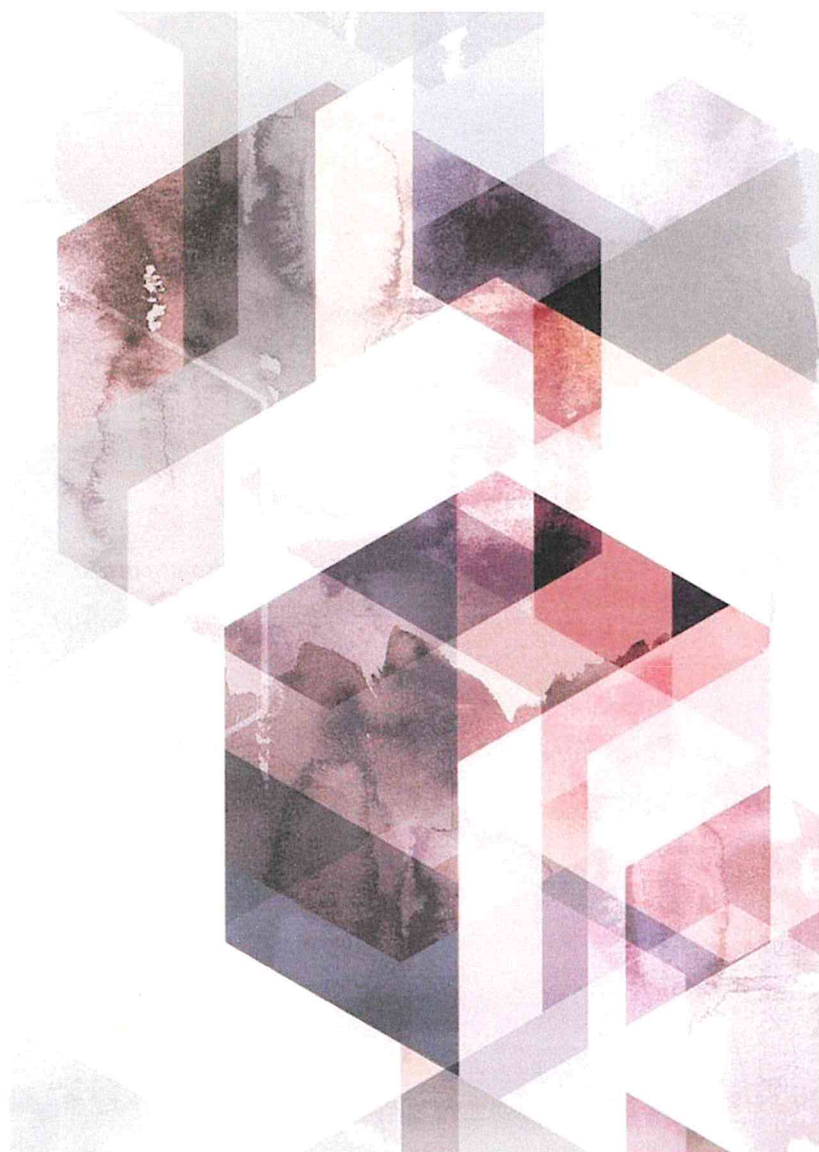




alza Associação Alzheimer Açores



PLANO DE ACTIVIDADES E ORÇAMENTO

2023

“Uma meta é um sonho com um prazo.”

Napoleon Hill

ÍNDICE

ÍNDICE	3
INTRODUÇÃO	4
ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS	5
OE 1 PROMOVER A SUSTENTABILIDADE	5
P01 Manter/actualizar Acordos de Cooperação e Funcionamento com a Vice-Presidência do Governo Regional – Direção Regional da Solidariedade Social	5
P02 Promover formas complementares de financiamento/patrocínios.....	6
P03 Angariar apoios financeiros alternativos.....	6
OE 2 RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS.....	6
P04 Promover ações que visem a operacionalização das novas instalações da alza	6
P05 Promover a manutenção da sede nas instalações correntes da alza	7
P06 Promover a estrutura associativa.....	7
P07 Manter e melhorar as condições do CASM.....	7
OE 3 PRESTAR SERVIÇOS DE QUALIDADE.....	8
AOS CLIENTES E CUIDADORES.....	8
P08 Promover o bem-estar dos clientes	8
P09 Promover a qualidade das actividades para os clientes do CASM	8
P10 Promover a articulação com os cuidadores/familiares no cuidado ao cliente	9
P11 Promover o bem-estar e a qualidade de vida do cuidador e família	9
P12 Manter registos atualizados do estado dos clientes e dos serviços prestados.....	10
P13 Promover as condições de organização, funcionamento e controlo dos serviços.....	10
P14 Promover serviços	11
OE 4 DESENVOLVER PARCERIAS.....	11
P15 Desenvolver parcerias interinstitucionais	11
P16 Desenvolver Protocolos de Cooperação para usufruto de recursos da comunidade	12
P17 Desenvolver protocolos com estabelecimentos de formação e ensino e programas ocupacionais/estágios	12
P18 Promover o envolvimento dos associados/comunidade nas actividades da associação.....	13
OE 5 FORMAR.....	13
P19 Frequentar ações de formação/informação	13
P20 Organizar eventos formativos em datas comemorativas	13
P21 Promover o envolvimento da Comissão Científica e Técnica.....	14
P22 Criar eventos de sensibilização	14
P23 Criar e renovar publicações/informações e divulgação	14
P24 Divulgar nos Meios de Comunicação Social	15
PLANO DE MEIOS	16
ORÇAMENTO	17
PARECER	22

INTRODUÇÃO

Após mais um ano onde se sentiram os efeitos da pandemia e contingência, espera-se que 2023 possa corresponder a um tempo da abertura ao exterior e intercâmbio com as partes interessadas da comunidade.

No sentido de promover a sustentabilidade deverão ser, mormente, diligenciados os acordos com a tutela, assim como angariadas formas complementares de apoio, patrocínios e donativos que apoiem a concretização de projectos específicos. Neste âmbito, será também de grande relevância a operacionalização da nova sede, com todo o trabalho concertado com os diversos intervenientes.

Os clientes e cuidadores apoiados através da resposta social Centro Alzheimer S. Miguel (CASM) são a razão da existência da Associação Alzheimer Açores - **alza** e a procura da excelência dos serviços no seu atendimento e acompanhamento é a efectivação do conceito geral de responder às necessidades da pessoa com demência e seus familiares, nesse sentido afigura-se como essencial o cuidado especial no planeamento e avaliação de toda a praxis.

O desenvolvimento de parcerias para optimização de recursos efectiva a partilha interinstitucional, ao mesmo tempo que promove a desmistificação da demência e a cidadania.

A organização de eventos formativos destinados a outros técnicos, cuidadores formais, estudantes e cuidadores informais leva à prestação de um apoio informado e ao encontro das necessidades da pessoa com demência. Por outro lado, a formação contínua dos Órgãos Sociais e colaboradores é uma ferramenta que apoia o crescimento sustentado da estrutura e o desenvolvimento de novas metodologias, fomentando as boas-práticas.

Finalmente, a divulgação do trabalho da associação, assim como da demência em geral, levam a um cada vez mais a um conhecimento da demência.

Missão

A **alza** Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) pretende melhorar o bem-estar e a qualidade de vida das pessoas com doença de Alzheimer (DA) e suas famílias, na Região Autónoma dos Açores.

Visão

Prevenir a doença de Alzheimer através do avanço da pesquisa e ~~realçar~~ o cuidado e apoio para todos os afetados; reduzir o risco de demência através da promoção da saúde mental.

Valores

- Ética e respeito pela pessoa com DA;
- Integridade e transparência;
- Motivação e trabalho de equipa;
- Utilização eficiente de recursos;
- Promoção e melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados;
- Respeito pelas normas ambientais.

Política de qualidade

A Associação Alzheimer Açores – alza na sequência do trabalho já desenvolvido segundo o Modelo de Avaliação de Qualidade (MAQ) preconizado pelo Instituto da Segurança Social (ISS), propõe-se consolidar a política de qualidade, assumindo os compromissos seguintes:

- Disponibilizar os meios necessários para atingir os objectivos e requisitos definidos no âmbito do Modelo de Avaliação da Qualidade;
- Fornecer as condições para a implementação, divulgação e cumprimento daquele Sistema de Gestão pela Qualidade por parte de todos os colaboradores;
- Promover a contínua formação e atualização profissional de todos os colaboradores;
- Promover um ambiente de trabalho saudável

ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

Para operacionalizar as orientações estratégicas foram definidos projectos com as respectivas descrição e objectivos, acções e recursos associados, responsáveis e calendarização.

Relativamente à pandemia por COVID-19, é necessária uma articulação continuada com as orientações emanadas pelas entidades competentes, assegurando-se os procedimentos veiculados. Este ponto não se configura como orientação estratégica específica mas como prática integrada na prestação de serviços de qualidade aos clientes e cuidadores.

OE 1 | PROMOVER A SUSTENTABILIDADE

Promover formas de financiamento que fomentem a sustentabilidade institucional a curto e médio prazo

P01 | Manter/actualizar Acordos de Cooperação e Funcionamento com a Vice-Presidência do Governo Regional – Direção Regional da Solidariedade Social

(As siglas estão explicitadas na legenda)

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	AÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
Viabilizar o funcionamento da Associação através do desenvolvimento de acordos de cooperação com o ISSA, IPRA.		- Veiculação de informação institucional para com a tutela (relatórios de actividades e contas, planos de actividades e orçamentos); - Atualização de informação, através das plataformas oficiais digitais, - Articulação com as Equipas da Direcção Regional de Solidariedade Social (DRSS).

RESPONSÁVEL: DIR; ET; CALENDARIZAÇÃO: Anual

P02 I Promover formas complementares de financiamento/patrocínios

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	AÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Promover a candidatura à obtenção de apoios junto de entidades públicas e privadas</i>	- Promover candidaturas a programas do Governo Regional dos Açores, Programas Nacionais, Plano de Recuperação e Resiliência, Câmara Municipal de Ponta Delgada, entidades bancárias e empresariais; - Realização de candidaturas aos programas disponibilizados.	- Atualização de informação através das plataformas oficiais digitais; - Pesquisa de informação sobre programas de incentivo regional, nacional e europeu.

RESPONSÁVEL: DIR; ET; AD; CALENDARIZAÇÃO: A

P03 I Angariar apoios financeiros alternativos

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	AÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Angariar patrocínios e donativos para prossecução de objectivos e serviços (*)</i>	- Angariar associados; - Obter benefício dos contribuintes – 0.5% IRS; - Manter e angariar parcerias para benefícios de associados; - Promover a regularização de quotas dos associados.	- Promover e participar em acções de sensibilização; - Dinamizar a rede social da Associação; - Promover encontros associativos; - Promover o conhecimento da demência através de meios de comunicação social; - Dinamizar mailing associativo; - Veicular informação institucional.

RESPONSÁVEL: DIR; ET; AD; CALENDARIZAÇÃO: A

* e.g. Site da alza; Núcleo de Documentação, aquisição de material de estimulação, entre outros.

OE 2 I RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

Manter e melhorar a estrutura institucional

P04 I Promover ações que visem a operacionalização das novas instalações da alza

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	AÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Instalar a sede e respostas sociais no novo edifício</i>	- Realizar uma pré-maquete que reflecta as necessidades detectadas; - Pedir orçamentos para realizar projectos de arquitectura; - Articular o trabalho com DRSS, Direcção Regional da Habitação e Câmara Municipal de Ponta Delgada; - Angariar apoios e patrocínios para as obras de construção e aquisição de mobiliário e serviços adequados; - Realizar um Plano de Higiene e Segurança das instalações; - Angariar patrocínios para colocação de videovigilância exterior.	- Orientações legais e institucionais para construção de equipamentos sociais; - Contactos institucionais com o Governo Regional dos Açores, através da Vice-Presidência/DRSS

RESPONSÁVEL: DIR; ET; CALENDARIZAÇÃO: Anual

P05 I Promover a manutenção da sede nas instalações correntes da alza

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	AÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Manter um acordo com a proprietária das actuais instalações</i>	- Negociar um acordo favorável à manutenção das instalações/prorrogação do prazo de arrendamento para o ano de 2023.	

RESPONSÁVEL: DIR, AD; CALENDARIZAÇÃO: A

P06 I Promover a estrutura associativa

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	AÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Promover a manutenção do trabalho associativo voluntário</i>	Promover reuniões: - Direcção; - Assembleias Gerais; - Eleição dos Órgãos Sociais; - Órgãos Consultivos (Comissão Científica e Técnica).	- Estatutos da Associação; - Regulamento Interno; - Relatórios e Planos de Actividades e Orçamento; - Relatórios de Actividades e Contas.

RESPONSÁVEL: DIR; AD; ET; CALENDARIZAÇÃO: A

P07 I Manter e melhorar as condições do CASM

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	AÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Diligenciar recursos humanos e materiais com vista à optimização do funcionamento</i>	- Contratação da Musicoterapeuta; - Contratação de uma Ajudante de Reabilitação; - Contratação de uma Trabalhadora Auxiliar de Apoio ao Idoso; - Contratação de um Fisioterapeuta; - Aquisição de novos materiais de estimulação cognitiva e psicomotora; - Desenvolvimento do protocolo com a medicina no trabalho para as funcionárias; - Aquisição de um veículo de ligeiros; - Manter a assinatura do Software de gestão MySenior; - Assegurar o cumprimento/fornecimento e negociar os melhores acordos para aquisição de bens e serviços.	- Diligenciar solicitações de apoio financeiro junto dos organismos competentes; - Pesquisa junto de empresas (eg. concessionárias); - Pesquisas na internet e catálogos para recolha de informação sobre produtos (e.g. concessionárias, firmas de material de estimulação); - Manuais do Instituto de Segurança Social; - Reuniões de Equipa; - Benchmarking.

RESPONSÁVEL: DIR; ET; AD; CALENDARIZAÇÃO: A

OE 3 I PRESTAR SERVIÇOS DE QUALIDADE AOS CLIENTES E CUIDADORES

Ir ao encontro das necessidades dos clientes e cuidadores, através da promoção da excelência dos serviços

P08 I Promover o bem-estar dos clientes

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	AÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Promover a qualidade do cuidado prestado aos clientes</i>	Promover os processos de qualidade do Instituto de Segurança Social, designadamente na admissão, elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Individual; cuidados pessoais e de saúde; nutrição e alimentação; apoio psicossocial e transporte.	- Reuniões de equipa; - Internet; - Benchmarking; - Manuais do Instituto de Segurança Social.

RESPONSÁVEL: CO; ET, DIR; CALENDARIZAÇÃO: A

P09 I Promover a qualidade das actividades para os clientes do CASM (**)

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	AÇÕES ASSOCIADAS	ASSOCIADOS RECURSOS
<i>Promover actividades diversificadas em diferentes áreas</i>	Promover e diversificar actividades nas diferentes áreas: - Actividades de estimulação cognitiva e psicomotora - Musicoterapia; - Fisioterapia; - Snoezelen; - Actividades sócio-culturais; - Actividade espiritual; - Artes plásticas.	- Banco de actividades de estimulação criado pela equipa técnica com respectiva catalogação; - Requisição de serviços especializados de estimulação e reabilitação (musicoterapia e fisioterapia); - Materiais diversos nas diferentes áreas de estimulação; - Equipamentos de hardware e software e material de escritório para elaboração de materiais; - Desenvolvimento de parcerias e protocolos com diversas entidades; - Pesquisas em bibliografia e sites; - Reuniões de equipa; - Internet; - Benchmarking.

** Explicitado no Anexo I

RESPONSÁVEL: ET; DIR; AD; CALENDARIZAÇÃO: A

P10 | Promover a articulação com os cuidadores/familiares no cuidado ao cliente

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
- Promover a articulação do apoio ao cliente - Prestar um serviço de qualidade na candidatura e admissão	- Envio de registos diários aos cuidadores; - Troca de informação com os cuidadores, estratégias psicopedagógicas sobre o cuidado; - Organização de encontros; - Promoção de boas-práticas na receção, atendimento e acolhimento de novos clientes, cuidadores e famílias (atendimento atempado relativamente ao pedido inicial, resolução célere da situação- Informação e encaminhamento para outras respostas sociais); - Elaboração de Documento Informativo de apoios para a pessoa com demência e cuidador.	- Caderno diário digital; - Mailing para os cuidadores; - Suportes criados pela ET (Fichas de candidatura e admissão; Guia de Acolhimento; folheto da alza); - Contrato de prestação de serviços; - Regulamento Interno; - Estatutos da Associação; - Bibliografia do Núcleo de documentação para empréstimo sobre o cuidado (Manual do cuidador, entre outros); - Correio electrónico para envio de informações; - Manuais de Qualidade do Instituto de Segurança Social; - Software de Gestão de Lares MySenior.

RESPONSÁVEL: ET; AD; CALENDARIZAÇÃO: A

P11 | Promover o bem-estar e a qualidade de vida do cuidador e família

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Promover acções que visem a promoção da saúde do cuidador e família e a prevenção do burnout</i>	Promover encontros de cuidadores;	- Manuais de Qualidade do Instituto de Segurança Social; - Documentos do Núcleo de documentação; - Internet; - Benchmarking

RESPONSÁVEL: DIR, ET CALENDARIZAÇÃO: A

P12 I Manter registos atualizados do estado dos clientes e dos serviços prestados

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Controlar a qualidade do apoio prestado</i>	- Criação, adaptação e aplicação de suportes de monitorização para controlo dos serviços prestados: - Dossier dos clientes; - Plano de desenvolvimento Individual; - Fichas individual e ficha SOS - Avaliação cognitiva; - Registo diário de Monitorização; - Registo diário de AVD; - Registo diário de horários de transporte.	- Software de gestão MySenior; - Manuais do Instituto de Segurança Social; - Benchmarking.

RESPONSÁVEL: ET CALENDARIZAÇÃO: A

P13 I Promover as condições de organização, funcionamento e controlo dos serviços

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Controlar a qualidade dos serviços</i>	Actualização de suportes de informação sobre os serviços: - Listagem de Km de viaturas; - Inventário de bens móveis; - Inventário de equipamentos e materiais; - Registo de salubridade por divisão; - Registo de entradas de aquisições perecíveis; - Registo de Empréstimos do Núcleo de Documentação; - Registo de Empréstimos do Banco de Ajudas Técnicas; - Livro de associados da alza.	- Software de gestão MySenior; - Manuais do Instituto de Segurança Social; - Benchmarking.

RESPONSÁVEL: CO; ET; AR; AD; CALENDARIZAÇÃO: A

P14 I Promover serviços

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Disponibilizar serviços à pessoa com DA, cuidadores e outros interessados</i>	- Promover o Núcleo de Documentação; - Promover o Banco de Produtos de Apoio, em parceria o Banco Regional de Produtos de Apoio;	- Produtos de apoio existentes na alza em parceria com a Plataforma Regional de Produtos de Apoio e Banco Regional de Produtos de Apoio; - Acervo do Núcleo de Documentação; - Pesquisas para aquisição de novos livros e outros documentos sobre a temática da demência e do envelhecimento; - Angariação de donativos e patrocínios para aquisição de novas obras; - Exploração de formas para aquisição de livros – doação ou redução do preço na aquisição de obras; - Divulgação junto dos responsáveis dos cursos de enfermagem, psicologia e serviço social da Universidade dos Açores - UAç.

RESPONSÁVEL: CO; ET; AR; AD; CALENDARIZAÇÃO: A

OE 4 I DESENVOLVER PARCERIAS

P15 I Desenvolver parcerias interinstitucionais

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Concertar o apoio relativamente a situações pontuais que necessitem de uma resposta inter-institucional</i>	- Articulação com o Núcleo de Apoio Técnico a Grupos Vulneráveis, Equipa de Apoio à Pessoa com Deficiência e Equipa de Apoio à Pessoa Idosa; - Estabelecimento de parcerias entre IPSS e associações humanitárias.	- Partilha de informação com as equipas de apoio técnico a grupos vulneráveis; - Relatórios de sinalização de situações de risco.

RESPONSÁVEL: CO; ET; DIR AD; CALENDARIZAÇÃO: A

P16 I Desenvolver Protocolos de Cooperação para usufruto de recursos da comunidade

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Otimizar recursos disponibilizados pelas diversas entidades atuantes na comunidade, criando sinergias e convocando-as para o apoio à pessoa com demência</i>	Elaboração de parcerias e protocolos com entidades da comunidade: - Câmara Municipal de Ponta Delgada. Universidade dos Açores – UAç; - Unidade de Saúde de S. Miguel – USISM; - Plataforma Regional de Produtos de Apoio – Segurança Social.	- Informação sobre recursos disponíveis na comunidade; - Contactos interinstitucionais.

RESPONSÁVEL: ET; DIR; AD; CALENDARIZAÇÃO: A

P17 I Desenvolver protocolos com estabelecimentos de formação e ensino e programas ocupacionais/ estágios

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Imprimir novas dinâmicas na associação através da integração de estudantes e/ou trabalhadores com dificuldades de inserção no mercado de trabalho</i>	- Desenvolver protocolos com Universidade dos Açores – UAç: Curso de Psicologia: Disciplina de prática de Psicogerontologia; - Desenvolver parcerias com estabelecimentos de cursos profissionais ***	- Divulgação do trabalho desenvolvido junto de Professores/formadores e formandos/alunos; - Pesquisa de programas disponíveis; - Realização de candidaturas a programas disponibilizados; - Responsável com formação para o acompanhamento; - Preparação das sessões com os estudantes.

RESPONSÁVEL: DIR; ET; AD; CALENDARIZAÇÃO: 10/12, Sempre que se justifique

*** APRODAZ, EPROSEC, Escola Secundária Domingos Rebelo, Escola Profissional das Capelas, Secretaria Regional da Juventude Qualificação Profissional e Emprego

P18 I Promover o envolvimento dos associados/comunidade nas actividades da associação

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Fomentar a proximidade entre a associação e a comunidade, com vista ao apoio à causa da pessoa com DA.</i>	- Celebrar datas comemorativas da Associação; - Realizar acções de sensibilização sobre as demências; - Organizar encontros de associados e cuidadores; - Criar projetos que envolvam os associados e comunidade em geral.	- Rede social da Associação; - Mailings associativos; - Espaços apropriados para a realização de encontros (sede).

RESPONSÁVEL: DIR; ET; AD; CALENDARIZAÇÃO: 10/12, Sempre que se justifique

OE 5 I FORMAR

Dotar de conhecimentos teórico-práticos cuidadores, colaboradores, famílias, profissionais, estudantes e interessados na temática da demência e do envelhecimento

P19 I Frequentar ações de formação/informação

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Envolver os colaboradores em Acções de Formação</i>	- Frequentar cursos de formação/especialização (colaboradores); - Frequentar Colóquios, Seminários, Workshops, Simpósios e Encontros.	- Pesquisa de informação sobre novas ofertas formativas.

RESPONSÁVEL: DIR; ET; AD; CALENDARIZAÇÃO: A, Sempre que se justifique

P20 I Organizar eventos formativos em datas comemorativas

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Dotar de conhecimentos teórico-práticos os cuidadores, colaboradores, famílias, profissionais, estudantes e interessados na temática da demência e do envelhecimento</i>	- Organizar e dinamizar eventos formativos; - Celebrar protocolos com entidades formadoras credenciadas; - Participar como prelector em eventos formativos.	- Planeamento, organização e divulgação dos eventos; - Pesquisas sobre terapias relevantes e inovadoras na temática do cuidado à pessoa com DA; - Criação de suportes de divulgação; - Angariação de patrocínios para espaços de formação, estadias e refeições de formadores; - Divulgação de oferta formativa através de mailing, página social.

RESPONSÁVEL: DIR; ET; AD; CALENDARIZAÇÃO: A, Sempre que se justifique

P21 I Promover o envolvimento da Comissão Científica e Técnica

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Promover o envolvimento da Comissão Científica e Técnica na prossecução dos objectivos da associação</i>	- Promover artigos de opinião das comissões nos meios de comunicação social (rádio, televisão); - Promover o aconselhamento das comissões na dinâmica institucional da alza.	Meios económicos através de patrocínios, donativos e apoios governamentais regionais que viabilizem a realização de conferências, jornadas e colóquios.

RESPONSÁVEL: OC; DIR; ET; CALENDARIZAÇÃO: A, 10

OE 6 I DIVULGAR

Disponibilizar informação ao público em geral sobre o trabalho realizado na associação e o apoio à pessoa com demência

P22 I Criar eventos de sensibilização

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Sensibilizar a comunidade através de eventos realizados em datas simbólicas</i>	- Planeamento, organização e divulgação dos eventos.	- Criação de suportes de divulgação; - Angariação de patrocínios; - Pesquisas na internet, benchmarking; - software e hardware para a criação de publicações, meios de captação de imagem e som; - Manual de Normas Gráficas.

RESPONSÁVEL: DIR; ET; CALENDARIZAÇÃO: A, 10

P23 I Criar e renovar publicações/informações e divulgação

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Partilhar informação diversa através de meios de divulgação que alcancem diferentes públicos</i>	- Criar página de internet; - Actualizar folheto da alza; Manter e actualizar os suportes criados: - Página do Facebook; - Dossier da associação; - Cartaz de divulgação.	- Pesquisas na internet; - Benchmarking; - Software e hardware para a criação de publicações, meios de captação de imagem e som; - Manual de Normas Gráficas.

RESPONSÁVEL: DIR; ET; CALENDARIZAÇÃO: A, 10

P24 I Divulgar nos Meios de Comunicação Social

DESCRIÇÃO E OBJECTIVOS	ACÇÕES ASSOCIADAS	RECURSOS ASSOCIADOS
<i>Divulgar a mensagem através de meios de elevado impacto na comunidade</i>	Dar entrevistas para a televisão, rádio, jornais e revistas.	- Contactos e colaboração com os diversos meios de comunicação; - Pesquisa e contactos com outros profissionais relevantes na área; - Elaboração e envio de informação sobre a temática da demência e o trabalho realizado na associação.

RESPONSÁVEL: DIR; ET; CALENDARIZAÇÃO: A, 10

Legenda:

DIR - Direcção
 ET - Equipa Técnica
 AD – Administrativa
 OS – Órgãos Sociais
 OC – Órgãos Consultivos
 ASS - Associados
 CO – Coordenadora
 PSI - Psicóloga
 AR – Ajudantes de Reabilitação
 TA - Trabalhadora Auxiliar de Apoio ao Idoso
 MOT – Motorista
 MT – Musicoterapeuta
 FT - Fisioterapeuta

PLANO DE MEIOS**PLANO DE PESSOAL**

Quadro de Pessoal da Associação

<i>Ajudantes de Reab.</i>	<i>Trabalhadora Auxiliar de Apoio ao Idoso</i>	<i>Motorista</i>	<i>Administrativa</i>	<i>Téc. Sup</i>	<i>Total</i>
2	1	1	1	3	8

Outros Colaboradores

<i>Colab. Externas (téc. sup)*</i>	<i>Dirigentes (voluntários)</i>	<i>Total</i>
3	5	8

*Musicoterapeuta, Fisioterapeuta, Contabilista Certificado

Contratação

<i>Profissionais</i>	<i>Total</i>
Musicoterapeuta	1
Trabalhadora Auxiliar de Apoio ao Idoso	1
Ajudante de Reabilitação	1
Fisioterapeuta	1
Total	4

PLANO DE INVESTIMENTO

Adaptação de novas instalações	1
Mobiliário para as novas instalações	1
Sistema de Incêndios	1
Plano de Higiene e Segurança	1
Nova viatura	1

ORÇAMENTO

NOTA PRÉVIA

Atendendo a que o orçamento para 2023 corresponde ao primeiro mandato dos órgãos sociais a serem eleitos no próximo mês de Dezembro de 2022, para o quadriénio 2023/2026, a presente Direcção apresentará apenas o resumo, em tudo idêntico ao do corrente ano, na certeza porém, de que a nova Direcção terá toda a liberdade de adaptação.

INTRODUÇÃO

No seguimento da boa prática dos anos anteriores e em cumprimento com os Estatutos da Associação Alzheimer Açores - *alza*, apresenta-se neste capítulo o orçamento para 2023.

O presente orçamento reflecte a necessidade de incorporação de sustentabilidade em todo o ciclo da actividade da instituição e, simultaneamente, de optimização da prestação de serviços e desenvolvimento de actividades com o foco na melhoria da qualidade de vida das pessoas com demência, dos cuidadores, familiares e amigos. Serão optimizados os mecanismos de controlo orçamental e reforçada a estratégia, que tem vindo a ser seguida, de transparência na gestão e na actividade organizacional.

De modo a garantir o equilíbrio financeiro, a orçamentação tem como pressupostos base os recursos alocados a cada serviço e à sua efectiva capacidade de financiamento, como a diversificação das fontes de receita.

As actividades que nos propomos a desenvolver no presente Plano de Actividades, têm subjacente a incessante busca de novas formas de aumentar o impacto positivo da acção da Alzheimer Açores, na comunidade envolvente.

Memória Justificativa

Assumindo o orçamento como um elemento estruturante na gestão da *alza*, destacam-se os seguintes elementos da projecção previsional para 2023:

1 – Em termos de gastos globais estima-se o valor de 240.250,00€, admitindo um resultado previsional negativo de 16 304,00€.

O orçamento para 2023 assume divergência face à previsão realizada para o ano anterior, na medida em que, em 2023 a Associação- *alza* tem dois espaços para gerir e ambos com custos, os quais terão de ser muito bem controlados.

2 – Em termos de gastos, destacam-se os seguintes dados:

2.1 Sem ser um orçamento expansionista, é no entanto, um orçamento ousado dada a incerteza dos nossos dias. Assim, no que diz respeito ao Fornecimento e Serviços Externos (conta 62), regista-se o valor de 87.900,00€

3 - Em termos de ganhos, apresentam-se os seguintes dados:

- a) Na prestação de serviço verifica-se um valor global de 51 454,00€, sendo a participação dos beneficiários, (18) 48 754,00€ e quotas dos associados 2.700,00€, muito inferior à estimativa do ano anterior.
- b) Relativamente às vendas dos móveis que se encontram no novo espaço está previsto um resultado de 2.840,00€.
- c) O valor do subsídio à exploração (acordo de cooperação) é de 162.652,00€, conta já com o aumento de 3,6% aprovado em adenda pela Vice-Presidência.

	ORÇAMENTO	
	Contas	Ano
	CUSTOS	2023
62	Fornecimentos e Serviços Externos	
622	Serviços Especializados	42 020,00
6221	<u>Trabalhos Especializados:</u>	
	Elaboração do site	5 000,00
	Jardinagem	5 100,00
6222	Videovigilância	3 850,00
6223	Segurança	1 590,00
6224	<u>Honorários:</u>	
	Contabilidade	2 400,00
	Musicoterapia	9 570,00
	Fisioterapia	2 560,00
6226	Conservação e Reparação	11 600,00
6227	Serviços Bancários	350,00
623	Materiais	7 550,00
6231	Ferramentas e Utensílios de Desgaste rápido	4 100,00
6233	Material de Escritório	750,00
6234	Material Didático	2 700,00
624	Energia e Fluidos	5 850,00
6241	Electricidade	2 100,00
6242	Combustíveis	3 000,00
6243	Água	750,00
625	Deslocações, Estadas e Transportes	250,00
6251	Deslocações	250,00
626	Serviços Diversos	31 230,00
6261	Rendas e Alugueres	12 490,00
6262	Comunicações	2 000,00
6263	Seguros	1 670,00
6267	Limpeza Higiene e Conforto-6235+6267	3 300,00
6268	Outros Serviços (refeições beneficiários)	11 770,00
68	Outros Gastos e Perdas	1 000,00
688	Outros - Dia Mundial da pessoa c/DA, Colóquios, Seminários	1 000,00
	SUBTOTAL	87 900,00
63	Gastos com o Pessoal	
632	Remunerações do Pessoal	124 250,00
635	Encargos sobre Remunerações	25.600,00
638	Encargos com formação	1 000,00
636	Seguro – Acidentes Trabalho e Doenças Profissionais	1 500,00
	SUBTOTAL	152 350,00

TOTAL 240 250,00

ORÇAMENTO

Contas		Ano
Rendimentos		2023
71	Vendas	2 840,00
72	Prestações de Serviços	51 454,00
721	Participação beneficiários -18-(4062,85*12)	48.754,00
722	Quotas associados (135*20,00)	2 700,00
75	Subsídios à Exploração	165 652,00
751	Instituto Acção Social (Acordo Cooperação)	162 652,00
752	Câmara Municipal de Ponta Delgada	3 000,00
78		
781	Outros rendimentos e ganhos	4 000,00
782	Donativos	2 000,00
783	Patrocínios	1 000,00
71	Consignação IRS – 0.05%	1 000,00
Total de Rendimentos e Ganhos		223 946,00

DEMONSTRAÇÃO RESULTADOS PREVISIONAL	Ano
	2023
Vendas e serviços prestados (conta 72)	54 294,00
Subsídios à exploração (conta 75)	165 652,00
Fornecimentos e serviços externos (Conta 62)	87 900,00
Gastos com o pessoal (conta 63)	152 350,00
Outros rendimentos e ganhos (conta 78)	4 000,00
Outros gastos e perdas (conta 68)	
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamentos e impostos	-16 304,00
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	0,00
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	-16 304,00
Juros e rendimentos similares obtidos	0,00
Juros e gastos similares suportados	0,00
Resultado antes de impostos	-16 304,00
Imposto sobre o rendimento do período	0,00
Resultado líquido do período	-16 304,00

Conclusão

Perante os dados apresentados o presente Plano de Actividades e Orçamento 2023, reflecte assim a realidade da **alza**, constituindo um instrumento de gestão a assumir com o máximo de rigor, transparência e muita contenção na sua execução, relevando a preocupação evidente de ter sido elaborado com o espírito de eficiência interna e na utilização optimizada dos recursos existentes.

O rigor, o profissionalismo, a dedicação e a motivação dos recursos humanos afectos aos diversos órgãos da **alza** serão importantíssimos na persecução do Plano de actividades para 2023.

Pode se afirmar que a envolvência de todos os agentes ligados, directa ou indirectamente, à instituição, irá ser determinante no sucesso do próprio plano e na melhoria da qualidade de vida das pessoas atingidas pela doença de Alzheimer, família e cuidadores.

Em suma, o **PAO2023** é um documento de exigência que envolve todos os seus intervenientes, mas também, é com este tipo de documento que se aprimora os procedimentos e a qualidade das próprias instituições.

Estão assim reunidas todas as condições para que os associados presentes na Assembleia-Geral de **15 de Novembro** aprovem o presente documento.



PARECER

O Conselho Fiscal reuniu a 10 de Novembro de 2022 para análise do Balancete de Setembro de 2022 e o Orçamento para 2023.

Considerando as verificações que procedemos no exercício da competência que nos é atribuída pela alínea b) do artigo 53º dos estatutos, somos de parecer que a Assembleia Geral aprove:

- a) O Orçamento para 2023, com a seguinte reserva:

A renda a pagar pela casa onde a Associação desenvolve as suas actividades (Rua Nicolau Sousa Lima, nº44) deve ter continuidade sendo que em 2023 o aumento da renda seja a que está plasmada na Lei nº 19/2022 de 21 de Outubro (1.02 art. 2º).

- b) Um voto de confiança aos membros da Direcção, bem como a todos os colaboradores pela competência, empenhamento e dedicação com que exercem as suas funções.

Ponta Delgada, 15 de Novembro de 2022

O Conselho Fiscal

Presidente:

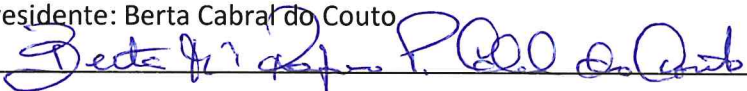
O Secretário:

O Vogal:

[Handwritten signatures]
 Ponta Delgada
 Manuel Sérgio dos Santos
 Almeida

A Direção,

Presidente: Berta Cabral do Couto



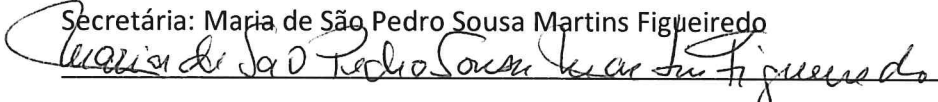
Vice-Presidente: Carlos Manuel Maurício Bedo



Tesoureiro: Octávio Alberto Sousa Castanha



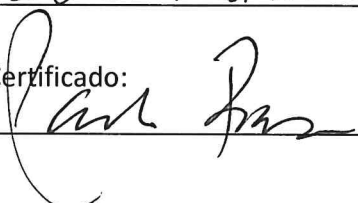
Secretária: Maria de São Pedro Sousa Martins Figueiredo



Vogal: Elyra Isaura Teixeira Mota D'Almeida

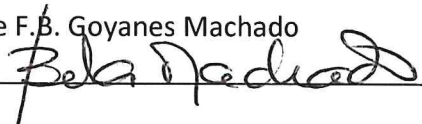


Contabilista Certificado:

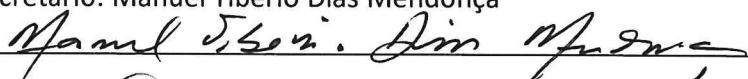


O Conselho Fiscal,

Presidente: Maria Bela de F.B. Goyanes Machado



O Secretário: Manuel Tibério Dias Mendonça



A Vogal: Maria de Fátima Ferreira de Almeida



Ficha Técnica:

Plano de Actividades e Orçamento para 2023 da Associação Alzheimer Açores – alza

Redação e Edição:

Equipa Técnica e Direção da alza

Aprovado na Assembleia Geral de 15/11/2022

Anexo I

**Explicitação das actividades do
Centro Alzheimer S. Miguel (CASM)**

Actividades de continuidade

Actividades CASM	Periodicidade	Responsáveis e Intervenientes	Material	Observações
Estimulação cognitiva e psicomotora (*)	Diariamente	ET AR	Material didáctico e material construído pela equipa técnica	
Musicoterapia	Segundas, terças, quartas e sextas	MT	Instrumentos musicais	
Fisioterapia	Todas as quartas-feiras	FT	Materiais de estimulação psicomotora, marquesa	
Expressão plástica	Mensalmente	ET AR	Tintas, marcadores, aguarelas, pastel, papel, pinceis, tesouras	
Passeios e caminhadas	Semanalmente durante os meses de Junho, Julho, Agosto e Setembro	ET AR MOT	Carrinha	Condicionado ao estado do tempo
Visitas na comunidade	Quinzenalmente excepto nos meses de Junho, Julho, Agosto e Setembro	ET AR MOT	Carrinha	Condicionado ao estado do tempo
Visitas ao Museu	8 visitas no primeiro quadrimestre do ano	ET AR MOT	Carrinha	Condicionado ao estado do tempo
Aferição do peso dos clientes	Primeiro dia útil de cada mês	AR	Balança e Plataforma MySenior	
Envio do registo diário individual para os cuidadores	Diariamente	ET	Plataforma MySenior e e-mail	
Registo das actividades realizadas com os clientes e actualização dos processos individuais	Diariamente	ET AR	Plataforma MySenior, Caderno diário Digital	
Reunião Equipa	Semanalmente	ET AR TA MOT	--	

Actividades calendarizadas

Actividades CASM	Data	Responsáveis e Intervenientes	Material	Observações
Celebração do aniversário dos clientes	Datas de aniversário dos clientes do CASM	ET AR TA	Lanche - Bolo de aniversário	Será realizado apenas quando a família demonstrar interesse na celebração da data
Dia de Reis	Dia 6/01	ET AR TA	Lanche - Bolo Rei	
Celebração do Dia dos amigos e amigas	Dia 02/02	ET AR TA	Decoração da sala alusivo ao dia, malassadas	
Participação no Corso de Carnaval de Ponta Delgada	Dia 17/02	ET AR MOT	Carrinha	
Baile de Carnaval	Dia 20/02	ET AR TA		Decoração da sala alusiva, acessórios de carnaval, música e lanche
Celebração do Dia da Mulher – lanche convívio	Dia 08/03	ET AR TA	Bolo e flores	Entrega de uma flor a cada cliente
Almoço convívio alusivo aos Santos Populares	Dia 27/06	ET AR TA	Sardinha assada, bifanas	Contacto com músico para animar o almoço
Lanche convívio do Dia dos Avós	Dia 26/07	ET AR TA	Lanche	Envolvimento das famílias (filhos e netos) nesta celebração
Dia Mundial da Pessoa com Doença de Alzheimer	Dia 21/09	DIR ET ASS CUI	Lanche	Direcção /Órgãos Sociais
Missa de Páscoa na Igreja Nª Sª de Fátima	Dia 05/04	ET, AR MOT	Carrinha	Sujeito ao convite da entidade organizadora

Actividades calendarizadas

Actividades CASM	Data	Responsáveis e Intervenientes	Material	Observações
Lanche-convívio 17º Aniversário da alza	Dia 18/10	DIR OS OC ET	Lanche - Bolo de aniversário	Associados; Convidados; Órgãos Sociais
Actividades de estimulação cognitiva e estudo de caso (aplicação de testes psicológicos e entrevista aos cuidadores).	Total de 16h entre o mês de Outubro e Dezembro	PSI	Material elaborado e disponibilizado pelas alunas de psicologia	Alunos do 3º ano de Psicologia, Unidade Curricular Contextos de aplicação em gerontologia da licenciatura em Psicologia) - UAç.
Celebração de S. Martinho – Magusto	Dia 10/11	ET AR TA	Castanhas	
Almoço de Natal	Dia 13/12	DIR ET AR TA OS	Carrinha	
Lanche de Natal	Dia 22/12	DIR ET AR OS	Lanche - bolo	Convívio com Órgãos Sociais

(*) As actividades cognitivas e psicomotoras compreendem as seguintes áreas:

Linguagem/Memória/Raciocínio/Gnosias/Orientação espacial e temporal/Categorização/Atenção/Concentração/Cálculo/Motricidade fina/Motricidade global/Equilíbrio