



CENTRO DE APOIO A IDOSOS DE MOREANES

Pessoa de Utilidade Pública, n.º 504885650 Moreanes

Cx. Postal 1900 Telefone: 286 665 394

email: moreanes@sapo.pt / www.caimoreanes.com

*Fornal do
Al
P. A. U. C.*

PLANO DE ATIVIDADES



2022

Indicie

Pagina

1.Introdução -----	3
2.Recursos Humanos -----	4
✚ Órgãos Sociais	
✚ Pessoal	
3. Recursos Físicos e Logísticos -----	4
4. Recursos Financeiros -----	4
5. Acordos / Parcerias -----	5
6. Atividades a Desenvolver para o Ano 2022	
6.1.1 Serviço de Apoio Domiciliário -----	7
6.1.2 Serviço de Centro de Dia -----	9
6.1.2 Estrutura Residencial para Pessoas Idosas -----	11
6.1.3 Cantina Social -----	11
6.1.4 Atividades Lúdicas e Recreativas das respostas sociais – SAD/CD/ERPPI -----	13
6.2 Plano de Objetivos Operacionais – Intervenções de Suporte aos Serviços/Atividades	
6.2.1 Organização de Serviços -----	15
6.2.2 Obras a Realizar -----	16
6.2.3 Divulgação e relação com o Exterior -----	16
6.2.4 Sustentabilidade da Instituição -----	17

1.Introdução

O Centro de Apoio a Idosos de Moreanes (CAIM) enquanto Instituição vocacionada para as respostas sociais dirigidas à população idosa e população em geral, desenvolve ações que visam a promoção da autonomia e integração social.

Assim, no âmbito das respostas sociais à população idosa, todas as ações/atividades que possam ser levadas a efeito com os seniores contribuem para promover a sua autonomia, aproveitando e estimulando as suas capacidades, potenciando um viver de forma mais saudável o seu processo de envelhecimento. Neste sentido importa realçar a importância da satisfação das necessidades mais elementares da pessoa idosa, através do apoio nas atividades da vida diária, mas também o papel de outras atividades que vão contribuir para retardar os efeitos que se verificam devido à progressiva alteração fisiológica, cognitiva e psicossocial.

O Centro de Apoio a Idosos de Moreanes é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com sede em Moreanes, Caixa Postal 1900, 7750-409 Santana de Cambas, tendo como objetivo principal o apoio à terceira idade, através do funcionamento das respostas sociais:

- ✦ Cantina Social (CS)
- ✦ Centro de Dia (CD)
- ✦ Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)
- ✦ Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPPI).

ey
Romão
Barão

2. Recursos Humanos

2.1. Direção

Constituída por 5 elementos (regime de voluntariado):

Direção

- ✚ Presidente – Isabel Cristina Mestre Guerreiro
- ✚ Vice-Presidente – Ana Rita Ramos Barbosa
- ✚ Secretário – Maria Madalena Abrantes
- ✚ Tesoureiro – Paula Cristina Colaço Teixeira
- ✚ Vogal – Mário Rui Guerreiro Afonso

Assembleia Geral

- ✚ Presidente – Miguel da Conceição Bento
- ✚ 1º Secretário – Maria José Lourenço Henrique
- ✚ 2º Secretário – Bernardo Horta Branco

Conselho Fiscal

- ✚ Presidente – Ana Medeiros Barão Branco
- ✚ Vogal – José Lopes Revez
- ✚ Vogal – José Domingos Horta

2.2. Pessoal

- ✚ Diretora Técnica (Formação em Serviço Social)
- ✚ Técnica Superior de Serviço Social / Recursos Humanos
- ✚ Administrativa
- ✚ Cozinheira
- ✚ Encarregados de Setor
- ✚ Ajudantes de Ação Direta
- ✚ Auxiliares de Serviços Gerais
- ✚ Contratos Emprego-Inserção
- ✚ Animadora Sociocultural
- ✚ Trabalhadores externos
 - Empresa de contabilidade (Planipax)
 - Médica

[Handwritten signature]
- Enfermeira

3. Recursos Físicos e Logísticos

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

4. Recursos Financeiros

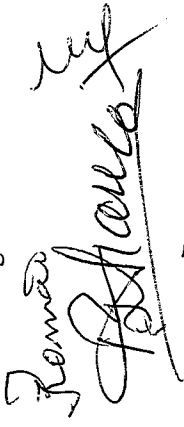
- ✦ Consultar memória justificativa em anexo

5. Acordos / Parcerias

- ✦ **Instituto da Segurança Social/Centro Distrital de Beja** – Comparticipação financeira aos utentes das respostas sociais: Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e Cantina Social, assim como apoio em diversos assuntos de importância para a Instituição, nomeadamente apoio técnico. A Diretora Técnica da Instituição estabelece contactos com os técnicos do Centro Distrital sempre que necessário.
- ✦ **Instituto do Emprego e Formação Profissional** – Comparticipação financeira a nível de CEI, CEI + Estágios Profissionais e Apoio à Contratação.
- ✦ **Município de Mértola** – Colaboração / Participação na Rede Social
- ✦ **Associação Defesa do Património de Mértola** – Parceria no desenvolvimento de alguns projetos.
- ✦ **Centro de Saúde de Mértola** – Contacto regular com equipa de Médicos, Enfermeiros e Assistente Social, que conjuntamente são dadas indicações das necessidades existentes ao nível da saúde dos utentes.
- ✦ **Banco Alimentar** – Luta contra o desperdício de produtos alimentares encaminhando-os para as Instituições (incluindo o Caim) de forma gratuita uma vez por mês.
- ✦ **Santa Casa da Misericórdia de Mértola** – Parceria no âmbito do Projeto Capacitar+ destinado às pessoas dependentes / deficientes
- ✦ **Junta de Freguesia de Santana de Cambas** – Apoio logístico nalgumas atividades organizadas pela Instituição e parcerias em todas as candidaturas.

- ✚ **Casa do Povo de Santana de Cambas** – Parceria no âmbito de candidaturas;
- ✚ **Junta de Freguesia de Corte do Pinto** – Apoio logístico nalgumas atividades organizadas pela Instituição e parcerias em todas as candidaturas.
- ✚ **Rota do Guadiana** – Parceria nalguns projetos.
- ✚ **Grupo de Apoio Local** – O CAIM é membro deste grupo, que está integrado na Rota do Guadiana, e consiste no desenvolvimento de candidaturas ao Programa de Desenvolvimento Rural “PRODER”.
- ✚ **EAPN – (European Anti-Poverty Network)** – Estabelecer / dinamizar uma interação (rede) entre as instituições, promovendo ações que aumentem a eficácia dos programas de luta contra a pobreza e a exclusão social.


ef
Fomes
A. Campos

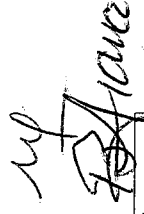


6. Atividades a Desenvolver para o Ano 2022
6.1.1 Serviço de Apoio Domiciliário

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de financiamento
Prestar o Serviço de Apoio Domiciliário, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social	Fornecimento de refeições, higiene pessoal do utente, tratamento de roupas, higiene habitacional e outros serviços. Auxílio em pequenas tarefas domésticas na residência do utente, como o pagamento da água e da eletricidade e marcação de consultas quando solicitado pelo utente. Transporte dos utentes / acompanhamento ao exterior	Direção, Diretora Técnica e Funcionárias	Manter o atual número de utentes	Jan. a Dez de 2022	Visitas da Assistente Social a potenciais utentes	Segurança Social, % participação dos utentes, Donativos, Receitas de iniciativas diversas e Quotas dos sócios
Acompanhar o cliente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes	Visita da Assistente Social ao domicílio dos clientes para identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo seu utente.	Direção, Assistente Social e Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações, encaminhando para os profissionais competentes.			Informação escrita dos dias das visitas.
Divulgar os serviços da entidade	Visita da Assistente Social ao domicílio dos utentes para divulgação de serviços e outras informações respeitantes aos idosos e do seu interesse.	Direção, Assistente Social	Efetuar uma visita mensal ao domicílio de cada cliente.		Informação escrita dos dias das visitas.	Financiamento da entidade para melhorar a organização dos serviços.

PLANO DE ATIVIDADES 2022





<p>Melhorar a organização dos serviços prestados.</p>	<p>Promoção de reuniões regulares entre a Diretora Técnica e o pessoal afeto a estes serviços.</p>	<p>Diretora Técnica e Ajudantes de Ação Direta, outros</p>	<p>Registrar todas as reuniões.</p>	<p style="text-align: center;">Jan. a Dez de 2022</p>	<p>Não aplicável</p>	<p>Financiamento próprio.</p>
<p>Avaliar a qualidade do Serviço de Apoio Domiciliário.</p>	<p>Visita da Assistente Social ao domicílio dos utentes para analisar, junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar e proceder a alterações.</p>	<p>Direção, Assistente Social</p>	<p>Renovar o pedido de revisão do acordo de cooperação de 20 para 35.</p>		<p>Dar conhecimento das alterações efetuadas.</p>	<p>Segurança Social, % da contribuição dos utentes, Donativos, Receitas de festas e Quotas dos sócios</p>

Romão
R. Paulo

6.1.2 Serviço de Centro de Dia

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de financiamento
Prestar o Serviço de Centro de Dia, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social.	Promover a permanência do utente durante o dia nas Instalações do CAIM, assegurando a sua higiene pessoal, tratamento de roupa, cuidados de saúde e as suas refeições diárias	Diretora Técnica Funcionários (as)	Renovar pedido de revisão do acordo.	Jan. a Dez de 2022	Não aplicável	Segurança Social, % da contribuição dos utentes, Donativos, Receitas de festas e Quotas dos sócios
	Promoção e organização das atividades lúdico/recreativas aos utentes.					
	Celebração dos aniversários dos utentes.					
	Nos feriados e domingos levar a refeição aos domicílios dos utentes do Centro de Dia.					
Acompanhar o utente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes	Promover atividade física para os utentes do Centro de Dia.	Direção, Assistente Social e Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações, encaminhando para os profissionais / serviços/ competentes.		Informação escrita dos dias das visitas.	
	Assistente Social identificar situações de cuidados de saúde e dar indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo seu utente.					

PLANO DE ATIVIDADES | 2022

Bom dia

M. F. Paula

Melhorar a organização dos serviços prestados.	Promoção de reuniões regulares entre a Diretora Técnica e o pessoal afeto a estes serviços.	Diretora Técnica e Ajudantes de Ação Direta	Registrar todas as reuniões.	Não aplicável	Financiamento próprio.
Avaliar a qualidade do Serviço de Centro de Dia	Assistente Social analisa, junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar, bem como proceder a alterações.	Direção e Assistente Social	Contactos /conversas mensais com cada utente.	Dar conhecimento das alterações efetuadas.	Segurança Social, % comparticipação dos utentes, Donativos, Receitas de festas e Quotas dos sócios

✚ Atualmente este serviço está suspenso devido à pandemia, assim que seja possível serão retomados os serviços inerentes a esta resposta. Os utentes estão no seu domicílio, e são apoiados como utentes de apoio domiciliário.

Ramona B. Paul

6.1.2 Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Descrição	Ação e Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de financiamento
Prestar o Serviço de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social.	Promover a qualidade de vida e o bem-estar dos clientes, assegurando a sua higiene pessoal, tratamento de roupa, cuidados de saúde e as suas refeições diárias. Promover e organizar atividades lúdicas/recreativas aos utentes. Celebrar os aniversários dos utentes. Promover atividade física semanalmente para todos os utentes.	Diretora Técnica Funcionários (as)	Acordo de cooperação para 20 utentes, junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan. a Dez de 2022	Não aplicável	Segurança Social, % comparticipação dos utentes Donativos, Receitas de festas e Quotas dos sócios
Acompanhar o cliente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos utentes	Assistente Social identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo seu utente.	Direção, Assistente Social e Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações, encaminhando para os profissionais competentes.			Financiamento próprio.
Melhorar a organização dos serviços prestados.	Promoção de reuniões regulares entre a Diretora Técnica e o pessoal afeto a estes serviços.	Diretora Técnica e Ajudantes de Ação Direta	Registrar todas as reuniões.			

PLANO DE ATIVIDADES | 2022

Ramiro

uf
B. Soares

Avaliar a qualidade dos serviços	Assistente Social analisar, junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar, bem como proceder a alterações.	Direção e Assistente Social	Contactos /conversas mensais com cada utente.	Dar conhecimento das alterações efetuadas.	Mensalidade dos clientes, Donativos e Quotas dos sócios
----------------------------------	--	-----------------------------	---	--	---



PLANO DE ATIVIDADES | 2022

2022
Moreanes

6.1.3 Atividades Lúdicas e Recreativas – SAD / Centro de Dia / Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Atividades/Ação a Desenvolver	Objetivos	Recursos Humanos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DEZ
-------------------------------	-----------	------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Organizar festividades	Atividades/Ação a Desenvolver	Objetivos	Recursos Humanos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DEZ
Organizar festividades	Festa de Carnaval	Animação e Lazer	Diretora	X											
	Comemoração da Festa da Páscoa	Lazer	Técnica			X									
	Comemoração do Aniversário da Instituição	Reviver Tradições	Técnica de Animação		X										
	Santos Populares (Santo António, São João e São Pedro)	Reforço dos Laços Familiares			X										X
	Festa de Natal														
	Dia de Reis	Valorização das referências nacionais e internacionais	Ajudantes de Ação Direta	X			X								
	Dia da Mulher														
Comemorar datas assinaláveis	Dia Mundial da Saúde						X								
	Dia Mundial da Família							X							
	Dia Mundial dos Avós									X					
	Dia Mundial da Alimentação												X		
	Dia Mundial do Idoso													X	
	Dia de S. Martinho														X

PLANO DE ATIVIDADES | 2022

Romário
 Romário

Atividades / Ação a Desenvolver		Objetivos		Recursos Humanos												
				JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Atividades Lúdico-Recreativas	Trabalhos manuais	Estímulo das capacidades físicas e cognitivas individuais	Técnica de Animação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Jogos de mesa			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Leitura livre			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acesso a equipamentos informáticos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades Desportivas	Gerontomotricidade	Valorização Pessoal	Técnica de Animação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Passeios / Caminhadas ao ar livre			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Jogos de estimulação física			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Treino funcional			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aniversários dos Clientes		Valorização Pessoal	Direção Direção Técnica Ajudantes Ação Direta Auxiliares de Serviços Gerais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Romão M
Baque

6.2 Plano de Objetivos Operacionais – Intervenções de Suporte aos Serviços / Atividades

6.2.1 Organização de Serviços


Descrição	Ação a Desenvolver		Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de financiamento
	Manutenção do HACCP – Segurança Alimentar	Direção / Diretora Técnica / Técnicos R. pelo HACCP / Auxiliares de Serviços Gerais				
<p>Melhorar a organização dos Serviços Prestados</p> <p>Apresentar candidaturas: Contratos Emprego Inserção e Apoio à Contratação</p> <p>Formalizar todas as parcerias existentes e negociar novas parcerias.</p>	<p>Manutenção do HACCP – Segurança Alimentar</p> <p>Apresentar candidaturas online.</p> <p>Negociar com parceiros para formalizar parcerias informais.</p> <p>Identificar novos Parceiros e negociar parcerias</p>	<p>Direção / Diretora Técnica / Técnicos R. pelo HACCP / Auxiliares de Serviços Gerais</p> <p>Responsável pelos recursos humanos e área projetos</p> <p>Direção / Diretora Técnica / Parceiros</p>	<p>Registos do Processo de HACCP, devidamente atualizados.</p> <p>Aprovação das candidaturas.</p> <p>Formalizar Parcerias</p>	<p>Durante o Ano de 2022</p>	<p>Financiamento próprio da Entidade</p> <p>Instituto de Emprego e Formação Profissional.</p> <p>Financiamento próprio da Entidade.</p>	
<p>Desenvolver semanalmente ateliers em parceria com a Santa Casa da Misericórdia de Mértola e Câmara Municipal de Mértola, para a população deficiente/dependente.</p>	<p>Criar um espaço que possa proporcionar às pessoas do concelho de Mértola com deficiência/dependência um conjunto de atividades lúdicas e desportivas.</p>	<p>Animadora Sociocultural</p>	<p>Apresentar alternativas para a população deficiente / dependente.</p>	<p>Durante o Ano de 2022</p>	<p>Financiamento próprio e da Câmara Municipal de Mértola</p>	

6.2.2 Obras a Realizar

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de financiamento
Projeto de arquitectura e candidatura	Candidatura a fundos comunitários		Aumentar o património do Centro de Apoio a Idosos de Moreanes.	2021 /2022	Financiamento próprio da Entidade e de outras entidades.

6.2.3 Divulgação e relação com o Exterior

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de financiamento
Promover o intercâmbio com outras entidades com os mesmos fins, para divulgação e desenvolvimento conjunto de convívios.	Contatos com outras instituições.	Direção / Direção Técnica	Organizar 2 convívios	Durante o Ano de 2022	Financiamento próprio da Entidade
Promover o contacto com o exterior para a recolha de melhoria e divulgação da Instituição.	Atualização e introdução de conteúdos na página do facebook.	Presidente do CAIM Técnica de Animação	Aumentar o número de amigos, sendo estes os familiares dos clientes. Informar utentes e famílias		Financiamento próprio da Entidade


 Zomiro

6.2.4 Sustentabilidade da Instituição

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de financiamento
Aumentar o financiamento	Manter e se possível aumentar o número de acordos de cooperação para todas as respostas sociais (SAD, CD, ERPI)	Direção / Direção Técnica / Responsável pelos recursos humanos e área projeto.	Aprovação das candidaturas	Durante o Ano de 2022	Financiamento próprio
	Candidatura a fundos comunitários	Direção / Direção Técnica / Sócios / Voluntários	Financiamento das atividades		
Angariação de Receitas	Consignação do IRS				
	Campanha de angariação de novos sócios				
	Donativos				
	Participação nas feiras locais				

6.3.5 Plano de contingência COVID-19

O Plano de Contingência para a Doença por Coronavírus (COVID-19) estabelecido pelo **Centro de Apoio a Idosos de Moreanes (CAIM)**, fornece informação aos utentes e trabalhadores desta Instituição, sobre esta nova doença, sobre as medidas de prevenção e controlo desta infeção e sobre os procedimentos e medidas a adotar perante a identificação de casos suspeitos e/ou confirmados.

O presente documento foi desenvolvido com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS) e na melhor evidência científica disponível até ao momento. Os utentes e trabalhadores do CAIM serão informados sobre a doença por coronavírus (COVID-19) e sobre as formas de evitar a transmissão através dos meios mais adequados, designadamente a afixação de cartazes nos espaços comuns, esclarecimento de dúvidas por parte da equipa de saúde, pequenas ações de formação para desmistificação da temática, etc.

De igual modo, a informação sobre as recomendações e procedimentos estabelecidos no presente Plano de Contingência serão amplamente divulgadas, através dos meios mais adequados, por toda a comunidade de utentes, familiares e colaboradores do CAIM.

PLANO DE ATIVIDADES | 2022

Esta instituição está comprometida com a proteção da saúde e a segurança dos seus utentes e trabalhadores, tendo também um papel importante a desempenhar na limitação do impacto negativo deste surto na comunidade.

mf
R. Soares
Romão



I DADOS GERAIS

IDENTIFICAÇÃO IPSS
Registro dos dados que permitem identificar a Instituição

DADOS ORÇAMENTO
Registro dos dados que permitem identificar o orçamento apresentado.
A indicação dos elementos respeitantes à deliberação de aprovação do orçamento e ao respetivo parecer do órgão fiscalizador permite que estes documentos não sejam efetivamente apresentados, podendo no entanto ser solicitados posteriormente.

IDENTIFICAÇÃO TOC
Devem ser registados os dados que permitem identificar a TOC da Instituição.

RESPONSABILIDADE DADOS DECLARADOS
A apresentação do orçamento previsto em formato digital tem como objetivo uma simplificação do processo de submissão, eliminando todos os documentos em suporte papel, sem prejuízo de igual atribuição de responsabilidade pelos dados declarados.

DADOS ATIVIDADE

Registro de dados relativos à atividade da IPSS, são definidas 3 tipologias distintas (resposta social/estabelecimento, com participação, resposta social/estabelecimento sem participação e atividades/protocolos).

Para cada uma destas devem ser indicadas as três variáveis que são expectáveis que venham a obter os maiores resultados líquidos e as três com menor valor de resultados líquidos .

Caso a Instituição tenha mais do que seis itens em cada quadro (resposta social/estabelecimento com participação, resposta social/estabelecimento sem participação e atividades/protocolos) a informação relativa a estes itens deve ser agregada e incluída totalmente no mapa II-DEM RESULTADOS na última coluna "Outras".

Para cada resposta deve ser indicado:

- o nº médio de utentes (Número médio de utentes, ou seja, os protocolados e não protocolados)
- Valor médio da participação (Valor estimado da participação das famílias (Valor estimado da participação do ISS mês / Número médio de utentes mês)
- Valor médio das participações das famílias (Valor estimado da participação do ISS mês / Número médio de utentes mês)
- o nº médio de recursos humanos remunerados
- o nº médio de voluntários

Para cada atividade ou protocolo, deve ser identificada a sua designação, devendo ser adotada para o registo dos dados, a mesma metodologia das respostas sociais.

II DEMONSTRAÇÃO RESULTADOS

Introdução dos resultados globais da Instituição, através do registo:

- individualizados dos gastos e ganhos das respostas social/estabelecimento com participação, resposta social/estabelecimento sem participação e atividades/protocolos, registados nos quadros dos dados gerais em que são indicadas as três variáveis que são expectáveis que venham a obter os maiores resultados líquidos e as três com menor valor de resultados líquidos
- Valor acumulado das restantes respostas social/estabelecimento com participação, resposta social/estabelecimento sem participação e atividades/protocolos, incluído totalmente no mapa II-DEM RESULTADOS na última coluna "Outras".

III FINANCIAMENTO

Registro dos tipos de financiamento obtidos, nomeadamente:

- Financiamento público ateto à exploração
- Financiamento público ateto ao investimento
- Financiamento privado

No financiamento público ateto ao investimento e no financiamento privado, para além dos valores refletidos contabilisticamente, devem ser indicados os fluxos financeiros, isto é, os valores monetários que é expectável receber nesse exercício económico.

IV INVESTIMENTO

Registro dos investimentos que vão ser realizados no exercício económico, nomeadamente:

- Investimentos de médio e longo prazo
- Investimento em curso
- Investimento de curto prazo

V MEMÓRIA JUSTIFICATIVA

Registro dos dados que fundamentam a projeção realizada e que se entendem relevantes para a avaliação do orçamento.

Handwritten signatures and notes:
 João Maria
 J. Soares

MX Romão
Moreanes



1 IDENTIFICAÇÃO IPSS

DESIGNAÇÃO CENTRO DE APOIO A IDOSOS DE MOREANES

NIF/NIPC 504885650 NISS 20007395091 TIPO Associação

MORADA DA SEDE MOREANES CAIXA POSTAL Nº1900, 7750-409, SANTANA CAMBAS MERTOLA, BEJA

TELEFONE FAX E-MAIL moreanes@sapo.pt

2 DADOS ORÇAMENTO

ANO ECONÓMICO 2022 VERSÃO Inicial

ATA ÓRGÃO DELIBERATIVO (ASSEMBLEIA GERAL/CONSELHO ADMINISTRAÇÃO)

DATA 30-11-2021

MEMBROS PRESENTES NA REUNIÃO	CARGO	Presidente	Tesoureiro	Secretário	Outro
	NIF	231198957	223948489	135240670	236255860

PARECER ÓRGÃO FISCALIZADOR (CONSELHO FISCAL)

DATA 30-11-2021 DECISÃO Favorável

MEMBROS PRESENTES NA REUNIÃO	CARGO	Presidente	Vogal	Vogal
	NIF	169174220	116470593	106508610

3 DADOS ATIVIDADE

N.º GLOBAL RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO COMPARTICIPADAS	3	N.º ÓRGÃOS SOCIAIS	
N.º GLOBAL RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO NÃO COMPARTICIPADAS		REMUNERADOS	
N.º GLOBAL ATIVIDADES/PROTOCOLOS		NÃO REMUNERADOS	

PRINCIPAIS RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO COMPARTICIPADAS

TIPO RESPOSTA SOCIAL	N.º MÉDIO UTENTES (Ano)	VALOR MÉDIO COMPARTICIPAÇÃO (conta 75)	VALOR MÉDIO FAMILIAS (conta 72)	RECEITA ANUAL	N.º MÉDIO RECURSOS HUMANOS (FTE)	N.º MÉDIO VOLUNTARIOS (FTE)
✓ 2107-Lar de Idosos	20	418,60	611,47	20.601,40		
✓ 2101-Serviço de Apoio Domiciliário	21	284,85	176,32	9.680,37		
✓ 2103-Centro de Dia	19	121,21	135,79	4.863,00		
X				0,00		
X				0,00		
X				0,00		

PRINCIPAIS RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO NÃO COMPARTICIPADAS

TIPO RESPOSTA SOCIAL	N.º MÉDIO UTENTES (Ano)	VALOR MÉDIO COMPARTICIPAÇÃO (conta 75)	VALOR MÉDIO FAMILIAS (conta 72)	RECEITA ANUAL	N.º MÉDIO RECURSOS HUMANOS (FTE)	N.º MÉDIO VOLUNTARIOS (FTE)
✓				0,00		
✓				0,00		
✓				0,00		
X				0,00		
X				0,00		

ATIVIDADES / PROTOCOLOS

TIPO ATIVIDADE	N.º MÉDIO UTENTES (Ano)	VALOR MÉDIO COMPARTICIPAÇÃO (conta 75)	VALOR MÉDIO FAMILIAS (conta 72)	RECEITA ANUAL	N.º MÉDIO RECURSOS HUMANOS (FTE)	N.º MÉDIO VOLUNTARIOS (FTE)
✓				0,00		
✓				0,00		
✓				0,00		
X				0,00		
X				0,00		

Romã
uf
R. Silva

4 IDENTIFICAÇÃO TOC

NOME	Manuel Fernando Vicente da Silva	TELEFONE	284320278	TELEM	966341735
NIF	124746586	E-MAIL	geral.beja@planipax.pt		
N.º MEMBRO OTOC	28853				

5 RESPONSABILIDADE DADOS DECLARADOS

DECLARAÇÃO

Declaro que a informação correspondente ao orçamento previsional corresponde à verdade; não tendo sido omitidos dados relevantes para a sua apreciação, assumindo a responsabilidade pelos elementos declarados, erros e omissões.

NOME	Ricardo Jorge Ciriaco Silva	TELEFONE	284320278	TELEM	
NIF	238884899	E-MAIL	geral.beja@planipax.pt		
DATA	29-11-2021				

Romão
Francisco



FONTES DE FINANCIAMENTO

1 FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE EXPLORAÇÃO

ENTIDADES FINANCIADORAS	RUBRICA FINANCIAMENTO	REGISTO CONTABILISTICO
		75 - EXPLORAÇÃO
	ACORDOS DE COOPERAÇÃO	
	1101-Ama	
	1102-Ama (Cresce Familiar)	
	1103-Cresce	
	1104-Estabelecimento de Educação Pré-Escolar	
	1106-Centro de Atividades de Tempos Livres	
	1201-Intervenção Precoce	
	1202-Lar de Apoio	
	1203-Transporte de Pessoas com Deficiência	
	1301-Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental	
	1302-Equipa de Rua de Apoio a Crianças e Jovens	
	1303-Acolhimento Familiar para Crianças e Jovens	
	1304-Centro de Acolhimento Temporário	
	1305-Lar de Infância e Juventude	
	1306-Apartamento de Autonomização	
	2101-Serviço de Apoio Domiciliário	68.316,00
	2102-Centro de Convívio	
	2103-Centro de Dia	27.635,88
	2104-Centro de Noite	
	2106-Acolhimento Familiar para Pessoas Idosas	
	2106-Residência	
	2107-Lar de Idosos	75.348,00
	2201-Centro AT/Acomp.Animação Pessoas com Deficiência	
	2202-Serviço de Apoio Domiciliário	
	2203-Centro de Atividades Ocupacionais	
	2204-Acolhimento Familiar para Pessoas Adultas com Deficiência	
	2206-Lar Residencial	
	2206-Transporte de Pessoas com Deficiência	
	2301-Serviço de Apoio Domiciliário	
	2302-Apoio Domiciliário Integrado	
	2303-Unidade de Apoio Integrado	
	2401-Foro Sócio ocupacional	
	2402-Unidade de Vida Protegida	
	2403-Unidade de Vida Autónoma	
	2404-Unidade de Vida Apoiada	
	2501-Equipa de Rua para Pessoas Sem-Abrigo	
	2502-Atelier Ocupacional	
	3101-Atendimento/Acompanhamento Social	
	3102-Grupo de Atividades	
	3103-Centro Comunitário	
	3104-Centro de Férias e Lazer	
	3105-Refetório/Carina Social	
	3106-Centro de Apoio à Vida	
	3107-Comunidade de Inserção	
	3108-Centro de Alojamento Temporário	
	3109-Ajuda Alimentar	
	3201-Centro de Atendimento/Acompanhamento Psicossocial	
	3202-Serviço de Apoio Domiciliário	
	3203-Residência para Pessoas com VIH/SIDA	
	3301-Equipa de Intervenção Direta	
	3302-Apartamento de Reinserção Social	
	3401-Centro de Atendimento	
	3402-Casa de Abrigo	
	4101-Apoio Domiciliário para Guarda de Crianças	
	4102-Apoio em Regime Ambulatório	
	4103-Imprensa Braille	
	4104-Escola de Cães-guia	
	Outros acordos	
	PROTÓCOLOS	
	Sensibilizar, Envolver, Renovar, Esperança, Mais (SERE+)	
	Rendimento Social de Inserção (RSI)	
	Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI)	
	Linha Nacional Emergência Social (LNES)	
	Outros protocolos	
	PROGRAMAS	
	Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF)	
	Centros Locais de Desenvolvimento Social (CLDS)	
	Prog. de Apoio Integrado a Idosos (PAII)	
	Programa de Idosos em Lar (PILAR)	
	Programa de Emergência Social/Caninas Sociais (PES)	
	Programa de apoio à 1ª Infância (PAPI)	
	Prog. Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados (PCAAC)	
	Prog. de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais (PARES)	
	Prog. de Apoio ao Investimento a Respostas Sociais (POPI)	
	Medida de Apoio à Segurança dos Equipamentos Sociais (MASES)	
	Programa Conforto Habitacional Para Pessoas Idosas (PCHI)	
	Outros programas	
	FUNDOS	
	Reequilíbrio Financeiro	
	Compensação Sócioeconómica	
	Outros fundos	

75

M. J. Formosa
Altaírico

IGPSS	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	
IEFP-IP	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	
Autarquias	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	
Ministério de Educação	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	
Ministério de Saúde	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	
Ministério da Economia	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	
Outras Entidades Públicas	Acordos de Cooperação	
	Protocolos	
	Programas	
	Fundos	
TOTAL		171.299,88

2 FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE INVESTIMENTO

ENTIDADES FINANCIADORAS	RUBRICA FINANCIAMENTO	REGISTO CONTABILÍSTICO		FLUXO FINANCEIRO
		59 - INVESTIMENTO		
IGPSS	PROGRAMAS	0,00		0,00
	PIDDAC			
	Outros			
	FUNDOS	0,00		0,00
IEFP	FSS			
	Outros			
Autarquias	OUTROS	0,00		0,00
	Outros			
Ministério de Educação	Programas			
	Fundos			
	Outros			
Ministério de Saúde	Programas			
	Fundos			
	Outros			
Ministério da Economia	Programas			
	Fundos			
	Outros			
Outras Entidades Públicas	Programas			
	Fundos			
	Outros			
TOTAL		0,00		0,00

3 FINANCIAMENTO PRIVADO

ENTIDADES FINANCIADORAS	RUBRICA FINANCIAMENTO	REGISTO CONTABILÍSTICO		FLUXO FINANCEIRO
		75 - EXPLORAÇÃO	59 - INVESTIMENTO	

Mr Francisco...



INVESTIMENTO

INVESTIMENTO MEDIO E LONGO PRAZO		VALOR
Ativos Intangíveis		0,00
Bens domínio público		
Goodwill		
Projetos de desenvolvimento		
Programas de computador		
Propriedade Industrial		
Outros Ativos Intangíveis		
Ativos Fixos Intangíveis		0,00
Bens domínio público		
Bens do Patrimônio Histórico e Cultural		
Terras e Recursos Naturais		
Edifícios e Outras Construções		
Equipamento Básico		
Equipamento de Transporte		0,00
Equipamento Administrativo		
Equipamentos Biológicos		
Outros ativos fixos tangíveis		
Propriedades de Investimento		
Investimentos Financeiros		
Outros Ativos Financeiros (Ativos em Curso)		
TOTAL INVESTIMENTO - MLP		0,00

INVESTIMENTOS EM CURSO		VALOR
Novas aquisições (compras e prestações serviços)		
Adiantamentos		
Trabalhos própria Entidade		
- Transferência para Inobilizado pela conclusão obra (-)		
TOTAL INVESTIMENTO EM CURSO		0,00

INVESTIMENTOS - CP		VALOR
Outros ativos Financeiros		
Outros passivos Financeiros		
TOTAL INVESTIMENTO - CP		0,00

TOTAL NOVO INVESTIMENTO:		0,00
--------------------------	--	------

Handwritten signatures: "M. Branco" and "Romão"



MEMÓRIA JUSTIFICATIVA

Todas as rubricas assentaram no princípio do custo histórico (reportadas a Agosto de 2021) à exceção de:

72 Mensalidades:

ERPI: resposta social de ERPI possui 20 utentes com uma mensalidade média 611,47 euros.

SAD: resposta social de centro social estima-se uma ocupação de 21 utentes com uma mensalidade de 176,32 euros valor médio por utente

Centro Dia: resposta social de centro social estima-se uma ocupação de 24 utentes com uma mensalidade de 135,79 euros valor médio por utente.

7511 Subsídio à Exploração Seg. Social:

Está a ser pago mensalmente (x 12 meses) a comparticipação referente as valências de:

Lar: 418,60 euros mensalmente por cada utente que frequenta a valência com a capacidade máxima de 15.

SAD: 284,65 euros mensalmente por cada utente que frequenta a valência com a capacidade máxima de 20.

Centro Dia: estima-se um valor de comparticipação de 121,21 euros mensalmente por cada um dos 19 utente em acordo.

7512 Subsídio à Exploração IEFP:

Está contemplado o programa de contratos empregos inserção e estágios emprego do IEFP para a Instituição que se estima receber um valor a rondar os 18.000,00 euros.

78: Nesta rubrica estão contemplados os donativos e outros rendimentos suplementares.

63: Gastos com o Pessoal:

Conforme custo histórico registado na contabilidade (Não se prevê subidas de escalões nem tenho orientações de mais pessoal a contactar).

64: Amortizações:

61, 62, 68, 69: Conforme custo histórico registado na contabilidade