



PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

ANO DE 2017

APROVADO

Pela Direcção

Pela Assembleia Geral

Em reunião:

12 de Novembro de 2016

Vítor Ricardo Pardal
Rebelo Ramalho Soares
José Carlos Bim-Costa

Em sessão de:

27 de Novembro de 2016

Chaves Lúcia Costa
António da Cunha Ferreira
Fántimo Laureano C. Ross



1 – CARACTERIZAÇÃO DO CASM

O Centro de Apoio Social de Maçainhas (CASM) é uma IPSS que iniciou a atividade na década de noventa, com as respostas sociais de SAD e CD, na freguesia de Maçainhas, concelho de Belmonte.

No ano de 2014 abriu a ERPI, designada Residencial N.^a Senhora da Conceição, direcionada ao acolhimento e acompanhamento de 12 utentes, de ambos os sexos, entre os 65 e os 105 anos.

Ao logo da sua existência o CASM já apoiou cerca de 100 idosos oriundos quer da freguesia de Maçainhas quer de freguesias limítrofes, mantendo e respeitando os hábitos e costumes e a proximidade das suas redes de suporte informal, tendo por missão “**Primar pela qualidade e excelência no serviço e pela humanidade nos cuidados aos idosos.**”, assente em valores como **QUALIDADE, HUMANISMO, EFICIÊNCIA, INOVAÇÃO, CRIATIVIDADE.**

A Residencial Nossa Senhora da Conceição, é uma resposta social desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente para idosos em situação de risco de perda de independência e autonomia, tendo sido acoplada as antigas instalações da Escola Primária de Maçainhas.

Possui quatro quartos duplos e quatro quartos individuais, tendo assim capacidade para 12 utentes. Possui refeitório, sala de estar, convívio e atividades, instalações sanitárias, lavandaria, garagem, gabinete médico e de enfermagem, gabinete de direção e direção Técnica, secretaria, arrumos e sala dos colaboradores.

Presentemente o CASM implementa as seguintes Respostas Sociais:

Respostas sociais	Data de Início de Funcionamento	Horário de funcionamento	Número de Utentes/ Frequência	N.º de Acordos
Centro de Dia	1997	9h-17h	0	2
SAD	1997	9h-17h	14	20
ERPI	2014	24h	12	9



Com os seguintes Recursos Humanos:

- 1 Diretora Técnica/Assistente Social (tempo parcial)
- 1 Enfermeira (Tempo Parcial)
- 1 Médica (Tempo Parcial)
- 1 Animadora
- 1 Cozinheira
- 6 Ajudantes de Ação Direta
- 1 Ajudante de Serviços gerais
- 1 Prof de atividade Física (acordo c/ a CMB)
- 1 Massagista (acordo c/a CMB)
- 1 Psicóloga (em regime de voluntariado)

Público alvo:

Esta Instituição tem tido uma procura elevada, traduzida numa lista de espera significativa, através de pedidos informais, de organismos privados e públicos, tais como, hospitais, unidades de cuidados continuados, Câmaras, outras IPSS, Segurança Social entre outros.

A ERPI, com ocupação máxima, presta neste momento conforto, a utentes com alguma dependência cujas idades variam entre os 65 e os 105 anos, os quais não podem permanecer no seu habitat, pelos mais diversos motivos.

- ✓ Doença física e incapacidade;
- ✓ Expetativas perante a morte-receio de morrer só, num ambiente frio, e em sofrimento;
- ✓ Perda do Cônjugue, familiares, amigos;
- ✓ Declínio das aptidões Cognitivas;
- ✓ Dependência;
- ✓ Reforma;
- ✓ Perda de papéis sociais;
- ✓ Perda de poder económico;
- ✓ Restrição do tecido social e das fontes de gratificação
- ✓ Conflitos familiares.



Objetivos Gerais da ERPI:

- Melhoria das condições de Vida da população idosa e semi-dependente da freguesia de Maçainhas e suas famílias, valorizando seu meio habitual e quotidiano de vida;
- Combater a solidão, isolamento e insegurança da população idosa autónoma e semi-dependente, de modo, a permanecerem no seu meio rural;
- Envolver das redes de suporte informal (família, amigos e vizinhança) da população idosa, assim como, fortalecer e implicar a rede de suporte formal (serviços públicos e privados);
- Contribuir para aumentar a empregabilidade em Maçainhas, freguesia caracterizada pelo isolamento geográfico, ao possibilitar a criação de novos postos de trabalho.

Inserção no Meio

A Freguesia de Maçainhas, pertencente ao concelho de Belmonte, distrito de Castelo Branco. Com uma população residente de 356 habitantes (senso 2011) constituída na sua maioria por população envelhecida, que enquanto ativa trabalhou no setor da indústria dos lanifícios, e, paralelamente a agricultura constituía um complemento para o seu sustento.

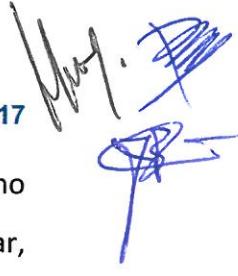
Dada a especificidade do meio em que a ERPI se insere, uma freguesia rural, a forte emigração que sempre existiu neste lugar, fez com que muitos dos idosos se encontrassem durante muito tempo sem o apoio dos familiares mais próximos, faltando a estes, hábitos de higiene e cuidados alimentares, por outro lado, são já alguns dos emigrantes da primeira geração que agora pretendem usufruir de uma melhor qualidade de vida na terceira e quarta idade no seu meio sociocultural.

Parcerias:

CNIS/União das IPSS/IEFP/Junta de Freguesia de Maçainhas/Câmara Municipal de Belmonte/ISS,IP.

Alargamento da Resposta Social De ERPI

A linha de ação desta Instituição é fundamentalmente a preocupação de traduzir o saber ser, estar e fazer no sentido de proporcionar ao idoso e à comunidade bem-estar



e apoio a todos os níveis e pensar e repensar o lugar do idoso na sociedade, como pedra de toque do “Humanismo” de quem luta e não desiste de conquistar, de olhar, de acompanhar a vida dos seniores desta freguesia e freguesia circunvizinhas.

O utente idoso é a máxima! Qualquer intervenção/ação terá primordialmente como pensamento à priori o que é melhor para uma população alvo considerada como grupo de exclusão social e de privação que, pode não ter relação com a falta de recursos, e com a pobreza, mas com a forma de total solidão. Nalguns casos coexistem em simultâneo.

Esta exclusão verifica-se mais ao nível familiar, abandonado o modelo de família alargada, em que conviviam coabitando pelo menos três gerações, passou-se para o da família nuclear, compostas por duas gerações (pais e filhos). O Estilo de vida atualmente fragmentou até à família nuclear, tornando por vezes difícil a possibilidade diária de pais e filhos se encontrarem e conviverem. Tendo designado este tipo de sociedade por sociedade atomizada. É um estilo de vida em que o idoso não cabe e não tem lugar, daí a necessidade crucial da criação de respostas sociais que combatam o isolamento do idoso, combatendo assim também muitas situações de risco a que estão sujeitos. Através do alargamento da resposta social de ERPI, desta instituição particular de Solidariedade Social, atenua-se a solidão.

Com este projeto pretendemos ampliar o edificado da resposta social de ERPI, dando resposta a um maior número de utentes, que com o avançar da idade necessitam de cuidados permanentes (alojamento, alimentação, cuidados de higiene e conforto, acompanhamento de saúde, atividades lúdicas e de animação, suporte emocional) sendo este apoio assegurado pela rede informal, família e amigos e pelo suporte formal mais próximo do seu habitat sociofamiliar, evitando o desenraizamento da sua localidade, onde nasceram, cresceram e vivenciaram toda a sua existência. O alargamento da resposta social de ERPI dará ainda mais cobertura às aldeias circunvizinhas que não se encontram abrangidas por esta rede de suporte.

Teremos todas as condições para avançar com este projeto humano e social, para combater a solidão e a falta de recursos necessários quando se prolongam vidas com todas as limitações intrínsecas e que o contexto familiar já não consegue dar resposta. Assim pretendemos o alargamento da ERPI, para mais 12 utentes, distribuídos em cinco quartos duplos e dois individuais, o que perfaz um total de 24 utentes garantindo



assim a autossustentabilidade. Temos como projeto uma sala de leitura, alargar a lavandaria, criar uma gabinete de Fisioterapia com atendimento individual e coletivo através das classes de mobilidade.

Com o alargamento da resposta de ERPI, pretendemos criar novos postos de trabalho, fixando população em idade ativa e promover cursos de formação e ações de informação e esclarecimento.

2 – ACTIVIDADES A DESENVOLVER

2.1 – Residência Social Nª Srª Conceição (ERPI)

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Alargamento da ERPI para a capacidade de 24 utentes.	- Avançar para o projeto de alargamento da ERPI; - Avançar com o projeto de construção para adaptação das instalações da antiga escola primária; - Angariação de fundos para suporte financeiro do projeto;	Direção	Aumentar a capacidade de resposta para mais 12 utentes	Durante o ano 2017	Assembleia Geral de Sócios	Financiamento da Instituição e estabelecimento de parceria com Câmara Municipal de Belmonte
Dar continuidade à admissão de utentes mediante a gestão da Lista de Espera	- Realização do processo de acolhimento; - Organização do Processo Individual do Utente	Direção Técnica	Preenchimento das vagas existentes; Processos Individuais organizados.	Durante o ano 2017	Não aplicável	Financiamento da Instituição
Gestão de Lista de Espera mediante os critérios de hierarquização.	- Realizar atendimentos para a inscrição de candidatos; - Prestação de informações necessárias e esclarecimentos; - Estabelecimento de contactos para atualização de Lista de Espera	Direção Técnica	Garantir inscrição do utente e futura admissão na resposta social.	Janeiro a Dezembro 2017	- Contactos telefónicos e atendimentos; - Informação à comunidade, potenciais clientes, entidades de encaminhamento	Financiamento da Instituição
Garantir atendimentos técnicos especializados aos utentes.	- Continuar a garantir o acompanhamento clínico, social e psicológico dos utentes através de consultas, atendimentos e cuidados especializados	Direção; Direção Técnica; Equipa Técnica.	Garantir a satisfação das necessidades dos utentes para o seu bem-estar biopsicossocial	Janeiro a Dezembro de 2017	Agendamento de reuniões e estabelecimento de contactos.	Financiamento da Instituição; Estabelecimento de parcerias.

PLANO DE ACTIVIDADES 2017

Colmatar as necessidades ao nível de equipamentos ou ajudas técnicas.	Aquisição dos equipamentos necessários e estabelecimento de parcerias para as ajudas técnicas.	Direção Técnica e Direção do CASM	Satisfação das necessidades ao nível de equipamentos	Janeiro a Dezembro de 2017	Estabelecimento de parcerias.	Financiamento da Instituição ou estabelecimento de parcerias.
Continuar a prestar um serviço de qualidade, humanizado, de acordo com as necessidades dos utentes.	Garantir todos os serviços inerentes à resposta social ERPI.	Direção Técnica; Equipa Técnica; Colaboradores; Direção.	Prestação de todos os serviços e cuidados com qualidade.	Janeiro a Dezembro de 2017	Acompanhamento dos serviços e avaliação dos mesmos.	Segurança Social; Comparticipações dos utentes; Ofertas; Donativos; Receitas de eventos; Quotas dos Sócios.
Realizar acompanhamento social e cooperar na identificação das necessidades dos utentes.	- Estabelecimento de diálogos com utentes no sentido de identificar necessidades dos mesmos; - Estabelecimento de contactos frequentes com os familiares dos utentes.	Assistente Social; Equipa Técnica; Colaboradores; Direção.	Responder atempadamente às necessidades colocadas pelo utente, pela família ou diagnosticadas pelos recursos humanos do CASM	Janeiro a Dezembro de 2017	Registo da intervenção realizada no Processo Individual de Utente sob critério de confidencialidade, registos de serviços e trespasses de informação.	Segurança Social; Comparticipações dos utentes; Ofertas; Donativos; Receitas de eventos; Quotas dos Sócios.
Garantir uma constante melhoria na organização dos serviços prestados.	- Realização de reuniões entre: Direção e Direção Técnica; Direção Técnica e Colaboradoras; Direção Técnica e a Equipa Técnica;	Direção; Direção Técnica; Equipa Técnica; Colaboradores.	Registrar todas as reuniões em acta ou formulário elaborado para o efeito.	Durante o ano de 2017	Elaboração de relatórios e actas de reuniões	Financiamento da Instituição



Dar continuidade à formação dos recursos humanos para aumento das suas competências.	Garantir a formação exigida legalmente com entidades externas ou formação interna.	Todos os Colaboradores.	Formação contínua de todos os recursos humanos.	Durante o ano de 2017	Folhetos informativos	Financiamento da Instituição e/ou Entidades de Formação Certificadas
Realização de atividades sócio ocupacionais.	- Desenvolver com os utentes atividades Sócio Ocupacionais mediante as suas habilidades, potencialidades e necessidades.	Animadora Sociocultural; Colaboradores; Voluntários.	Promover uma atividade especial e direcionada semanalmente.	Janeiro a Dezembro de 2017 (vide Plano de Atividades Socio-Ocupacionais 2017)	Registo das atividades e elaboração de relatório anual	Segurança Social; Comparticipações dos utentes; Ofertas; Donativos; Receitas de eventos; Quotas dos Sócios.
Organização de Equipa de Voluntariado que funcione como rede social de suporte com impacto positivo na qualidade de vida relacional dos idosos.	Promoção do voluntariado; Capacitação/formação dos voluntários.	Direção Técnica; Equipa Técnica	Recrutamento de Voluntários ativos e participativos.	Janeiro e Fevereiro de 2017	Campanha de recrutamento de voluntários	Financiamento da Instituição
Garantir a organização documental da resposta social consoante o Manual de Qualidade da Segurança Social.	Dar início ao processo de acreditação, Nível C.	Direção Técnica e Direção do CASM	Implementação do processo de acreditação.	Janeiro a Dezembro de 2017	Não aplicável	Financiamento da Instituição ou estabelecimento de parcerias.
Avaliação da qualidade do serviço da ERPI	Estabelecimento de diálogos com os utentes, familiares e responsáveis e realização de observação direta, no sentido analisar junto dos destinatários a sua satisfação com os serviços, a qualidade do serviço, as suas sugestões e reclamações para possível alteração dos procedimentos.	Direção Técnica; Colaboradores; Direção.	Atingir elevado nível de satisfação dos utentes.	Dezembro de 2017	Elaboração de relatórios de avaliação satisfação dos utentes e familiares	Financiamento da Instituição

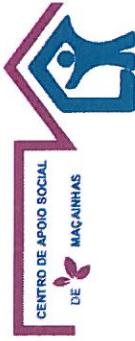


2.2 – Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Manter um serviço de qualidade, prestando um serviço humanizado, de acordo com as necessidades dos utentes.	Garantir todos os serviços inerentes à resposta social SAD.	Direção Técnica; Colaboradoras.	Garantir a satisfação dos utentes e significativos.	Janeiro a Dezembro de 2017	Visitas domiciliárias	Segurança Social; Comparticipações dos utentes; Ofertas; Donativos; Receitas de eventos; Quotas dos Sócios.
Promover o acesso à resposta social a todas as pessoas idosas com manifesta vontade ou necessidades.	- Realização de um diagnóstico social com vista a aferir as necessidades existentes ou pessoas idosas em risco; - Divulgação dos serviços da resposta social.	Assistentes Social; Direção	Garantir os serviços básicos às pessoas sinalizadas; Ocupação as vagas existentes.	Janeiro a Dezembro de 2017	Contactos telefónicos ou presenciais	Financiamento da Instituição
Manter o acompanhamento social e cooperar na identificação das necessidades dos utentes.	- Realização de visitas domiciliárias aos utentes no sentido de identificar necessidades dos mesmos; - Dar continuidade ao estabelecimento de contactos frequentes com os familiares dos utentes.	Assistente Social; Colaboradoras; Direção.	Responder atempadamente às necessidades colocadas ou diagnosticadas.	Janeiro a Dezembro de 2017	Registo da intervenção no processo individual de Utente (confidencial) e trespasses de informação.	Segurança Social; Comparticipações dos utentes; Ofertas; Donativos; Receitas de eventos; Quotas dos Sócios.



PLANO DE ACTIVIDADES 2017



Garantir atendimentos técnicos especializados aos utentes.	- Continuar a garantir o acompanhamento clínico, social e psicológico dos utentes através de consultas, atendimentos e cuidados especializados	Direção; Direção Técnica; Equipa Técnica.	Garantir a satisfação das necessidades dos utentes para o seu bem-estar biopsicosocial	Janeiro a Dezembro de 2017	Agendamento de reuniões e estabelecimento de contactos.	Financiamento da Instituição; Estabelecimento de parcerias.
Garantir a organização documental da resposta social consonte o Manual de Qualidade da Segurança Social.	Dar início ao processo de acreditação, Nível C.	Direção Técnica e Direção do CASM	Implementação do processo de acreditação.	Janeiro a Dezembro de 2017	Não aplicável	Financiamento da Instituição ou estabelecimento de parcerias.
Garantir uma constante melhoria na organização dos Serviços Prestados.	- Realização de reuniões mensais entre a Direção e Direção Técnica; - Realização de reuniões semanais entre a Direção Técnica e Colaboradoras;	Direção; Assistente Social; Colaboradoras.	Garantir um elevado nível de satisfação por parte dos utentes e significativos.	Durante o ano de 2017	Elaboração de relatórios	Financiamento da Instituição
Dar continuidade à formação dos recursos humanos para aumento das suas competências.	Garantir a formação exigida legalmente com entidades externas ou formação interna.	Todos os Colaboradores.	Formação contínua de todos os recursos humanos.	Durante o ano de 2017	Folhetos informativos	Financiamento da Instituição e/ou Entidades de Formação Certificadas
Avaliação da qualidade: Serviço de Apoio Domiciliário.	Realização de visitas domiciliares aos utentes para análise da sua satisfação com os serviços e apresentação de sugestões e/ou reclamações.	Assistente Social; Colaboradoras; Direção.	Atingir elevado nível de satisfação dos utentes.	Janeiro a Dezembro de 2017	Elaboração de relatórios de avaliação de satisfação dos utentes.	Financiamento da Instituição
Realização de atividades sócio ocupacionais.	- Desenvolver com os utentes atividades Sócio Ocupacionais mediante as suas habilidades, potencialidades e necessidades.	Animadora Sociocultural; Colaboradores; Voluntários.	Promover uma atividade especial e direcionada semanalmente.	Janeiro a Dezembro de 2017	Registo das atividades e elaboração de relatório anual	Segurança Social; Comparticipações dos utentes; Ofertas; Donativos; Receitas de eventos; Quotas dos Sócios.



2.3 – Centro de Dia

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover o acesso à resposta social a todas as pessoas idosas com manifesta vontade ou necessidades.	- Realização de um diagnóstico social com vista a aferir as necessidades existentes ou pessoas idosas em risco; - Divulgação dos serviços da resposta social.	Assistentes Sociais; Direção	Garantir os serviços básicos às pessoas sinalizadas; Ocupação as vagas existentes.	Janeiro a Dezembro de 2017	Contactos telefónicos ou presenciais	Financiamento da Instituição
Manter um serviço de qualidade, prestando um serviço humanizado, de acordo com as necessidades dos utentes.	Garantir todos os serviços inerentes à resposta social Centro de Dia.	Direção Técnica; Equipa Técnica e Colaboradoras.	Garantir a satisfação dos utentes e significativos.	Janeiro a Dezembro de 2017	Visitas Domiciliárias; Atendimentos Sociais	Segurança Social; Comparticipações dos utentes; Ofertas; Donativos; Receitas de eventos; Quotas dos Sócios.
Garantir atendimentos técnicos especializados aos utentes.	- Continuar a garantir o acompanhamento clínico, social e psicológico dos utentes através de consultas, atendimentos e cuidados especializados	Direção; Direção Técnica; Equipa Técnica.	Garantir a satisfação das necessidades dos utentes para o seu bem-estar biopsicossocial	Janeiro a Dezembro de 2017	Agendamento de reuniões e estabelecimento de contactos.	Financiamento da Instituição; Estabelecimento de parcerias.



<p>Manter o acompanhamento social e cooperar na identificação das necessidades dos utentes,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar atenção constante às necessidades demonstradas ou identificadas pelos utentes; - Estabelecimento de contactos frequentes com os familiares dos utentes. 	<p>Direção Técnica; Assistente Social Direção.</p>	<p>Responder atempadamente às necessidades colocadas ou diagnosticadas.</p>	<p>Janeiro a Dezembro de 2017</p>	<p>Registo da intervenção no Processo Individual (confidencial) e trespasses de informação.</p>	<p>Segurança Social; Comparticipações dos utentes; Ofertas; Donativos; Receitas de eventos; Quotas dos Sócios.</p>
<p>Garantir a organização documental da resposta social consonte o Manual de Qualidade da Segurança Social.</p>	<p>Dar início ao processo de acreditação, Nível C.</p>	<p>Direção Técnica e Direção do CASM</p>	<p>Implementação do processo de acreditação.</p>	<p>Janeiro a Dezembro de 2017</p>	<p>Não aplicável</p>	<p>Financiamento da Instituição ou estabelecimento de parcerias.</p>
<p>Garantir uma constante melhoria na organização dos Serviços Prestados.</p>	<p>– Realização de reuniões entre: Direção e Direção Técnica; Direção Técnica e Colaboradoras; Direção Técnica e a Equipa Técnica;</p>	<p>Direção; Direção Técnica; Equipa Técnica; Colaboradoras.</p>	<p>Garantir um elevado nível de satisfação por parte dos utentes e significativos.</p>	<p>Durante o ano de 2017</p>	<p>Elaboração de relatórios e actas de reuniões</p>	<p>Financiamento da Instituição</p>
<p>Dar continuidade à formação dos recursos humanos para aumento das suas competências.</p>	<p>Garantir a formação exigida legalmente com entidades externas ou formação interna.</p>	<p>Todos os Colaboradores.</p>	<p>Formação contínua de todos os recursos humanos.</p>	<p>Durante o ano de 2017</p>	<p>Folhetos informativos</p>	<p>Financiamento da Instituição e/ou Entidades de Formação Certificadas</p>
<p>Realização de atividades sócio ocupacionais.</p>	<p>- Desenvolver com os utentes atividades Sócio Ocupacionais mediante as suas habilidades, potencialidades e necessidades.</p>	<p>Animadora Sociocultural; Colaboradoras; Voluntários.</p>	<p>Promover uma atividade especial e direcionada semanalmente.</p>	<p>Janeiro a Dezembro de 2017</p>	<p>Registo das atividades e elaboração de relatório anual</p>	<p>Segurança Social; Comparticipações dos utentes; Ofertas; Donativos; Receitas de eventos; Quotas dos Sócios.</p>
<p>Avaliação da qualidade da resposta Centro de Dia</p>	<p>Estabelecimento de contactos com os utentes, recorrendo à observação direta, para análise da sua satisfação com os serviços prestados, apresentação de sugestões e/ou reclamações.</p>	<p>Assistente Social; Colaboradoras; Direção.</p>	<p>Atingir elevado nível de satisfação dos utentes.</p>	<p>Janeiro a Dezembro de 2017</p>	<p>Elaboração de relatórios de avaliação de satisfação dos utentes.</p>	<p>Financiamento da Instituição</p>



2.4—Serviço de Apoio à Comunidade

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Continuar a prestação de Apoio Social Especializado.	<ul style="list-style-type: none"> - Informar os cidadãos dos seus direitos e proceder ao encaminhamento para entidades e serviços especializados; - Apoiar as entidades públicas superiores no acompanhamento de casos sociais. 	Assistente Social	Intervenção eficiente e potenciadora.	Janeiro a Dezembro de 2017	Atendimento Social; Registo da intervenção social realizada.	Financiamento da Instituição
Continuar inserido no Programa Comunitário de Ajuda Alimentar (FEAC)	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a distribuição dos produtos alimentares aos beneficiários sinalizados pela Segurança Social. 	Direção; Direção Técnica; e colaboradores	Cumprir com as orientações do Programa	Fases a designar pelo Programa	Folheto informativo	FEAC; Instituição
Contribuir para a formação e aumento das competências dos cidadãos.	Proporcionar anualmente cursos de formação com entidades externas.	Formadores externos	Realização de formações	Durante o ano de 2017	Folhetos informativos	Entidades de Formação Certificadas públicas ou privadas.



2.5– Sócios: Atividades Lúdicas, Culturais e Recreativas

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo Mês 2015	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Organização de Festas e Eventos	Cantar as Janeiras			Janeiro		
	Baile de Carnaval			Fevereiro		
	20º Aniversário do CASM			Maio		
	Magusto do CASM	Direção; Equipa Técnica; Colaboradores; Voluntários.		Novembro	Informações à comunidade e utilização das novas tecnologias e redes sociais.	Financiamento da Instituição Ofertas; Donativos.
	Ceia de natal do CASM			Dezembro		
	Excursões				Janeiro a Dezembro	
	Passeios Pedestres					
	Jantares Convívio					
	Noites Temáticas					

Este plano de atividades, é sobretudo uma proposta de intervenção contínua para com a população alvo sénior. Contribui para reforçar a importância da dinâmica institucional e o bem-estar e dignificação da população idosa.





3 – ACORDOS E PARCERIAS

- CDCB-ISS I.P. | Centro Distrital de Castelo Branco – Instituto da Segurança Social I.P.
- Instituto do Emprego e Formação Profissional;
- ARS | Administração Regional de Saúde;
- BVB | Bombeiros Voluntários de Belmonte;
- HCB Hospital Cova da Beira;
- Município de Belmonte;
- Junta de Freguesia de Maçaínhas;
- Associação da Juventude de Maçaínhas.

A - CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL

CÓDIGO DAS CONTAS			Inflação prevista para		Previsão 2016
			2017	1,4%	
			Previsão 2017		
			Parcial	Soma	
1 - Proveitos e Ganhos					
<i>Proveitos Regulares:</i> (Valores em euros) (€)					
721	Prestações de Serviços (Erpi)	83.750,02		82.593,71	
725	Prestações de Serviços (C.Dia/A. Domicili)	21.520,08		21.222,96	
781	Outros Serviços	2.708,26		2.670,87	
	Quotizações	1.284,00		1.284,00	
		109.262,36		107.771,54	
<i>Apoios de Carácter Permanente:</i>					
75131	Centro Reg.Segurança Social - Lar	61.986,76		61.130,93	
75132	Centro Reg.Segurança Social-C.Dia +Apo	26.108,16		25.747,70	
		88.094,92		86.878,62	
<i>Outros Proveitos Não Regulares:</i>					
751	Câmara Municipal de Belmonte	40.000,00		0,00	
7512	IEFP	4.150,28		4.150,28	
788	Subsídios ao Investimento	26.383,44		26.383,44	
7514	Junta de Freguesia de Macainhas	1.440,00		1.440,00	
788	Out. Rend.Ganhos(Donat./Rest.Iva/Cons)	3.742,68		2.883,89	
791	Juros Obtidos	67,14		66,21	
799	Proveitos a Gerar c/ Ampli.Instalações	20.000,00			
		95.783,53		34.923,81	
	TOTAL DOS PROVEITOS	293.140,81		229.573,97	
2 - Gastos e Perdas					
<i>Gastos Directos:</i>					
612	Custo das Mat.Primas Consumidas	26.046,49		25.686,87	
62	Fornecimentos e Serviços de Terceiros	40.626,12		40.065,21	
		66.672,61		65.752,08	
<i>-Gastos com o Pessoal:</i>					
632..	Remunerações certas	76.647,08		62.057,48	
63204	Subsídio Alimentação	3.872,66		3.808,53	
635	Encargos sobre remunerações	13.115,83		10.411,13	
636	Seguro de acidentes de trabalho	1.248,44		1.231,20	
638	Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	1.221,64		1.204,77	
		96.105,64		78.713,11	
<i>- Outros Gastos e Perdas</i>					
681	Impostos Directos (taxas)	25,96		25,61	
688+69	Outros	458,99		452,66	
		484,96		478,26	
<i>-Gastos Indirectos:</i>					
<i>- Depreciações</i>					
64	Gastos de Depreciação e de Amortização	35.859,55		35.859,55	
69	Gastos a Gerar c/ Ampli.Instalações	60.000,00			
		95.859,55		35.859,55	
	TOTAL DOS CUSTOS	259.122,76		180.803,00	
	Resultado para Apoio ao Reinvestimento e Melhoramento das Instalações e de Serviços				
		34.018,05		48.770,97	



ORÇAMENTO PARA 2017

NOTAS EXPLICATIVAS

- 1) O presente Orçamento foi elaborado, tendo como base os valores contabilísticos á data de 31 de Agosto de 2016, os quais serviram de base aos cálculos apresentados, com exceção dos Gastos com Pessoal e respetivos Encargos Sociais.
- 2) Aos valores mencionados no ponto anterior, acresce a taxa de inflação de 1,4%, prevista para 2017, conforme projeção do Banco de Portugal (índice harmonizado de preços no consumidor para Portugal, atualizado em Junho de 2016).
- 3) O critério adotado é uniforme às Receitas e aos Gastos, bem como ao apuramento dos Gastos das Matérias-Primas Consumidas, salvaguardando os gastos com Pessoal e Encargos Sociais, que por se considerar mais realista, foi adotado outro método de calculo, que abaixo se descreve:
- 4) Na rubrica Gastos com o Pessoal e Encargos Sociais, os valores Orçamentados foram calculados com base no Processamento Salarial real á data de 31.10.2016, aos quais se acrescem os valores estimados para processamento para os meses de Novembro, Dezembro e Subsídio de Natal de 2016. Foi ainda considerado um acréscimo de 25% (trabalho noturno) sobre os vencimentos para 3 (três) colaboradoras a ser implementado a 01 de Janeiro de 2017, dando assim cumprimento ao disposto na Lei Geral do Trabalho.
- 5) - Gasto de Matérias Primas Consumidas, orçamenta-se o montante de 26.046,49€, valor considerado razoável e suficiente para prosseguir a continuidade de oferecer uma boa alimentação aos utentes, salienta-se no tocante a esta rubrica, a mais valia do valor considerado em Outros Rendimentos e Ganhos (Restituição de 50% do valor de Iva suportado na alimentação dos utentes).
- 6) Fornecimentos e Serviços Externos, orçamenta-se o montante de 40.626.12€ valor que se considera razoável tendo em conta a gestão que é efetuada pelos órgãos dirigentes.
- 7) Relativamente aos Subsídios à Exploração, no que respeita às comparticipações por parte do Centro Distrital de Segurança Social, estimou-se um acréscimo de acordo com a taxa de inflação prevista para 2017 (1,4%).



- 8) Os proveitos resultantes do Centro de Dia e Apoio Domiciliário também foram estimados com um aumento de acordo com a taxa de inflação 1.4%.
- 9) De acordo com projeto existente, prevê a Direção da Instituição, no exercício de 2017, dar início a Obras de ampliação das Instalações, cujo orçamento para o ano se cifra em cerca de 60.000€, prevendo-se um apoio financeiro da Câmara Municipal de Belmonte de 40.000,00€, complementado com capitais próprios da Instituição de cerca de 20.000€.

O Resultado previsível para o ano de 2017 é positivo e estimado em 34.018.05€ (trinta e quatro mil e dezoito euros e cinco cêntimos).

Maçainhas, 12 de Novembro de 2016

A Direção

*Waldo Ricardo Ioam
Pedro Manuel D'sa Soares
S. J. L.*



APROVAÇÃO

O Plano de Actividades e Orçamento para o ano de 2017, foi apresentado e aprovado, pela Direcção do Centro de Apoio Social de Maçaínhas em reunião que se realizou no dia 12 de Novembro de 2016.

A Direcção

O Presidente:
Fábio Ricardo Joam

O Secretário:
Ricardo Mendes Dias Soares

O Tesoureiro:
José Carlos Brás Correia

O Vogal:
Adriano Teixeira dos Santos

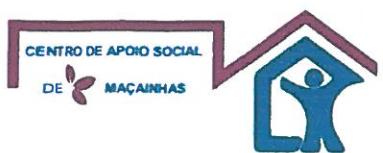
Aprovado em sessão ordinária da Assembleia Geral, realizada em 27 de Novembro de 2016.

A Assembleia Geral

O Presidente:
Nazaria Galvão Cete

O 1º Secretário:
António José Ferreira Simões

O 2º Secretário:
Fernando Luís de Oliveira C. Rosa



RELATÓRIO E PARECER DO CONSELHO FISCAL

(Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2017)

Nos termos da Lei e dos Estatutos e no exercício da competência que nos foi atribuída, este Conselho Fiscal apreciou as Contas de Exploração Previsional, referentes ao Exercício de 2017, apresentadas pela Direcção do Centro de Apoio Social de Maçainhas, as quais foram elaboradas tendo por base os elementos contabilísticos do exercício 2016.

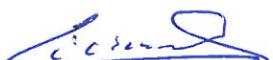
Acompanhamos em pormenor o desenrolar da atividade da Instituição do Centro de Apoio Social de Maçainhas, tendo sido as contas e a elaboração do referido documento (orçamento), explicados pelo Técnico Oficial de Contas e Direção da Instituição, os quais foram objecto de análise por parte deste Conselho.

Leva-nos a concluir terem sido respeitadas as disposições legais e estatutárias, bem como os princípios contabilísticos usualmente aceites, e exprimem claramente e em profundidade o que foi a atividade da Instituição durante estes meses do exercício de 2016, pelo que somos de parecer que:

Merecem aprovação o Orçamento, bem como o Plano de Atividades para o exercício de 2017.

Maçainhas, 19 de Novembro de 2016

O Conselho Fiscal:

Presidente 

Secretário 