

APPACDM VILA NOVA DE GAIA

ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE PAIS E AMIGOS
DO CIDADÃO DEFICIENTE MENTAL

PLANO DE AÇÃO E ORÇAMENTO , 2023

WWW..APPACDM-GAIA.PT





Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Margarida Castro'.

ÍNDICE

I - INTRODUÇÃO	3
II – EIXOS/OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	3
III – AÇÕES E ATIVIDADES.....	4
IV – AVALIAÇÃO.....	4
V – ORÇAMENTO E INVESTIMENTOS	5

Anexos:

Anexo A – Ações/Atividades

Anexo B – Orçamento 2023



*António
Mancini
PSK*

PROGRAMA DE AÇÃO 2023

I - INTRODUÇÃO

A Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental, APPACDM de Vila Nova de Gaia, é uma associação de solidariedade social, sem fins lucrativos, de iniciativa de particulares, e tem por missão contribuir para a inclusão social das pessoas com deficiência ou doença mental, geradoras de incapacidade e é uma Instituição Particular de Solidariedade Social – IPSS.

O Programa agora anunciado, entre outros, visa garantir a qualidade dos serviços prestados, promover e defender os reais interesses e satisfação das necessidades das pessoas com deficiência mental na Instituição, no Trabalho, no Lar e na Sociedade, assim como o desenvolvimento sustentado da organização, de forma a garantir o normal funcionamento nos anos vindouros.

Tarefa já de si difícil, esta de prever o futuro, mais difícil se torna em momentos em que reina alguma incerteza nas mais diversas áreas, resultante de mais de dois anos de pandemia, logo seguida de uma situação de instabilidade geral provocada por um conflito na Europa, associado à subida geral dos preços que de um modo evidente interferem com a vida de instituições como a nossa.

Tendo em mente garantir a prestação de um serviço que seja reconhecido pelo cuidado em tratar os utentes com dignidade e respeito, indo inclusivamente ao encontro dos seus desejos, trabalharemos todos juntos, no dia-a-dia com afinco e dedicação.

Para objetivar o programa, contamos como sempre, com o apoio e compromisso dos pais e amigos da associação, seus trabalhadores, sócios, entidades públicas e privadas e parceiros.

II – EIXOS/OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os grandes eixos e objetivos estratégicos estão definidos no plano estratégico para 2023-2026.

Salientamos a necessidade de recorrer ao apoio de fundos comunitários – Portugal 2020, PARES 3.0, PRR e entidades autárquicas.

O objetivo da Direção de proceder ao início dos trabalhos de requalificação do edifício da sede sito na Rua Madre de Deus, Vila Nova de Gaia, de forma a corrigir patologias diversas, através da aplicação do Código dos Contratos Públicos na modalidade Concurso Público, contando para isso com o financiamento ao abrigo do Programa PARES 3.0 continua, apesar de garantida a sua aprovação e assinado o acordo com a Segurança Social, em meados do ano de 2022 a aguardar decisões superiores.

Procederemos ainda à aquisição de diversos equipamentos necessários ao desenvolvimento das nossas atividades recorrendo a programas comunitários ou outros que entretanto venham a surgir.



*copy
Municipal
JSP*

Aguardando, com alguma preocupação publicação de legislação mais detalhada, continuaremos a participar nas discussões públicas sobre a implementação dos CACI'S – Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão.

Esta implementação levará seguramente a uma necessidade de reestruturação de diversos serviços, podendo por isso levar a adaptações do plano de ação agora apresentado, e reformulação de atribuições/ responsabilidades em determinados serviços.

Pretende-se obter uma resposta final, resultante de uma primeira abordagem feita em finais de 2021, junto da Câmara Municipal de Gaia, no sentido de ser revisto o protocolo referente ao CACI Parque Biológico, já que não conseguimos durante este ano os nossos intentos

Ainda no próximo ano estará em análise e discussão a aprovação de novos estatutos da instituição.

Durante o ano de 2023 iremos comemorar, com uma série de iniciativas o cinquentenário da Instituição. Pretende-se com esta comemoração, entre outras coisas, lembrar e dar relevo a todo o trabalho que foi desenvolvido por todos os que de alguma forma contribuíram para que a APPACDM GAIA seja hoje em dia uma instituição de referência na área da deficiência mental.

III – AÇÕES E ATIVIDADES

As ações e atividades constam no Anexo A.

IV – AVALIAÇÃO

A avaliação do programa de ação decorre em dois momentos durante o ano e está prevista no Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), constituindo-se um indicador de referência. A avaliação contínua é da responsabilidade de cada Diretor Técnico/Coordenador que acompanha o cumprimento das atividades e respetivas metas, propondo eventuais alternativas face aos desvios.

As atividades são avaliadas através da aplicação de instrumentos de recolha de informação, que avaliam o grau de execução e a satisfação das partes interessadas nas atividades dinamizadas. Esta avaliação concorre para a elaboração do relatório de atividades, no qual deverá ser referenciado o impacto criado pela atividade, de acordo com os objetivos propostos.

V – ORÇAMENTO E INVESTIMENTOS

Estes elementos são desenvolvidos no Anexo B.

Aprovado em reunião de Direção de 8 de novembro de 2022.

A Direção,



Joaquim Queirós Martins do Nascimento, Presidente



Carlos Fernando Pereira Mendes, Vice-Presidente



Mário Francisco Ferreira dos Santos, Secretário



Maria José Pacheco Cardoso Ferreira, Tesoureira



Marçal Fernando Sousa Couto, Vogal



[Handwritten signature]
Marcelo
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

AÇÕES E ATIVIDADES

2023

Anexo A

Eixo/Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e abrangência dos serviços prestados; Melhoria contínua, consolidar a auto-sustentabilidade financeira da organização, reforçar o papel social da organização, modernizar as infraestruturas, aumentar os níveis de qualificação dos colaboradores, apoiar projetos de inovação.

Docs de referência: Mapa de processo MP01 e MP03 e Plano Estratégico

Área/Resposta Social	Objetivos Operacionais	Atividades	Metas	Recursos			Calendarização
				Humanos		Materiais	
				Responsável	Participantes		
Gestão e Planeamento	Melhoria das instalações afetas às atividades	- Concluir reabilitação do edifício do Centro de Madre Deus.	Financiamento ao abrigo do Programa PARES 3.0/ PRR ?	Direção	Partes interessadas/ entidades parceiras	mapas finais de execução da obra	primeiro trimestre de 2023
	Abordagem junto da Câmara de Gaia no sentido de terminar a reformulação do protocolo do CACI Parque Biológico	- Remodelação das instalações (pré-fabricado)	Melhoria das condições de "trabalho"	Direção	Câmara de Gaia	Orçamento depois de elaborado projeto	Ao longo do ano
	Elaborar relatório anual de atividades	- Reunião direção - Reunião c/ Coordenadores - Integração dos relatórios das respostas sociais	Relatório elaborado	Direção	Diretores técnicos/Direção Financeira	Planos, relatórios	Janeiro
	Elaborar o programa de ação	- Reuniões direção - Reuniões c/ Diretores/coordenadores - Integração dos planos das respostas sociais e projetos individuais	Plano elaborado	Direção	Diretores técnicos/Direção Financeira	Planos, relatórios	novembro
	Monitorizar programa de ação	- Análise do Sistema de monitorização em reunião de Direção - Proposta de correção dos desvios	Plano monitorizado	Direção	Diretores/ coordenadores/ responsáveis de serviços	Planos e relatórios	julho e dezembro 2023
	Reunião da Assembleia Geral Ordinária	Reunião da Assembleia Geral Ordinária para para aprovação relatório e Contas de gestão; Reunião da Assembleia Geral Ordinária para aprovação do plano de ação e orçamento.	Assembleias realizadas	Direção	Órgãos Sociais	Relatório e contas; programa e orçamento	março e novembro 2023
	Manter a participação na rede Social do Concelho	Plenários da Rede Social, Núcleo executivo do CLAS, Conselho Municipal da Educação e nas Comissões Sociais de Freguesia de Canidelo, Vilar de Andorinho e União das Freguesias de Mafamude e Vilar de Paraiso e CSF de Canelas.		Direção	Direção/Diretores técnicos quando nomeados	Atas de reuniões	Sempre que convocados
	Representação da Instituição em Estruturas organizativas do sector	Humanitas, UDIPSS-Porto e CNIS		Direção	Direção		Quando convocados, ou quando haja assuntos considerados de interesse institucional
	Implementação do CACI - Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão	Continuar a acompanhar a discussão e debate sobre as novas estruturas, adaptando a estrutura e os profissionais já existentes à nova realidade	De acordo com a Portaria n.º 70/2021 - DRE de 26 de março	Direção	Diretores Técnicos, entidade tutelar		Primeiro trimestre de 2023
	Reuniões com coordenadores/ Directores técnicos individualmente ou em plenário	Debater temas de trabalho e organização das atividades		Direção	Diretores Técnicos	Atas de reuniões	Sempre que se considere necessário, ou seja solicitado por qualquer DT

	Reuniões com Direção Lares	Debater temas de trabalho e organização das atividades		Direção	Direção Técnica de Lares		Sempre que se considere necessário
	Reuniões periódicas de direção	Conforme estatutos		Direção	Membros da Direção Outros	Atas de reuniões	Conforme estatutos
	Festejos do cinquentenário da instituição	conforme programa	Dar visibilidade à instituição e reconhecer o trabalho	Direção/DTS/trabalhadores	Membros da Direção Outros		Ao longo do ano com início em Março
	Reunião geral de trabalhadores	Apresentação de resultados, planificação de atividades e outros assuntos de interesse para a instituição		Direção	Direção + trabalhadores	Folha de presenças + ata de reunião	1x ano
	Elaborar plano de atividades extraordinárias	Planificação de Atividades Extraordinárias	Documento elaborado e aprovado	Direção	Todos os Diretores técnicos	Plano	jan de 23
	Avaliar o desempenho dos trabalhadores	Hetero-avaliação do desempenho anual dos trabalhadores da instituição	100%(taxa de trabalhadores avaliados)	Direção	Direção, Diretor de Serviços, Diretores técnicos, responsáveis de	Registos das atividades nos documentos constantes no	primeiro semestre de 2023

Eixo/Objetivo Estratégico: Assegurar a Melhoria Contínua.

Docs de referência Mapa de processo MP01 e MP03

Área/Resposta Social	Objetivos Operacionais	Atividades	Metas	Recursos			Calendarização
				Humanos		Materiais	
				Responsável	Participantes		
Qualidade	Manter Certificação (ISO 9001/2015) - manutenção da certificação em 2023	Pedir informação sobre Auditoria Externa Definir/selecionar mês para a Auditoria de Renovação Receber informação e pedidos de dados do Auditor selecionado pela AP CER Preparar SGQ para a 1ª Auditoria de acompanhamento Aguardar Plano de Auditoria Receber e acertar o Plano com o Auditor Disseminar Plano Internamente Providenciar a participação das partes interessadas para a Auditoria Preparar todos os pormenores Fazer reuniões de preparação Realização da Auditoria	Renovação	Responsável Qualidade	Direção Partes interessadas	SGQ Evidências de cumprimento no Q03 e Q19	Anual, contínua com incidência a partir de abril.
	Monitorizar Plano de Melhorias	- Analisar Plano de Melhorias face ao relatório obtido após a Auditoria; - Fazer ponto de situação face ao presente e à evolução do mesmo; - Rever e alterar processos, procedimentos, impressos e docs; - Introduzir novos procedimentos conforme indicação; - Criação de instrumentos fundamentais ao cumprimento do Plano de Melhorias; - Retificação de instrumentos;	Monitorização realizada a 100% e cumprimento na íntegra das ações de melhoria previstas no Plano	Responsável Qualidade	Direção Diretores/Coordenadores Partes interessadas	Q19	Anual, contínua. Ponto da situação em dezembro, março e junho.
	Realizar Auditoria interna no referencial ISO 9001/2015, elaborando Plano de Auditoria e o Relatório Final.	- Preparar Auditoria interna elaborando respetivo plano. - Realizar Auditoria interna em articulação com Direção. - Fazer relatório de Auditoria interna.	Produzir um Relatório/ano.	Responsável Qualidade	Direção Diretores/Coordenadores Partes interessadas	Documentos do SGQ	julho - setembro 2023

Elaborar ata de revisão do sistema	- Reunir com a Direção e elaborar a ata de registo da reunião de revisão, que deve conter as conclusões sobre a adequabilidade e eficácia do SGQ e as ações de melhoria a desenvolver.	Efetuar uma revisão anual.	Responsável Qualidade	Direção	Ata de reunião	fev/23
Reuniões periódicas da Qualidade	- Reuniões da qualidade com os coordenadores e direção para debater assuntos de interesse com vista à melhoria do SGQ.	100%	Responsável Qualidade	Direção Diretores/Coordenadores	Documentos do SGQ	1x por mês
Avaliação de satisfação das partes interessadas	Entregar questionário de satisfação de clientes, colaboradores e parceiros; analisar e divulgar dados.	Avaliação efetuada	Responsável Qualidade	Direção Diretores/Coordenadores	Questionários e análise de dados	julho 2023

Eixo/Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e abrangência dos serviços prestados

Docs de referência Mapa de processo MP07

Dimensão da Ação	Objetivos Operacionais	Atividades	Metas	Recursos			Calendarização
				Humanos		Materiais	
				Responsável	Participantes		
CACI	Promover participação na comunidade, inclusão e integração social	Exploração do meio envolvente, Treinos Sociais, Visitas, Assistir a eventos/espectáculos	100%	Equipa Técnica	Equipa Técnica; Clientes	Carrinha; Máquina fotográfica	janeiro a dezembro 2023
	Promover o conhecimento das tradições, usos e costumes	Comemoração de datas festivas	100%	Equipa Técnica	Equipa Técnica; Clientes	Carrinha; Máquina fotográfica; Decorações; etc.	janeiro a dezembro 2023
	Promover atividades lúdicas, recreativas e de lazer para ocupação dos tempos livres	Saídas ao exterior; Atividades diversificadas de promoção de bem-estar organizadas com base nas sugestões dos clientes.	100%	Equipa Técnica	Equipa Técnica, Clientes	Carrinha; Máquina fotográfica, Equipamento necessário à realização das diferentes atividades	janeiro a dezembro 2023
	Promover o desenvolvimento de atividades socialmente úteis	Promoção de atividades de integração junto das empresas	Aumentar número de clientes a desenvolver ASU	Diretora técnica Técnica de Integração	Equipa Técnica, Clientes, Representantes Legais/significativos	Material administrativo; Equipamento informático; Registos das atividades nos documentos constantes no respetivo MP do SGQ; Carrinha	janeiro a dezembro 2023
	Avaliar todos os serviços prestados	Reuniões de equipa de Intervenção; Reuniões gerais da Resposta Social; Reuniões com os Representantes legais/Significativos; Reuniões de acompanhamento e avaliação com Estruturas de Atendimento	100% (taxa de concretização de reuniões)	Diretora técnica Técnica de Integração	Equipa Técnica Representantes Legais/Significativos Elementos das Estruturas de Atendimento	Sala de Reuniões; Registos das atividades nos documentos constantes no respetivo MP do SGQ	Ao longo do ano
	Incentivar a formação, atualização e aperfeiçoamento das competências dos colaboradores	Participação em ações de formação disponibilizadas na instituição e noutros locais	100% (40 horas anuais de formação por colaborador)	Direção	Colaboradores da Resposta Social	Q08 - Plano de formação	janeiro a dezembro 2023
	Garantir a qualidade e a abrangência dos serviços prestados.	Seguir procedimentos definidos no MP07 ; Participar nas auditorias definidas	100%	Diretora técnica	Colaboradores da Resposta Social	MP07 - CACI	auditorias em data a designar pela Direção
Garantir o cumprimento das metas estabelecidas para o índice de desempenho dos clientes	Avaliação dos programas de intervenção	30% escalão conseguido 40% escalão bom	Equipa Técnica	Equipa Técnica, Clientes, Representantes Legais/significativos	Sala de Reuniões; Registos das atividades nos documentos constantes no respetivo MP do SGQ	janeiro 2023 junho 2023	

Eixo/Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e abrangência dos serviços prestados

Docs de referência Mapa de processo MP10

Área/Resposta Social	Objetivos Operacionais	Atividades	Metas	Recursos			Calendarização
				Humanos		Materiais	
				Responsável	Participantes		
Lar Residencial	- Recorrer ao serviço de prestação de serviços na área da Podologia	- Diagnóstico, prevenção e tratamento das patologias dos pés	- Prevenção, diagnóstico e tratamento de patologias que afetam os pés	Diretor Técnico	Enfermeiro/a /Podologista/ Clientes		Contínua, todo o ano
	- Dar continuidade às medidas de prevenção e controlo da infeção da COVID19 em contexto dos lares residenciais	- Atualizar o plano de Operacionalização de Visitas e o Plano de Contingência, sempre que se justifique	- Controlar e diminuir o risco de infeção do covid 19 em contexto de lar residencial	- Diretor Técnico e Responsável do Plano de contingência	- Clientes Colaboradores Famílias		Contínua
	- Promover a formação interna e externa dos recursos humanos dos lares residenciais, no âmbito de problemáticas associadas ao processo de envelhecimento dos utentes; prevenção de situações de maus tratos a pessoas com deficiência	- Formação interna e externa dos recursos humanos dos lares residenciais.	- Participação dos colaboradores em 90% das ações de formação/ reuniões mensais	Diretor Técnico	- Diretor Técnico - Equipa de trabalho dos lares residenciais	- Relatório de avaliação da eficácia da ação de formação.	Contínua, todo o ano
	Criar sinergias com os serviços de proximidade que atuam ao nível da saúde mental	- Contacto com entidades que promovem serviços de saúde mental. - Promover encontros para discussão e reflexão de casos.	- Desenvolver estratégias para lidar com as dificuldades de utentes com duplo diagnóstico. - Reconhecer formas de comunicação e estratégias de atuação em situações de utentes potencialmente violentos	Diretor Técnico	- Direção - Diretor Técnico - Serviço de Psicologia	Materiais de comunicação, artigos científicos, brochuras	Contínua, todo o ano
	- Articular com o serviço externo de fornecimento de refeições, ajustando, sempre que se justifique, as ementas às necessidades dos clientes	- Contactos telefónicos - Avaliação diárias das refeições		Diretor Técnico	- Diretor Técnico Responsável HACCP		Contínua, todo o ano
	- Promover a qualidade de vida dos clientes dos lares residenciais	- Renovação do mobiliário do lar residencial Madre Deus	- Elaborar um projeto de renovação do mobiliário	Diretor Técnico e Assistente Social	- Diretor Técnico, Assistente Social e Equipa dos lares residenciais	- Materiais de decoração - Mobiliário	Contínua

	Promover a qualidade de vida e a participação social dos utentes com deficiência	- Atividades Desportivas; Atividades no exterior; Comemoração de dias festivos durante o ano civil	- Potenciar as capacidades cognitivas, emocionais e sociais dos clientes dos lares residenciais.	Diretor Técnico e Animador Sociocultural	Animador Sociocultural e clientes	- Papel, máquina fotográfica, revistas, canetas, materiais de desenho, cola, tesoura, computador, impressora	Contínua (fins-de-semana e feriados)
--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--------------------------------------

Eixo/Objetivo Estratégico: garantir a qualidade e abrangência dos serviços prestados

Docs de referência Mapa de processo MP06

Área/Resposta Social	Objetivos Operacionais	Atividades	Metas	Recursos			Calendarização
				Humanos		Materiais	
				Responsável	Participantes		
Socioeducativo	Promover o conhecimento das tradições, usos e costumes do nosso país e da nossa região	Dia de Reis; Carnaval; Dia da árvore; Páscoa, São João; Dia Mundial da Música; Halloween; Dia de S. Martinho; Dia do Pjama; Natal	100%	Diretora Pedagógica	Equipa Técnica; Alunos.	Carrinha; decorações; Lanches temáticos, etc.	ao longo do ano letivo
	Promoção de Atividades ao Ar livre após o término das atividades Letivas	Praia	100%	Diretora Pedagógica	Equipa Técnica; Alunos;	Praia; carrinhas; barracas	jul/23
	Implementação de todas as atividades previstas no mapa de processo da resposta social	Implementação das medidas previstas no RTP e no PEI dos alunos	100%	Diretora Pedagógica	Equipa Técnica; Alunos;	Documentação aplicável	ao longo do ano letivo
	Avaliar todos os serviços prestados	Reuniões de equipa; Reuniões com os E. Educação; Reuniões de avaliação semestrais; Avaliação de desempenho (hetero-avaliação)	100%	Diretora Pedagógica	Equipa Técnica; Alunos; Enc Educação	Documentação aplicável	ao longo do ano letivo

Eixo/Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e abrangência dos serviços prestados

Docs de referência Mapa de processo MP14

Área/Resposta Social	Objetivos Operacionais	Atividades	Metas	Recursos			Calendarização
				Humanos		Materiais	
				Responsável	Participantes		
CRI: Terapias e Plano Individual de Transição	Identificar alunos que necessitem de terapia da fala, terapia ocupacional e psicologia	Reuniões com o Coordenador de Educação Especial das escolas regulares para análise das propostas de intervenção	100%	Diretora/Coordenadora Técnica de CRI	Diretora Técnica/Coordenadora do CRI; Coordenadora de Educação Especial;	Documentação aplicável	fim do 3º período letivo
	Selecionar alunos com medidas adicionais das escolas regulares do concelho para a medida PIT	Reuniões com o Coordenador de Educação Especial das escolas regulares e/ou EMAEI	100%	Diretora/Coordenadora Técnica de CRI	Diretora Técnica/Coordenadora do CRI; Coordenador de Educação Especial; Coordenador da EMAEI;	Documentação aplicável	fim do 3º período
	Apresentar o Plano de Ação para o ano letivo seguinte (caso aplicável)	Preenchimento do formulário de candidatura (caso aplicável)	100% (realização do Plano de Ação)	Diretora/Coordenadora Técnica de CRI	Diretora Técnica/Coordenadora do CRI; Presidente da Direção; Diretor dos Agrupamentos; Coordenadora de Educação Especial;	Formulário	fim do 3º período letivo
	Promover o contacto com a instituição às famílias dos jovens referenciados	Promoção da inscrição como associado; Participação em atividades extracurriculares;	100%	Diretora/Coordenadora Técnica de CRI	Diretora Técnica/Coordenadora de CRI/famílias	Documentação aplicável	ao longo do ano letivo

	Avaliar todos os serviços prestados	Reunião final com coordenadores de educação especial das escolas regulares	100%	Diretora/Coordenadora Técnica de CRI	Diretora Técnica/Coordenadora de CRI; representantes do agrupamento/escola não agrupada/famílias	Documentação aplicável	final do ano letivo
--	-------------------------------------	--	------	--------------------------------------	--	------------------------	---------------------

Eixo/Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e abrangência dos serviços prestados

Área/Resposta Social	Objetivos Operacionais	Atividades	Metas	Recursos			Calendarização
				Humanos		Materiais	
				Responsável	Participantes		
Gai@prende+i	Implementar e desenvolver todas as medidas previstas no protocolo com a Câmara Municipal de Gaia	Apoio aos alunos dos Centros de Aprendizagem das escolas regulares de Vila Nova de Gaia nas pausas letivas	100%	Diretora/Coordenadora Técnica do Gaiaprende+i	AEAPD	a designar	ao longo do ano letivo
		Apoio na dinamização de atividades terapêuticas nas escolas regulares	100%	Diretora/Coordenadora Técnica do Gaiaprende+i	AEAPD, psicomotricistas e professor de Yoga	a designar	ao longo do ano letivo

Eixo/Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e abrangência dos serviços prestados

Docs de referência Mapa de processo MP09

Dimensão da Ação	Objetivos Operacionais	Atividades	Metas Resultados Esperados	Recursos			Calendarização
				Humanos		Materiais	
				Responsável	Participantes		
Formação Profissional	Desenvolver o Projeto POISE - 03 - 4215-FSE-000070, iniciado em outubro de 2022, com os 16 formandos. Cumprir o cronograma de formação com vista às metas de realização. Manter a equipa técnica e formadores; Manter/angariar empresas acolhedoras, no sentido de assegurar parcerias adequadas nas áreas de formação, para a realização da FPCT, em 2024.	Cumprir o cronograma e conteúdos previstos dos referenciais de formação; Realizar visitas de estudo pertinentes à formação; Integrar formadores externos/peritos na planificação, no sentido de manter/aumentar a motivação, e tornar as aprendizagens mais significativas; Avaliações das aprendizagens. Estabelecer/manter contactos com empresas; Escolas; Centro de Emprego; e Organizações congéneres.	Manter os 16 formandos em formação; cumprir com o cronograma de formação, ministrando cerca de 4.000 horas de formação.	Direção; Director técnico/coordenador.	Equipa Técnica Formadores; Técnica de Integração Profissional; contabilista. Administrativo; Empregado/a de limpeza.	Computadores, impressora, telefones; material de escritório; utensílios e equipamentos de cozinha; Livros técnicos; Viatura.	Ao longo do ano de 2023.

Eixo/Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e abrangência dos serviços prestados

Docs de referência Mapa de processo MP05

Dimensão da Ação	Objetivos Operacionais	Atividades	Metas Resultados Esperados	Recursos			Calendarização
				Humanos		Materiais	
				Responsável	Participantes		
	Planear a intervenção	Elaborar os horários dos colaboradores	Assegurar o início das atividades / cumprimento do horário de afetação dos recursos humanos	Coordenadora	Coordenadora e equipa técnica	Material escritório, impressos, equipamento informático	set/23
	Efetuar o acolhimento de todas as crianças referenciadas	-Marcar reunião - Reunir com família, responsável de caso e/ou educadora de regular - Preenchimento da documentação necessária - Avaliar necessidades da criança e família	100% dos acolhimentos efectuados após a referenciação da criança, no prazo máximo de 6 meses	Coordenadora	Assistente social, responsável de caso e encarregado de educação	Material escritório, impressos, telefone, equipamento informático, viatura	Ao longo do ano

INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA	Proceder à avaliação multidisciplinar da criança	- Marcar avaliação - Avaliar as competências e limitações da criança segundo a sua faixa etária - Discussão e reflexão com família - Definição de objectivos para elaboração do PIIP	Avaliar a criança no prazo de 60 dias após a primeira reunião com família	Equipa IPI	Equipa técnica, criança, família, responsável de caso e educadora do regular (caso se aplique)	Sala para avaliação, material de escritório, testes/escalas, telefone	Ao longo do ano
	Implementar e desenvolver todas as medidas previstas no PIIP (Plano Individual de Intervenção Precoce)	- Dinamizar as sessões de apoio directo tendo em conta os objectivos traçados - Passar estratégias à família e/ou educadora do regular - Elaboração de registos - Realização de visitas domiciliárias - Articulação com outras entidades e profissionais	Elaborar o PIIP com a família e outros suportes formais no prazo máximo de 60 dias após a primeira reunião com a família	Responsável de caso	Responsável de caso, família e assistente social	Material diverso, viatura, impressos, telefone	Ao longo do ano
	Avaliar o Plano Individual Intervenção Precoce	- Reunir com família e outros intervenientes no Plano - Avaliar os objectivos traçados no PIIP - Elaborar registo/ata de reunião	Avaliar o PIIP com família e outros intervenientes com periodicidade máxima de 6 meses	Responsável de caso	Responsável de caso, família	Material escritório, impressos, telefone, equipamento informático	Ao longo do ano
	Aumentar/atualizar os conhecimentos da equipa técnica	Participar em ações de formação que se verifiquem ser do interesse do desenvolvimento profissional dos técnicos	35H de formação por colaborador/ano	Coordenadora	Coordenadora e equipa técnica	Impressos próprios	Ao longo do ano
	Avaliar o desempenho dos colaboradores da equipa	- Rececionar a auto avaliação dos elementos da equipa - Reunir com cada profissional para devolução da avaliação - Definição de objectivos a traçar	Avaliação de 100% dos colaboradores afectos à resposta social	Coordenadora	Coordenadora e equipa técnica	Impressos próprios	jan/23
	Alargar a afetação dos técnicos à resposta social	- Proceder à candidatura do PROCOOP	Aumentar a carga horária dos técnicos para 100%	Direção e Coordenadora	Coordenadora	NA	Ao longo do ano
	Incentivar junto das famílias o gosto e a importância da leitura "Magia de ler e contar histórias"	Dinamização de parcerias com a comunidade nomeadamente com a Biblioteca Municipal de Gaia; seleccionar e distribuir os livros pelas famílias	100%	Toda a equipa	Toda a equipa	NA	Ao longo do ano

Eixo/Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e abrangência dos serviços prestados

Docs de referência Mapa de processo MP02 e MP04

Dimensão da Ação	Objetivos Operacionais	Atividades	Metas Resultados Esperados	Recursos			Calendarização
				Humanos		Materiais	
				Responsável	Participantes		
		Recrutamento e Seleção de Colaboradores com perfil de competências adequado a uma prestação de serviço de qualidade	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Colaboradores de Intervenção Direta	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
		Acolhimento, Integração e Formação Inicial de Novos Colaboradores, assegurando a promoção do seu potencial profissional	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Colaboradores de Intervenção Direta Clientes	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
		Orientação de estágios de Psicologia	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Colaboradores de Intervenção Direta Clientes	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23

Intervenção - Serviço de Psicologia	Prestação de assessoria técnica à Direção no desenvolvimento de atividades de intervenção psicológica e consultoria	Gestão do Programa de Voluntariado	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Colaboradores de Intervenção Direta Clientes	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
		Conceção do Plano Anual de Formação, considerando a avaliação de necessidades realizada junto de colaboradores, clientes, representantes legais/significativos, Diretores Técnicos e Direção	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Colaboradores de Intervenção Direta Clientes Representantes Legais/Significativos	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
		Implementação de Ações de Formação Interna	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Colaboradores de Intervenção Direta	Gabinete devidamente equipado; Sala de formação devidamente equipada	jan/dez23
		Implementação de Ações de Formação a Clientes	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Formadores Externos Clientes	Gabinete devidamente equipado; Sala de formação devidamente equipada	jan/dez23
		Implementação de Atividades Regulares de Team Building, para promoção do trabalho em equipa e redução do stress	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Colaboradores de Intervenção Direta Formador/a	Gabinete devidamente equipado; Sala de formação devidamente equipada	jan/dez23
		Desenvolvimento de Reuniões Regulares com Diretores Técnicos de todas as Respostas, mediante sua solicitação	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga Diretores/Coord s. Técnicos de todas as Respostas	Diretora Técnica/ Psicóloga	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
		Avaliação psicológica de clientes	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Clientes Representantes Legais/Significativos	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
		Admissão de clientes; Gestão da Lista Geral de Clientes	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Assistente Social Clientes Representantes Legais/Significativos	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
		Emissão de pareceres técnicos especializados	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
		Dinamização de Sessões de DPS (Desenvolvimento Pessoal e Social)	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Clientes	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
Intervenção - Serviço de Psicologia	Prestação de assessoria técnica à Direção no desenvolvimento de atividades de intervenção psicológica e consultoria	Dinamização de Sessões de Expressões Psicodramáticas	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Clientes	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
		Dinamização de Sessões de Estimulação Cognitiva	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Clientes	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
		Intervenção Psicológica Individual	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Psicólogos Clientes	Gabinete devidamente equipado	jan/dez23
		Aplicação de Questionários de Avaliação da Satisfação a Clientes Diretos selecionados como indicados	100%	Diretora Técnica/ Psicóloga	Diretora Técnica/ Psicóloga Clientes	Gabinete devidamente equipado	dez/23

Eixo/Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e abrangência dos serviços prestados; Melhoria contínua, consolidar a auto-sustentabilidade financeira da organização, modernizar as infraestruturas, aumentar os níveis de qualificação dos colaboradores

Docs de referência Mapa de processo MP13

Dimensão da Ação	Objetivos Operacionais	Atividades	Metas	Recursos			Calendarização
				Humanos		Materiais	
				Responsável	Participantes		
Serviços Administrativos	Informatização, Digitalização e Desmaterialização da APPACDM GAIA	Informatização das respostas CACI e Lar Residencial e de vários processos administrativos	100%	Contabilista / Recursos Humanos / Diretores Técnicos	Direção	Software SAGE, F3M	janeiro a dezembro 2023

Maria José

[Handwritten signature]



cd/
Marcos
de
de
de

ORÇAMENTO | 2023

Anexo B



Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Margarida' and other illegible scribbles.

ÍNDICE

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL.....	3
ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS.....	3
Notas Explicativas	4
Mapa de Recursos Humanos	7
Mapa de Frequências por Resposta Social	8



O Orçamento para 2023 foi elaborado de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Entidades do Setor Não Lucrativo (SNC-ESNL), em conformidade com o Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho.

Handwritten signature and date: 21/06/2023

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL

RENDIMENTOS E GASTOS	2023
Vendas e serviços prestados	368.673 €
Subsídios, doações e legados à exploração	2.359.391 €
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	-17.483 €
Fornecimentos e serviços externos	-694.191 €
Gastos com o pessoal	-2.037.282 €
Outros rendimentos	118.957 €
Outros gastos	-95.945 €
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	2.120 €
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	-109.333 €
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	-107.213 €
Resultados antes de impostos	-107.213 €
Resultado líquido do período	-107.213 €

ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS

DESIGNAÇÃO	AUTO-FINANCIAMENTO	FINANCIAMENTO PÚBLICO	SUBSÍDIOS OUTRAS ENTIDADES	TOTAIS
Edifícios (1)	20.000	280.000		300.000
Equipamento Básico (2)	37.000	198.000		235.000
Equipamento de Transporte (3)	43.000	43.000		86.000
Equipamento Administrativo (3)	525	2.975		3.500
Ativos Intangíveis (4)	0	37.500		37.500
TOTAL	100.525	561.475	0	662.000

(1) Financiamento ISS Pares 3.0 e CMGaia | (2) Financiamento Fundo Ambiental | (3) Financiamento AMP Equipamentos sociais | (4) Financiamento CMGaia Fundo Covid



Notas Explicativas

As seguintes notas explicativas estão de acordo com o Código de Contas do SNC-ESNL, aprovado pela Portaria n.º 218/2015, de 23 de julho.

Considerando prévio:

As estimativas têm como pressuposto o pleno preenchimento das vagas das respostas sociais, conforme *Mapa de Frequências por Resposta Social* publicada na página 8 do presente documento.

61 CUSTO MERCADORIAS VENDIDAS E MATÉRIAS CONSUMIDAS

Foi estimado um valor referente a géneros alimentares e medicamentos e artigos de saúde, considerando os gastos mensais atuais.

62 FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS

Efetuiu-se a projeção dos gastos desta rubrica até ao fim do ano corrente, considerados os montantes registados na contabilidade entre Janeiro a Setembro de 2022. Para o ano de 2023, ao montante projetado para 2022 aplicou-se a percentagem de 1,5% de aumento de custos:

Tipo	Nota explicativa
Fornecimento de refeições	Dias úteis: n.º utentes * 11 meses * dias úteis * preço contrato Jantares + fins de semana: n.º utentes * [(12 meses * 365 dias) + (52 fins de semana * 2 dias)] * preço contrato
Serviços de limpeza	valor dos contratos
Certificação de contas	valor do contrato
Certificação SGQ	valor do serviço
Honorários	valor da avença do advogado e outros prestadores de serviços
Conservação ascensores	valor dos contratos
Manutenção informática	valor dos contratos
Comunicação	valor dos contratos
Seguros	valor do prémio comercial das apólices



Maria de Castro
[Signature]

63 GASTOS COM PESSOAL

Foram considerados os seguintes pressupostos e medidas:

- a) preenchimento pleno do quadro de pessoal conforme *Mapa de Recursos Humanos* publicado na página 7 do presente documento;
- b) aplicação das tabelas de remunerações mínimas estabelecida no Contrato Coletivo de Trabalho aplicável;
- c) atualização da Retribuição Mensal Mínima Garantida para 760,00€ e estimamos em 2% a atualização das tabelas salariais acordadas pela CNIS;
- d) subsídio de refeição para 3,75€;
- e) serviço de saúde, higiene e segurança no trabalho: valor do contrato;
- f) formação profissional de ativos: valor estimado;
- g) compensação por deslocação em viatura própria: valor médio anual.

64 GASTOS DE DEPRECIÇÃO E AMORTIZAÇÃO

As taxas de depreciação dos ativos fixos tangíveis utilizadas foram as seguintes:

Edifícios e outras construções	2,0% - 12%
Equipamento básico	12,5% - 50%
Equipamento de transporte	6,66% - 20,0%
Equipamento Administrativo	16,7% - 33,33%
Programas informáticos	33,33%

68 OUTROS GASTOS E PERDAS

Foram considerados os seguintes montantes:

- a) taxas e impostos: valor estimado;
- b) quotizações: valor estimado (Humanitas e UDIPSS Porto)
- c) apoio financeiro aos utentes, calculado em função do n.º de utentes nas seguintes respostas sociais e tipos de apoio a atribuir:
 - i. utentes da Qualificação de Pessoas com Deficiência e Incapacidade: bolsa de formação, transporte e subsídio de alimentação (no caso de estágio);
 - ii. utentes de Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI) a exercer atividades socialmente úteis: compensação monetária.



72 PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

Foram considerados os seguintes montantes:

- a) quotas: valor estimado;
- b) valor referente à inscrição/renovação nas respostas sociais de CACI e Escolarização de Alunos com NEE (EANEE) em função do n.º de vagas destas respostas sociais;
- c) valores calculados em outubro de 2022 referentes a comparticipação familiar e aos serviços complementares de transporte residência/instituição e transporte para as atividades em meio aquático.

75 SUBSIDIOS À EXPLORAÇÃO

Foram considerados os montantes com origem nas seguintes entidades e respetivos tipos de parceria estabelecidos ou a estabelecer:

- a) Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS): acordos de cooperação relativos a CACI, Lar Residencial e Intervenção Precoce;
- b) Ministério da Educação: contratos de cooperação relativos a EANEE e de Apoio Terapêutico a Alunos com NEE;
- c) Município de Vila Nova de Gaia: protocolo de cooperação relativo a exercício de atividades ocupacionais socialmente úteis no Parque Biológico de Gaia e protocolo de cooperação para a implementação do programa educativo “Gaiaprende+i”;
- d) Plano Operacional Inclusão Social e Emprego: projetos de Qualificação de Pessoas com Deficiência e Incapacidade;
- e) Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP: projetos das Medida Ativar.PT;
- f) entidades particulares: protocolos de cooperação relativos a exercício de atividades ocupacionais socialmente úteis nas estruturas de atendimento.

Estimou-se que o valor dos acordos de cooperação estabelecidos com o MTSSS seja atualizado à taxa de 3,6%.

78 OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS

Estimou-se que o valor do montante relativo a 0,5% do IRS consignado à associação e o montante de donativos recebido seja idêntico ao ano anterior.

79 JUROS, DIVIDENDOS E OUTROS RENDIMENTOS SIMILARES

Estimou-se que as disponibilidades previstas para 2023 não gerem rendimentos.



*Adriana
Margarida
HST*

Mapa de Recursos Humanos

Categorias Profissionais	N.º
Ajudante de Estabelecimento de Apoio a Pessoa com Deficiência	35
Ajudante Ação Direta	21
Animador Cultural	2
Assistente Social	5
Auxiliar de Educação	1
Chefe dos Serviços Gerais	1
Contabilista	1
Encarregado de Sector (LR)	1
Escriturário	2
Escriturário Principal	1
Monitor	14
Monitor de CAO	3
Motorista de Ligeiros	2
Motorista de Pesados	3
Psicólogo	5
Secretário	1
Serralheiro Civil	1
Técnico Superior de Educação Social	1
Técnico Superior de Mediação Social	1
Terapeuta da Fala	1
Terapeuta Ocupacional	6
Terapeuta Reabilitação Psicomotora	3
Trabalhador Auxiliar	6
TOTAL	117

Estágios ATIVAR.PT	N.º
Terapeuta Reabilitação Psicomotora	1
TOTAL	1



Mapa de Frequências por Resposta Social

Resposta Social	N.º
Intervenção Precoce na Infância	32
Gai@prende+i	176
Escolarização Alunos com Necessidades Educativas Especiais	2
Centro de Recursos para a Inclusão	32
Qualificação de Pessoas com Deficiências e ou Incapacidade	16
Centro de Atividades Ocupacionais de Canidelo	58
Centro de Atividades Ocupacionais da Rasa	25
Centro de Atividades Ocupacionais Madre de Deus	30
Centro de Atividades Ocupacionais Madre de Deus 2	30
Centro de Atividades Ocupacionais Parque Biológico	20
Lar Residencial da Rasa	12
Lar Residencial Madre de Deus	11
TOTAL	444

Aprovado em reunião de Direção de 08 de novembro de 2022.

A Direção,

Joaquim Queirós Martins do Nascimento, *Presidente*

Carlos Fernando Pereira Mendes, *Vice-Presidente*

Mário Francisco Ferreira dos Santos, *Secretário*

Maria José Pacheco Cardoso Ferreira, *Tesoureiro*

Marçal Fernando Sousa Couto, *Vogal*