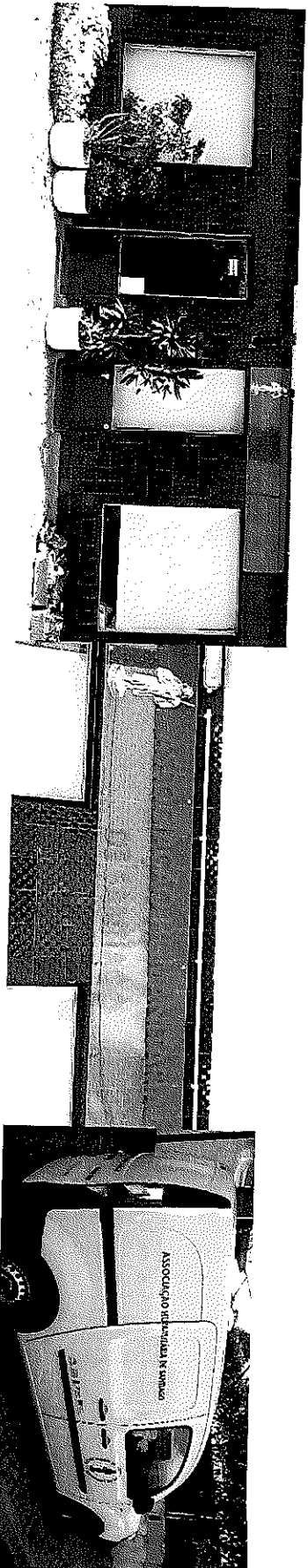
# PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

## ANO DE 2022



Maria  
Bella  
Luz

## CONTACTOS:



NOS ESTAMOS AQUI (SEDE) - Rua do total nº 31, 4615-172 Figueiró Santiago (União de Freguesias de Figueiró Santiago e Santa Cristina/ Concelho de Amarante/ Distrito do Porto)

## CONTACTOS ON-LINE:

Site: [www.ahsantiago.pt](http://www.ahsantiago.pt)

Emails: [associacaohumanitariasantiago@gmail.com](mailto:associacaohumanitariasantiago@gmail.com)

Facebook: <https://www.facebook.com/associacao.humanitariadesantiago>

## OUTROS CONTACTOS:

Telefone: 255 481 481



MIS  
Bella  
Mendes

## Índice

AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES 2019 .....	4
1. INTRODUÇÃO .....	4
2. Recursos Humanos .....	8
2.1. Direção .....	8
2.2. Direção Técnica .....	9
2.3. Encarregado Geral .....	9
2.4. Funções Cozinha .....	10
2.5. Funções Ajudante de Ação Direta e Auxiliares de Serviços Gerais .....	10
2.6. Colaboradores externos .....	11
3. Recursos Físicos e Logísticos .....	11
4. Recursos Financeiros .....	12
5. Acordos / Parcerias – Respostas Sociais: Serviço Apoio Domiciliários .....	13
6. Resultados em 2020 / Objetivos para 2021 .....	13
Acordos / Parcerias – Resposta Social: Apoio à Infância .....	14
Resultados em 2020 / Objetivos para 2021 .....	14
7. Outras Parcerias .....	15
8. Atividades a Desenvolver para o Ano de 2021 .....	15
8.1. Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) .....	15
8.2. Serviço de Apoio à Infância (SAI) .....	16
9. Atividades a desenvolver pela AHS – IPSS - Serviço de Apoio Domiciliário .....	16
10. Nova Resposta Social - Estrutura Residencial para Idosos (ERP) .....	18
11. Intervenções de suporte .....	19
11.1. Organização dos serviços .....	20
11.2. Atividades de cumprimento de estatutos .....	21
11.3. Divulgação e Relação Como Exterior .....	21
11.4. Sustentabilidade da Organização .....	23
12. Avaliação e Controlo do Plano de Atividades .....	24
.....	25



Ass  
Cristina  
Figueiró

## AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES 2020

**A Associação Humanitária de Santiago**, no ano de 2021, elaborou em cumprimento do definido nos seus Estatutos, um Plano de Atividades para 2022, que será apresentado em novembro 2021.

Durante a elaboração do Plano de Atividades de 2022, foi realizada uma avaliação provisória do ano de 2021, comparando o planeado e o realizado e os desvios (planeou e não executou). Dessa avaliação podemos concluir que apenas uma atividade foi realizada, como descrito no ponto 1. As atividades previstas e não executadas, não foram realizadas pelas justificações que se indicam no ponto 2, sendo ainda referidas no ponto 3. Atividades executadas extra Plano de Atividades.

### 1. Planeou, Executou, E Cumpriu Conforme o Previsto

#### 1.1. - Objetivos das Respostas Sociais: Serviço de Apoio Domiciliário

Objetivo Geral: Responder às necessidades sociais das pessoas mais vulneráveis no quadro do envelhecimento crescente e apoio ao Município na prestação de serviços de alimentação às crianças de Figueiró Santiago e Santa Cristina.

Respostas Sociais	Objetivos Gerais	Objetivos Específicos
SAD - Serviço de Apoio Domiciliário	Promover a manutenção das capacidades físicas, mentais e sociais dos idosos.	Prestar serviços de Apoio Domiciliário de acordo com o Regulamento Interno desta resposta social.
Outras	Transporte Coletivo de Crianças	Transporte Coletivo a 18 Crianças



Ass  
Bela  
W. Costa

## 1.2. Recursos Humanos

Durante o ano de 2021, registaram-se as seguintes alterações, a nível do pessoal interno

- 1.2.1. CEI – Contratos de Emprego Inserção – Colaboradora – Maria Fernanda Barbosa – término da medida CEI a 09 de março de 2021.
- 1.2.2. CEI – Contratos de Emprego Inserção – Colaboradora – Daniela Coelho Ribeiro – término da medida CEI a 03 de março de 2021.
- 1.2.3. Ajudante de cozinha – Ausência por motivo de baixa médica desde 08 de março 2021
- 1.2.4. CEI+ - Contato de Emprego Inserção - Colaboradora – Andreia Sofia Teixeira - ao serviço desde 27 de abril 2021
- 1.2.5. ET – Estágio de emprego- Colaboradora - Maria Fernanda Barbosa - ao serviço desde 13 de novembro de 2021

## 1.2. Eventos Realizados (2021)

Trimestre	Evento	Data
Primeiro (Janeiro a março)	Carta das Janeiras / Postal de boas festas	Mês de Janeiro
	Aniversários dos clientes SAD	Os que fizeram anos neste trimestre
	Aniversários dos clientes SAD	Os que fizeram anos neste trimestre
Segundo (Abril a junho)	Aniversários dos clientes SAD	Os que fizeram anos neste trimestre
	Aniversários dos clientes SAD	Os que fizeram anos neste trimestre
Terceiro (julho a Setembro)	Aniversários dos clientes SAD	Os que fizeram anos neste trimestre
	Aniversários dos clientes SAD	Os que fizeram anos neste trimestre
Quarto (outubro a dezembro)	Dia Internacional do Idoso	Os que fizeram anos neste trimestre 01 de outubro
	Passelo a Fátima	23 de outubro



MNS  
Rafael  
[Signature]

### 1.1. Eventos a Realizar(2021)

Trimestre	Evento	Data
Quarto	Almoço de Natal	Data a Definir
(outubro a dezembro)		

### 1.2. Assembleias Gerais

Trimestre	Asssembleia	Data
Primeiro	Asssembleia - Geral - Apresentação de contas do Ano 2020	11 de março (Realizada)
Quarto	Asssembleia - Geral - Apresentação Plano Atividades e Orçamento	25 de novembro (Realizada)

### 2. - Planeou e Não Executou

Devido ao surto pandémico a Associação Humanitária de Santiago viu-se na obrigação de cancelar as seguintes atividades:

- 3ª Caminhada solidária
- Passoio a Santiago de Compostela
- Dia da Mulher
- 1 Passoio a Fátima (Junho 2021)
- Jantar de fados
- Arraial de S. João
- Dia da Família

Foi também terminado o Protocolo de Serviço de Refeições Escolares com a Câmara Municipal de Amarante



MPS  
R. Silva  
V. Dias

### 3 - Não Planeou e Executou

Não aplicável

### 4- Candidaturas

#### 4.1 - Candidaturas Submetidas

**Candidatura ao PROCOOP** (Programa de Celebração ou Alargamento de Acordos de Cooperação para o desenvolvimento de respostas Sociais) para a resposta social de Apoio Domiciliário – Submetida em dezembro 2019  
**A aguardar resultado**

**Candidatura a Contrato de Emprego e Inserção - Aprovada e a Decorrer** – Resposta Social – Serviço de Apoio Domiciliário

**Candidatura à medida de apoio Adaptar Social + - Aprovada em setembro 2020 e encerrada em abril 2021**- Resposta Social – Serviço de Apoio Domiciliário

**Não aplicável durante o ano 2021**

#### 5- Formas de divulgação

Site da AHS – IPSS - <http://ahsantiago.pt/>

Página do Facebook – <https://www.facebook.com/associacao.humanitariadesantiago>

Cartazes e passa a palavra



Handwritten signature and initials, possibly 'G. Silva' and '2021'.

## 1. INTRODUÇÃO

A Associação Humanitária de Santiago, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com sede em Figueiró Santiago, registado com o número 97/05 no livro n.º 11 das Associações de Solidariedade Social, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 402/85 de 11 de Outubro e no regulamento aprovado pela Portaria n.º 778/93 de 23 de Julho.

A sua sede é na Rua do Tojal, n.º 31, Figueiró Santiago, sendo o seu objetivo principal o apoio à terceira idade, através do funcionamento da resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD). Iniciou a sua atividade em setembro de 2006, para oito idosos, sem acordo de cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social.

Atualmente, com dados relativos ao mês de outubro de 2020, a Associação Humanitária de Santiago apola:

<b>Serviço Apoio Domiciliário (SAD)</b>
26 idosos
Acordo de Cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto – 11 utentes
<b>Espaço Sénior (ES)</b>
0 idosos
<b>Outros Apoios Sociais (OAS)</b>
Transporte Coletivo de Crianças- 21
<b>Total: Idosos – 26 + Crianças – 21 = 47 pessoas apoiadas (dados a outubro de 2021)</b>



IPS  
Bo. Silva  
2022

A Direção prevê para o ano de 2022:

- Continuação da mobilização de esforços para a criação de melhores instalações;
- A manutenção do número de alunos a quem se faz TCC.

O objetivo deste documento é descrever as atividades que a entidade se propõe a desenvolver durante o ano de 2022, tendo em conta os serviços que presta e as atividades que perspetiva para o próximo ano, fazendo a sua previsão orçamental.

#### PLANO DE ATIVIDADES 2021 - OBJETIVO GERAL

Descrever os serviços, as atividades e os eventos que a instituição se propõe desenvolver durante o ano de 2022, tendo em conta as respostas sociais em desenvolvimento, a nova resposta social a criar, os seus recursos humanos (internos, externos e de voluntariado), o apoio dos /das associadas, os financiamentos da sua atividade social e as parcerias (públicas e privadas), assim como, o conhecimento da área geográfica de atuação e as necessidades identificadas.



ANA  
Emília  
Vogais

## 2. Recursos Humanos

### 2.1. Direção

#### **Quadrénio de 2018- 2021 – Regime Pro-bono**

Constituída por 9 elementos (regime de voluntariado):

Presidente - Francisca Gonçalves Rua Miguel Dias

Vice-Presidente - António Carlos Teixeira da Silva

Tesoureiro – Álvaro Manuel Moreira Cardoso

1.º Secretário – Manuela Cristina Guimarães da Cunha

2.º Secretário – Zeferino Fernando Sousa Silva

Vogais – Ana Emília Ribeiro

Amadeu de Freitas da Silva

Manuel António Mendes Teixeira

Maria de Fátima Sampaio S. Pinheiro



MRS  
Delfina  
2022

## 2.2. Direção Técnica

Identificação do Funcionário	Categoria Profissional	Vínculo Contratual
Julie Ferreira	Diretora de Serviços / Diretora Técnica / Assistente Social	Contrato Sem Termo

## 2.3. Encarregado Geral

Identificação do Funcionário	Categoria Profissional	Vínculo Contratual
Fernanda Guimarães	Encarregado de equipa	Contrato Sem Termo



1005  
Bofilla  
[Signature]

## 2.4. Funções Cozinha

Identificação Funcionária	Categoria Profissional	Vínculo Contratual
Fernanda Guimarães	Cozinheira	Contrato Sem Termo
Carolina Carvalho	Ajudante de Cozinha	Contrato Sem Termo

## 2.5. Funções Ajudante de Ação Direta e Auxiliares de Serviços Gerais

Identificação da Funcionária	Categoria Profissional	Vínculo Contratual
Ana Cristina Soares Teixeira	Ajudante de ação direta	Contrato Sem Termo
Maria Adelaide Cunha Gomes	Ajudante de ação direta	Contrato Sem Termo
Maria Emilia Teixeira da Silva	Ajudante de ação direta	Contrato Sem Termo
Teresa Cristina Alves Gouveia	Ajudante de ação direta	Contrato Sem Termo
Andreia Sofia Babo Teixeira	Ajudante de ação direta	Contrato Inserção Emprego+
Maria Fernanda Barbosa	Ajudante de ação direta	Contrato Inserção Emprego / Estágio Profissional



Ass  
Fórmula  
2022

## 2.6. Colaboradoras Externas

Identificação do Prestador do Serviço	Serviço Prestado	Duração do Serviço	Contratualizações / Parceiras
José Maia	Serviços de Contabilidade	Durante o ano de 2021	Agências Mais
Andreia Magalhães	Manutenção do HACCP - Segurança Alimentar Controlo de Pragas	Durante o ano de 2021	Sepral

\_\_\_\_\_



hms  
Rafaela  
M. O. [assinatura]

### 3. Recursos Físicos e Logísticos

#### Instalações e Equipamentos

Edifício próprio da Instituição de um piso, onde funcionam os serviços administrativos e sociais, devidamente autorizado pelas entidades que tutelam as Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) e com os equipamentos necessários.

#### Viaturas de Transporte

Três carrinhas, adaptadas ao Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) e do Centro de Dia, (uma para transporte de refeições, uma de higiene no apoio domiciliário e uma de nove lugares para transporte coletivo de crianças e outros serviços que sejam necessários).

### 4. Recursos Financeiros

Consultar orçamento em anexo - Anexo nº 1.



MS  
Rafael  
Lopes

## 5. Acordos / Parcerias - Respostas Sociais: Serviço Apoio Domiciliários

### Resultados em 2021 / Objetivos para 2022

Parcerias		Resultados em 2021	Objetivos para 2022
Centro Distrital de Segurança Social	A aguardar o aumento do acordo de cooperação pelo PROCCOOP	Retoma das sessões de acompanhamento e esclarecimento de dúvidas pela Técnica Acompanhante.	
Instituto do Emprego e Formação Profissional	Contrato Emprego e Inserção Estágio Profissional	Colaboração a nível de necessidades pontuais de pessoal e outras a definir.	
União de Freguesias de Figueiró Santiago e Santa Cristina	Apoio Logístico e financeiro.	Apoio logístico e financeiro.	
Rede Social	Participação nas reuniões propostas.	Continuar a participar nas reuniões.	
Município de Amarante	Cedência do terreno para futura construção da ERPI da Associação Humanitária de Santiago	Manter a parceria com o Município e reforça-la com a solicitação de apoios no melhoramento das condições logísticas para os nossos utentes. Retomar as aulas de ginástica de manutenção (1 vez por semana)	
CNIS - Confederação Nacional das Instituições Sociais UDIPSS- União Distrital das Instituições Particulares de Solidariedade Social	Apoio a nível da gestão da instituição.	Aumentar o nível de relação com a CNIS e UDIPSS com a participação em eventos organizados. Participação em eventos formativos.	



MAS  
Babilha  
2022

## 6. Acordos / Parcerias - Resposta Social: Apoio à Infância

### Resultados em 2021 / Objetivos para 2022

Parcerias	Resultados em 2021	Objetivos para 2022
Município de Amarante	Comparticipação financeira no Transporte Coletivo de Crianças para a Escola da Lama e Jardim-de-infância	Manutenção da parceria.

## 7. Outras Parcerias

### Resultados em 2021 / Objetivos para 2022

Parcerias	Resultados em 2021	Objetivos para 2022
Banco Alimentar	Recolha de géneros alimentares em parceria com o Banco Alimentar.	Manter a Parceria.



MMS  
 P. Silva  
 W. Costa

8. Atividades a Desenvolver para o Ano de 2022 /  
 8.1. Serviço de Apoio Domiciliário(SAD)

Objetivos	Ações A/D desenvolver	Pessoal envolvido	Financiamento	Resultados esperados	Divulgação
<p>Prestar o SAD de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social</p> <p>Contribuir para a manutenção dos idosos na sua residência habitual garantindo e protegendo os seus Direitos e melhorando as suas condições de vida e de inclusão social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornecimento de refeições</li> <li>- Higiene pessoal do utente</li> <li>- Tratamento de roupas e higiene habitacional</li> <li>- Auxílio em pequenas tarefas no domicílio do utente, ex: pagamento de água e eletricidade, marcação de exames médicos, análises clínicas</li> <li>- Transporte dos utentes</li> <li>- Acompanhamento ao exterior</li> <li>- Promover festas de aniversário (o utente tem sempre direito ao bolo de aniversário)</li> <li>- Organização de atividades lúdicas na sede da AHS para promover o convívio entre os idosos e inter-gerações com a Comunidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistente Social</li> <li>- Direção Técnica</li> <li>- Direção</li> <li>- Colaboradores</li> </ul>	<p>Acordo de Cooperação com a Segurança Social</p> <p>Mensalidade dos Clientes</p> <p>Ofertas / Donativos</p> <p>Receitas de Atividades</p> <p>Quotas dos Sócios</p>	<p>Alargamento do acordo de cooperação para 20 utentes, junto do Centro Distrital de Segurança Social – A Aguardar resultado de candidatura</p> <p>- Aumentar o número de utentes</p>	<p>Visitas domiciliárias a potenciais clientes da diretora técnica e a apresentação dos serviços prestados pela AHS</p> <p>- Registo de visita por escrito</p> <p>- Site</p> <p>- Facebook</p> <p>- Outras formas a definir.</p>
<p>Acompanhar o utente e cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos utentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita da Diretora Técnica ao domicílio dos utentes para identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico ao familiar responsável pelo utente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistente Social</li> <li>- Direção</li> <li>- Colaboradores</li> </ul>	<p>Acordo de Cooperação com a Segurança Social</p> <p>Mensalidade dos Clientes</p> <p>Ofertas / Donativos</p> <p>Receitas de Atividades</p> <p>Quotas dos Sócios</p>	<p>Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde ou sociais, encaminhando-as para os profissionais competentes</p>	<p>- Informação escrita dos dias da visita</p>
<p>Divulgar os serviços da entidade</p>	<p>Visita da diretora técnica ao domicílio dos utentes para divulgação de serviços e outras informações respeitantes aos idosos e do seu interesse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistente Social</li> <li>- Direção</li> </ul>	<p>Acordo de Cooperação com a Segurança Social</p> <p>Mensalidade dos Clientes</p> <p>Ofertas / Donativos</p> <p>Receitas de Atividades</p> <p>Quotas dos Sócios</p>	<p>Efetuar uma visita semestralmente ao domicílio de cada utente com registo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Site</li> <li>- Página do Facebook</li> <li>- Informação escrita da visita domiciliária</li> </ul>

<p><b>Melhorar a organização dos serviços prestados</b></p>	<p>Continuação das reuniões mensais entre Direção e Direção técnica Promoção de reuniões mensais e/ou sempre que necessário entre a Diretora Técnica e as colaboradoras (diferentes categorias)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direção</li> <li>- Direção Técnica / assistente social</li> <li>- Encarregado</li> <li>- Colaboradoras.</li> </ul>	<p>- Financiamento Próprio</p>	<p>- Registrar todas as reuniões em formulário próprio – reuniões dos colaboradores.</p>	<p>- Convocatórias</p>
<p><b>Avaliar a qualidade do Serviço de Apoio Domiciliário</b></p>	<p>Visitas domiciliárias aos utentes para aferir: junto deles, a qualidade do serviço prestado diariamente, ou também possíveis alterações a implementar, sugestões – questionário de satisfação dos serviços prestados. - Questionário de Avaliação dos Uteses – Ministrado em Novembro / Resultados em Dezembro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direção</li> <li>- Direção Técnica / assistente social,</li> <li>- Encarregado</li> <li>- Colaboradoras</li> </ul>	<p>Financiamento Próprio</p>	<p>Questionários + tratamento</p>	<p>Divulgação dos resultados dos questionários de Satisfação a colaboradores, utentes, familiares e outras partes interessadas.</p>
<p><b>Apoiar os utentes e as famílias na satisfação das necessidades básicas e atividades da vida diária</b></p>	<p>Prestação dos serviços contratualizados com os utentes.</p>	<p>Diretora Técnica/ Encarregado/ Ajudantes de Ação Direta</p>	<p>Financiamento Próprio</p>	<p>-Elaboração (atualizada) dos registos no Plano Individual de Cuidados no Domicílio do/a utente; - Avaliar nas visitas semestrais a satisfação dos utentes.</p>	<p>Avisar previamente os utentes das visitas.</p>



MS  
Gótilva  
m. Gótilva

## 8.2. Serviço de Apoio à Infância(SAI)

Objetivos	Ações A.D. desenvolvimento	Pessoas a Involver	Financiamento	Resultados Esperados	Divulgação
Transporte Coletivo de Crianças (TCC)	Transporte de alunos para a Escola da Lama ou jardim-de-infância e de regresso ao domicílio	Direção Direção Técnica Ajudante de Ação Direta	Município de Amarrante	- Manter o serviço de TCC a 21 crianças.	Site, Facebook, estabelecimentos escolares





MMS  
 Fátima  
 M. Costa

9. Atividades a desenvolver pela AHS - IPSS - Serviço de Apoio Domiciliário

Objetivo	Ações a Desenvolver	Pessoas a Involver	Financiamento	Resultados Esperados	Divulgação
<p>Promover o sentido de pertença e a ligação à Comunidade através de eventos que divulgam a instituição, o seu trabalho social e simultaneamente permitem a angariação de fundos.</p> <p>Reduzir o isolamento social e contribuir para um envelhecimento ativo na Comunidade.</p> <p>Eventos Previstos:            Cantar das janeiras            3ª Caminhada solidária            Passeio a Santiago de Compostela            Passeio em território nacional a definir            Dia da Mulher            2 Passeios a Fátima            Jantar de fados            Arraial de S. João            Almoço de Natal</p>	<p>- Planear com calendarização os eventos</p> <p>- Divulgar definindo os meios de comunicação mais adequados</p> <p>- Organizar os eventos</p> <p>- Avaliar os eventos</p>	<p>Direção            Direção Técnica            Colaboradoras            Voluntários (as)</p>	<p>Inscrições dos participantes            Patrocinadores            Financiamento            Doações            Ofertas</p> <p>Próprio</p>	<p>- Realizar os eventos planeados para o ano de 2022</p> <p>- Mobilizar a colaboração voluntariado especializado</p> <p>- Dar visibilidade à instituição nos eventos dirigidos aos /as utentes e à comunidade</p> <p>- Divulgar os serviços sociais que desenvolvemos</p> <p>- Angariar fundos</p>	<p>- E-mail            - Site            - Facebook            - Passa a palavra            - Jornal de Amaranite</p>
<p>Comemorações de datas assinaláveis</p>	<p>- Dia Mundial da terceira idade            - Dia da Família            - Aniversários dos utentes</p>	<p>Direção técnica            Direção</p>	<p>Próprio da Entidade</p>	<p>Comemorar as datas assinaláveis</p>	<p>Oralmente utentes e colaboradores</p>



  
 Ana Paula  


## 10. Nova Resposta Social- Estrutura Residencial para Idosos (ERPI)

Objetivos	Ações a Desenvolver	Pessoas a Envolver	Financiamento	Resultados Esperados	Divulgação
<p>                     Criar uma resposta social destinada a alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente para 40 idosos.                 </p>	<p>                     Articulação em equipa do projeto (Direção, Direção técnica)                      Promoção de reuniões entre Direção, Direção técnica para definir estratégias para realização da obra                      -Promoção de reuniões com os arquitetos que efetuaram o projeto da ERPI                      -Marcação e desenvolvimento de reuniões com a segurança social, autarquia e entidades financiadoras                      - Identificação de financiamentos - públicos e/ ou privados para a obra (elaboração de candidatura a financiamento);                      - Organização de atividades para angariação de financiamento                 </p>	<p>                     Direção                      Outros órgãos Sociais                      Direção Técnica                      Arquitetos                      Associados                      Consultores e Equipa do projeto (organização de angariação de fundos)                      Outras a envolver                 </p>	<p>                     - Candidaturas a financiamento                      - Solicitação de financiamento as autarquias locais (Município de Amaranante e Junta de Freguesia)                      - Ofertas,                      - Donativos                      - Receita de atividades para angariação de fundos                 </p>	<p>                     Abertura de candidatura PARES durante o ano de 2022, para ERPI's.                      Reunião de Todos os Parceiros Necessários e de todas as evidências necessárias a candidaturas a financiamento                      Submissão da candidatura                 </p>	<p>                     - Publicidade oral                      - Site                      - Facebook                      - Campanha de sensibilização de sócios, amigos da Instituição e outras a definir.                 </p>



MMS  
 Polilla  
 Mendes

## 11. Intervenções de Suporte

### 11.1. Organização dos serviços

Objetivos	Ações a Desenvolver	Pessoas a Envolver	Financiamento	Resultados Esperados	Divulgação
<p>Melhorar a organização dos Serviços Prestados a nível do Controlo Alimentar, Controlo de Pragas e medidas de Auto Protecção.</p>	<p>Manutenção do HACCP – Segurança Alimentar</p>	<p>Direção            Direção técnica            Encarregado            Colaboradoras            Técnica do HACCP</p>	<p>Financiamento próprio</p>	<p>- Registos do Processo de HACCP, devidamente atualizados, mínimo 5 não conformidades no ano (durante o ano de 2022)</p>	<p>Não aplicável</p>
<p>Aumentar as competências em gestão das redes sociais da Diretora técnica, do Encarregado e da Animadora Socio-cultural.</p> <p>Aumentar as competências em gestão de equipas da Diretora.</p> <p>Formar as funcionárias na área da Geriatria, desenvolvimento pessoal e segurança, atendimento aos idosos, trabalho em equipa.</p>	<p>Desenvolver ações de formação profissional para as funcionárias da Associação Humanitária de Santiago (as ações de formação a desenvolver ainda não estão definidas)</p>	<p>Direção            Direção técnica            Colaboradoras</p>	<p>Financiamento próprio</p>	<p>Qualificar a equipa interna.</p>	<p>Convocatória para a formação</p>



<p>Consolidar práticas organizativas de acordo com os manuais de qualidade da Segurança Social</p>	<p>Analisar as orientações dos manuais da Segurança Social e aplica-los nos procedimentos de trabalho nos serviços desenvolvidos nas respostas sociais</p>	<p>Direção Direção técnica Consultoria da CNIS e UDIPSS</p>	<p>Financiamento próprio</p>	<p>Melhorar a qualidade dos serviços prestados</p>	<p>Não aplicável</p>
<p>Apresentar Candidaturas: Apoio à Contratação e Estágios Profissionais</p>	<p>Candidatura on-line IEFPP</p>	<p>Direção Direção técnica</p>	<p>Instituto de Emprego e Formação Profissional</p>	<p>Aprovação de candidaturas – Ano de 2022</p>	<p>Avisos de Abertura de Candidaturas</p>
<p>Formalizar todas as Parcerias existentes e negociar novas parcerias</p>	<p>Apresentar minuta de parceria aos parceiros com quem não estiver formalizada/ Negociar e Assinar Parceria - Identificar novos Parceiros e Negociar Parcerias</p>	<p>Direção Direção técnica</p>	<p>Financiamento próprio</p>	<p>Aumentar o número de parceiros, com formalização das parcerias.</p>	<p>Contactos com parceiros.</p>



11.2. Atividades de Cumprimento de Estatutos

Objetivos	Ações a Desenvolver	Pessoas a Envolver	Financiamento	Resultados Esperados	Divulgação
Organizar as eleições dos Corpos Gerentes (Artigo 18º dos Estatutos)	Preparar as eleições da Direção de acordo com o definido nos estatutos.	Direção e outros órgãos da instituição	Próprio	Eleger a Direção para o quadriénio (2022 – 2025) conforme os estatutos	A definida nos estatutos
Organizar as Assembleias Gerais – 1º trimestre e 4º trimestre, dando cumprimento ao definido nos Estatutos.	Assembleia Geral – Apresentação de contas Assembleia Geral – Apresentação do Plano de Atividade e Orçamento			Realizar as assembleias gerais nos prazos definidos nos estatutos	

*[Handwritten signature]*  
B. Silva  
12/05/2022

11.3. Divulgação e Relação Com o Exterior

Objetivos	Ações a Desenvolver	Pessoas a Envolver	Financiamento	Resultados Esperados	Divulgação
Promover o intercâmbio com outras entidades com os mesmos fins, para divulgação e desenvolvimento conjunto de convívios	Contacto com outras instituições – promoção / organização de reuniões técnicas com temas de interesse para IPSS's.	Direção Direção Técnica	Próprio da entidade	Participar em 4 reuniões durante o ano de 2022	Convites Telefone Email
Organizar e dinamizar o voluntariado	Definir a organização/ sensibilização de voluntários e as atividades ao longo do ano em que poderão participar, nomeadamente, eventos da AHS	Direção Direção Técnica Voluntários	Próprio da entidade	Atrair e motivar voluntários para apoio técnico, eventos e angariação de fundos.	- Site - Editais - E-mail - Facebook
Promover o contacto da instituição com o exterior para recolha de sugestões de melhoria e divulgação da Instituição	Atualização e introdução de conteúdos no site e página do Facebook. Publicação de notícias nos jornais daregão.	Direção Direção Técnica	Próprio da entidade		Publicações nas redes sociais



AMS  
Basil  
2022

11.4. Sustentabilidade da Organização

Objetivos	Ações a Desenvolver	Pessoas a Envolver	Financiamento	Resultados Esperados	Divulgação
Aumentar o financiamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgação dos serviços e aumento do número de utentes e serviços por parte</li> <li>- Campanhas de donativos</li> <li>- Candidatura a fundos comunitários e nacionais</li> <li>- Candidaturas ao PROCOOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direção</li> <li>- Direção Técnica</li> <li>- Colaboradoras</li> <li>- Voluntários</li> </ul>	Próprio da Entidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumento do número de utentes e aumento do número de serviços por parte em SAD.</li> <li>- Submissão e aprovação da candidatura ao aumento de Acordo de Cooperação para SAD</li> <li>- Aprovação de Candidatura a fundos comunitários e nacionais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões</li> <li>- Site</li> <li>- Editais</li> <li>- E-mail</li> <li>- Facebook</li> <li>- Imprensa Local</li> </ul>
Angariar fundos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignação do IRS</li> <li>- Campanha de angariação de novos sócios</li> <li>- Donativos –mecenato</li> <li>- Donativos –particulares</li> <li>- Participação em feiras aquando convite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direção/ Direção Técnica/ Encarregado/ voluntários</li> </ul>	Próprio da Entidade	Financiar as atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões</li> <li>- Site</li> <li>- Editais</li> <li>- E-mail</li> <li>- Facebook</li> <li>- Imprensa Local</li> </ul>



15/05/2022  
D. Silva  
w. Silva

# Anexo 1 - Orçamento

## Orcamento 2022

### Receitas

Câmara Municipal Amarante (Protocolo)		13 704,13 €
Junta de Freguesia		1 000,00 €
Quotas a receber		2 850,00 €
Actividades		11 950,00 €
	S. Joao	1 200,00 €
	Dia da mulher	1 000,00 €
	Janeiras	4 800,00 €
	Passeios	2 000,00 €
	Caminhada	1 000,00 €
	Noite Fados	1 500,00 €
	Refeições confeccionadas	450,00 €
Donativos		22 982,12 €
Mensalidades SAD		45 781,08 €
Mensalidades Transporte		424,87 €
Acordo Participação Seg. Social		42 201,40 €
Restituição IVA		1 881,44 €
Consignação IRS		4 326,99 €
Protocolo IEFP		1 579,72 €
<b>Total</b>		<b>148 681,75 €</b>

### Despesas

Géneros alimentícios e outros	35 629,36 €
Serviços Especializados	5 932,69 €
Material Escritório	937,37 €
Electricidade	3 588,80 €
Água	1 008,72 €
Combustíveis	5 264,81 €
Ferramentas de Desgaste Rápido	158,28 €
Comunicação	398,79 €
Rendas	4 800,00 €
Limpeza e Higiene	3 862,17 €
Seguros	2 170,77 €
Pessoal	82 752,57 €
Conservação e Reparação	2 056,75 €
Despesas com atividades	120,66 €
<b>Total</b>	<b>148 681,75 €</b>

  
 MRS  
 Estilista  
 M. Costa

Orçamento 2021 (conforme plano apresentado)

Receitas

		Evolução gastos/proveitos Trimestrais									
		1º Trimestre	%	2º Trimestre	%	3º Trimestre	%	4º Tril.	%	Acumulado	%
Câmara Municipal Amaranate (Protocolo)	18 209,57 €	4 404,90 €	24,19%	4 404,90 €	24,19%	1 468,30 €	8,06%			10 278,10 €	56,44%
Junta de Freguesia	1 000,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			0,00 €	0,00%
Quotas a receber	1 000,00 €	332,00 €	33,20%	1 422,00 €	142,20%	96,00 €	9,60%			1 850,00 €	185,00%
Actividades	6 450,00 €										
S. Joao	1 500,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			0,00 €	0,00%
Dia da mulher	1 000,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			0,00 €	0,00%
Janelas	1 500,00 €	2 698,00 €	179,87%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			2 698,00 €	179,87%
Passetos	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			0,00 €	0,00%
Caminhada	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			0,00 €	0,00%
Noite de Fados	2 000,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			0,00 €	0,00%
Refeições colectivas	450,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			0,00 €	0,00%
Donativos (Particulares + BACF + Especie)	24 049,70 €	9 320,15 €	38,75%	2 122,76 €	8,83%	3 095,68 €	12,87%			14 538,59 €	60,45%
Mensalidades SAJ	46 990,32 €	12 531,34 €	26,67%	11 475,64 €	24,42%	10 328,83 €	21,98%			34 335,81 €	73,07%
Mensalidades Espaço Senior	- €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			0,00 €	0,00%
Mensalidades Transporte	665,33 €	80,25 €	12,06%	233,40 €	35,08%	5,00 €	0,75%			318,65 €	47,89%
Mensalidades Refeitório	- €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			0,00 €	0,00%
Acordo Participação Seg. Social	37 750,73 €	9 393,45 €	24,88%	11 849,40 €	31,39%	10 408,20 €	27,57%			31 651,05 €	83,84%
Restituição IVA	1 500,00 €	1 015,91 €	67,73%	181,75 €	12,12%	213,43 €	14,23%			1 411,09 €	94,07%
Contribuição IRS	3 500,00 €	3 245,24 €	92,72%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			3 245,24 €	92,72%
Protocolo IEFP	6 208,34 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	1 184,79 €	19,08%			1 184,79 €	19,08%
Total	147 323,99 €	43 021,24 €	29,20%	31 689,85 €	21,50%	26 800,23 €	18,20%			101 511,32 €	68,90%

Despesas

		Evolução gastos/proveitos Trimestrais									
		1º Trimestre	%	2º Trimestre	%	3º Trimestre	%	4º Tril.	%	Acumulado	%
Géneros alimentícios e outros	38 383,96 €	5 182,66 €	13,50%	5 905,93 €	15,39%	5 355,65 €	13,95%			16 444,24 €	42,84%
Serviços Especializados (trab.esp.+68+banc+outros s.)	5 029,20 €	923,03 €	18,35%	1 066,61 €	21,21%	925,12 €	18,39%			2 914,76 €	57,96%
Material Escritório	67,31 €	222,20 €	330,11%	405,90 €	603,03%	74,93 €	111,32%			703,03 €	1044,47%
Electricidade	3 300,72 €	578,96 €	17,54%	685,87 €	20,78%	1 139,27 €	34,52%			2 404,10 €	72,84%
Água	940,05 €	207,92 €	22,12%	178,76 €	19,02%	369,86 €	39,34%			756,54 €	80,48%
Combustíveis (Gasoleo+Gás)	4 711,35 €	1 153,97 €	24,49%	1 448,25 €	30,74%	1 346,39 €	28,58%			3 948,61 €	83,81%
Comunicação (portagens)	328,47 €	116,49 €	35,46%	132,61 €	40,37%	130,48 €	39,72%			379,58 €	115,56%
Limpeza e Higiene	4 800,00 €	1 200,00 €	25,00%	1 012,09 €	20,99%	1 200,00 €	25,00%			3 600,00 €	75,00%
Seguros	3 276,93 €	480,85 €	14,67%	1 012,09 €	30,89%	1 103,69 €	33,68%			2 596,63 €	79,24%
Personal	2 250,47 €	844,38 €	37,52%	66,64 €	2,96%	717,06 €	31,86%			1 628,08 €	72,34%
Conservação e Reparação (Material desgaste)	79 248,85 €	21 261,91 €	26,83%	19 312,77 €	24,37%	20 739,75 €	26,17%			61 314,43 €	77,37%
Pagamento do terreno	4 714,39 €	732,50 €	15,54%	383,18 €	8,13%	545,59 €	11,57%			1 661,27 €	35,24%
Despesas com actividades	272,29 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%			0,00 €	0,00%
Total	147 323,99 €	32 904,87 €	22,33%	31 894,61 €	21,63%	33 647,79 €	22,83%			98 447,27 €	66,82%
Diferença	10 116,37 €	-204,76 €	-2,02%	-6 847,56 €	-6,84%	0,00 €	0,00%			3 064,05 €	3,06%
Amortização 2021	3 797,63 €										

*Handwritten signatures and initials.*



UIS  
Basil  
W. O. J.

## 12. Avaliação e Controlo do Plano de Atividades

Ao longo do ano de 2022, será assegurada a avaliação periódica da execução do Plano de Atividades, de forma a detetar eventuais desvios na obtenção das metas definidas inicialmente e a propor e implementar atempadamente os ajustes necessários, para que no final do exercício os desvios sejam mínimos.

A avaliação de desempenho de cada valência (Serviço de Apoio Domiciliário, Apoio à Infância e espaço Sénior e de outros serviços/ atividades) será feita com base na verificação do cumprimento, ou não, dos objetivos.

**Amarante, 15 de novembro de 2021**

---