

**PROPOSTA DE**  
**PLANO DE ATIVIDADES E**  
**ORÇAMENTO PREVISIONAL PARA 2025**

ASSOCIAÇÃO DE MELHORAMENTOS DE EIXO



## ÍNDICE

1 – INTRODUÇÃO.....	3
2 - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DAS RESPOSTAS SOCIAIS .....	4
3 - RECURSOS DA INSTITUIÇÃO.....	5
4 - OBJETIVOS DE INTERVENÇÃO.....	6
5 - PLANO DE ATIVIDADES PARA 2025.....	7
5.1 – RESPOSTAS SOCIAIS.....	7
5.1.1 – CENTRO DE DIA E SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO.....	7
5.1.2 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL .....	10
5.2 – AÇÕES DIRIGIDAS AOS PROFISSIONAIS.....	14
5.2.1 – FORMAÇÃO E AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO .....	14
5.2.2 – OUTRAS ATIVIDADES.....	14
6 – PROTOCOLOS.....	16
7 – PROJETOS.....	16
8 – CONCLUSÃO .....	19
9 – ORÇAMENTO PREVISIONAL 2025.....	20

## **1 – INTRODUÇÃO**

A AME apresenta o seu Plano de Atividades que pretende espelhar uma ação pautada pelo rigor e isenção e ser uma resposta ajustada e dinâmica às necessidades emergentes sentidas pela sociedade e comunidade onde se insere.

Este plano reflete a Missão, Visão e Valores da Instituição:

**Missão:** disponibilizar respostas sociais promotoras da qualidade de vida, do respeito e dignidade do Ser Humano.

**Visão:** ser uma IPSS de referência nas respostas às necessidades de cada indivíduo, prestando um serviço de qualidade. Alcançar o reconhecimento como Instituição dinâmica e parceira no desenvolvimento da comunidade.

**Valores:** valorizar um clima de afeto, onde os sentimentos são o melhor instrumento de trabalho a que se associam a Cooperação; Ética; Igualdade; Integridade; Rigor; Responsabilidade; Solidariedade e a Sustentabilidade.

Este Plano foi desenhado com base nas necessidades que são sentidas por parte das populações alvo com que a AME desenvolve a sua ação e que resulta da reflexão conjunta dos técnicos das diferentes respostas sociais.

No âmbito das respostas sociais dirigidas à população idosa, mantém-se o compromisso de prestar serviços de qualidade potenciadores da autonomia e de um envelhecimento saudável, centrado na individualidade de cada um.

Nesta linha, objetiva-se a promoção de um envelhecimento ativo, com incidência na importância do papel das atividades retardadoras dos efeitos que se verificam devido à progressiva alteração fisiológica, cognitiva e psicossocial que caracterizam o processo de envelhecimento bem como atividades promotoras da satisfação das necessidades mais elementares da pessoa idosa através do apoio nas atividades da vida diária.

Na resposta de Atendimento e Acompanhamento Social, dirigida a toda a população da Freguesia de Eixo e Eirol, as ações a desenvolver visam a informação, o acompanhamento, o encaminhamento, a promoção e integração social de indivíduos e famílias em situação de disfunção socioeconómica, nomeadamente através do atendimento, de informação e orientação, e do acompanhamento no âmbito da Ação Social e do Rendimento Social de Inserção.

Este Plano de Atividades prevê ainda ações dirigidas aos colaboradores promotoras do seu bem-estar, motivação e incremento do seu potencial humano e técnico.

## **2 – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DAS RESPOSTAS SOCIAIS**

### **Nome da Instituição:**

Associação de Melhoramentos de Eixo (AME)

### **Morada/Sede:**

Rua Avelino Dias Figueiredo, nº 52-54  
3800 – 793 Eixo

### **Presidente:**

Maria Gabriela Morais de Carvalho

### **Direção Técnica**

Raquel Canha dos Santos Pereira Lamarão

### **Identificação das Respostas Sociais:**

Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS), Centro de Dia (CD) e Serviço de Apoio Domiciliário (SAD).

### **Natureza:**

Atividades de apoio à família, à pessoa idosa e à população em geral.

### **Horário de Funcionamento:**

Dias úteis das 08h00 às 18h00

Fins-de-semana e Feriados das 08h00 às 13h00 (apenas a resposta de SAD)

### **Responsáveis pelas Respostas**

Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social – Ana Catarina Cálix da Silva e Juliana Marques Silva

Centro de Dia – Raquel Canha dos Santos Pereira Lamarão

Serviço de Apoio Domiciliário - Catarina Gonçalves Gilo

### **3 – RECURSOS DA INSTITUIÇÃO**

#### **- Recursos Humanos**

- Diretora Técnica (Formação em Serviço Social);
- Técnica Superior de Serviço Social;
- Técnica Superior de Educação Social;
- Psicóloga;
- Escriturária;
- Cozinheira;
- Ajudantes de Ação Direta;
- Ajudantes de Cozinha;
- Auxiliares de Serviços Gerais e,
- Voluntários.

#### **- Viaturas**

- 3 Viaturas de 9 lugares;
- 2 viaturas de 5 lugares;
- 3 viaturas de 2 lugares.

#### **- Imóveis e Equipamento móvel**

- Edifício Sede
- Terreno sito nas Benfeitas;
- Equipamento móvel diverso.

\*(outros não especificados constantes no Inventário da Instituição)

#### **4 - OBJETIVOS DE INTERVENÇÃO**

A AME é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) que, de acordo com o artigo 1º dos seus Estatutos apresenta como principal objetivo promover uma política social dignificante, exprimindo de forma organizada o dever moral de solidariedade e de justiça entre cidadãos.

Nas respostas dirigidas ao idoso, a AME visa a promoção do envelhecimento ativo potenciador da autonomia e bem-estar físico, psicológico e social.

A intervenção é centrada no indivíduo como um todo inserido no seu contexto. É desenhado um Plano Individual assente em objetivos, estratégias, responsabilidades, etapas e ações a desenvolver que correspondam às necessidades biopsicossociais diagnosticadas. Todas as intervenções são concertadas com os vários intervenientes.

Assim, as atividades propostas são planeadas objetivando o retardamento das perdas físicas, sociais e cognitivas associadas ao processo de envelhecimento, bem como a satisfação das necessidades básicas.

Na resposta social de Atendimento e Acompanhamento social, dirigida à população da Freguesia de Eixo e Eirol, a intervenção pauta-se pelo rigor e respeito pela dignidade humana, e pela inclusão da população em situação de vulnerabilidade. Nesta linha promove a melhoria das condições de vida dos mais desfavorecidos e presta igualmente um serviço de acompanhamento, encaminhamento e/ou informação no âmbito da ação social.

## 5 - PLANO DE ATIVIDADES PARA 2025

### 5.1 – Respostas Sociais

#### 5.1.1 - Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário

Domínios de intervenção	Atividades/Serviços	Objetivos	Calendarização e Local	Participantes/ Recursos Humanos	Indicadores	Metas
<b>Estimulação/ Desenvolvimento Pessoal e Social</b>	<b>Físico-Motora</b> (Gerontomotricidade, Jogos tradicionais, Caminhadas, ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Combater o sedentarismo;</li> <li>- Melhorar o equilíbrio e a coordenação motora;</li> <li>- Fomentar o relacionamento interpessoal;</li> <li>- Promover a qualidade de vida e a saúde física e mental com a prática regular de exercício físico.</li> </ul>	Bisemanal e outras/AME e outros espaços	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes</li> <li>- TSSS</li> <li>- Psicóloga</li> <li>- Ajudantes Familiares</li> <li>- Auxiliares Serviços Gerais</li> <li>- Outros agentes da comunidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de participantes na atividade</li> <li>- Mapa mensal de atividades</li> <li>- Grau de satisfação dos clientes face à atividade</li> <li>- Mapas de registos de atividades</li> </ul>	Envolver os clientes de Centro de Dia e de SAD para alcançar os objetivos
	<b>Estimulação Sensorial e Cognitiva</b> (Jogos de memória, de perguntas e respostas, provérbios e adivinhas, construções visuoespaciais, associação de imagens, ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver atividades diversas que que promovam a estimulação das funções cognitivas (memória, atenção, cálculo e raciocínio, linguagem, etc.);</li> <li>- Retardar a deterioração cognitiva;</li> <li>- Fomentar o relacionamento interpessoal.</li> </ul>				
	<b>Lúdico-Recreativas</b> (Trabalhos manuais, jogos de mesa, música, culinária, dança, atividades da RAS (Rede Aveiro Sénior) ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reforçar a autoestima;</li> <li>- Estimular a motricidade fina;</li> <li>- Fomentar as relações interpessoais;</li> <li>- Valorizar as habilidades e qualidades pessoais;</li> <li>- Promover o bem-estar emocional de cada um e do grupo.</li> </ul>				
	<b>Socioculturais</b> (Visitas a exposições, museus, monumentos, feiras e festas populares, comemoração do aniversário e de datas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar momentos de convívio e lazer na comunidade;</li> <li>- Prevenir o isolamento social;</li> <li>- Promover as relações interpessoais e intergeracionais;</li> </ul>	Semanal/AME e outros espaços			

Domínios de intervenção	Atividades/Serviços	Objetivos	Calendarização e Local	Participantes/ Recursos Humanos	Indicadores	Metas
	comemorativas, participação em atividades e serviços da comunidade, práticas religiosas (Terço, Comunhão e Eucaristia); comemoração de datas religiosas, meditação, ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a partilha de crenças e ideologias;</li> <li>- Desenvolver competências pessoais, sociais e culturais;</li> <li>- Fomentar a partilha de experiências, saberes e tradições.</li> </ul>				
Saúde/Cuidados Pessoais	<b>Cuidados de imagem</b> (cabeleireiro, manicure, pedicure, ...) <b>Medição de parâmetros clínicos</b> (peso, glicémia, tensão arterial, ...) <b>Ações de prevenção de úlceras de pressão e de quedas</b> <b>Diagnosticar, apoiar e sensibilizar para a aquisição de ajudas técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover o bem-estar físico e psicológico;</li> <li>- Monitorizar parâmetros clínicos;</li> <li>- Sensibilização para cuidados a manter ao nível da saúde e prevenção de doenças;</li> <li>- Promoção de ações de informação e sensibilização para diminuir o nº de quedas e de úlceras de pressão</li> </ul>	Mensal, AME e Domicílios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes e familiares</li> <li>- TSSS</li> <li>- Psicóloga</li> <li>- Ajudantes Familiares</li> <li>- Auxiliares Serviços Gerais</li> <li>- Técnicos de outras entidades/serviços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de participantes na atividade</li> <li>- Grau de satisfação dos clientes face à atividade/serviço</li> <li>- Mapas de registos de serviços</li> </ul>	Envolver os clientes e familiares de Centro de Dia e de SAD para alcançar os objetivos.
	<b>Alimentação</b> (pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar/reforço, jantar)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegurar uma alimentação saudável e equilibrada;</li> <li>- Desenvolver ações de informação e sensibilização para uma alimentação adequada.</li> </ul>	Diária, AME e Domicílios			
	<b>Higiene Pessoal</b> (banhos, barba, higiene básicas, higiene oral, ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover ações de sensibilização para os cuidados de higiene pessoal;</li> <li>- Assegurar a higiene pessoal diária.</li> </ul>				
	<b>Medicação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir a toma correta da medicação;</li> <li>- Fomentar a adesão terapêutica.</li> </ul>				

Domínios de intervenção	Atividades/Serviços	Objetivos	Calendarização e Local	Participantes/ Recursos Humanos	Indicadores	Metas
<b>AVD's</b>	<b>Lavandaria Transporte Acesso a serviços da comunidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegurar a satisfação de necessidades básicas no dia-a-dia;</li> <li>- Promover o tratamento de roupas pessoais, de cama, atalhados e outras;</li> <li>-Garantir transporte de clientes de e para a AME, assim como a outros serviços.</li> </ul>	Diária, AME, Domicílios e outros serviços	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes</li> <li>- TSSS</li> <li>- Psicóloga</li> <li>- Ajudantes Familiares</li> <li>- Auxiliares Serviços Gerais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de participantes na atividade</li> <li>- Grau de satisfação dos clientes face à atividade/serviço</li> <li>- Mapas de registos de serviços</li> </ul>	Envolver os clientes de Centro de Dia e de SAD para alcançar os objetivos.
<b>Psicossocial</b>	<b>Atendimento personalizado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver Apoio Psicossocial;</li> <li>- Assegurar o acompanhamento/acesso aos cuidados de saúde;</li> <li>- Encaminhar e acompanhar para apoio jurídico;</li> <li>- Apoiar no tratamento de documentos em articulação com diferentes serviços;</li> <li>- Promover e acompanhar a gestão económica;</li> <li>- Apoiar a integração noutras respostas sociais;</li> <li>- Articulação com diferentes serviços;</li> </ul>	Diária, AME, Domicílios e outros serviços	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes e famílias</li> <li>- TSSS</li> <li>- Psicóloga</li> <li>- Técnicos de outras entidades/serviços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de participantes na atividade</li> <li>- Grau de satisfação dos clientes face à atividade/serviço</li> </ul>	Envolver os clientes e familiares de Centro de Dia e de SAD, assim como técnicos e outros agentes da comunidade e para alcançar os objetivos.

A calendarização/periodicidade das atividades é meramente indicativa pois pretende-se que estas se adequem às necessidades sentidas por cada utente ou pela equipa técnica como pertinentes ao desenvolvimento de cada um e, no caso da resposta de Centro de Dia, do próprio grupo.

**5.1.2 - Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social**

<b>Âmbito de Intervenção</b>	Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social
<b>Áreas de Atuação</b>	Ação Social e Rendimento Social de Inserção
<b>Recursos Humanos</b>	1 Técnica Superior de Serviço Social (afeta a 100%), 1 Técnica Superior de Educação Social (afeta a 100%) e 1 Ajudante de Ação Direta (afeta 100%)
<b>Recursos Materiais</b>	Instalações; Sistemas Informáticos e de Telecomunicações, Mobiliário de Escritório; Materiais Consumíveis de Escritório; Viatura
<b>População Alvo</b>	População da freguesia de Eixo e Eirol
<b>Horário de Funcionamento</b>	Dias úteis das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h30

<b>Descrição (Objetivo)</b>	<b>Ações a Desenvolver</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Meta</b>	<b>Calendarização</b>
Atendimento Social à Comunidade	Informar, orientar e encaminhar os indivíduos e/ou famílias para o acesso aos seus direitos e deveres.	Assistente Social Educadora Social	Destaque do serviço como uma resposta de primeira linha na freguesia	Todo o ano
Acompanhamento Técnico de Processos de Ação Social e RSI	Acompanhar os processos de Ação Social e de RSI de acordo com a legislação em vigor.		Prevenção e/ou reparação de problemas geradores ou gerados por situações de pobreza e exclusão social	
	Informar, orientar e encaminhar os indivíduos e/ou famílias para o acesso aos seus direitos e deveres.		Implicação dos próprios (indivíduos e famílias) nas	
	Intervir no sentido da promoção e melhoria das condições de vida dos indivíduos e famílias em situação de risco e/ou vulnerabilidade			

Descrição (Objetivo)	Ações a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização
	social, através de uma ação participativa com vista à sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional.		medidas que concorrem para a resolução das situações problema	
	Proceder aos encaminhamentos necessários para os serviços competentes de resposta às situações de fragilidade, nomeadamente: - Segurança Social, - Saúde, - Educação, - Formação, - Emprego, - Justiça, - Habitação, - Creches e Apoio à infância e Juventude, - Apoio à Vítima, - Sem-Abrigo, - ERPI, SAD e CD; - Autarquias; - Instituições de Apoio a migrante; - Serviços (energia e gás; águas, saneamento e resíduos sólidos; telecomunicações); e outros...		Contributo técnico para o destaque das forças (individuais e familiares) como medida de combate às situações de exclusão social e potenciadora de empoderamento das pessoas e famílias	
	Realizar visitas domiciliárias complementares ao acompanhamento social às pessoas e famílias.	Assistente Social Educadora Social		
	Acompanhar as pessoas e famílias a instituições e serviços necessários à melhor participação dos próprios no acesso a direitos e deveres de cidadania.	Ajudante Ação Direta		
Participação nas reuniões do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)	Participar nas reuniões do SAAS. Apresentação à Coordenação da Ação Social da CMAveiro os Acordos de Intervenção Social, discussão e partilha de casos práticos com vista otimizar a intervenção junto de pessoas/famílias.	Assistente Social	Melhoria do funcionamento do SAAS	Todo o ano, de acordo com os agendamentos
Participação nas reuniões do Núcleo Local de Intervenção (NLI)	Participar nas reuniões do NLI. Apresentação aos parceiros dos Contratos de Inserção, discussão e partilha de casos práticos com vista otimizar a intervenção junto de pessoas/famílias.	Educadora Social	Melhoria do serviço de acompanhamento de processos de RSI	Todo o ano, de acordo com os agendamentos

Descrição (Objetivo)	Ações a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	
Execução do Programa PESSOAS 2030	Executar no sistema ASIP (fazer a caracterização socioeconómica dos agregados familiares e a inscrição para o Programa Pessoas 2030.		Colmatar as situações de carência económica que se traduzem, muitas vezes, na privação da alimentação básica  Cumprimento com rigor dos procedimentos exigidos pelo Programa Pessoas 2030 nomeadamente as medidas de HACCP	23 de novembro de 2023 a 28 de fevereiro de 2025 (sujeito a alterações)	
	Executar todos os procedimentos do Programa Pessoas 2030 geridos na plataforma informática, nomeadamente: - Registo de Agregados Familiares; Criação de Listas de Famílias; - Receção virtual das mercadorias (Upload de credenciais A); Planos de Distribuição; - Atribuição de bens alimentares a famílias e emissão da respetiva Credencial B; - Confirmação virtual de entrega dos bens às famílias (Upload credenciais B); - fecho do armazém.				
	Receção e armazenagem dos alimentos provenientes do Programa Pessoas 2030.	Ajudante Ação Direta	Criar sinergias, estabelecer procedimentos comuns mais eficazes e eficientes		
	Entrega dos bens alimentares aos agregados familiares, de acordo com o plano de distribuição, procedendo ao devido preenchimento da credencial de entrega.				
	Participação nas reuniões de trabalho do consórcio.	Assistente Social Educadora Social	Concluir os procedimentos formais do programa		28 de fevereiro de 2025 (sujeito a alterações)
	Encerramento dos procedimentos no âmbito do programa.				
Execução do Programa de Distribuição Alimentar do	Inscrição e caracterização socioeconómica dos agregados familiares para o direito a alimentos provenientes do Banco Alimentar Contra a Fome de Aveiro.		Colmatar as situações de carência económica que se traduzem, muitas	Todo o ano	

Descrição (Objetivo)	Ações a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização
Banco Alimentar Contra a Fome (BACF) Aveiro	Receção (transporte e armazenagem) dos alimentos provenientes do BACF Aveiro.	Ajudante Ação Direta	vezes, na privação da alimentação básica	
	Entrega dos bens alimentares aos agregados familiares, procedendo ao registo de entrega.			
Colaboração com o BACF Aveiro	Divulgação de todas as iniciativas do BACF.	Assistente Social Educadora Social	Alargamento da cadeia de solidariedade	- 31 de maio e 1 de junho - 29 e 30 de novembro
	Angariação de Voluntários para as campanhas de recolha de alimentos.		Angariar voluntários para as campanhas	
Ações no âmbito do Projeto "AME a Loja"	Acompanhamento dos voluntários do projeto "AME a Loja".	Assistente Social Educadora Social Ajudante Ação Direta	Promoção da cadeia de solidariedade local	Todo o ano
	Acompanhamento da atividade no âmbito de "AME a Loja", nomeadamente ações de divulgação da loja social junto da comunidade e pela via das redes sociais.			
Levantamento estatístico dos dados trimestrais	Dados trimestrais relativamente aos processos em atendimento e acompanhamento em SAAS e em RSI tendo por base os indicadores definidos pela CMA.	Assistente Social Educadora Social	Levantamento e avaliação do trabalho realizado	Março, junho, setembro, dezembro, outras datas a definir pela CMA
Conclusão da ação anual de 2024	Relatório de atividades do ano 2024.		Levantamento e avaliação do trabalho realizado	Até março 2025

## 5.2 – AÇÕES DIRIGIDAS AOS PROFISSIONAIS

### 5.2.1 – FORMAÇÃO E AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO

A formação dos colaboradores das diferentes áreas profissionais e valências, é para a AME um potenciador da melhoria dos seus serviços e um fator de fortalecimento da motivação profissional e do espírito de equipa.

Por outro lado, os requisitos legais também assim o exigem.

À semelhança de 2024, o Plano de Formação para 2025 irá incidir sobre as necessidades de formação das diferentes áreas e valências da instituição, auscultadas pelos responsáveis da AME.

A formação será levada a cabo por entidades externa, incidindo nas seguintes áreas:

Designação da ação	Entidade formadora	Cronograma
Formação de segurança no trabalho	Quíron Prevencion	A definir com entidade formadora
Formação em higiene e segurança no trabalho	Inovadora	A definir com entidade formadora
Área da geriatria (UFCD)	Aveiro Qualifica - AEVA	A definir com entidade formadora
Curso de nutrição e dietética na pessoa idosa	Centro de Competências de Envelhecimento Ativo	A definir com entidade formadora
Formação de apoio imediato ao cuidador informal	Centro de Competências de Envelhecimento Ativo	A definir com entidade formadora
Comunicação centrada na pessoa idosa	Centro de Competências de Envelhecimento Ativo	A definir com entidade formadora
A definir (áreas administrativa, gestão e técnica)	UIPSS Aveiro	A definir com entidade formadora

### 5.2.2 – OUTRAS ATIVIDADES

Para a AME é fundamental o bem-estar do seu grupo de colaboradoras sendo premissa promover atividades potenciadoras da motivação profissional bem como do trabalho em equipa.

Assim, manter-se-ão:

- Dia livre no aniversário do colaborador;
- Celebração do Dia da Mulher;
- Feira de Março;
- Jantar de Natal.

Para além destas elencam-se no quadro abaixo outras ações/atividades a desenvolver.

ATIVIDADES DIRIGIDAS AOS PROFISSIONAIS															
Objetivos Gerais	Potencializar a eficácia do desempenho dos colaboradores da AME Melhorar as competências técnico-profissionais e comportamentais dos colaboradores da AME											Destinatários: Colaboradores dos diversos serviços da AME			
Objetivos	Tipo de sessão/ Descrição da Atividade	Execução Prevista											Intervenientes	Indicadores de avaliação	
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N			D
Elevar o nível de eficácia das equipas Consolidar a Missão, Visão e valores orientadores da AME	Reunião de equipa, por sector para discussão de processos de trabalho e procedimentos internos													Diretora Técnica Assistente Social Educadora Social	Resultados obtidos na Avaliação dos colaboradores da AME
	Reunião de técnicos das diferentes respostas da AME	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Entrevistas individuais junto dos colaboradores pré-implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho														
Desenvolver as competências Técnicas e Profissionais	Definição de funções e perfis profissionais dos colaboradores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Psicóloga Equipas	Resultados obtidos na Avaliação dos colaboradores da AME
	Elaboração e divulgação do manual de acolhimento do colaborador	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Entrega efetiva do manual no ato da contratação
	Reuniões de equipa, por sector para discussão de processos de trabalho e procedimentos internos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Cumprimento da periodicidade das reuniões
Elevar o nível de formação geral dos colaboradores da AME, incidindo em áreas com carácter mais técnico, mas também em áreas de formação a nível pessoal.	Sessões de formação e informação	x	X	X	X		X	X	X	X	X	X	Formador Assistentes Sociais Educadora Social Psicóloga Equipas	Concretização efetiva de sessões formação	

## 6 – PROTOCOLOS

À semelhança dos anos anteriores a AME pretende manter os protocolos com as seguintes entidades:

- Agrupamento de Escolas de Eixo;
- Banco Alimentar Contra a Fome;
- Câmara Municipal de Aveiro;
- Escola Profissional de Aveiro;
- Instituto da Segurança Social, I.P.;
- Universidade de Aveiro e,
- 4Judo.

## 7 – PROJETOS

### **Requalificação do edifício sede e áreas envolventes:**

A AME obteve em julho de 2024 a aprovação da candidatura ao Programa Municipal de Apoio às instituições Especial (PMAA) para o financiamento de obras de requalificação do edifício sede. Este projeto contempla uma requalificação do interior e exterior do edifício bem como a instalação de um novo sistema de aquecimento e de um novo gradeamento. Serão também realizadas obras para a conformidade das novas Medidas de Autoproteção e respetivos circuitos bem como do sistema de gás.

**Agentes envolvidos:** Direção e Diretora Técnica.

**Meta:** Requalificação e adaptação das instalações aos normativos legais vigentes.

**Cronograma:** Primeiro semestre do ano.

### **Construção de Novo Equipamento – ERPI, SAD, Centro de Dia**

Em 2025, serão encetadas novas diligências para o desenho de uma nova ERPI que contemple uma maior taxa de apoio e conseqüente rentabilização do financiamento, tornando concretizável a candidatura bem como a sustentabilidade do projeto.

**Agentes envolvidos:** Direção e Diretora Técnica.

**Meta:** Candidatura e execução de novo equipamento social.

**Cronograma:** Durante todo o ano.

### **Execução do Programa PESSOAS 2030**

Aprovada a candidatura do consórcio, entre o Banco Alimentar Contra a Fome de Aveiro e oito instituições das quais a AME faz parte e assume-se como entidade mediadora e perspetiva, ao abrigo deste programa, a resposta alimentar de periodicidade mensal a 110 beneficiários.

**Agentes envolvidos:** TSSS, TSES, Direção, Ajudante de Ação Direta.

**Metas:** Cumprimento com rigor dos procedimentos exigidos pelo Programa Pessoas 2030.

Responder às situações de carência económica que se traduzem, muitas vezes, na privação da alimentação básica.

**Cronograma:** Prorrogação do prazo de vigência de 31 de novembro de 2023 a 28 de fevereiro de 2025.

### **Execução do Programa de Distribuição Alimentar do Banco Alimentar Contra a Fome (BACF)**

#### **Aveiro**

Este SAAS em colaboração com o BACF Aveiro, sinaliza os agregados familiares que reúnam critérios para beneficiar de apoio alimentar, garantindo o transporte e armazenamento dos géneros alimentares e entrega dos mesmos aos destinatários, procedendo ao registo de entrega.

**Agentes envolvidos:** TSSS, TSES e Ajudante de Ação Direta.

**Metas:** Colmatar as situações de carência económica que se traduzem, muitas vezes, na privação da alimentação básica.

**Cronograma:** Durante todo o ano.

#### **Colaboração com o BACF Aveiro- Campanhas**

Divulgação de todas as iniciativas do BACF e Angariação de Voluntários para as campanhas de recolha de alimentos.

**Agentes envolvidos:** TSSS, TSES, Ajudante de Ação Direta, colaboradores e voluntários.

**Metas:** Alargamento da cadeia de solidariedade e Angariação de voluntários para as campanhas.

**Cronograma:** Durante todo o ano com campanhas em maio e novembro.

#### **Ações no âmbito do Projeto “AME a Loja”**

Acompanhamento dos voluntários do projeto "AME a Loja"

Divulgação do projeto "AME a Loja"

**Agentes envolvidos:** TSSS, TSES, Ajudante de Ação Direta, Voluntários e equipa da AME.

**Metas:** Promoção da cadeia de solidariedade local.

**Cronograma:** Durante todo o ano.

#### **“4 Judo Project” (Parceria entre Associação de Melhoramentos de Eixo, o Agrupamento de Escolas de Eixo e “4Judo Project”)**

Acesso gratuito, à prática da modalidade, em situações de comprovada carência económica e encaminhadas pelo SAAS.

**Agentes envolvidos:** TSSS, TSES, Professor Judo e Auxiliar da EBI Eixo.

**Metas:** Promoção de hábitos de vida saudáveis, bem como o combate ao sedentarismo. Concentração, cooperação, disciplina, autoestima, bem como o aumento das capacidades psicomotoras, cognitivas e socio afetivas.

**Cronograma:** Durante todo o ano.

### **Iniciativas promovidas pela Junta de Freguesia de Eixo e Eirol**

À semelhança do que aconteceu em anos anteriores, a AME pretende marcar presença nos eventos que venham a ser promovidos pela Junta de Freguesia, com o envolvimento das instituições locais, promotores de uma vivência e envolvimento interinstitucional únicos.

**Agentes:** Colaboradores da AME e Direção.

**Metas:** Colaborar com as dinâmicas locais.

**Cronograma:** Data a definir.

### **Rede Aveiro Sénior (RAS)**

À semelhança dos anos anteriores a AME continuará a integrar esta rede.

Estão previstas algumas ações de formação para funcionários e atividades de animação.

**Agentes:** TSSS e Psicóloga.

**Metas:** Partilha recursos e boas praticas entre instituições, potencialização das sinergias e dinamização de atividades conjuntas que promovam o bem-estar da população idosa das respostas sociais de SAD e Centro de Dia.

**Cronograma:** Durante todo o ano.

## **8 – CONCLUSÃO:**

Este Plano de Atividades, à semelhança do mesmo documento do ano transato, é um exercício de reflexão e concertação entre as diferentes respostas da instituição, os diferentes parceiros e entidades locais, e os beneficiários da sua intervenção objetivando a promoção do desenvolvimento global da comunidade, e em particular de cada indivíduo e família.

As atividades planificadas visam a satisfação das necessidades mais prementes, expectativas de promoção, inclusão e bem-estar, mas também a dignificação do ser humano como indivíduo pleno e único.

Este Plano prevê a continuidade de um trabalho com qualidade, com afeto e de proximidade com todos os intervenientes da AME: utentes, colaboradores, famílias, parceiros e comunidade em geral.

A AME manterá um trabalho assente na exigência, estabilidade e qualidade, que espelha a sua capacidade de adaptação, de resiliência e a sua missão de trabalhar para e com os outros, com foco na dignidade humana e nos afetos.

## 9 - ORÇAMENTO PREVISIONAL PARA 2025

## Orçamento previsional 2025

		Valor
<b>61</b>	<b>Custo das mercadorias vendidas e materias consumidas</b>	<b>54 145,62 €</b>
<b>62</b>	<b>Fornecimentos e serviços externos</b>	<b>64 516,34 €</b>
621	Subcontratos	0,00 €
622	Serviços especializados	26 787,33 €
623	Materiais	7 331,92 €
624	Energia e fluidos	26 684,63 €
625	Deslocações, estadas e transportes	0,00 €
626	Serviços diversos	3 712,46 €
62-621/6	Outros	0,00 €
<b>63</b>	<b>Gastos com o pessoal</b>	<b>348 919,59 €</b>
631	Remunerações dos órgãos sociais	0,00 €
632	Remunerações do pessoal	280 042,00 €
634	Indemnizações	0,00 €
635	Encargos s/remunerações	62 449,37 €
636	Seguro de acidentes de trabalho	6 428,22 €
*	Outros	0,00 €
<b>65</b>	<b>Perdas por imparidade</b>	<b>0,00 €</b>
<b>66</b>	<b>Perdas por reduções de justo valor</b>	<b>0,00 €</b>
<b>67</b>	<b>Provisões do período</b>	<b>0,00 €</b>
<b>68</b>	<b>Outros gastos e perdas</b>	<b>2 724,19 €</b>
681	Impostos	1 213,35 €
68-681	Outros	1 510,84 €
<b>64</b>	<b>Gastos de depreciações e de amortizações</b>	<b>29 273,56 €</b>
641	Propriedades de investimento	0,00 €
642	Ativos fixos tangíveis	29 273,56 €
643	Ativos intangíveis	0,00 €
64-641/3	Outros	0,00 €

<b>69</b>	<b>Gastos e perdas de financiamento</b>	<b>0,00 €</b>
691	Juros suportados	
69-691	Outros	
<b>TOTAL PREVISIONAL DE GASTOS 2023</b>		<b>499 579,28 €</b>
<b>71</b>	<b>Vendas</b>	<b>0,00 €</b>
<b>72</b>	<b>Prestações de serviços</b>	<b>135 359,70 €</b>
721	Quotas dos utentes, mensalidades	133 546,20 €
722	Quotizações e joias	1 813,50 €
72-721/2	Outros	
<b>75</b>	<b>Subsídios, doações e legados à exploração</b>	<b>335 005,41 €</b>
751	Subsídios das entidades públicas	329 933,08 €
752	Subsídios de outras entidades	5 072,33 €
753	Doações e heranças	
75-71/3	Outros	
<b>73</b>	<b>Variações nos inventários da produção</b>	<b>0,00 €</b>
<b>74</b>	<b>Trabalhos para a própria entidade</b>	<b>0,00 €</b>
<b>76</b>	<b>Reversões</b>	<b>0,00 €</b>
761	De depreciações e de amortizações	
762	de perdas por imparidade	
763	de provisões	
76-761/3	Outros	
<b>77</b>	<b>Ganhos por aumentos de justo valor</b>	<b>0,00 €</b>
<b>78</b>	<b>Outros rendimentos e ganhos</b>	<b>30 053,08 €</b>
781	Rendimentos suplementares	
78-781	Outros (outros custos, imputação de subsídios, etc)	30 053,08 €
<b>79</b>	<b>Gastos e perdas de financiamento</b>	<b>90,00 €</b>
791	Juros suportados	90,00 €
79-791	Outros	
<b>TOTAL PREVISIONAL DE RENDIMENTOS 2025</b>		<b>500 508,19 €</b>
<b>RESULTADO LIQUIDO PREVISIONAL 2025</b>		<b>928,90 €</b>

**Pressupostos:**

Ano de referência: 2023

Estimativa de C. Pessoal: SMN - 870€

Taxa de inflação prevista: 2,1%