



PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

ANO 2025

Aprovado em Reunião de Direção
de 15 de Novembro de 2024

Aprovado em Assembleia Geral
de 30 de Novembro de 2024



I. Introdução

O Centro de Apoio Social de Maçainhas, está constituído como Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) por escritura pública a 12 de Maio de 1997, publicado em DR n.º 188, III Série em 17 de Agosto de 1998.

Com estatutos aprovados e registados na Direção Geral da Ação Social, sob o registo n.º 46/98, a folhas 64 Verso do Livro n.º 7 das Associações de Solidariedade Social, Social e considera-se efetuado a 10 de Fevereiro de 1998, nos termos do n.º 2 do art.º 13.º do Regulamento aprovado pela portaria n.º 778/83, de 23 de Julho e publicado em DR n.º 188, III Série em 17 de Agosto 1998.

Missão: “Primar pela qualidade e excelência no serviço e pela humanidade nos cuidados aos idosos.”, assente em valores como **QUALIDADE, HUMANISMO, EFICIÊNCIA, INOVAÇÃO, CRIATIVIDADE.**

Visão: Unidade Institucional de referência que presta serviços e cuidados personalizados. Ser reconhecida nacional.



“ Nós não paramos de brincar porque envelhecemos, mas envelhecemos porque paramos de brincar.”

George Bernard Shaw



O Centro de Apoio Social de Maçainhas, elabora um plano anual de trabalho para cada ano civil, direcionado às Respostas Sociais: Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) e ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas).

Este plano tem como principal objetivo definir a Intervenção psicossocial e a animação dos utentes, bem como a maneira de atuar em todos os campos do desenvolvimento da qualidade de vida dos mais velhos, sendo um estímulo permanente da vida mental, física e afetiva da pessoa idosa.

A elaboração do Plano Anual de trabalho prevê a reflexão, a identificação de necessidades dos utentes, pôr em causa decisões, avaliar resultados e/ou atividades em conjugação com os idosos, solicitar a colaboração dos familiares e da comunidade na sua elaboração, de forma a perspetivar-se o futuro, sempre com o intuito de se obter a qualidade e a excelência.

O CASM é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem como objetivo:

- ✓ Apoio à terceira idade, através das respostas sociais de Apoio Domiciliário e ERPI, através da prestação de serviço: alimentação, ocupação, convívio, tratamento de roupa, higiene habitacional, higiene pessoal, acompanhamento a serviços.

O Centro de Apoio Social de Maçainhas é constituído atualmente por duas respostas Sociais:

- ✓ Serviço de Apoio domiciliário (SAD) e ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas)

Atualmente, com dados relativos ao mês de novembro de 2024, a Centro de Apoio Social de Maçainhas apoia 32 utentes, sendo 20 utentes em SAD e 12 utentes em ERPI.

O objetivo deste Plano de trabalho é descrever o trabalho e as atividades que a entidade se propõe a desenvolver durante o ano de 2025, tendo em conta os serviços que presta e as atividades que perspetiva para o próximo ano.

Pretendemos desta forma, apresentar um plano de trabalho e de atividades para o próximo ano, com o objetivo de contribuir e fomentar o bem-estar dos idosos; utentes das respostas sociais ERPI e Serviço de Apoio Domiciliário, bem como, a constante evolução e prosperidade da Instituição.

Pretende-se manter todos os protocolos com as entidades externas, públicas e não públicas com quem o CASM tem vindo a interagir, e porventura, aceitar outras que possam ser do interesse da instituição.

Todo este trabalho será realizado em estreita colaboração e supervisão da Direção Técnica e da Direção de Serviços tendo em vista o bem-estar da população idosa do CASM, privilegiando:

- > Estimulação cognitiva e sensorial;
- > Memória e reminiscência;
- > Mobilidade e motricidade e motricidade fina;

Deste modo, na primeira parte apresentam-se os objetivos gerais e também os objetivos específicos. Na segunda parte apresenta-se o plano de atividades de animação com as atividades elencadas.

O Plano de Atividades de Animação Sociocultural será avaliado pela direção do CASM, reformulado e melhorado, sempre que se considerar oportuno, não se considerando um documento fechado.

2. Objetivos Gerais do Plano de Trabalho e de Atividades

- **Proporcionar** atividades de animação socioculturais;
- **Aumentar** o grau de satisfação dos seus clientes: ERPI e SAD

3. Objetivos Específicos

- **Proporcionar** serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
- **Prevenir** o envelhecimento através de: de envelhecimento ativo, construtivo, saudável, equilibrado e integrador;
- **Potenciar** a integração social;
- **Potenciar**, sentimento de utilidade e pertença;



- **Otimizar** e compreender as funções cognitivas, as necessidades, as expectativas e as motivações;
- **Potenciar** a dimensão física, biológica, psíquica, intelectual, espiritual, emocional, cultural e social respeitando a sua personalidade;
- **Promover** atividades diversificadas que respeitem a pessoa na sua individualidade e se coadunem com suas necessidades, crenças e gostos;
- **Promover** a interação e participação no meio social onde estão inseridos, dando assim oportunidade, a quem não é da comunidade local, de se sentirem incluídos;
- **Estimular** os utentes cujos laços e elos de ligação com a comunidade são maiores de forma que as suas memórias se mantenham por muito tempo, presentes;
- **Promover** uma maior participação e acompanhamento das famílias, junto das pessoas (usar recursos disponíveis) de forma manter o elo de ligação e os laços afetivos com o seu meio familiar e social que é parte integrante das suas vivências e assim minimizar distâncias;
- **Agilizar/aproximar** a comunidade local da Instituição através da realização de ações/atividades propiciadoras de diálogo e de diversão para a população residente e também aos utentes de SAD;
- **Estimular** um trabalho interativo com os idosos;
- **Dotar** a instituição de equipamentos que possam privilegiar menor consumo de energias e recursos.

4. Plano de Atividades Socioculturais e Ocupacionais



Não perca a oportunidade de fazer uma vida digna de ser vivida, fazer da aposentadoria e da Terceira Idade o momento mais rico e abençoado de suas existências".

Marilda Veloso

O Plano de Atividades Socioculturais e Ocupacionais do CASM nas respostas sociais de Serviço de Apoio Domiciliário, e Estrutura Residencial para Idosos é uma ferramenta de orientação de um programa que será o guia das atividades e dos projetos.

Este Plano tem como objetivo de que a animação é um estímulo permanente da vida mental, física e afetiva da pessoa idosa, valorizando as competências, saberes e culturas dos mesmos. Assim, pretende-se continuar a assegurar um acompanhamento adequado às necessidades dos nossos utentes, de forma a promover estratégias facilitadoras de um processo de envelhecimento ativo, através da estimulação cognitiva, física e social. Desta forma, e tendo como principal ferramenta a Animação, continuaremos a prosseguir o objetivo primordial de prevenir e retardar as dificuldades características desta faixa etária bem como, explorar e incentivar as potencialidades e assim promover o bem-estar psicológico e social dos idosos.

Este Plano também é elaborado em consonância com o Plano de Atividades da Instituição, sendo avaliado e reelaborado anualmente, no sentido de melhoria e sucesso das suas finalidades. O responsável pela sua elaboração é a Equipa Técnica e cabe à Direção da Instituição a sua aprovação.

Desta forma, consoante o anteriormente descrito as atividades socioculturais e ocupacionais para o ano 2025 são:

➤ **Atividades Cognitivas/ Jogos de estimulação cognitiva e sensorial**

Os objetivos específicos da prática da atividade de estimulação cognitiva são: aumentar a atividade cerebral; retardar os efeitos da perda de memória e da acuidade e velocidade perceptiva e prevenir o surgimento de doenças degenerativas.

Esta atividade será desenvolvida através da aplicação de Operações Aritméticas Simples, Jogo das Diferenças, Jogo do Labirinto, Jogo de Memória, Sopa de Letras, Puzzles e Damas, Jogos Associativos de cor, etc.

➤ **Atividades Físicas ou Motoras**

As aulas de ginástica têm como objetivo assegurar as condições de bem-estar dos utentes, promovendo a sua saúde, tentando combater o sedentarismo e desenvolvendo as suas capacidades físicas e intelectuais através de tarefas simples de movimentação articular e muscular possibilitando-lhe uma maior qualidade de vida e contribuir para a estabilização e retardamento do processo de envelhecimento.

Esta atividade é desenvolvida por dois professores de Educação Física da Câmara Municipal de Belmonte, nos dias: terça das 10h-11h e quintas das 10h-11h.

➤ **Atividades de Expressão Plástica**

Neste tipo de atividades pretende-se que o idoso trabalhe a sua faceta artística através da moldagem (barro, plasticina, pasta de papel, entre outros), bordados, pintura, desenhos, colagem, consiga exprimir algumas das suas emoções e também a motricidade fina.

➤ **Atividades Religiosas/Espirituais**

Aqui pretende-se desenvolver o “eu” dos idosos, as suas experiências de vida as suas emoções, sentimentos. Incluímos nestas atividades toda a componente de religião, espiritualidade, meditação (rezar o terço, ir à missa dominical)

➤ **Atividades Culturais e Sociais**

Têm por objetivo divertir as pessoas e o grupo, ocupar o tempo, promover o convívio e divulgar conhecimento, artes e saberes.

Inclui-se as idas ao cinema, teatro as festas, visitas a exposições, comemoração de aniversários.

➤ **Atividades Mensais Complementares:**

Mês/ Dia	Tema	Atividades	Objetivos
Janeiro /06	Dia de Reis	<ul style="list-style-type: none"> • Confeção de Bolo Rei 	<ul style="list-style-type: none"> • Recordar tradições; • Aperfeiçoar habilidades culinárias
Fevereiro/14	Dia de S.Valentim	<ul style="list-style-type: none"> • Decoração da sala; • Recolha de hábitos, costumes e tradições 	<ul style="list-style-type: none"> • Recordar e partilhar hábitos e costumes
Março/19	Dia do Pai	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de lembranças para oferecer aos utentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizar o papel do utente na família
Março/21	Dia Mundial da Árvore e Floresta	<ul style="list-style-type: none"> • Plantação de novas espécies no jardim 	<ul style="list-style-type: none"> • Comemorar o Dia Mundial da Árvore e da Floresta com a partilha de experiências

Abril	Páscoa	<ul style="list-style-type: none"> • Confeção de folares 	<ul style="list-style-type: none"> • Relembrar hábitos e costumes
Abril/23	Dia Mundial do Livro	<ul style="list-style-type: none"> • Leitura de um conto 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver o vocabulário, a organização do pensamento e a destreza verbal dos utentes
Maio	Dia da Mãe	<ul style="list-style-type: none"> • Conversa informal sobre a educação dos filhos (ontem, versus hoje); • Elaboração de lembranças 	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender e debater os laços familiares; • Estimular a destreza manual e a motricidade fina



Maio/11	Aniversário do CASM	<ul style="list-style-type: none"> Comemoração do aniversário com caminhada e partir do bolo Diálogo sobre as aparições de Fátima 	<ul style="list-style-type: none"> Envolver os sócios e utentes ativamente
Maio/13	Aparições de Fátima		<ul style="list-style-type: none"> Valorizar e respeitar crenças religiosas
Junho/13/24/29	Comemoração dos Santos Populares	<ul style="list-style-type: none"> Festa gastronómica-sardinhada; Recolha de provérbios alusivos ao tema 	<ul style="list-style-type: none"> Comemorar os santos populares; Desenvolver a capacidade lúdica
Julho/20	Dia da Amizade	<ul style="list-style-type: none"> Definição do conceito de amizade de acordo com a opinião de cada utente 	<ul style="list-style-type: none"> Estimular a memória e fomentar a coesão grupal
Julho/26	Comemoração do Dia dos Avós	<ul style="list-style-type: none"> Lanche convívio; Confeção de bolo 	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar a criatividade e a imaginação
Setembro/8	Dia Mundial da Alfabetização	<ul style="list-style-type: none"> Realização de jogo alusivo ao tema 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e estimular as capacidades de raciocínio e o vocabulário

Outubro/1	Dia do Idoso	<ul style="list-style-type: none"> Partilhar conceitos e opiniões sobre a criação deste dia Entoação de canções 	<ul style="list-style-type: none"> Desmistificar algumas crenças e preconceitos em relação ao tema Desenvolver o sentido rítmico
	Dia Mundial da Música		
Novembro/11	Dia de S. Martinho	<ul style="list-style-type: none"> Realização de magusto Elaboração de cartuchos Leitura da lenda de S.Martinho 	<ul style="list-style-type: none"> Incrementar a participação ativa dos idosos

Handwritten signature: J. Santos

Dezembro	Natal	<ul style="list-style-type: none"> • Decoração da Instituição • Elaboração de postais de Boas Festas • Ceia de Natal 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar o divertimento, a confraternização entre utentes, familiares e sócios • Fomentar o sentido de pertença a um grupo
----------	-------	---	---

5. Recursos Humanos

5.1. Direção

Constituída por 5 elementos (regime de voluntariado)

- ✓ Presidente – José Carlos Birra Correia
- ✓ Vice - Presidente – Licínio Fernandes Benedito
- ✓ Secretário – Pedro Manuel Dias Soares
- ✓ Tesoureiro - Vasco Ricardo Soares
- ✓ Vogal - António Tavares dos Santos

5.2. Pessoal Técnico

- ✓ Assistente Social /Diretora Técnica
- ✓ Técnica Superior/ Direção de Serviços
- ✓ Técnica Superior de Animação Sociocultural
- ✓ Médico;
- ✓ Enfermeiras;
- ✓ Professores de educação física (apoio dado pela CMB)
- ✓ Fisioterapia (apoio dado pela CMB)

5.3. Pessoal Auxiliar

Categoria	Vinculo Laboral
Ajudante de Ação Direta – 5 colaboradoras	Contrato Efetivo
Cozinheira – 1 Colaboradora	Contrato Efetivo
Auxiliar de Serviços Gerais - 1 Colaboradora	Contrato a termo



5.4. Formação dos Recursos Humanos

Na procura contínua de potencializar a eficácia da Instituição e, conseqüentemente, dos seus recursos humanos, O Centro de Apoio Social de Maçainhas tem como uma das suas prioridades a promoção de condições que permitam o desenvolvimento das competências e qualificação dos colaboradores, visando sempre:

- Melhorar e desenvolver as competências técnicas dos seus colaboradores;
- Elevar o nível de formação geral dos colaboradores;
- Criar um ambiente favorável à gestão da mudança;
- Elevar a excelência na qualidade do serviço prestado ao utente.

5.5. Tipologia de Formação

Formação Modulares Certificadas – esta tipologia irá possibilitar aos colaboradores uma elevação dos seus níveis de qualificação através de módulos de formação de curta duração, assim como, melhorar e desenvolver as suas competências técnicas, sociais e relacionais. Tendo em conta as problemáticas que se vão colocando com o envelhecimento, surge a necessidade de uma formação específica e contínua dos recursos humanos.

5. 6. Programação de reforço dos Recursos Humanos

Face à prevenção do Coronavírus e tendo patente as necessidades da Instituição face às exigências de níveis adequados de qualidade dos serviços e os benefícios para os utentes, intensificando a realização de prestação de cuidados de reabilitação, a presença de um profissional com formação em Fisioterapia será positivo.

O Centro de Apoio Social de Maçainhas prevê a candidatura:

- ao IIEFP - na necessidade de reforçar os recursos humanos;
- e eventualmente à medida estágios profissionais no Instituto de Emprego e Formação

Profissional.

6. Respostas Sociais

Para o ano de 2025, tendo em conta os recursos materiais e humanos disponíveis, apontamos para um vasto conjunto de atividades, tendo sempre presente os objetivos para cada uma das respostas sociais. Assim, deixamos a seguir os objetivos de cada resposta e posteriormente os quadros resumo das atividades planeadas.

6.1. Serviços de Apoio Domiciliário

Atualmente tem 20 utentes abrangidos pelo acordo com o Instituto da Segurança Social do Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco, sendo que a capacidade máxima é de 24 utentes.

Objetivos:

- Contribuir para a melhoria das condições de vida dos utentes e das suas famílias;
- Evitar o isolamento do utente, procurando promover a relação intrafamiliar e o convívio social;
- Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
- Assegurar aos utentes e famílias a satisfação básicas das suas necessidades;
- Dar oportunidade aos utentes de continuarem inseridos no seu meio habitual de vida, rodeados dos afetos e pertences, com possibilidade de novos relacionamentos facultados pelos colaboradores;
- Colaborar na prestação de cuidados de saúde e no acesso à prestação de cuidados de saúde, sempre que a situação o justifique;
- Promover a autonomia e qualidade de vida.

6.2. Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

A ERPI tem capacidade de 12 utentes, sendo 9 os utentes abrangidos pelo acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social do Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco;

A Estrutura residencial para pessoas idosas, Equipamento social que visa o alojamento coletivo, temporário ou permanente, para pessoas idosas e que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem e de medicina.

No ano 2025, o CASM, tem previsto dar continuidade à execução da candidatura aprovada, para:

- ✚ Candidatura PARES 3.0 – Ampliação e Construção da Resposta Social ERPI.

Objetivos:

- Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
- Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo e construtivo;
- Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar;
- Potenciar a integração social;
 - ✓ Proporcionar aos idosos momentos de boa disposição e de contacto com a comunidade;
 - ✓ Recordar vivências, costumes e tradições populares;
 - ✓ Estimular um trabalho interativo com os idosos.

Pretendemos desta forma, apresentar um plano de trabalho e de atividades para o próximo ano, com o objetivo de contribuir e fomentar o bem-estar dos idosos, utentes das respostas sociais: Serviço de Apoio Domiciliário, bem como, a constante evolução e prosperidade da Instituição.

Através da concretização das suas Práticas da Qualidade, o CASM assume também como objetivos:

- Melhorar as competências e o desempenho dos colaboradores;
- Melhorar e aumentar as infraestruturas da instituição;
- Contribuir para o desenvolvimento da comunidade promovendo a empregabilidade e inserção social, de acordo com as possibilidades.

7. Recursos Materiais

· Materiais:

- Material audiovisual;
- Livros/revistas/jornais;
- Carrinhas;
- Materiais necessários à realização dos exercícios de educação física;
- Todo o material inerente à preparação das atividades.

· Físicos:

- Sala de convívio;
- Refeitório;
- Espaço exterior;
- Parceria com outras instituições



8. Material/ afetação de recursos humanos e equipamento necessário para a Instituição:

- Cadeiras (costa alta) para os Utentes preferencialmente com rodas;
- Armário fechado para colocar a roupa separada dos utentes com tratamento de roupa do SAD/lavandaria
- Renovação das fardas individuais, duas no mínimo, de todas as colaboradoras ao serviço da Instituição afetos às duas respostas sociais: ERPI e SAD;
- Execução de candidaturas de emprego que estejam ou venham a estar disponíveis junto do IEFP;
- Proceder a candidaturas a estágios profissionais: área da cozinha e área da geriatria; área da fisioterapia ou terapia ocupacional;
- Considerar um possível aumento de carga horária dos serviços de enfermagem;
- Formação:
 - A) Aumentar conhecimentos de cuidados geriátricos;
 - B) Melhorar o conhecimento da demência/ doenças psiquiátricas;
 - C) Melhorar o conhecimento da diabetes;
 - D) Melhorar o conhecimento acerca de feridas e úlceras de pressão;
 - E) Mobilização e transferências;
 - F) Melhorar o conhecimento acerca da alimentação e seu processo de conceção;
 - G) Melhorar conhecimento de regras de higiene e segurança no trabalho;
 - H) Conhecer as medidas de proteção contra incêndios e medidas de autoproteção;
 - I) Gestão de conflitos;
 - J) Conhecer o Manual Negligencia Abuso e Maus Tratos.

II – ACTIVIDADES A DESENVOLVER

II.1 – Residência Social Nº 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2025	Assembleia Geral de Sócios	Financiamento da Instituição e estabelecimento de parceria com Câmara Municipal de Belmonte Projeto PARES 3.0
Dar continuidade à admissão de utentes mediante a gestão da Lista de Espera	<ul style="list-style-type: none"> - Realização do processo de acolhimento; - Organização do Processo Individual do Utente 	Direção Técnica	Preenchimento das vagas existentes; Processos Individuais organizados.	Durante o ano 2025	Não aplicável	Financiamento da Instituição
Gestão de Lista de Espera mediante os critérios de hierarquização.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Contactos telefónicos e atendimentos; - Informação à comunidade, potenciais clientes, entidades de encaminhamento 	Financiamento da Instituição
Garantir atendimentos técnicos especializados aos utentes.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2025	Agendamento de reuniões e estabelecimento de contactos.	Financiamento da Instituição; Estabelecimento de parcerias.

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 2025	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 2025	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 2025	Registo da intervenção realizada no Processo Individual de Uteute sob critério de confidencialidade, registos de serviços e trespases 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 2025	Elaboração de relatórios e actas de reuniões	Financiamento da Instituição



<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 2025</p>	<p>Folhetos informativos</p>	<p>Financiamento da Instituição e/ou Entidades de Formação Certificadas</p>
<p>Realização de atividades sócio ocupacionais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver com os utentes atividades sócio ocupacionais mediante as suas habilidades, potencialidades e necessidades. - Atividades de pintura para os idosos (potencia a concentração e o relaxamento) - Trabalhos manuais que proporcionem a reutilização de materiais e a criação de novos objetos e utensílios - Estimular a autonomização do cliente através da realização de atividades relacionadas com a vida diária como por exemplo a manutenção e arrumação do espaço privado e coletivo 	<p>Animadora Sociocultural; Colaboradores; Voluntários.</p>	<p>Promover uma atividade especial e direcionada semanalmente.</p>	<p>Plano de Atividades Socio-Ocupacionais 2025</p>	<p>Registo das atividades e elaboração de relatório anual</p>	<p>Segurança Social; Participações dos utentes; Ofertas; Donativos; Receitas de eventos; Quotas dos Sócios.</p>
<p>Avaliação da qualidade do serviço da ERPI</p>	<p>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.</p>	<p>Direção Técnica; Colaboradores; Direção.</p>	<p>Atingir elevado nível de satisfação dos utentes.</p>	<p>Dezembro de 2025</p>	<p>Elaboração de relatórios de avaliação satisfação dos utentes e familiares</p>	<p>Financiamento da Instituição</p>

II.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 2025	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 2025	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 2025	Registo da intervenção no Processo Individual de Utente (confidencial) e trespases de informação.	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 2025	Agendamento de reuniões e estabelecimento de contactos.	Financiamento da Instituição; Estabelecimento de parcerias.
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 2025	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 2025	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 2025	Folhetos informativos	Financiamento da Instituição e/ou Entidades de Formação Certificadas
Avaliação da qualidade: Serviço de Apoio Domiciliário.	Realização de visitas domiciliárias 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 2025	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 2025	Registo das atividades e elaboração de relatório anual	Segurança Social; Comparticipações dos utentes; Ofertas; Donativos; Receitas de eventos; Quotas dos Sócios.



II.3– 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 2025	Atendimento Social; Registo da intervenção social realizada.	Financiamento da 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 2025	Folhetos informativos	Entidades de Formação Certificadas públicas ou privadas.



II.4- Sócios: Atividades Lúdicas, Culturais e Recreativas

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo Mês	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Organização de Festas e Eventos	Cantar as Janeiras	Direção; Equipa Técnica; Colaboradores; Voluntários.	- Responder às necessidades colocadas pelos sócios e pelos utentes; - Promover o convívio entre a comunidade, utentes e associados; - Angariação de fundos.	Janeiro	Informações à comunidade e utilização das novas tecnologias e redes sociais.	Financiamento da Instituição Ofertas; Donativos.
	Comemoração do Carnaval			Fevereiro		
	28º Aniversário do CASM			Maio		
	Comemoração do Dia Internacional do Idoso			Outubro		
	Magusto do CASM			Novembro		
	Ceia de Natal do CASM			Dezembro		
	Excursões			Janeiro a Dezembro		
	Passeios Pedestres					
	Festas e Jantares Convívio					
	Eventos culturais/ musicais					
	Tertúlias e noites temáticas					



III – 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 Maçainhas;
- Associação da Juventude de Maçainhas
- Comissão Fabriqueira de Maçainhas
- Centro Social e Paroquial do Imaculado Coração de Maria de Colmeal da Torre
- CECURDE – Centro Cultural, Recreativo e Desportivo de Carvalhal Formoso
- Centro Cultural, Desportivo e Recreativo de Colmeal da Torre
- ANIMAR – Associação Portuguesa para o Desenvolvimento Local
- Santa Casa da Misericórdia de Belmonte



ORÇAMENTO PARA 2025

CODIGO DAS CONTA		Previsão 2025	
		Parcial	Soma
1 - Proveitos e Ganhos			
<i>Proveitos Regulares:</i>		<i>(Valores em euros)</i>	
721	Prestações de Serviços (ERPI)	115 179,27	
721	Prestações de Serviços (SAD)	40 365,21	
7211	Outros Serviços	13 479,00	
781	Quotizações	2 085,16	
			171 108,64
<i>Apoios de Carácter Permanente:</i>			
75113	Centro Reg.Segurança Social - Erpi	62 578,13	
75112	Centro Reg.Segurança Social-Sad +Apoio Dom.	66 063,93	
			128 642,06
<i>Outros Proveitos Não Regulares:</i>			
75125	IAPMEI	0,00	
7512	IEFP	0,00	
788	Subsidios ao Investimento	19 892,57	
75123/6	Junta Freguesia Maçainhas	3 903,75	
788	Out. Rend.Ganhos(Donat./Rest.Iva/Consg.lrs)	5 766,38	
791	Juros Obtidos	1 841,98	
799	Proveitos a Gerar c/ Ampli.Instalações	500 000,00	
			531 404,68
TOTAL DOS PROVEITOS			831 155,38
2 - Gastos e Perdas			
<i>Gastos Directos:</i>			
612	Custo das Mat.Primas Consumidas	41 412,85	
62	Fornecimentos e Serviços de Terceiros	59 743,92	
			101 156,77
<i>-Gastos com o Pessoal:</i>			
632..	Remunerações Certas	129 825,10	
63204	Subsidio Alimentação	2 977,75	
635	Encargos sobre remunerações	28 950,99	
636	Seguro de acidentes de trabalho	2 370,82	
638	Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	821,19	
			164 945,85
<i>- Outros Gastos e Perdas</i>			
681	Impostos Directos (taxas)	0,00	
688+69	Outros (Quotizações)	0,00	
			0,00
<i>-Gastos Indirectos:</i>			
<i>- Depreciações</i>			
64	Gastos de Depreciação e de Amortização	20 752,80	
69	Gastos a Gerar c/ Ampli.Instalações	500 000,00	
			520 752,80
TOTAL DOS CUSTOS			786 855,42
Resultado Previsional Liquido			44 299,96



NOTAS EXPLICATIVAS

- 1) O presente orçamento foi elaborado tendo como referencia os valores contabilísticos á data de 31 de Agosto de 2024, valores que serviram de base aos cálculos apresentados.
- 2) Aos valores mencionados no ponto anterior, acresce a taxa de inflação de 4,1% prevista para o ano de 2025, de acordo com a projeção do Banco de Portugal (IHPC) Índice Harmonização de Preços no Consumidor).
- 3) O critério adotado é uniforme aos Proveitos e aos Gastos, bem como ao apuramento dos Gastos de Matérias Primas consumidas, considerado razoável e suficiente para prosseguir a continuidade de oferecer uma boa alimentação e bem estar aos utentes.
- 4) .Gastos de Matérias Primas Consumidas, orçamenta-se o montante de 41.412,85€, valor considerado razoável e suficiente para prosseguir a continuidade de oferecer uma boa alimentação aos utentes,
- 5) Gastos com o Pessoal, considerou-se o processamento de vencimentos á data de 31 de Agosto 2024, (deduzido do montante de retroativos processados em Agosto no montante de 27.229,21€) acrescido da taxa de inflação prevista para 2025 de 4,1%.
- 6) Fornecimentos e Serviços Externos, orçamenta-se o montante de 59.743,92€ valor que se considera razoável, tendo em conta a gestão que é efetuada pelos Órgãos Dirigentes.
- 7) Relativamente aos Subsídios á Exploração, no que respeita á comparticipação do Instituto Gestão Financeira da Segurança Social, estimou-se um acréscimo de acordo com a taxa de inflação.
- 8) Os Proveitos das valências ERPI e Serviço de Apoio Domiciliário também foram estimados com um aumento de acordo com a taxa de inflação de 4,1% prevista para 2025.
- 9) De acordo com Projeto existente deu-se início em 30-10-2023 ás obras de ampliação das Instalações, cujo orçamento se cifra em 560.000€, projeto este que foi candidatado a Apoios Financeiros, prevendo-se um Apoio de 300.000€, sendo a diferença suportado por capitais Próprios da Instituição. Para efeitos de orçamentação, prevê-se após conclusão das obras de ampliação, um acréscimo de receita na ordem de 60.000€/ano.

O Resultado previsível para o ano de 2025 é positivo, orçamentado em 44.299,96€ (quarenta quatro mil duzentos e noventa e nove euros e noventa e seis cêntimos).



APROVAÇÃO

O Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2025, foi apresentado e aprovado, pela Direção do CASM em reunião que se realizou no dia 15 de Novembro de 2024.

A Direção

O Presidente *João Carlos Borne Correia*

O Vice-Presidente *Luís*

O Secretário *Paulo Manuel Dias Soares*

O Tesoureiro *João Ricardo Vam*

O Vogal *António Tavares dos Santos*

O Plano de Atividades e Orçamento para 2025

Aprovado em Reunião da Assembleia Geral de 30 de Novembro de 2024

Presidente

Luís Miguel Costa

1º Secretário

António Pereira Fereira

2º Secretário

António Laureano Pereira Rodrigues

