

Plano de Atividades

2024

Dr. Augusto
uf

Centro de Apoio a Idosos de Moreanes

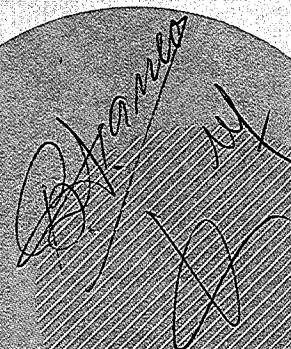


Pessoa de Utilidade Pública, N.º 504 885 650
Moreanes Cx. Postal 1900, Telefone: 286 655 394
email: moreanes@sapo.pt / www.caimoreanes.com



ÍNDICE

02	1. INTRODUÇÃO
03	2. RECURSOS HUMANOS
05	3. RECURSOS FÍSICOS E LOGÍSTICOS 4. RECURSOS FINANCEIROS
06	5. ACORDOS / PARCERIAS
07	6. ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2024 6.1 SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO
08	6.2 CENTRO DE DIA
09	6.3 ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS
10	6.4 ATIVIDADES LÚDICAS E RECREATIVAS DAS RESPOSTAS SOCIAIS 6.4.1 FESTIVIDADES
11	6.4 ATIVIDADES LÚDICAS E RECREATIVAS DAS RESPOSTAS SOCIAIS 6.4.2 DATAS ASSINALÁVEIS
12	6.4 ATIVIDADES LÚDICAS E RECREATIVAS DAS RESPOSTAS SOCIAIS 6.4.3 ATIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS 6.4.4 DATAS DESPORTIVAS
13	6.5 PLANO OPERACIONAL - INTERVENÇÕES DE SUPORTE AOS SERVIÇOS / ATIVIDADES 6.5.1 ORGAZINAÇÃO DE SERVIÇOS
14	6.5.2 OBRAS A REALIZAR
15	6.5.3 DIVULGAÇÃO E RELAÇÃO COM O EXTERIOR
16	6.5.4 SUSTENTABILIDADE DA INSTITUIÇÃO



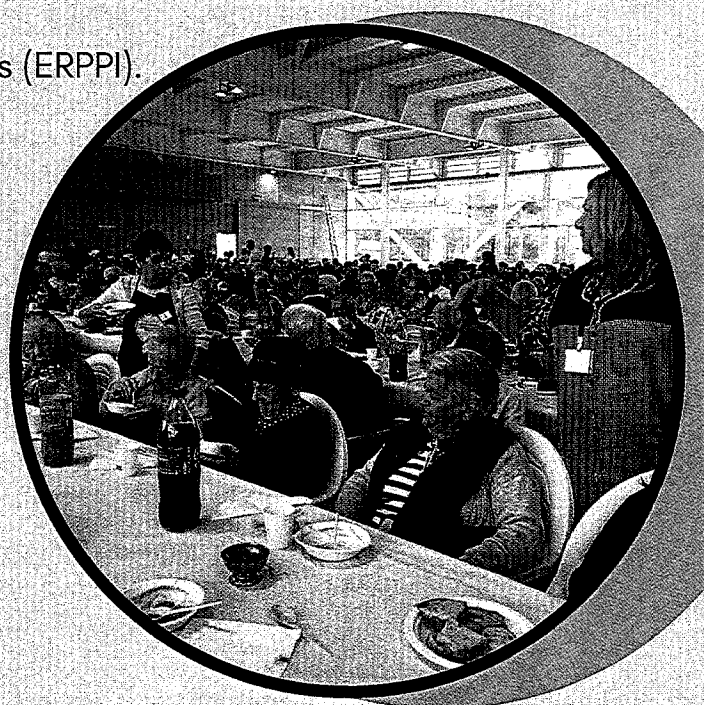
1. INTRODUÇÃO

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).



Blanco
D. 24

2. Recursos Humanos

2.1 Orgãos Sociais

DIREÇÃO

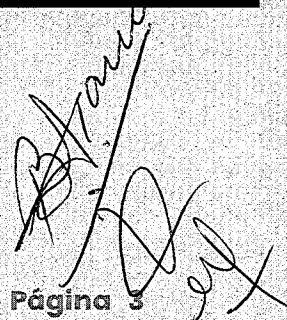
- Presidente – Isabel Cristina Mestre Guerreiro
- Vice-Presidente – Ana Rita Ramos Barbosa
- Secretário – Maria Madalena Abrantes
- Tesoureiro – Paula Cristina Colaço Teixeira
- Vogal – Mário Rui Guerreiro Afonso

ASSEMBLEIA GERAL

- Presidente – Miguel da Conceição Bento
- Vice-Presidente – Maria José Henrique
- Secretário – Bernardo Horta Branco

CONSELHO FISCAL

- Presidente – Ana Medeiros Barão Branco
- Vice-Presidente – José Lopes Revez
- Secretário – José Domingos Horta

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

2. Recursos Humanos

2.2 Pessoal

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



Handwritten signature: D. Almeida
Handwritten signature: D. M.

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 / Parceria

- **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;
- **Câmara Municipal 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
- **Juntas de Freguesia do Concelho de Mértola** – Apoio logístico nalgumas atividades organizadas pela Instituição e parcerias em todas as candidaturas.
- **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.
- **Agrupamento de Escolas de Mértola.**



6. Atividades a Desenvolver para o ano 2024

6.1 Serviço de Apoio Domiciliário

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS HUMANOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS DIVULGAÇÃO	ESTRATÉGIAS FINANCIAMENTO
Prestar o Serviço de Apoio Domiciliário, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social	<ul style="list-style-type: none"> 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 2024	Visitas da Assistente Social a potenciais utentes	Segurança Social, % participação dos utentes, Donativos, Receitas de iniciativas diversas e Quotas dos sócios

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS HUMANOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS DIVULGAÇÃO	ESTRATÉGIAS FINANCIAMENTO
Acompanhar o utente / cooperação na identificação de necessidades a nível de saúde dos utentes	<ul style="list-style-type: none"> 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.	Jan. a Dez de 2024	Informação escrita dos dias das visitas.	Segurança Social, % participação dos utentes, Donativos, Receitas de iniciativas diversas e Quotas dos sócios

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS HUMANOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS DIVULGAÇÃO	ESTRATÉGIAS FINANCIAMENTO
Divulgar os serviços da Entidade	<ul style="list-style-type: none"> 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 utente.	Jan. a Dez de 2024	Informação escrita dos dias das visitas	Financiamento da Entidade para melhorar a organização dos serviços

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS HUMANOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS DIVULGAÇÃO	ESTRATÉGIAS FINANCIAMENTO
Melhorar a organização dos serviços prestados	<ul style="list-style-type: none"> Promoção de reuniões entre a Diretora Técnica e o pessoal afeto a estes serviços 	Direção, Diretora Ajudantes de ação direta e outros	Registrar todas as reuniões	Jan. a Dez de 2024	Não aplicável	Financiamento próprio

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS HUMANOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS DIVULGAÇÃO	ESTRATÉGIAS FINANCIAMENTO
Avaliar a qualidade do serviço domiciliário	<ul style="list-style-type: none"> 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 às mesmas. 	Direção, Assistente Social	Renovar o pedido de revisão de acordos de 20 para 35.	Jan. a Dez de 2024	Dar conhecimento alterações	Segurança Social, % da contribuição dos utentes, donativos, receitas de festa e quotas dos sócios

6. Atividades a Desenvolver para o ano 2024

6.2 Centro de Dia

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS	ESTRATÉGIAS
		HUMANOS		DIVULGAÇÃO		FINANCIAMENTO
Prestar o Serviço de Centro de Dia, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social.	<ul style="list-style-type: none">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;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.Promover atividade física para os utentes do Centro de Dia.	Direção, Diretora Técnica e Funcionárias	Renovar pedido de revisão de acordo.	Jan. a Dez de 2024	Não aplicável	Segurança Social, % comparticipação dos utentes, Donativos, Receitas de iniciativas diversas e Quotas dos sócios

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS	ESTRATÉGIAS
		HUMANOS		DIVULGAÇÃO		FINANCIAMENTO
Acompanhar o utente // cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos utentes	<ul style="list-style-type: none">Assistente Social identifica situações de cuidados de saúde e dar indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo seu utente.	Direção, Assistente Social e funcionários	Responder atempadamente a todas as situações encaminhando para profissionais / serviços competentes	Jan. a Dez de 2024	Informação escrita dos dias das visitas	Segurança Social, % da contribuição dos utentes, donativos, receitas de festa e quotas dos sócios.

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS	ESTRATÉGIAS
		HUMANOS		DIVULGAÇÃO		FINANCIAMENTO
Melhorar a organização dos serviços prestados	<ul style="list-style-type: none">Promoção de reuniões regulares entre a Diretora Técnica e o pessoal afeto a estes serviços.	Diretora Técnica, Ajudantes de Ação Direta e outros.	Registrar todas as reuniões	Jan. a Dez de 2024	Não aplicável	Financiamento próprio

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS	ESTRATÉGIAS
		HUMANOS		DIVULGAÇÃO		FINANCIAMENTO
Avaliar a qualidade do serviço de Centro de Dia	<ul style="list-style-type: none">Assistente Social analisa, junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar, bem como proceder a alterações.	Direção, Assistente Social	Renovar o pedido de revisão de cooperação de 19 para 24.	Jan. a Dez de 2024	Dar conhecimento das alterações efetuadas	Segurança Social, % da contribuição dos utentes, donativos, receitas de festa e quotas dos sócios.

6. Atividades a Desenvolver para o ano 2024

6.3 Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS HUMANOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS FINANCIAMENTO
Prestar o Serviço de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social.	<ul style="list-style-type: none">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;Promoção e organização das atividades lúdico/recreativas aos utentes.Celebração dos aniversários dos utentes.Promover atividade física semanalmente para todos os utentes.	Diretora Técnica e funcionários	Acordo de cooperação para 20 utentes, junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan. a Dez de 2024	Segurança Social, % da contribuição dos utentes, donativos, receitas de festa e quotas dos sócios.

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS HUMANOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS FINANCIAMENTO
Acompanhar o cliente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos utentes.	<ul style="list-style-type: none">Assistente Social identifica situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo seu utente.	Direção, Assistente Social e funcionários	Responder atempadamente a todas as situações, encaminhando para os profissionais competentes.	Jan. a Dez de 2024	Segurança Social, % da contribuição dos utentes, donativos, receitas de festa e quotas dos sócios.

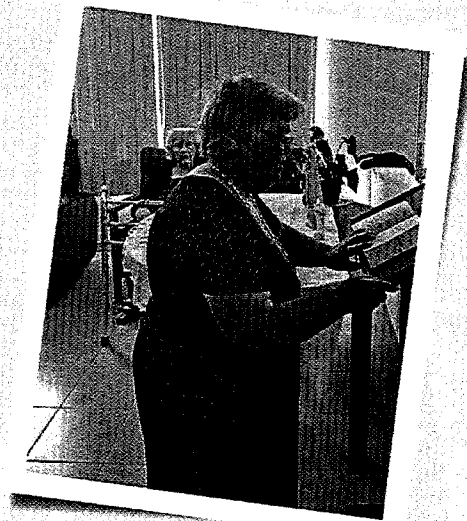
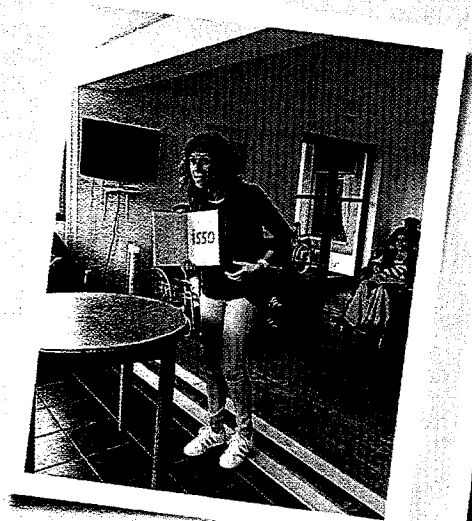
DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS HUMANOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS FINANCIAMENTO
Melhorar a organização dos serviços prestados	<ul style="list-style-type: none">Promoção de reuniões regulares entre a Diretora Técnica e o pessoal afeto a estes serviços.	Diretora técnica e Ajudantes de Ação Direta, outros	Registar todas as reuniões.	Jan. a Dez de 2024	Financiamento próprio.

DESCRIÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER	RECURSOS HUMANOS	META	PRAZO	ESTRATÉGIAS FINANCIAMENTO
Avaliar a qualidade do Serviço	<ul style="list-style-type: none">Assistente Social analisa, junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar, bem como proceder a alterações.	Direção, Assistente Social	Contactos / Conversas com cada utente	Jan. a Dez de 2024	Segurança Social, % da contribuição dos utentes, donativos, receitas de festa e quotas dos sócios.

6.4 Atividades Lúdicas e Recreativas (Serviço de Apoio Domiciliário / Centro de Dia / Estrutura Residencial para Pessoas Idosas)

6.4.1 Festividades

Atividades Ações	objectivo	Recursos humanos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Festa de Carnaval	AMPLIAR E MANUTER AS TRADIÇÕES RELACIONADAS COM AS FESTIVIDADES POPULARES	DIVERSAS TÉCNICAS TÉCNICA DE ANIMAÇÃO TÉCNICAS DE CANTO TÉCNICAS DE DANÇA TÉCNICAS DE JOGOS DE MESA		X										
Comemoração da Páscoa					X									
Aniversário da Instituição								X						
Santos Populares								X						
Festa de Natal														X



Handwritten signature: B. Franco

6.4 Atividades Lúdicas e Recreativas (Serviço de Apoio Domiciliário / Centro de Dia / Estrutura Residencial para Pessoas Idosas)

6.4.2 Datas Assinaláveis

Atividades Ações	Objectivos	Recursos humanos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Dia de Reis	Valorização das atividades lúdicas e recreativas	Equipa Técnica Técnicos de Animação Técnicos de Apoio Direto Técnicos de Serviços Gerais		X										
Dia da Mulher					X									
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 S. Martinho													X	



6.4 Atividades Lúdicas e Recreativas (Serviço de Apoio Domiciliário / Centro de Dia / Estrutura Residencial para Pessoas Idosas)

6.4.3 Atividades Lúdico-Recreativas

Atividades Ações	objectivo	Recursos humanos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Trabalhos manuais	Estimular as capacidades físicas e cognitivas	Técnicos 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
Acesso a equipamentos informáticos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

6.4.4 Datas Desportivas

Atividades Ações	Objectivos	Recursos humanos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Gerontomotricidade	Promover a atividade física e melhorar a qualidade de vida	Técnicos de animação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Passeiros/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
Treino funcional			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Atividades Ações	Objectivos	Recursos humanos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Aniversários dos clientes	Comemorar os aniversários dos clientes	Técnicos de animação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

[Assinatura]

6. Atividades a Desenvolver para o ano 2024

6.5 Plano de Objetivos Operacionais - Intervenção de Suporte aos Serviços / Atividades

6.5.1 Organização de Serviços

DESCRIÇÃO	Melhorar a organização dos Serviços Prestados	Apresentar candidaturas: Contratos Emprego Inserção e Apoio à Contratação	Formalizar todas as parcerias existentes e negociar novas parcerias.	Desenvolver semanalmente ateliers em parceria com a Santa Casa da Misericórdia de Mértola e Câmara Municipal de Mértola, para a população deficiente/dependente
AÇÕES A DESENVOLVER	<ul style="list-style-type: none"> Manutenção do HACCP - Segurança Alimentar 	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar candidaturas online 	<ul style="list-style-type: none"> Negociar com parceiros para formalizar parcerias informais; Identificar novos parceiros e negociar parcerias. 	<ul style="list-style-type: none"> Criar um espaço que possa proporcionar às pessoas do concelho de Mértola com deficiência / dependência um conjunto de atividades lúdicas e desportivas.
RECURSOS HUMANOS	Direção, Diretora Técnica, Técnicos R. pelo HACCP, Auxiliares de Serviços Gerais	Responsável pelos recursos humanos e área projetos	Direção, Diretora Técnica, Parceiros	Animadora Sociocultural
META	Registos do processo de HACCP, devidamente atualizados	Aprovação das candidaturas	Formalizar Parcerias	Apresentar alternativas para a população deficiente/dependente
PRAZO	Jan. a Dez de 2024	Jan. a Dez de 2024	Jan. a Dez de 2024	Jan. a Dez de 2024
ESTRATÉGIAS DE FINANCIAMENTO	Financiamento próprio da Entidade	Instituto de Emprego e Formação Profissional	Financiamento próprio da Entidade	Financiamento próprio e da Câmara Municipal de Mértola



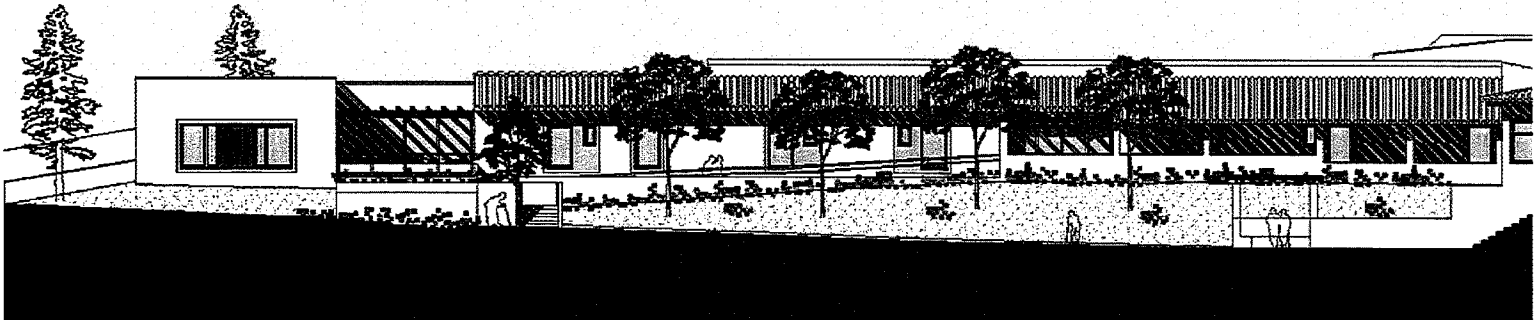
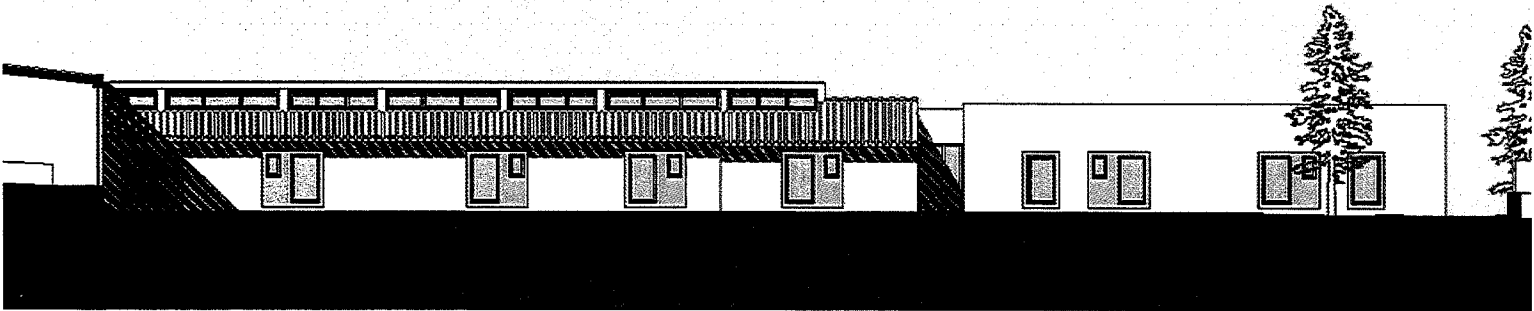
[Handwritten signature]

6. Atividades a Desenvolver para o ano 2024

6.5 Plano de Objetivos Operacionais - Intervenção de Suporte aos Serviços / Atividades

6.5.2 Obras a Realizar

DESCRIÇÃO	Candidatar projeto de arquitetura às linhas de financiamento.
AÇÕES A DESENVOLVER	Candidatura
RECURSOS HUMANOS	
META	Aumentar a resposta social ERPI de 11 para 17 quartos, aumentando a capacidade de 20 para 32 utentes.
PRAZO	Jan. a Dez de 2024
ESTRATÉGIAS DE FINANCIAMENTO	Financiamento comunitário e de outras Entidades.



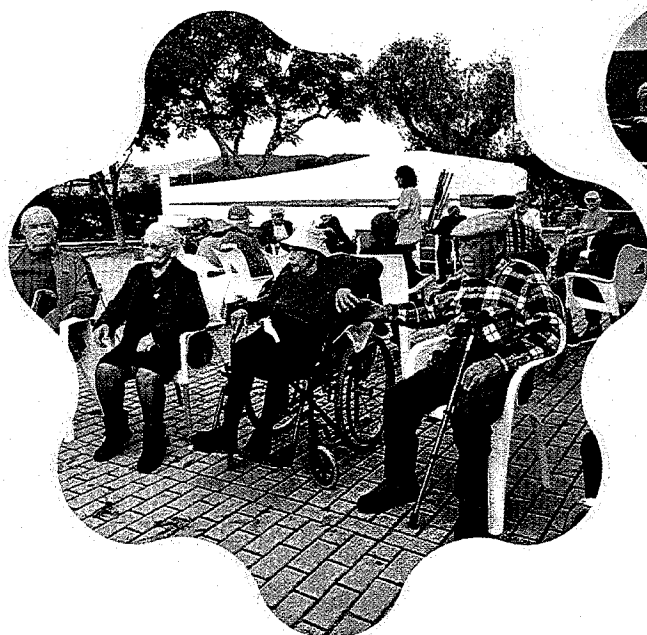
[Handwritten signature]

6. Atividades a Desenvolver para o ano 2024

6.5 Plano de Objetivos Operacionais - Intervenção de Suporte aos Serviços / Atividades

6.5.3 Divulgação e relação com Exterior

DESCRIÇÃO	Promover o intercâmbio com outras Entidades com os mesmos fins, para divulgação e desenvolvimento conjunto de convívios	Promover o contacto com o exterior para melhoria e divulgação da Instituição.
AÇÕES A DESENVOLVER	Contatos com outras Instituições.	Atualização e introdução de conteúdos na página do Facebook e página do CAIM
RECURSOS HUMANOS	Direção / Direção Técnica	Equipa do CAIM e Técnica de Animação
META	Organizar 2 convívios	Aumentar o número de amigos, sendo estes os familiares dos utentes. Informar os utentes e famílias
PRAZO	Jan. a Dez de 2024	Jan. a Dez de 2024
ESTRATÉGIAS DE FINANCIAMENTO	Financiamento próprio da Entidade	Financiamento próprio da Entidade



Handwritten signature and initials.

6. Atividades a Desenvolver para o ano 2024

6.5 Plano de Objetivos Operacionais - Intervenção de Suporte aos Serviços / Atividades

6.5.4 Sustentabilidade da Instituição

DESCRIÇÃO	Aumentar o financiamento	Angariação de Receitas
AÇÕES A DESENVOLVER	<ul style="list-style-type: none">• Manter e se possível aumentar o número de acordos de cooperação para todas as respostas sociais.• Candidatura a fundos comunitários;	<ul style="list-style-type: none">• Consignação do IRS• Campanha de angariação de sócios• Donativos• Participação nas feiras locais• Realização de refeições para eventos, nomeadamente para Instituições/Empresas;• Take away
RECURSOS HUMANOS	Direção, Direção Técnica, Cozinheiros, Auxiliares de Serviços Gerais.	Direção, Direção Técnica, Sócios, Voluntários
META	Aprovação das candidaturas	Financiamento das atividades
PRAZO	Jan. a Dez de 2024	Jan. a Dez de 2024
ESTRATÉGIAS DE FINANCIAMENTO	Financiamento próprio da Entidade	Financiamento próprio da Entidade

[Handwritten signature]

