

Plano de Atividades 2022

Liga dos Amigos Aldeia de Santa Margarida - IPSS

Instituição Particular de Solidariedade Social registo nº12/93 na D.G.A.S.

Pessoal Coletiva nº 502769718
Beco do Fundo Lugar nº11,
6060-021 Aldeia de Santa Margarida
Liga dos Amigos Aldeia de Santa Margarida





Liga dos Amigos Aldeia de Santa Margarida
Documento

Código
Revisão: 0
Pág. 2 / 17

Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

Edição:

LIGA DOS AMIGOS ALDEIA DE SANTA MARGARIDA

Rua Beco Fundo Lugar nº11

6060-021 Aldeia de Santa Margarida

Tel.: 277313122

Fax: 277313122

E-mail: centrodiastmargarida@gmail.com

Título:

Plano de Atividades 2022

Conceção Técnica

Direção Técnica

(Técnica Superior de Serviço Social)

Data de Edição

24 de novembro de 2021



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

Índice

1. Introdução.....	4
2. Enquadramento Institucional.....	5
3. Órgãos Sociais	6
4. Organograma.....	7
5. Análise Swot	7
6. Recursos Físicos e Logísticos	8
7. Acordos e Parcerias	8
8. Atividades a Desenvolver para o ano 2022.....	9
8.1.Plano de Objetivos Operacionais	9



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

1. INTRODUÇÃO

A Liga dos Amigos Aldeia de Santa Margarida é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com sede na freguesia de Aldeia de Santa Margarida, Concelho de Idanha-a-Nova, pessoal coletiva nº 502769718, registado na D.G.A.S, com o nº 12/93, publicado no Diário da Republica nº 54 III Série de 05 de Março de 1994.

A sua sede é na Rua Beco do Fundo Lugar, nº11, 6060-021 Aldeia de Santa Margarida e o seu objetivo principal é o apoio à terceira idade, através do funcionamento das respostas sociais de Centro de Dia (CD) e de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD). Iniciou a sua atividade em 04 de Setembro de 1993, com um acordo de cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social (CDSS) de Castelo Branco, para CD 5 utentes, tendo aumentado em Junho de 1997, para 10 utentes e finalmente em Julho de 1999, aumentou para 15 utentes, a 1 de Setembro de 2012 foi reduzido para 11 acordos, tendo sido assinado novo acordo de cooperação.

Para a resposta social de SAD iniciou-se também com um acordo de cooperação com o CDSS de Castelo Branco para 5 utentes, tendo aumento em Novembro de 1994 para 10 utentes e em Agosto de 2001 para os 15 acordos atuais.

No ano de 2021 a comparticipação financeira do Centro Distrital abrangia 15 utentes a 294.90 euros ut./mês para os utentes de SAD.

Para a resposta social de Centro de Dia a comparticipação financeira do Centro Distrital para o ano de 2021 foi de 125,57 euros ut./mês, financiando conforme os utentes existentes em cada mês, apenas atingindo o máximo correspondendo ao nº de acordos de cooperação (11 acordos para Centro de Dia).

Atualmente (Outubro de 2021) a Liga dos Amigos Aldeia de Santa Margarida, IPSS, apoia 18 idosos, com a seguinte distribuição por cada uma das respostas sociais:

_ **Serviço Apoio Domiciliário (SAD):** tem 14 utentes.

_ **Centro de Dia (CD):** tem 5 utentes.

O objetivo deste Plano de Atividades 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.



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

2. Enquadramento Institucional

Missão

A Liga dos Amigos Aldeia de Santa Margarida tem como missão assegurar serviços integrados a indivíduos e/ou famílias que, pela idade, doença, deficiência ou baixos recursos económicos, não possam assegurar a satisfação das suas necessidades básicas, proporcionando o bem-estar e o desenvolvimento social e pessoal dos seus utentes.

Visão

Ser uma instituição reconhecida pela inovação, qualidade e humanização nos serviços prestados.
Ser uma referência a nível do Concelho que potencie a valorização e o desenvolvimento dos seus utentes e colaboradores.
Ser um polo de desenvolvimento comunitário, oferecendo uma diversidade de serviços integrados capaz de suprir de forma eficiente as necessidades da população local, incidindo na população mais envelhecida.

Valores

- Responsabilidade Social

Prestação de Serviços de qualidade, tendo por base o aperfeiçoamento e melhoria contínua da Instituição e dos serviços prestados;

- Solidariedade

Trabalhar em prol da satisfação do cliente e sua família, com a participação e envolvimento de todos (direção, colaboradores, familiares, utentes e parcerias). Comprometimento com a comunidade e prioridade aos mais vulneráveis

- Honestidade e Respeito

Tratar os utentes, famílias e colaboradores de forma íntegra e honesta, respeitando a sua individualidade.

- Justiça

Tratar todos os utentes, familiares e colaboradores de forma justa, assertiva e ter uma atuação norteada por valores e orientações éticas.



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

Política da Qualidade

- Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos utentes e famílias assegurando a satisfação das necessidades básicas do cliente, promovendo a sua autonomia e a humanização dos serviços prestados;
- Garantir e respeitar a independência, individualidade e privacidade do cliente;
- Promover a igualdade de tratamento, independentemente de questões como género, religião, raça, entre outros;
- Cumprir a legislação que regula a instituição e as suas respostas sociais;
- Dotar os colaboradores de ferramentas para realizar um trabalho de qualidade;
- Fomentar na instituição a política de sustentabilidade, criando estratégias de financiamento próprio.

3. Órgãos Sociais

Assembleia Geral

Presidente: José Augusto Castanheira M. Barata

Secretário: Maria Graciete Pereira da Costa

Vogal: Maria José Camejo Pousinho

Conselho Fiscal

Presidente: Maria Otília Santos Pires Caetano

Secretário: Luís Miguel Carriço Pousinho

Relator: Horácio Manuel da Costa Pereira

Direção

Presidente: João António Afonso Camejo

Vice-Presidente: Manuel Carriço Pousinho

Secretário: António José Raposo

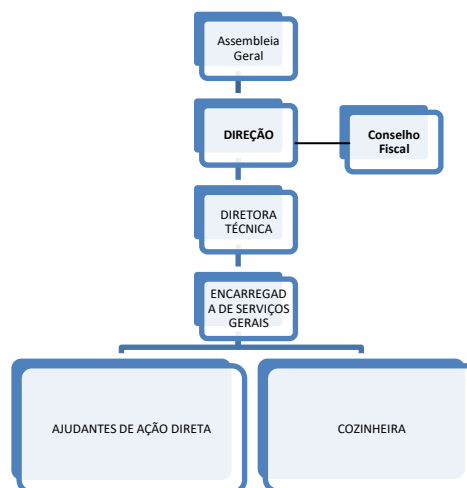
Tesoureiro: Leonor da Conceição Tavares Barroso

Vogal: Manuel Fernandes Camejo



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

4. Organograma



5. Análise SWOT

	Fatores Positivos	Fatores Negativos
Ambiente Interno	Forças	Fraquezas
	<ul style="list-style-type: none"> - Boas condições físicas das infraestruturas e recursos materiais; - Conhecimento dos níveis hierárquicos, diálogo e proximidade entre as partes; - Recursos Humanos disponíveis e com proximidade dos utentes e famílias; - Grande proximidade com os utentes/familiares; - Vontade e ambição para o alargamento das respostas sociais (construção de ERPI); - Capacidade negocial com fornecedores para manter estabilidade económica e sustentabilidade da instituição. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fragilidade financeira, devido à diminuição do número de utentes nos últimos anos; - Falta de lista de espera e muitas vagas nas respostas sociais; - Falta de pessoal/recursos humanos qualificados; - Desajustamento dos veículos às necessidades dos utentes; - Resistência à mudança e reduzida formação, qualificação de uma parte significativa dos colaboradores; - Elevados encargos financeiros para dar resposta às necessidades dos utentes.
Ambiente externo	Oportunidades	Ameaças
	<ul style="list-style-type: none"> - Parcerias externas (preocupação e apoio institucional/poder local); - Única instituição na freguesia com respostas sociais; - Capacidade pró-ativa dos parceiros com empenho, para a necessidade de mudança organizacional e melhoria dos serviços prestados; - Ambiente externo facilitador de relações humanas e empenho para a mudança organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Meio social e económico (Deficit populacional, contribuindo para a diminuição de utentes); - População envelhecida, dificultando a contratação de recursos humanos; - Dispersão geográfica dos utentes; - Cortes orçamentais; - Legislação cada vez mais exigente; - Poucas fontes de financiamento; - Reduzido nº de projetos para financiamento para construção de edifícios para alargamento de respostas sociais; - Pandemia Covid-19; - População pouco dinâmica na contribuição para a sustentabilidade da instituição (diminuição de número de sócios e pouca adesão da população para cargos de direção da instituição).



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

6. Recursos Físicos e Logísticos

- Edifício próprio da Instituição todos os serviços para dar resposta às duas valências: Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário;
- Duas carrinhas, uma de transporte dos utentes e outra adaptada ao Serviço de Apoio Domiciliário (SAD);

7. Acordos / Parcerias

- **Centro Distrital de Segurança Social** – Comparticipação financeira à Instituição pelos utentes do Centro de Dia e do Serviço de Apoio Domiciliário, assim como, apoio em diversos assuntos de importância para a instituição, nomeadamente, apoio técnico, estabelecendo a Diretora Técnica contactos com os técnicos do centro distrital sempre que necessário.
- **Junta de Freguesia da Aldeia de Santa Margarida** – Apoio e financiamento do papel para a elaboração das flores para o Festival das Flores, disponibilização de material como prevenção da Pandemia Covid-19 e cedência de espaços para atividades da Instituição.
- **Centro de Saúde de Idanha-a-Nova (Extensão de Saúde Aldeia de Santa Margarida)** – A Diretora Técnica é o elo de ligação entre os utentes e a extensão de Saúde, dando indicação ao pessoal de enfermagem e Médica das necessidades existentes a nível de saúde dos utentes. A Enfermeira do Centro de Saúde quando necessário desloca-se ao Centro para tratamento de algum utente (pensos, vacinas...);
- **Centro Municipal Cultural e Desenvolvimento de Idanha-a-Nova** – A Instituição é sócia do CMCD e paga anualmente uma cota, para estes disponibilizarem serviços de relevo à Instituição, como: disponibilidade do Serviço de Teleassistência – Tela alarme; Serviço Médico, Formação, disponibilizando ações de formação cofinanciadas e não financiadas, professora de ginástica, uma vez por semana.
- **Câmara Municipal de Idanha-a-Nova:** A Câmara Municipal disponibiliza o autocarro para o passeio coletivo anual, contribui financeiramente aquando pedido da instituição, disponibilizam-se para todo o apoio financeiro na candidatura e construção da nova resposta social – ERPI, financiou formação Q+ em rede e disponibilização de recursos materiais para a prevenção da Pandemia Covid-19.



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

8. Atividades a Desenvolver para o Ano 2022

8.1 Plano de Objetivos Operacionais

Objetivo Geral	Objetivos Específicos	Atividades	Cronograma	Indicadores	Metas	Destinatários	Recursos Humanos	Recursos Materiais	Recursos Financeiros/ Custo Previsto
Divulgar os Serviços da Entidade	✓ Permitir uma troca de informação eficaz; ✓ Conceber informações detalhadas subjacentes aos serviços da Instituição e sua envolvência.	✓ Melhoria e atualização do site da LAASM ✓ Divulgar atividades da LAASM na página do Facebook; ✓ Divulgar atividades da LAASM no site.	✓ Jan . a Dez. 2022	✓ N ^o de publicações no site ✓ N ^o de publicações no facebook	✓ > 2 Publicações semestrais	✓ Todos os intervenientes	✓ Direção Técnica (TSSS); ✓ Direção.	✓ Suporte Informático e comunicações; Material de desgaste.	✓ 300,00e
Divulgar campanhas de Sócios	✓ <u>Divulgar a Campanha de Sócios por publicação oral e no site da instituição.</u>	✓ Colocar cartazes de angariação de sócios na instituição e no site.	✓ Jan . a Dez. 2022	✓ Taxa de aumento dos sócios.	✓ >2% sócios do que o atual	Todos os intervenientes	✓ Direção Técnica (TSSS); ✓ Direção.	✓ Suporte Informático e comunicações; Material de desgaste.	✓ 25,00e



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

Divulgar Campanha sobre a consignação do IRS	✓ <u>Campanha de sensibilização dos sócios e fornecedores para a consignação do IRS.</u>	✓ Colocar cartazes de divulgação nos locais públicos da freguesia e no site da instituição.	✓ Março a Maio de 2022.	✓ Valor auferido através da campanha de consignação do IRS.	✓ >1000€	✓ Todos os intervenientes	✓ Direção Técnica (TSSS); ✓ Direção.	✓ Suporte Informático e comunicações; Material de desgaste.	✓ 10.00€
Melhorar a comunicação Interna	✓ Criar procedimentos internos para a melhoria organizacional;	✓ Continuação das reuniões periódicas entre Direção e os colaboradores e fazer o registo das mesmas; ✓ Promoção de reuniões periódicas entre a Técnica e as colaboradoras e fazer o registo das mesmas; ✓ Disseminar procedimentos, impressos e	✓ Janeiro a Dezembro 2022	✓ Nº de reuniões entre direção e colaboradores; ✓ Nº de reuniões entre Diretora Técnica e colaboradores ✓ Nº de procedimen	✓ >2 Reuniões anuais ✓ >4 Reuniões anuais ✓ > 1 Procedimentos de trabalho criados.	✓ Colaboradores	✓ Direção; ✓ Diretora Técnica ✓ Colaboradoras.	✓ Material de desgaste.	✓ 100,00€



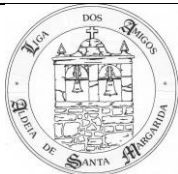
Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

		documentos com evidências.		tos de trabalho criados.					
Fomentar o aumento de qualificações e competências dos colaboradores	✓ Promover Ações de Formação de acordo com as necessidades de formação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Levantamento das necessidades de formação dos colaboradores; ✓ Estabelecer contacto com entidades acreditadas para ministrar formações financiadas; ✓ Organizar formações internas de acordo com os recursos disponíveis. 	✓ Jan a Dez. 2022	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taxa de participação dos colaboradores nas formações externas e internas. 	✓ 100% de participantes	✓ Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direção; ✓ Diretora Técnica ✓ Colaboradoras. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipamento Informático; ✓ Tela de projeção ou televisão; ✓ Projetor ou computador portátil (caso seja através de uma plataforma online); ✓ Manuais de Formação; ✓ Carrinha 	✓ 100,00€



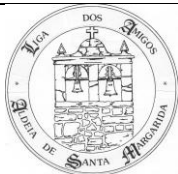
Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

								da instituição (formação externa)	
Avaliar a qualidade do Serviço	✓ Avaliar o grau de satisfação dos utentes em relação a aspetos específicos e globais da resposta social (R.S.): - Utesentes; - Famílias; - Colaboradores.	✓ Realizar questionário às famílias/utesentes e aos colaboradores para avaliar o grau de satisfação das R.S.	✓ Set embr o 2022	✓ % de questionári os recebidos	✓ 90% de questionário s de colaboradore s; ✓ 75% de questionário s de utentes; ✓ 60% de questionário s de famílias.	✓ Todos os intervenientes	✓ Diretora Técnica; ✓ Direção.	✓ Material de desgaste; ✓ Despesas com CTT (envio de questionário)	✓ 50,00e
Melhorar a organização dos serviços	✓ Assegurar o cumprimento do sistema HACCP.	✓ Cumprir planos previstos do HACCP; ✓ Cumprir o preenchimento dos registos do HACCP,	✓ Jan . a Dez. 2022	✓ Nº de não conformida des identificada s nas	✓ < de 3 não conformidad es por auditoria.	✓ Todos os intervenientes ✓ Empresa de HACCP	✓ Diretora Técnica; ✓ Direção; ✓ Colabor adores.	✓ Material de desgaste; ✓ Equipame ntos de Proteção Individual.	✓ 600.00e



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

		✓ Execução das ações previstas nos relatórios de auditorias.		auditorias de HAACCP.					
	✓ Assegurar o cumprimento do sistema de Segurança e Saúde no Trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar e Cumprir o plano de avaliação de Riscos Profissionais; ✓ Realização periódica de exames médicos de aptidão profissional; ✓ Execução das ações corretivas previstas nas auditorias. 	✓ Jan . a Dez. 2022	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de não conformidades identificadas nas auditorias de SHT; ✓ Nº de acidentes de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <de 3 não conformidades por auditoria, ✓ <de 2 acidentes de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todos os intervenientes ✓ Empresa de SHT. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diretora Técnica; ✓ Direção, ✓ Colaboradores. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Material de desgaste; ✓ Equipamentos de Proteção Individual. 	✓ 350.00€



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

Melhorar a gestão de Manutenção dos Equipamentos, infraestruturas e Frota automóvel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assegurar o cumprimento dos planos de manutenção dos equipamentos e infraestruturas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Levantamento dos equipamentos existentes; ✓ Preenchimento da ficha individual do equipamento; ✓ Estabelecer um plano de manutenção do equipamento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jan . a Dez. 2022 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taxa de cumprimento dos planos e manutenção dos equipamentos e infraestruturas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ >80% 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direção 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direção ✓ Colaboradores ✓ Empresas prestadoras de serviços 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Material de desgaste ✓ Equipamentos ✓ Viaturas ✓ Fichas de equipamento ✓ Relatórios das intervenções realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2000€
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melhorar e assegurar a conservação e reparação da frota automóvel 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspeção periódica obrigatórias às duas carrinhas; ✓ Seguros e Imposto de circulação das carrinhas; ✓ Reparação da frota automóvel, sempre que necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jan . a Dez. 2022 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taxa de cumprimento dos planos e manutenção da frota automóvel. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ >90% 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direção 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direção ✓ Empresas prestadoras de serviços 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Material de desgaste das viaturas; ✓ Peças de reparação automóvel. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2000€
Motivar os colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover estratégias para a coesão de equipa 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jantar de Natal para colaboradores; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dezembro 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taxa de participação 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 90% 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todos os intervenientes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diretora Técnica; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informação Interna; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 100.00€



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

		✓ Prenda de Natal.	ro de 2022	o no jantar de natal.			✓ Direção.	✓ Prendas.	
Aumentar o grau de satisfação dos utentes	✓ Obter uma taxa elevada de objetivos de execução dos objetivos do Plano Individual	✓ Plano Individual; ✓ Monitorização; ✓ Avaliação.	✓ Jan . a Dez. 2022	✓ Taxa de cumprimen tos dos objetivos do PI.	✓ >70%	✓ Utentes de SAD; ✓ Utentes de CD.	✓ Diretora Técnica, ✓ Colabor adores.	✓ Equipame nto Informático; ✓ Material de desgaste.	✓ 10.00e
	✓ Obter uma taxa de sucesso do PADP.	✓ Implementar as atividades constantes no PADP, ✓ Registo das participações nas atividades; ✓ Monitorização semestral; ✓ Avaliar e estabelecer ações de melhoria.	✓ Jan . a Dez. 2022	✓ Taxa de cumprimen to das atividades planeadas/r ealizadas	✓ >50%	✓ Utentes de SAD; ✓ Utentes de CD.	✓ Direção ✓ Diretora Técnica, ✓ Colabor adores.	✓ Material diverso	✓ 400,00e
Delinear e Preparar um projeto de construção de	✓ Elaborar um projeto de arquitetura num terreno a adquirir pela IPSS, que cumpra os	✓ Aquisição do terreno para a construção da resposta social;	✓ Jan . e Fever eiro	✓ Taxa de cumprimen to das atividades	✓ 100%	✓ Todos os intervenientes	✓ Direção; ✓ Arqitet o; ✓ Organis	✓ Material diverso	✓ 60 000,00e ✓ 60 000,00e



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

uma ERPI para candidatura a um possível financiamento de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais	requisitos estabelecidos na lei para construção de uma ERPI.	✓ Continuação da elaboração do projeto de construção e especialidades e respetivo caderno de encargos; ✓ Submissão do projeto à aprovação das entidades competentes.	2022	planeadas/r ealizadas.			mos de tutela.		
---	--	---	------	------------------------	--	--	----------------	--	--

Aldeia de Santa Margarida, 28 de Novembro de 2021

A DIRECÇÃO

O PRESIDENTE

(João António Afonso Camejo)

O VICE-PRESIDENTE

(Manuel Carriço Pousinho)

O SECRETÁRIO

(António José Raposo)

O TESOUREIRO

(Leonor da Conceição Tavares Barroso)

PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA GERAL

(José Augusto Marrocos Xavier Barata)