



---

# Plano de Atividades e Orçamento Previsional 2022

<b>I.</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>OBJETIVOS ESTATUTÁRIOS</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>OBJETIVOS OPERACIONAIS</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>PLANOS DE ATIVIDADES DAS RESPOSTAS SOCIAIS</b>	<b>6</b>
<b>V.</b>	<b>CRONOGRAMAS</b>	<b>37</b>
<b>VI.</b>	<b>ORÇAMENTO</b>	<b>44</b>

# I. Introdução

As Associações, por definição são entes coletivos, de substrato pessoal e cariz voluntário, sem fins lucrativos, que procuram compartilhar os benefícios da cooperação ou defender causas ou interesses, de forma continuada e autónoma. Algumas destas tipologias de Associações integram os princípios da economia social definidos pela Lei nº 30/2013 de 8 de maio e têm o estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social.

A ADSCS é uma Associação de solidariedade social, reconhecida como pessoa coletiva de Utilidade Pública e inscrita como Instituição Particular de Solidariedade Social, desde vinte e seis de novembro de 1990, desenvolvendo a sua atividade no concelho de Santarém.

Os objetivos estatutários definidos referem o apoio a crianças e jovens, apoio à família, apoio à integração social e comunitária, proteção dos cidadãos na velhice e invalidez e em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho; educação e formação profissional dos cidadãos; resolução dos problemas habitacionais das populações.

Na prossecução dos seus fins, e ao longo dos 31 anos de trabalho no concelho de Santarém, a Associação tem criado diversas respostas sociais no e desenvolvido diversos projetos de intervenção na comunidade procurando sempre envolver as diversas partes interessadas e criar hábitos colaborativos.

## II. Objetivos Estatutários

São objetivos gerais da organização:

- Apoiar a criança, o jovem e a família tendo em vista a sua integração comunitária
- Auxiliar o cidadão na velhice e invalidez
- Apoiar a educação e formação profissional do cidadão
- Rentabilizar os recursos endógenos na adequação de respostas às necessidades sentidas pelas comunidades locais
- Desenvolver a articulação inter-serviços e estruturas locais, com vista à maximização de esforços na definição e concretização de planos integrados de desenvolvimento local
- Implementar equipamentos de apoio à família, nomeadamente ao idoso e à criança promovendo assim a chamada cultura do desenvolvimento.

## III. Objetivos Operacionais

As estratégias orientadoras para a organização, no seu geral, devem servir de base para que cada resposta social construa o seu plano de trabalho bem como as metas e indicadores que vão permitir a sua medição e avaliação.

Neste sentido, vai dar-se continuidade às estratégias definidas no ano anterior, tendo as mesmas sido organizadas por eixos de intervenção e objetivos a seguir apresentados.

### **Eixo I – Respostas Sociais e Intervenção na Comunidade**

- Dar continuidade ao trabalho de envolvimento nas comunidades locais e em conjunto com estas procurar “soluções/ respostas” para as necessidades manifestadas.
- Criar e implementar novos projetos que complementem a intervenção e, em simultâneo, permitam uma maior interação com a comunidade.
- Promover mais atividades de interação com as famílias.

### **Eixo II – Qualidade e Melhoria contínua**

- Melhorar a qualidade dos serviços prestados às famílias e aos utilizadores dos serviços.
- Criar mecanismos que permitam operacionalizar os processos de gestão da qualidade nas respostas sociais.
- Melhorar as condições do edificado.

- Substituir a frota automóvel mais envelhecida e procurar responder às necessidades de transporte adaptado.
- Melhorar a eficiência energética dos edifícios onde funcionam as respostas sociais.

### **Eixo III – Gestão Financeira e Sustentabilidade**

- Adotar metodologias de gestão mais eficazes na contenção de custos e redução das despesas correntes e aumento das receitas.
- Tornar as respostas sociais existentes sustentáveis.
- Procurar fontes de financiamento alternativas.

### **Eixo IV – Recursos Humanos**

- Motivar os recursos humanos a frequentar ações de formação para atualização de conhecimentos.

### **Eixo V – Comunicação Interna e Externa**

- Melhorar a imagem institucional na comunidade e nas parcerias, investindo em planos de comunicação estruturados e amplamente discutidos com as chefias das diversas respostas sociais.
- Rever os modelos de funcionamento interno, criando espaços de trabalho comum entre as diferentes equipas/ respostas sociais.
- Melhorar o sistema de comunicação interna.

### **Eixo VI - Parcerias**

- Cimentar as relações de parceria e criar novas alianças/consórcios que facilitem e apoiem a implementação de projetos na comunidade.
- Envolver o tecido empresarial em ações de responsabilidade social.
- Angariação de novos sócios

Cada resposta social desenhou o seu plano de ação e propôs atividades que viabilizem o cumprimento dos objetivos atrás expostos, e no desenho do quadro de cada atividade proposta é também determinado qual ou quais os indicadores de resultados que serão considerados e as metas a alcançar.

## IV. Planos de atividades das respostas sociais

### Creche 1,2,3,4...

Atividades	Objetivos	Indicadores	Fonte de verificação	Recursos	Meta
<b>1.Reuniões de coordenadores</b>	Desenvolver métodos de trabalho em equipa e de planeamento de atividades em conjunto. Identificar necessidades da resposta. Co- construir em conjunto novas propostas de projetos.	Nº de reuniões de participantes	Registo de reunião Folha de presenças	Transporte Material de desgaste comunicações	Participar em pelo menos 10 reuniões ao longo do ano 2022
<b>2.Formação</b>	Atualização de conhecimentos/ aquisição de novas metodologias e novas técnicas de trabalho com crianças.	Nº de colaboradores que frequentam formação Nº de ações de formação propostas	Cópia dos certificados de formação no DTP	Transporte Material de desgaste	Garantir que pelo menos 10% das amas frequentam formação certificada em 2022
<b>3.Acolhimento e orientação de estágios</b>	Manter relações de parceria com as entidades ligadas ao ensino. Partilhar conhecimentos e metodologias de trabalho. Divulgar novas áreas de trabalho aos recém-licenciados	Nº de estagiários	Plano de estágio	Transporte Material de desgaste Material pedagógico	Acolher até dois estagiários em 2021/2022.

<b>4. Ligação com a família e a comunidade:</b> <b>“Feira de outono”</b> <b>“Festa de Natal”</b> <b>“O Festival das flores”</b> <b>“final de ano”</b>	Divulgar a resposta social. Envolver as famílias nas dinâmicas da creche familiar. Desenvolver hábitos colaborativos e de partilha entre crianças, família, creche e comunidade.	Nº de eventos realizados Nº total de participantes Nº de entidades participantes	Registo fotográfico da atividade Relatório da atividade	Transporte de Material de desgaste Material pedagógico Bens alimentares Som Tendas/ cadeiras	Realizar em 2022 pelo menos três atividades em conjunto com as famílias e a comunidade
5.Reuniões com equipa operacional (mensal)	Promover a partilha de ideias, métodos de trabalho e materiais. Manter a equipa focada nos objetivos e alinhada com a estratégia instrucional. Definir estratégias pedagógicas para as atividades.	Nº de reuniões nº de amas presentes	registo de reunião folha de presenças	Material pedagógico de desgaste Material de PC portátil Smart TV	Realizar pelo menos 11 reuniões no ano 2022
6. Aplicação de instrumento de avaliação de satisfação do cliente	Avaliar o grau de satisfação dos clientes (famílias/ cuidadores) com os serviços prestados. Registrar as necessidades de melhorias. Identificar novas necessidades das famílias para se adaptar o serviço.	Nº de questionários distribuídos/ devolvidos Nº de questionários devolvidos/ nº total de clientes	Relatório dos resultados apurados.	Material de desgaste de PC Impressora Internet	Envolver pelo menos 80% das famílias/ clientes na avaliação da satisfação.
7.Reuniões semestrais com pais/ cuidadores	Apresentação do projeto pedagógico. Dar a conhecer o desenvolvimento adquirido	Nº de encontros Nº de participantes	Registo dos encontros Registo de ocorrências	Transporte de Computador Impressora Material de	Realizar pelo menos 5 encontros com cuidadores

	pelos crianças. Partilhar e divulgar as práticas educativas da RS.		Documentação de suporte	desgaste	
<p>8. Atividades pedagógicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setembro: mês de figos e cara de poucos amigos</li> <li>- Outubro: meio chuvoso faz o lavrador venturoso</li> <li>- Novembro: prova o vinho e semeia o cebolinho</li> <li>- Dezembro: descansar para em janeiro trabalhar</li> <li>- Janeiro molhado não é bom para o pão mas é bom para o gado</li> <li>- Fevereiro enxuto rói mais que todos os ratos do mundo</li> <li>- Março, marçagão de manhã inverno à tarde é verão</li> <li>- Em abril águas mil</li> <li>- Em Maio comem-se as cerejas ao borralho</li> <li>- Junho floreiro</li> </ul>	<p>Promover o desenvolvimento sensorial, cognitivo, sensório-motor, linguístico e social de cada criança</p> <p>Identificar as necessidades básicas de saúde e bem-estar.</p> <p>Progredir na aquisição e hábitos e de atitudes relacionadas com a higiene, alimentação, segurança e descanso.</p> <p>Apoiar o desenvolvimento de diferentes formas de comunicação.</p> <p>Observar e explorar o meio que os envolve.</p>	<p>Nº de crianças participantes</p> <p>Nº de atividades realizadas/ nº de atividades planeadas</p>	<p>Trabalhos realizados pelas crianças</p> <p>Registo diário de presenças</p> <p>Plano semanal</p>	<p>Material de desgaste</p> <p>Material pedagógico</p> <p>Som</p>	<p>Executar 100% das atividades planificadas.</p>



paraíso verdadeiro - Junho quente, seco e ventoso: trabalha sem repouso; - Em agosto toda a fruta tem gosto					
9. Preparação de materiais pedagógicos	Criar materiais adaptados ao perfil e ao nível de desenvolvimento de cada criança, bem como ao espaço existente em cada ama. Construir materiais que sirvam de base para executar as atividades.	nº de materiais construídos nº de materiais distribuídos mensalmente	Ficha descritiva do material criado Ficha de equipamento distribuído Ficha de registo de material pedagógico distribuído	Material de desgaste Material pedagógico	Garantir que todas as amas dispõem de material necessário e adequado às atividades pedagógicas
10. Avaliação do desenvolvimento de cada criança	Verificar se o desenvolvimento é adequado às características da faixa etária da criança.	Nº de crianças avaliadas/ nº total de crianças	Fichas de avaliação	Material de desgaste Material de desgaste	Avaliar 100% das crianças inseridas na creche familiar
11. Planificação das visitas de acompanhamento	Organizar o trabalho a desenvolver em cada visita	Nº de visitas planificadas/ nº total de amas Nº de visitas realizadas por ama	Registo de ocorrências Relatório das visitas	Material pedagógico Material de desgaste	Realizar pelo menos uma visita por semana a cada ama
12. Visitas de acompanhamento	Apoiar/ colaborar no trabalho da ama com o grupo. Realizar atividades	Nº de visitas realizadas/ nº total de amas	Relatório da visita	Material pedagógico Material de	Realizar pelo menos uma visita por semana a cada

	pedagógicas Observar o desenvolvimento das crianças			desgaste transporte	ama
13. Avaliação e registo das visitas de acompanhamento	Organizar o DTP com informação atualizada sobre o funcionamento da resposta social.	Nº de relatórios de avaliação produzidas/ nº de visitas realizadas	Relatório da visita	computador	Assegurar a existência de evidências do trabalho desenvolvido.
14. Construir e aplicar instrumento de avaliação de desempenho do trabalho pedagógico	Acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelas amas. Responder aos normativos da segurança social.	Nº de fichas de avaliação preenchidas Nº de amas avaliadas/ nº total de amas	Ficha de avaliação de desempenho	Material de desgaste PC impressora	Garantir a avaliação de 100% das amas em cada trimestre.

## Creche Pim Pam Pum 2022

Atividades	Objetivos	Indicadores	Fonte de verificação	Recursos	Meta
1. Reuniões com equipas técnicas	Desenvolver métodos de trabalho em equipa e de planeamento de atividades em conjunto. Identificar necessidades do serviço. Co-construir em conjunto novas propostas de projetos	Nº de reuniões de participantes	Registo de reunião de presenças	Transporte Comunicações Material de desgaste Computador internet	Participar em pelo menos 10 reuniões com as equipas durante 2021.
2. Formação	Atualização de conhecimentos/ aquisição de novos modelos de funcionamento e novas técnicas de trabalho com crianças.	Nº de colaboradores que frequentam ação de formação Nº de ações de formação propostas	Certificados da formação	Computador Internet Material de desgaste	Prover que pelo menos 10% das colaboradoras com contrato sem termo frequentam formação certificada.
3. Acolhimento e orientação de estágios	Manter relações de parceria profícuas com entidades ligadas ao ensino. Partilhar conhecimentos e metodologias de trabalho.	nº de projetos apresentados nº de estágios	Plano de estágio Registo de presenças	Computador Impressora Material de desgaste	Acompanhar pelo menos 1 estágio académico ao longo do ano letivo.
4. Elaboração do Projeto educativo e projetos pedagógicos de sala	Criar linhas orientadoras para a promoção de um trabalho pedagógico adaptado e orientado para o desenvolvimento adequado de cada criança.	Projeto educativo Nº de projetos pedagógicos	Documentos de trabalho criados	Computador Impressora Material de desgaste Documentação técnica	Assegurar o cumprimento dos normativos aplicáveis à RS
5. Ligação com a comunidade e famílias	Divulgar a resposta social e promovê-la junto de potenciais	Nº de eventos realizados	Plano de atividade	Computador Impressora	Realizar pelo menos 3 festas

(através de recursos digitais) - Natal - Festa final de ano	clientes. Realçar a importância da família como elo afetivo. Partilhar experiências entre as crianças e famílias.	(fotografias/ vídeos)	Registo fotográfico	Material desgaste	de com conhecimento dos pais e participação on line
6. Reuniões com equipa operacional	Operacionalização do Plano de atividades. Desenvolver metodologias de trabalho em equipa. Manter a equipa focada nos objetivos e alinhada com a estratégia institucional.	Nº de reuniões Nº de presenças	Registo de reuniões Registo de presenças	Computador Impressora Material de desgaste	Organizar pelo menos 10 reuniões de equipa durante o ano letivo 2020/2021. Reunir semanalmente com equipa pedagógica.
7. Aplicação de instrumento de avaliação de satisfação dos clientes	Avaliar o grau de satisfação dos clientes (famílias/ cuidadores) com os serviços prestados. Identificar áreas de melhoria a introduzir. Identificar novas necessidades das famílias para criação de novos serviços/ projetos.	Nº de questionários distribuídos Nº de questionários devolvidos/ nº total de clientes	Relatório dos resultados apurados	Computador Impressora Material de desgaste	Obter um grau de satisfação dos clientes igual ou superior a 80%. Recolher informação sobre novas necessidades das famílias. Registar as necessidades de melhorias.
8. Reuniões com cuidadores/ pais	Apresentação da equipa pedagógica e do projeto educativo e pedagógico. Sensibilizar para a importância da interação/ parceria entre a creche e a família.	Nº de reuniões Nº de presenças	Registo de reunião Registo de presenças	Computador Impressora Material de desgaste	Realizar pelo menos uma reunião com pais/ cuidadores no final do ano letivo.

<p>9. Atividades pedagógicas adaptadas a cada faixa etária:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Receção das crianças</li> <li>- Chegada do outono</li> <li>- Comemoração do dia internacional da música</li> <li>- Comemoração do dia do animal</li> <li>- Dia mundial da alimentação</li> <li>- Dia dos Santos</li> <li>- Dia Mundial do cinema</li> <li>- Dia de S. Martinho</li> <li>- Dia do Mar</li> <li>- Comemoração do dia Nacional do Pijama e dia internacional dos direitos da criança</li> <li>- Comemoração do Natal</li> <li>- Comemoração do dia de Reis</li> <li>- Chegada do Inverno</li> <li>- Comemoração do dia de S. Valentim</li> <li>- Carnaval</li> <li>- Comemoração do dia do Pai</li> <li>- Chegada da</li> </ul>	<p>Desenvolver a autoestima e autoconfiança das crianças. Proporcionar, para cada criança, uma harmoniosa integração na instituição.</p> <p>Fomentar a criação de laços de amizade.</p> <p>Ajudar a criança a criar hábitos e rotinas que propiciem o seu desenvolvimento.</p> <p>Proporcionar um ambiente afetivo estimulante para a aquisição de novos conhecimentos e competências para o desenvolvimento harmonioso da criança.</p>	<p>Nº de atividades realizadas</p> <p>Nº de atividades planeadas</p> <p>Nº total de participantes</p>	<p>Trabalhos realizados pelas crianças</p> <p>Registo de presenças</p> <p>Plano semanal</p>	<p>Material de desgaste</p> <p>Material pedagógico</p> <p>Rádio com DVD</p> <p>Videoprojetor</p> <p>Bens alimentares</p> <p>Computador</p> <p>Máquina fotográfica</p> <p>Transporte</p> <p>Piscinas insufláveis</p>	<p>Executar todas as atividades planeadas</p>
---	---	---	---	---	---

Primavera e dia mundial da árvore - Dia mundial do livro infantil - Páscoa - Comemoração do dia mundial do sorriso - Dia da mãe - Comemoração do dia da criança - Dia de Portugal - Atividades de ar livre - Dia dos Avós - Início de verão					
10. Avaliação Diagnóstica individual	Avaliar o estágio de desenvolvimento de cada criança.	Nº de avaliações elaboradas/ nº total de crianças	Fichas de avaliação preenchidas	Computador Impressora Material de desgaste Documentação técnica	Garantir o preenchimento de 100% das fichas de avaliação diagnóstica.
11. Definição do Plano Individual de Intervenção	Delimitar atividades adequadas para o perfil de desenvolvimento de cada criança.	nº de planos elaborados nº total de crianças	Planos individuais elaborados	Computador Impressora Material de desgaste Documentação técnica	Assegurar que todos os processos individuais estão completos e atualizados.
12. Reuniões individuais com cuidadores sobre o desenvolvimento das crianças	Dar a conhecer o desenvolvimento adquirido pelas crianças. Sensibilizar para a importância da interação/ parceria entre a família e a creche.	Nº de reuniões realizadas/ nº total de crianças	Registo de reunião/ atendimento	Material de desgaste Computador Impressora Comunicações	Reunir pelo menos 1 vez com cada cuidador.

13. Avaliação anual dos projetos Educativo e Pedagógico	Garantir a eficácia e adequação do projeto educativo face à evolução do desenvolvimento das crianças.	Nº de reuniões de avaliação com equipa Nº de ocorrências/ reclamações/ elogios	Relatório da reunião	Material de desgaste Computador Impressora	Identificar pontos fortes e pontos fracos dos projetos. Identificar novas áreas de atividades para o ano letivo seguinte.
---	---	---	----------------------	--	--

## Creche Andó -Litá

Atividades	Objetivos	Indicadores	Fonte de verificação	Recursos	Meta
1. Reuniões com equipas técnicas	Desenvolver métodos de trabalho em equipa e de planeamento de atividades em conjunto. Identificar necessidades do serviço. Co-construir em conjunto novas propostas de projetos	Nº de reuniões Nº de participantes	Registo de reunião Registo de presenças	Transporte Comunicações Material de desgaste Computador internet	Participar em pelo menos 10 reuniões com as equipas durante 2021.
2. Formação	Atualização de conhecimentos/ aquisição de novos modelos de funcionamento e novas técnicas de trabalho com crianças.	Nº de colaboradores que frequentam ação de formação Nº de ações de formação propostas	Certificados da formação	Computador Internet Material de desgaste	Prover que pelo menos 10% das colaboradoras com contrato sem termo frequentam formação certificada.
3. Preparação do ano letivo 2021/2022	Reunião geral com todas as colaboradoras Organização de diferentes espaços da instituição/ creche Definição da metodologia e trabalho	Nº de colaboradores presentes Plano pedagógico	Plano pedagógico Registo de reunião	Computador material de desgaste	Elaboração de plano pedagógico
4. Acolhimento das crianças no início do ano letivo	Receber e acolher as crianças e famílias. Sensibilizar as famílias para cumprirem as regras/ orientações da DGS relativas ao combate/ prevenção do Covid -	Nº de crianças Nº de famílias	Registo de presenças	Material de desgaste	Tornar explícitas as regras de funcionamento e de segurança face às



	19				orientações da DGS
<p>5. Atividades pedagógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dia da alimentação</li> <li>- Celebrar o S. Martinho</li> <li>- Festa de Natal</li> <li>- Cantar as janeiras</li> <li>- Carnaval</li> <li>- Dia do Pai</li> <li>- Primavera</li> <li>- exposição de espantalhos</li> <li>- Páscoa</li> <li>- Concurso: “este ovo não é estranho”</li> <li>- Dia da mãe</li> <li>Dia da família</li> <li>- Dia da criança</li> <li>- Verão</li> <li>- Fim de ano letivo</li> </ul>	<p>Receber e acolher as crianças e famílias.</p> <p>Proporcionar atividades pedagógicas aos diferentes grupos para se adaptarem à nova realidade (trabalhar em “bolha”)</p> <p>Consciencializar para os benefícios da alimentação saudável.</p> <p>Sensibilizar e manter vivas as tradições.</p> <p>Promover as relações interpessoais.</p> <p>Desenvolver o espírito de solidariedade, união e partilha.</p> <p>Promover o convívio de forma segura face às orientações da DGS.</p> <p>Sensibilizar para o conceito de família.</p> <p>Promover o envolvimento parental.</p> <p>Valorizar os laços familiares.</p> <p>Sensibilizar para a preservação e respeito pela natureza.</p> <p>Desenvolver a criatividade e a imaginação.</p> <p>Valorizar o papel da criança na sociedade.</p>	<p>Nº de atividades realizadas</p> <p>Nº de atividades planeadas</p> <p>Nº total de participantes</p>	<p>Trabalhos realizados pelas crianças</p> <p>Registo de presenças</p> <p>Plano semanal</p>	<p>Material de desgaste</p> <p>Material pedagógico</p> <p>Rádio com DVD</p> <p>Videoprojetor</p> <p>Bens alimentares</p> <p>Computador</p> <p>Máquina fotográfica</p> <p>Transporte</p>	<p>Executar todas as atividades planeadas</p>

	Promover atividades lúdicas e de interação entre as crianças. Proporcionar atividades no exterior alusivas à estação do ano.				
6. Sala berçário - “A brincar eu aprendo”	Promover a crescente autonomia das crianças. Ser capaz de expressar alegrias e frustrações. Proporcionar interações positivas entre pares.	Nº de atividades realizadas Nº de atividades planeadas Nº total de participantes	Trabalhos realizados pelas crianças Registo de presenças Plano semanal	Material de desgaste Material pedagógico	Executar todas as atividades planeadas
7. Sala 1 ano - “Os animais da Quinta”	Descobrir, através dos sentidos, as características dos objetos. Ampliar as possibilidades de escolha e tomada de decisão. Partilhar com a comunidade educativa os progressos alcançados.	Nº de atividades realizadas Nº de atividades planeadas Nº total de participantes	Trabalhos realizados pelas crianças Registo de presenças Plano semanal	Material de desgaste Material pedagógico	Executar todas as atividades planeadas
8. Sala 2 anos - “Os animais da selva”	Incentivar a criança a cuidar do corpo. Desenvolver a linguagem. Promover o envolvimento parental. Demonstrar envolvimento/satisfação nos processos de descoberta e exploração. Partilhar com a comunidade educativa os progressos alcançados.	Nº de atividades realizadas Nº de atividades planeadas Nº total de participantes	Trabalhos realizados pelas crianças Registo de presenças Plano semanal	Material de desgaste Material pedagógico	Executar todas as atividades planeadas
9. Reuniões equipa pedagógica	Partilha do trabalho pedagógico de sala.	Nº de colaboradores	Registo de reunião	Computador de Material de	Organizar o trabalho de

	Planificar o trabalho educativo. Promover a articulação entre os diferentes profissionais de forma a enriquecer o trabalho de equipa.		Registo de presenças	de desgaste	de equipa
--	--	--	----------------------	-------------	-----------

## Serviço de Apoio Domiciliário 2022

Atividades	Objetivos	Indicadores	Fonte de verificação	Recursos	Meta
1.Reuniões de coordenadores das Respostas sociais	Desenvolver métodos de trabalho em equipa e de planeamento de atividades em conjunto. Identificar necessidades do serviço. Co-construir em conjunto novas propostas de projetos.	Nº de presenças/ nº de reuniões Nº de propostas de projetos conjuntos apresentadas. Nº de ações realizadas em conjunto	Registo de reunião Plano de atividades conjuntas Lista de presenças	Transporte Computador Material de desgaste	Realizar pelo menos 10 reuniões com os coordenadores das respostas sociais em 2022.
2.Formação	Atualização de conhecimentos/aquisição de novos modelos de funcionamento e novas técnicas de trabalho com idosos.	nº de ações realizadas nº de colaboradores que concluem a formação Nº de colaboradores que concluem a formação/ nº total de colaboradores SAD	Certificados de formação	Videoprojetor Computador Material de desgaste Transporte	Cada elemento da equipa fazer pelo menos 40 H de formação obrigatória.
3.Acolhimento e orientação de estágios	Manter relações de parceria profícuas com entidades ligadas ao ensino. Partilhar conhecimentos e metodologias de trabalho.	Nº de estagiários acolhidos Nº de projetos implementados	Protocolos de estágio Relatório de estágio	Transporte Computador Impressora Material de desgaste	Possibilitar o acompanhamento de pelo menos 1 estágio académico
4.Realização de atividades coletivas	Divulgar a resposta social e promovê-la junto de potenciais	Nº de ações desenvolvidas	Registo fotográfico	Transporte Computador	Realizar 9 atividades ao longo do ano 2022

com clientes do SAD comunidade e famílias	clientes, investidores e mecenas.	Nº de participantes	Plano de ação Relatório de ação Registo de presenças	Impressora Material de desgaste Material andragógico Jogos Bens alimentares	
5. Reuniões com equipa operacional	Operacionalização do plano de atividades. Desenvolver metodologias de trabalho em equipa. Manter a equipa focada nos objetivos e alinhada com a estratégia institucional. Devolução dos resultados do grau de satisfação dos clientes com o serviço.	Nº de participantes Nº de reuniões Nº de participantes por reunião/ Nº total de colaboradores SAD	Ordem de trabalhos Registo de reunião Registo de presenças	Computador Impressora Videoprojetor Material de desgaste	Garantir a participação de 100% dos colaboradores SAD em todas as reuniões realizadas
6. Atendimento às famílias	Informar sobre ações/ atividades a desenvolver com os idosos. Partilha de preocupações. Envolver a família e dar a conhecer o serviço.	Nº de atendimentos/ realizados por cliente/ nº total de clientes Nº de alterações do PI	Registo de atendimento Plano Individual	Espaço Físico Comunicações Computador Impressora Transporte	Realizar pelo menos 2 atendimentos por cliente em 2022
7. Organização de debates/ sessão de informação	Manter os benefícios do serviço informados e ativos no exercício dos seus direitos. Aumentar a participação e relacionamento com a comunidade. Alertar e prevenir situações de	Nº de ações Nº de participantes Nº de clientes SAD que participam nas ações	Registo de presenças Registo fotográfico Plano de sessão Relatório da sessão	Espaço físico Computador Impressora Videoprojetor Material de desgaste Cofee break	Fazer 1 ação ao longo de 2022

	abuso.				
8. Gestão mensal das escalas de serviço	Apoiar a gestão de RH afetos à resposta social. Otimizar o funcionamento da equipa de apoio aos clientes em função dos serviços necessários e do perfil do cliente. Diagnóstico e análise da necessidade de alargamento do horário do serviço ao cliente.	Nº de fins de semana que cada trabalhador presta serviço Questionário por entrevista	Escala mensal de serviço  Análise de conteúdo das entrevistas	Computador Impressora Material de desgaste de telefone	Assegurar que 100% das colaboradoras conhecem todos os clientes/ voltas. Prover que todas as colaboradoras SAD trabalham dois fins de semana por mês rotativamente. Assegurar uma resposta ajustada às necessidades de pelo menos 80% dos clientes.
9. Controlo mensal de presenças e férias	Apoiar a gestão de RH afetos à resposta social.	% de absentismo por colaborador	Mapa de presenças férias enviadas à sede	Computador Impressora Internet Material de desgaste	Reduzir o absentismo em 2%
10. Realização de visitas de acompanhamento individual ao cliente	Conhecer/ avaliar as necessidades do cliente. Realizar acompanhamento social. Apoiar a equipa operacional.	Nº de visitas realizadas por cliente	Registo de visitas domiciliárias	Transporte comunicações	Visitar 50% dos clientes mensalmente
11. Atendimento Social	Gerir as admissões na resposta social. Ouvir os clientes/ cuidadores e as famílias. Procurar soluções e encaminhar de acordo com as necessidades.	Nº de atendimentos realizados Nº de clientes admitidos	Registo de atendimentos Registo de clientes admitidos anualmente	Transporte Comunicações Computador Impressora	Responder a 100% dos pedidos
12. Elaboração dos processos individuais dos clientes (Contrato,	Manter atualizada a informação relativa ao cliente e ao serviço prestado.	Nº de processos elaborados/ nº total de clientes	Processo individual preenchido	Comunicações Computador Impressora	Manter atualizados 95% dos processos individuais dos clientes

ficha de avaliação diagnóstico, ficha individual do cliente e plano individual de serviços prestados, avaliação psicossocial, PADP - Plano Atividades de Desenvolvimento Pessoal, Processo de saúde, revisão das participações familiares).	Gerir o processo individual do cliente. Cumprir os normativos aplicados à resposta social.			Material de desgaste	
13. Colaboração com GIAIS e CMPPID	Participação em atividades presenciais interinstitucionais. Representar as IPSS na CMPPID e alargar/ melhorar conhecimentos na área da proteção do idoso. Aumentar a visibilidade do serviço da ADSCS no exterior.	Nº de presenças Nº total de reuniões Nº de projetos desenvolvidos	Registo de reuniões Registo de atividades	Transporte Internet Material de desgaste	Participar ativamente em 90% das propostas de atividades organizadas por estes grupos de trabalho.
14. Reestruturar o funcionamento do Clube dos Saberes	Criar maior proximidade com a população sénior da freguesia. Divulgar a RS SAD. Combater o isolamento e a solidão dos idosos residentes na união de freguesias de Azoia de Cima e Tremês	Nº de instrumentos criados	Instrumentos (fichas de inscrição, regulamento interno, plano individual, fichas de registo de atividades,...)	Material de desgaste Transporte Comunicações	Criar um regulamento de funcionamento. Criar instrumentos de organização da resposta. Propor projeto em candidaturas para implementar serviço na comunidade.
15. Acompanhamento ao exterior ou transporte	Manutenção da autonomia dos idosos. Permitir a participação do idoso na vida comunitária.	Nº de pedidos de acompanhamento ao exterior Nº de respostas	Registo de km em viatura Registo de presenças de	Transporte Comunicações RH	Contribuir para a satisfação de 100% dos pedidos dos clientes

	Reduzir o isolamento social.	positivas	acompanhamento ao exterior Plano mensal de serviços prestados		
16. Aquisição de bens e pagamento de serviços	Manutenção da autonomia dos idosos. Manter a qualidade de vida do idoso no domicílio.	Nº de respostas positivas/ Nº de pedidos	Plano Mensal de serviços prestados	transporte	Assegurar a satisfação de 100% dos pedidos
17. Assinalar os aniversários dos clientes	Aumentar a autoestima dos idosos. Valorizar a humanidade do serviço junto dos idosos.	Nº de aniversários comemorados/ nº total de clientes	Nº de lembranças entregues	Transporte Material de desgaste Computador impressora	Comemorar o aniversário de todos os clientes
18. Animação personalizada/ adaptada no domicílio	Estimulação cognitiva dos clientes Diminuição do isolamento e solidão dos idosos	Nº de atividades planeadas/ nº de planos de atividades elaborados	Plano de atividades individual Relatório mensal de atividades realizadas Diário de bordo	Transporte Material de desgaste Computador Impressora internet	Ao longo do ano 2022 envolver pelo menos 25 clientes em atividades individuais. Envolver mensalmente 15 utentes em atividades de animação domiciliária



## Rendimento Social de Inserção 2022

Atividades	Objetivos	Indicadores	Fonte de verificação	Recursos	Meta
1. Reuniões de equipa	Operacionalização do Plano de Atividades Desenvolver metodologias de trabalho em equipa. Manter a equipa focada nos objetivos e alinhada com a estratégia institucional	Nº de reuniões realizadas	Registo de reunião	Computador Ligação à internet e plataforma de comunicação Teams ou Zoom	Realizar pelo menos 24 reuniões de equipa durante 2021
2. Formação	Atualização de conhecimentos/aquisição de novos modelos de funcionamento e novas técnicas de intervenção psicossocial.	- Nº de horas de formação frequentadas - % de elementos da equipa que frequentam formação	Certificados da formação	Computador Ligação à internet transporte	Cada elemento da equipa participar em pelo menos 40h de formação anual certificada
3. Intervenção junto das famílias beneficiárias	- Oferecer ajuda na resolução das necessidades e preocupações partilhadas e na ponderação de alternativas em situação de tomada de decisão (em relação à saúde, emprego, habitação, vida social e interpessoal) - Ajudar a estabelecer a conexão à rede de suporte, incluindo familiares, amigos, recursos da comunidade- educação / saúde.	Nº de atendimentos onde as ações estão presentes Nº de contactos realizados com o GIP	Registo do atendimento realizado	Material de desgaste Transporte Computador Vídeo projetor Impressora Espaço físico Comunicações/ telefone	Responder a 100% dos pedidos de ajuda.

	<p>-Promover a empregabilidade - Promover competências de procura de emprego, delineamento das ações de abordagem ao mercado de trabalho.</p> <p>- Promover a ligação a novos serviços necessários no presente e no futuro.</p>				
4. Reuniões Interserviços	<p>Desenvolver métodos de trabalho em equipa e planeamento de atividades em conjunto.</p> <p>Identificar necessidades de cada serviço.</p> <p>Co-construir em conjunto novas propostas de intervenção.</p>	<p>Nº de reuniões assistidas/ nº de reuniões realizadas</p> <p>Nº de propostas de projetos conjuntos apresentadas</p> <p>Nº de ações realizadas em conjunto</p>	<p>Registo de reuniões</p> <p>Planos de atividades conjuntos</p> <p>Propostas de candidaturas</p>	<p>Transporte internet</p> <p>Plataforma de comunicação teams ou zoom</p> <p>Vídeo projetor</p> <p>Material de desgaste comunicações</p>	<p>Realizar pelo menos 10 reuniões com os coordenadores das respostas sociais em 2022</p>
5. Participação em Eventos Comuns	<p>Promover maior envolvimento interequipas das diversas respostas sociais</p>	<p>Nº de eventos em que equipa participa/ nº de eventos realizados</p>	<p>Registo fotográfico</p> <p>Relatório da atividade</p>	<p>Material de desgaste transporte</p>	<p>Garantir, sempre que possível, representação da equipa em todos os eventos promovidos pela ADSCS</p>
6. Gabinete de Psico-educação	<p>Aumento da literacia dos beneficiários relativamente à saúde física e mental</p> <p>Promover estilos de vida saudáveis.</p>	<p>Nº de atendimentos programados</p> <p>Nº de beneficiários</p>	<p>Registo na aplicação ASIP</p> <p>Diário de bordo - nº de</p>	<p>Transporte Computador</p> <p>Espaço físico ou virtual</p>	<p>Pelo menos 10% dos beneficiários com diagnóstico nestas áreas participam em</p>

	Aumentar a autovigilância e a monitorização da saúde física e psicológica dos beneficiários. (atividade física, regulação do sono/ descanso, alimentação equilibrada, vigilância médica regular, gestão de stress/ estabilização emocional, maior pro-atividade na gestão da doença)	atendidos	temáticas abordadas/ atividades realizadas		rastreios e programas específicos
<b>7. Avaliação do impacto da intervenção</b>	Avaliar as mudanças ao nível da em relação à saúde, emprego, habitação, inserção sócio-profissional dos beneficiários intervencionados	Nº de pessoas intervencionadas / nº total de beneficiários	Nº de integrações bem sucedidas em MT, CEI+, Cursos de Formação. Nº de PSI deferidas	Material de desgaste Computador Impressora transporte	Atender a 100% das oportunidades/ pedidos realizados para integração
<b>8. Atendimento Tremês, Pernes e Santarém</b>	Acompanhamento prioritário dos processos familiares	Nº de atendimentos Nº de beneficiários atendidos	Registo na aplicação informática ASIP - relatório Diário de bordo	Transporte Computador Equipa técnica Espaço físico	Disponibilizar espaço e tempo para atendimento mensal presencial Garantir x horas para atendimento presencial
<b>9. Visitas Domiciliárias</b>	Acompanhamento prioritário às famílias/ crianças – avaliação diagnóstica e	Nº de visitas realizadas/ nº de beneficiários	Resultados obtidos	Material de desgaste (EPI) Transporte	Realizar pelo menos 24 visitas domiciliárias aos

	intervenção para resgatar o seu bem-estar.	acompanhados Nº de escalas de avaliação aplicadas		Equipa/ ajudantes familiares	beneficiários ao longo de 2021.
<b>10.</b> Elaboração de relatórios sociais e contratos de inserção	Organização do processo familiar de acordo com os normativos da medida. Reporte da evolução das situações das famílias em acompanhamento	Nº de relatórios elaborados/ nº total de processos	Relatórios arquivados em DTP	Equipa técnica Material de desgaste Computador impressora	Manter 100% dos processos atualizados
<b>11.</b> Reuniões de NLI	Avaliação das situações familiares e da implementação da medida	Nº de reuniões assistidas/ nº total de reuniões realizadas	Registo de reuniões	Equipa técnica Material de desgaste	Participar em todas as reuniões de NLI realizadas
<b>12.</b> Reuniões com entidades parceiras	Angariação de novos recursos. Agilização de procedimentos	Nº de parceiros envolvidos	Registo de reuniões	Material de desgaste Transporte Equipa técnica	Envolver novos parceiros nas dinâmicas da equipa

## FEAC – POAPMC 2022

Atividades	Objetivos	Indicadores	Fonte de verificação	Recursos	Meta
1.Recepção e armazenamento de produtos alimentares	Gerir de forma eficiente e eficaz o acondicionamento dos produtos. Conferir os produtos entregues.	Nº de embalagens danificadas	Autos de perda preenchidos	Arcas frigoríficas Contentor congelador Porta paletes	Garantir uma margem de perdas inferior a 2%
2. Registo na Plataforma do balcão 2020: - Pedidos de reembolso - Registo de guias de Remessa - Emissão de Credenciais A e B - Ações de acompanhamento realizadas - Inserção dos agregados familiares	Manter atualizada a informação relativa à implementação do programa junto da autoridade de gestão através do preenchimento da plataforma.	Nº de reembolsos intermédios submetidos Nº de guias de remessa registadas Nº de credenciais A e B registadas mensalmente Nº total de ações de acompanhamento realizadas	Informação constante na plataforma do balcão 2020	Computador Impressora Internet material de desgaste	Garantir o cumprimento dos procedimentos e prazos. Realizar 4 pedidos de reembolso ao longo de 2022. Assegurar que pelos menos 189 indivíduos recebem mensalmente um cabaz alimentar.
3. Elaboração do Plano de Distribuição dos agregados familiares	Certificar que os agregados familiares abrangidos pelo programa têm uma distribuição equitativa dos bens alimentares de acordo com a parâmetros definidos pelo programa e a tipologia de agregado.	Nº de planos e distribuição elaborados	Planos de distribuição mensal	Computador Impressora Material de desgaste	Comprovar que % dos agregados identificados com carência alimentar recebem os bens alimentares previstos.
4. Organização do	Organizar os processos	DTP's existentes e	Documentos	Computador	Manter

DTP	individuais dos beneficiários do programa. Demonstrar a existência de evidências do cumprimento dos procedimentos exigidos pelo programa.	organizados segundo os critérios do programa	constant nos DTP's	Impressora de Material desgaste	atualizados os registos obrigatórios
5. Distribuição de cabazes de alimentos às entidades mediadoras do consórcio Santarém, Cartaxo, Rio Maior, Benavente e Salvaterra de Magos	Assegurar a distribuição atempada dos bens alimentares às entidades mediadoras. Articulação com as entidades mediadoras para a distribuição dos bens alimentares aos destinatários finais e apoiar a resolução de problemas relativos ao circuito dos bens alimentares	Nº de credenciais A Emitidas. Nº de credenciais A confirmadas. Nº de entregas realizadas e cada entidade mediadora	Credenciais registadas na plataforma do balcão 2020 Guias de transporte	Computador Impressora Internet Material de desgaste Caixas plásticas Transporte Comunicações Transporte c/ sistema de frio	Cumprir com 100% do Plano de entregas previstas
6. Entrega de cabazes alimentares aos destinatários finais (ADSCS)	Combater a insegurança alimentar. Facilitar o acesso aos bens alimentares, em especial à população com dificuldades na acessibilidade nomeadamente de transporte	Nº total de destinatários abrangidos	Plano de Distribuição Credenciais emitidas e confirmadas	Computador Impressora Tablet Internet Material de desgaste	Assegurar a entrega mensal dos cabazes alimentares de acordo com o previsto no plano apresentado
7. Ações de acompanhamento aos destinatários finais – visitas domiciliárias	Avaliação da implementação do programa e das condições de armazenamento e confeção dos bens alimentares pelos destinatários	Nº de visitas domiciliárias realizadas	Registo visitas Relatórios equipas RSI	Transporte Computador Impressora Material de desgaste	Acompanhar pelos menos 50% dos agregados na utilização dos cabazes

8. Ações de acompanhamento aos destinatários finais - Sessões informação sobre: - Alimentação saudável - Confeção de alimentos - Prevenção do desperdício alimentar	Ensinar a usar os alimentos distribuídos. Contribuir para a aquisição de hábitos de alimentação saudável dos destinatários finais. Prevenção do desperdício, confeção e conservação dos bens alimentares. Dar competências na escolha dos géneros alimentares. Contribuir para melhorar a gestão do orçamento familiar. Ajudar a gerir os stocks.	Nº de participantes Nº de ações realizadas	Registo de presenças Plano de atividades	Transporte Computador Videoprojector Impressora Espaço físico Cadeiras mesas Material de desgaste	Envolver pelo menos 189 destinatários finais nas ações planeadas
9. Ações de acompanhamento – Atendimento Social	Encaminhamento de situações sociais com carência alimentar para o programa. Verificação da existência de condições habitacionais para esta tipologia de intervenção (confeção e conservação dos alimentos)	Nº de beneficiários propostos Nº de beneficiários elegíveis Variação do nº de beneficiários ao longo do ano	Ficha de inscrição Questionários de diagnóstico	Transporte Computador Impressora Internet Material de desgaste	Assegurar a existência de condições e o acompanhamento de 100% dos agregados incluídos no programa
10. Pedidos de Reembolso Trimestral/ anual/ saldo final	Assegurar o recebimento das verbas aprovadas dentro dos prazos	Nº de pedidos submetidos	Registos das operações realizadas na plataforma do balcão 2020	Computador Impressora Internet Material de desgaste	Cumprimento do cronograma de pagamentos definidos
11. Articulação com IS – FEAC	Agilização de processos e procedimentos. Prestação de esclarecimentos	Nº de pedidos/ nº de respostas	Ofícios de resposta E mails	Computador Impressora Internet	Responder atempadamente a 100% dos

	de acordo com os pedidos e envio de documentação.			Material de desgaste de Comunicações	pedidos feitos pela autoridade de gestão
12. Articulação com ISS – Centro Distrital Seg. Social	Agilização de processos e procedimentos. Prestação de esclarecimentos de acordo com os pedidos e envio de documentação.	Nº de pedidos/ nº de respostas	Ofícios de resposta E mails	Computador Impressora Internet Material de desgaste de Comunicações	Responder atempadamente a 100% dos pedidos feitos pela equipa de acompanhamento



## Gabinete de Projetos e Planeamento

Atividades	Objetivos	Indicadores	Fonte de verificação	Recursos	Meta
1.Elaboração de Plano de Atividades Anual da ADSCS	Organização de documento orientador relativo às atividades planeadas para o ano 2021 pelas respostas sociais. Definição de objetivos e metas para cada resposta social	Documento elaborado Propostas de atividades das respostas socais	Plano de atividades	Computador Impressora Comunicações Material de desgaste	Envolver todos os colaboradores das respostas sociais no planeamento das atividades
2. Formação	Aprender sobre novas metodologias de trabalho Explorar novos conceitos, conhecer novos projetos. Atualização de conhecimentos.	Nº de ações de formação frequentadas Nº de ações de formação propostas	Certificado da formação	computador internet transporte	Frequentar pelo menos 40H de formação ao longo do ano
3. Criação de banco de projetos com as diversas respostas sociais	Identificar áreas de interesse para desenvolver /alargar a tipologia de respostas à comunidade. Reunir novas ideias de projetos.	Nº de propostas elaboradas Nº de reuniões realizadas	Registo de reunião Ficha síntese de projeto	Transporte Computador Internet Impressora Material de desgaste	Criar respostas adaptadas e ajustadas às necessidades dos clientes. Conseguir financiamento para propostas elaboradas.

4. Pesquisa de fontes de financiamento	Angariar fundos que permitam operacionalizar projetos	Programas de financiamento identificados	Pasta de arquivo digital com programas identificados	Computador Internet Material de desgaste	Identificar entidades e programas que financiem propostas de projetos
5. Elaboração de candidaturas	Alargar as áreas de intervenção na comunidade. Responder às necessidades locais identificadas no DS	Nº de candidaturas elaboradas	Formulários de candidatura submetidos	Computador Impressora Material de desgaste Internet	Elaborar pelo menos 4 candidaturas aos programas ou entidades identificadas
6. atualização de informação nas bases de dados dos clientes	Manter atualizada e acessível informação de caracterização sociográfica dos colaboradores e clientes. Permitir a elaboração de relatórios estatísticos para entidades financiadoras ou mecenas	Relatórios estatísticos e informação retirada da BD	Base de dados criada	Computador Material de desgaste comunicações	Responder com celeridade aos pedidos de informação das entidades financiadoras
7. Reuniões com equipas técnicas das RS	Desenvolver métodos de trabalho em equipa e de planeamento de atividades conjuntas. Identificar as necessidades das respostas sociais. Planear e construir	Nº de reuniões assistidas/Nº de reuniões realizadas Nº de propostas de trabalho conjunto elaboradas	Registo de reunião Folha de presenças Plano de atividade/projeto	Comunicações Material de desgaste Internet Computador impressora	Participar em todas as reuniões organizadas para as quais for convocada. Elaborar propostas para responder às necessidades identificadas pelas RS.

	em conjunto novas propostas de projetos.				
8.Participação reuniões com grupos de trabalho (CLASS, CPCJ)	Assegurar o acesso a informação estratégica. Contribuir para que a ADSCS seja uma organização ativa na comunidade. Alimentar as relações de parceria. Colaborar na construção do Plano Local de Promoção e Proteção dos direitos das Crianças e Jovens (Projeto ADÈLIA)	Nº de presenças nas reuniões/ Nº total de reuniões	Registo de presenças Atas das reuniões Plano Local de Promoção e Proteção dos direitos das Crianças e Jovens	Computador Impressora internet	Participar em 90% das reuniões de trabalho. Conhecer em profundidade as necessidades sociais do concelho. Colabora na elaboração do PDS e no PLPPDC.
9. Coordenação da equipa POAPMC	Organizar a documentação e evidências da operacionalização do programa nos dois territórios. Colaborar na distribuição dos bens alimentares às famílias.	Nº de beneficiários efetivos/ nº de beneficiários previsto Check list dos requisitos e evidências a constar nos DTP's	Planos de distribuição de Listagem de beneficiários DTP's existentes	Material de desgaste Computador Impressora internet	Assegurar a entrega da totalidade dos bens alimentares rececionados às famílias. Ter uma capacidade de resposta imediata aos pedidos de documentação pela autoridade de gestão. Garantir um nível de erro baixo face à possibilidade de auditorias.

10.Avaliação do Plano Anual de atividades 2021 e redação do relatório anual de atividades	Monitorizar o grau de execução das atividades propostas pelas RS nos respetivos Planos de ação. Possuir um documento de comunicação interna e externa sobre o âmbito de ação da organização.	Informação de execução enviada pelas diversas respostas sociais Colaboração do concelho fiscal na análise do relatório contas	Documento produzido	Computador Impressora Material de desgaste internet	Dar visibilidade ao trabalho desenvolvido pelas diversas respostas sociais junto de colaboradores, parceiros e entidades financiadoras. Conhecer o impacto da intervenção da ADSCS na comunidade.
11.Dinamização de workshops	Apoio à realização das atividades das respostas sociais.	Nº de workshops Nº de participantes	Plano da atividade	Computador Impressora Internet Videoprojector Material de desgaste	Alargar o âmbito de ação da instituição.

## V. Cronogramas

- Cronograma Creche 1,2,3,4...

Atividades		Ano 2022											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Reuniões de coordenadores												
2	Formação												
3	Acolhimento e orientação de estágios												
4	Ligação com a família e a comunidade												
5	Reuniões com equipa operacional												
6	Aplicação de instrumento de avaliação da satisfação do cliente												
7	Reuniões semestrais com pais/ cuidadores												
8	Atividades pedagógicas												
9	Preparação de materiais pedagógicos												
10	Avaliação do desenvolvimento de cada criança												
11	Planificação das visitas de acompanhamento												
12	Visitas de acompanhamento												
13	Avaliação e registo das Visitas de acompanhamento												
14	Construir e aplicar instrumento de avaliação de desempenho do trabalho pedagógico desenvolvido pelas amas												

- **Cronograma Creche Pim Pam Pum**

Atividades		Ano 2021											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Reuniões com equipas técnicas												
2	Formação												
3	Acolhimento e orientação de estágios												
4	Elaboração do Projeto educativo e projetos pedagógicos de sala												
5	Ligação com a comunidade e famílias												
6	Reuniões com equipa operacional												
7	Aplicação de instrumento de avaliação de satisfação dos clientes												
8	Reuniões com cuidadores/ pais												
9	Atividades pedagógicas adaptadas a cada faixa etária												
10	Avaliação Diagnóstica individual												
11	Definição do Plano Individual de Intervenção												
12	Reuniões individuais com cuidadores sobre o desenvolvimento das crianças												
13	Avaliação anual dos projetos Educativo e Pedagógico												

- Cronograma Creche Andó - Litá

Atividades		Ano 2021											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Reuniões com equipas técnicas												
2	Formação												
3	Preparação do ano letivo 2021/2022												
4	Acolhimento das crianças no início do ano letivo												
5	Atividades pedagógicas:												
6	<b>Sala berçário</b> - “A brincar eu aprendo”												
7	<b>Sala 1 ano</b> - “Os animais da Quinta”												
8	<b>Sala 2 anos</b> - “Os animais da selva”												
9	Reuniões equipa pedagógica												

- **Cronograma Serviço de Apoio Domiciliário**

Atividades		Ano 2022											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Reuniões com as equipas técnicas												
2	Formação												
3	Acolhimento e orientação de estágios												
4	Realização de atividades coletivas com clientes do SAD comunidade e famílias												
5	Reuniões com equipa operacional												
6	Atendimento às famílias												
7	Organização de debates/ sessão de informação												
8	Gestão mensal das escalas de serviço												
9	Controlo mensal de presenças e férias												
10	Realização de visitas de acompanhamento individual ao cliente												
11	Atendimento Social												
12	Elaboração dos processos individuais dos clientes												
13	Colaboração com GIAIS e CMPPID												
14	Reestruturar o funcionamento do Clube dos Saberes												
15	Acompanhamento ao exterior ou transporte												
16	Aquisição de bens e pagamento de serviços												
17	Assinalar os aniversários dos clientes												
18	Animação personalizada/ adaptada no domicílio												



- Cronograma Rendimento Social de Inserção

Atividades		Ano 2022											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Reuniões de equipa												
2	Formação												
3	Intervenção junto das famílias beneficiárias												
4	Reuniões interserviços												
5	Participação em eventos comuns												
6	Gabinete de psico-educação												
7	Avaliação do impacto da intervenção												
8	Atendimento Tremês, Pernes e Santarém												
9	Visitas domiciliárias												
10	Elaboração de relatórios sociais e contratos de inserção												
11	Reuniões de NLI												
12	Reuniões com entidades parceiras												

• Cronograma FEAC - POAPMC

Atividades		Ano 2022											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Receção e armazenamento de produtos alimentares												
2	Registo na Plataforma do balcão 2020: - Pedidos de reembolso - Registo de guias de Remessa - Emissão de Credenciais A e B - Ações de acompanhamento realizadas - Inserção dos agregados familiares												
3	Elaboração do Plano de Distribuição dos agregados familiares												
4	Organização do DTP												
5	Distribuição de cabazes de alimentos às entidades mediadoras do consórcio Santarém, Cartaxo, Rio Maior, Benavente e Salvaterra de Magos												
6	Entrega de cabazes alimentares aos destinatários finais (ADSCS)												
7	. Ações de acompanhamento aos destinatários finais – visitas domiciliárias												
8	Ações de acompanhamento aos destinatários finais - Sessões informação sobre: - Alimentação saudável - Confeção de alimentos - Prevenção do desperdício alimentar												
9	Ações de acompanhamento – Atendimento Social												
10	Pedidos de Reembolso Trimestral/ anual/ saldo final												
11	Articulação com IS - FEAC												
12	Articulação com ISS – Centro Distrital Seg. Social												

- Cronograma Gabinete de Projetos e Planeamento

Atividades		Ano 2022																				
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez									
1	Elaboração de Plano de Atividades Anual da ADSCS																					
2	Formação																					
3	Criação de banco de projetos com as diversas respostas sociais																					
4	Pesquisa de fontes de financiamento																					
5	Elaboração de candidaturas																					
6	Atualização de informação nas bases de dados dos clientes																					
7	Reuniões com equipas técnicas das RS																					
8	Participação reuniões com grupos de trabalho (CLASS, CPCJ)																					
9	Coordenação da equipa POAPMC																					
10	Avaliação do Plano Anual de atividades 2021 e elaboração do relatório anual de atividades																					
11	Dinamização de workshops																					

## VI. Orçamento

**A.D.S.C.S**  
**Associação para o Desenvolvimento Social e Comunitário de Santarém**  
**ORÇAMENTO PREVISIONAL 2022**

SNC	DESCRIÇÃO	ANO 2022	
<b>CUSTOS</b>			
<b>622</b>	<b>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>	<b>146 740,00 €</b>	
6221	Trabalhos Especializados		4 200,00 €
6223	Vigilância e Segurança		3 540,00 €
6224	Honorários		95 000,00 €
6226	Conservação e Reparação		40 000,00 €
622601	Conservação e Reparação - Viaturas		15 000,00 €
622602	Conservação e Reparação - Instalações		20 000,00 €
622603	Conservação e Reparação - Equipamento Básico		5 000,00 €
6228	Outros Trabalhos Especializados		4 000,00 €
<b>623</b>	<b>MATERIAIS</b>	<b>56 000,00 €</b>	
6231	Ferramentas e Utensílios		53 000,00 €
623101	Alimentação		48 000,00 €
623102	Creches		3 500,00 €
623102	Diversos		1 500,00 €
6233	Material de Escritório		2 000,00 €
6234	Artigos para Oferta		1 000,00 €
<b>624</b>	<b>ENERGIA E FLUÍDOS</b>	<b>36 000,00 €</b>	
6241	Eletricidade		17 400,00 €
6242	Combustíveis		12 000,00 €
6243	Água		4 800,00 €
6244	Gaz		1 800,00 €
<b>625</b>	<b>DESLOCAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES</b>	<b>1 300,00 €</b>	
6251	Deslocações e Estadas		1 300,00 €
6253	Transporte Mercadorias		0,00 €
<b>626</b>	<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	<b>31 950,00 €</b>	
6261	Rendas e Alugueres		11 800,00 €
6262	Comunicação		7 200,00 €
6263	Seguros		8 000,00 €
6265	Contencioso e Notariado		250,00 €
6267	Limpeza, Higiene e Conforto		4 200,00 €
6268	Outros Serviços		500,00 €
<b>63</b>	<b>GASTOS COM O PESSOAL</b>	<b>789 700,00 €</b>	
631	Remunerações dos Órgãos Sociais		0,00 €
632	Remunerações do Pessoal		600 000,00 €
635	Encargos sobre Remunerações		142 000,00 €

636	Seguros Acidentes de Trabalho		7 700,00 €
638	Outros Gastos com o Pessoal		40 000,00 €
64	<b>GASTOS DE DEPRECIÇÃO E DE AMORTIZAÇÃO</b>	<b>15 000,00 €</b>	
642	Ativos Fixos Tangíveis		15 000,00 €
68	<b>OUTROS GASTOS E PERDAS</b>	<b>2 000,00 €</b>	
6812	Impostos Indiretos		250,00 €
6883	Quotizações		1 500,00 €
6888	Outros não Especificados		250,00 €
69	<b>GASTOS E PERDAS DE FINANCIAMENTO</b>	<b>4 000,00 €</b>	
6911	Juros de Financiamentos Obtidos		3 500,00 €
6988	Outros		500,00 €
<b>TOTAL DOS CUSTOS</b>		<b>1 082 690,00 €</b>	

**A.D.S.C.S.**

**Associação para o Desenvolvimento Social e Comunitário de Santarém  
ORÇAMENTO PREVISIONAL 2020**

SNC	DESCRIÇÃO	ANO 2022	
<b>PROVEITOS</b>			
72	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>	<b>297 505,00 €</b>	
721	Prestação de Serviços		297 000,00 €
722	Quotizações		505,00 €
75	<b>SUBSÍDIOS À EXPLORAÇÃO</b>	<b>784 380,00 €</b>	
751	Subsídios do Estado e Outros Entes Públicos		757 080,00 €
752	Subsídios de Outras Entidades		27 300,00 €
<b>TOTAL DE PROVEITOS</b>		<b>1 081 885,00 €</b>	

**RESULTADO LÍQUIDO NO PERÍODO**

**-805,00 €**