

Plano de Atividades 2023

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 / 16

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 2023

Conceção Técnica

Direção e Direção Técnica

Data de Edição

12 de novembro de 2022



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 2022 a comparticipação financeira do Centro Distrital abrangia 15 utentes a 305.52 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 2022 foi de 140,00 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 2022) 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 4 utentes.

O objetivo deste Plano de Atividades é descrever as atividades que a entidade se propõe a desenvolver durante o ano de 2023, 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

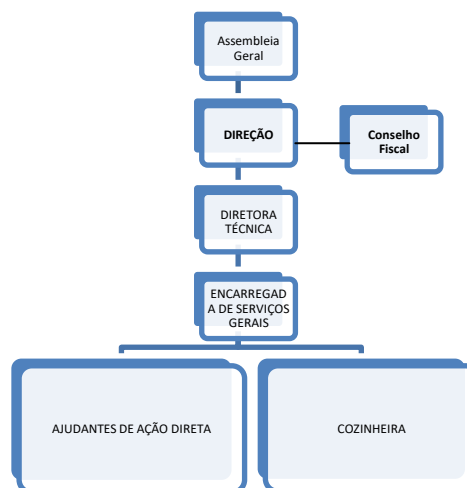
Tesoureiro: Leonor da Conceição Tavares Barroso

Vogal: Manuel Fernandes Camejo



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

4. Organograma



5. Análise SWOT

| | Fatores Positivos | Fatores Negativos |
|-------------------------|--|--|
| Ambiente Interno | <p>Forças</p> <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. | <p>Fraquezas</p> <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. |
| | <p>Oportunidades</p> <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. | <p>Ameaças</p> <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; - Carta Social do Concelho de Idanha-a-Nova ter um elevado nº de respostas sociais de ERPI em relação generalidade do país, e posto isto os projetos de financiamento não são aprovados, mas devido ao envelhecimento do concelho as respostas são sempre escassas para a necessidade; - 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). |
| Ambiente externo | | |



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 e o Presidente da Direção 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 e cedência de espaços para atividades da Instituição.
- **Centro de Saúde de Idanha-a-Nova (Extensão de Saúde Aldeia de Santa Margarida)** – A Encarregada de Serviços Gerais é o elo de ligação entre os utentes e a extensão de Saúde, dando indicação ao pessoal de enfermagem e Médico das necessidades existentes a nível de saúde dos utentes. A Enfermeira do Centro de Saúde quando necessário desloca-se ao Centro de Dia 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, pagamento da prestação de serviços da Diretora Técnica e ações de formação cofinanciadas e não financiadas.
- **Câmara Municipal de Idanha-a-Nova:** A Câmara Municipal disponibiliza o autocarro quando solicitado, contribui financeiramente aquando pedido da instituição.



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. 2023 | ✓ N ^o de publicações no site ✓ N ^o de publicações no facebook | ✓ > 2 Publicações semestrais | ✓ Todos os intervenientes | ✓ Direção Técnica. ✓ 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. 2023 | ✓ Taxa de aumento dos sócios. | ✓ >1% sócios do que o atual | Todos os intervenientes | ✓ Direção Técnica; ✓ Direção. | ✓ Suporte Informático e comunicações; Material de desgaste. | ✓ 35,00e |



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|----------------------------------|---|--|----------------------------------|---|--|------------------|
| <p>Divulgar Campanha sobre a consignação do IRS</p> | <p>✓ <u>Campanha de sensibilização dos sócios e fornecedores para a consignação do IRS.</u></p> | <p>✓ Colocar cartazes de divulgação nos locais públicos da freguesia e no site da instituição.</p> | <p>✓ Março a Maio de 2023.</p> | <p>✓ Valor auferido através da campanha de consignação do IRS.</p> | <p>✓ >1200€</p> | <p>✓ Todos os intervenientes</p> | <p>✓ Direção Técnica (TSSS); ✓ Direção.</p> | <p>✓ Suporte Informático e comunicações; Material de desgaste.</p> | <p>✓ 10.00€</p> |
| <p>Melhorar a comunicação Interna</p> | <p>✓ Criar procedimentos internos para a melhoria organizacional;</p> | <p>✓ 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</p> | <p>✓ Janeiro a Dezembro 2023</p> | <p>✓ Nº de reuniões entre direção e colaboradores; ✓ Nº de reuniões entre Diretora Técnica e colaboradores ✓ Nº de procedimen</p> | <p>✓ >2 Reuniões anuais ✓ >3 Reuniões anuais ✓ > 1 Procedimentos de trabalho criados.</p> | <p>✓ Colaboradores</p> | <p>✓ Direção; ✓ Diretora Técnica ✓ Colaboradoras.</p> | <p>✓ Material de desgaste.</p> | <p>✓ 100,00€</p> |



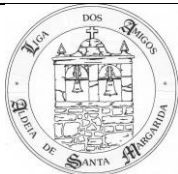
Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|----------------------------|---|------------------------|-----------------|--|---|-----------|
| | | 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. 2023 | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Taxa de participação dos colaboradores nas formações externas e internas. | ✓ 80% 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€ |



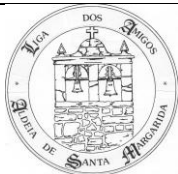
Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

| | | | | | | | | da instituição (formação externa) | |
|--|---|---|----------------------------------|--|--|---|--|---|------------------|
| Avaliar a qualidade do Serviço | <p>✓ Avaliar o grau de satisfação dos utentes em relação a aspetos específicos e globais da resposta social (R.S.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utesentes; - Famílias; - Colaboradores. | <p>✓ Realizar questionário às famílias/utesentes e aos colaboradores para avaliar o grau de satisfação das R.S.</p> | <p>✓ Setembro 2023</p> | <p>✓ % de questionários recebidos</p> | <p>✓ 90% de questionários de colaboradores; ✓ 75% de questionários de utentes; ✓ 60% de questionários de famílias.</p> | <p>✓ Todos os intervenientes</p> | <p>✓ Diretora Técnica; ✓ Direção.</p> | <p>✓ Material de desgaste; ✓ Despesas com CTT (envio de questionário)</p> | <p>✓ 60,00€</p> |
| Melhorar a organização dos serviços | <p>✓ Assegurar o cumprimento do sistema HACCP.</p> | <p>✓ Cumprir planos previstos do HACCP; ✓ Cumprir o preenchimento dos registos do HACCP,</p> | <p>✓ Janeiro a Dezembro 2023</p> | <p>✓ Nº de não conformidades identificadas nas</p> | <p>✓ < de 3 não conformidades por auditoria.</p> | <p>✓ Todos os intervenientes ✓ Empresa de HACCP</p> | <p>✓ Diretora Técnica; ✓ Direção; ✓ Colaboradores.</p> | <p>✓ Material de desgaste; ✓ Equipamentos de Proteção Individual.</p> | <p>✓ 800,00€</p> |



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. | ✓ 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. 2023 | ✓ Nº de não conformidades identificadas nas auditorias de SHT; ✓ Nº de acidentes de trabalho. | ✓ <de 3 não conformidades por auditoria, ✓ <de 2 acidentes de trabalho. | ✓ Todos os intervenientes ✓ Empresa de SHT. | ✓ Diretora Técnica; ✓ Direção, ✓ Colaboradores. | ✓ 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. 2023 | <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. 2023 | <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"> ✓ 160.00€ |



Plano de Atividades e Orçamento (PAO)

| | | ✓ Prenda de Natal. | ro de 2023 | 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. 2023 | ✓ Taxa de cumprimento dos objetivos do PI. | ✓ >70% | ✓ Utentes de SAD; ✓ Utentes de CD. | ✓ Diretora Técnica, ✓ Colaboradores. | ✓ Equipamento 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. 2023 | ✓ Taxa de cumprimento das atividades planeadas/realizadas | ✓ >50% | ✓ Utentes de SAD; ✓ Utentes de CD. | ✓ Direção ✓ Diretora Técnica, ✓ Colaboradores. | ✓ Material diverso | ✓ 400,00e |

Aldeia de Santa Margarida, 27 de Novembro de 2022

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)