



ÍNDICE

ÍNDICE.....	0
ÍNDICE DE TABELAS	0
ÍNDICE DE GRÁFICOS	0
ÍNDICE DE ORGANOGRAMA	0
1. ENQUADRAMENTO DO PAO.....	1
2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	2
3. CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO	6
4. QUADRO DE AÇÃO.....	10
5. ORÇAMENTO DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E INVESTIMENTO	16
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	17
7. ANEXOS	18

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Quantidade de recursos humanos por categoria profissional.....	4
Tabela 2: Espaços físicos da instituição	5
Tabela 3: Recursos Audiovisuais.....	5
Tabela 4: Recursos Audiovisuais.....	5
Tabela 5: Número de clientes por sexo	6
Tabela 6: Número de clientes por sexo	6
Tabela 7: Número de clientes por sexo	8
Tabela 8: Número de clientes por sexo	8

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Distribuição dos clientes por idades	7
Gráfico 2: Distribuição dos clientes por dependência.....	7
Gráfico 3: Distribuição dos clientes por idades.....	8
Gráfico 4: Distribuição dos clientes por dependência.....	9

ÍNDICE DE ORGANOGRAMA

Organograma 1: Hierarquia da Instituição	4
------------------------------------------------	---



1. ENQUADRAMENTO DO PAO

No cumprimento do imperativo legal, o Plano de Ação e Orçamento (PAO) da Associação Filantrópica da Torreira, tem como objetivo planificar acções construídas à luz das necessidades dos clientes das respostas sociais, assim como da visão dos colaboradores e direcção.

Este PAO reflecte as maiores preocupações da atualidade nas suas variadas vertentes, quer da melhoria organizacional, comunicação interna, infraestruturas e equipamentos, quer dos recursos humanos e diversidade dos serviços a prestar à comunidade, mas acima de tudo, da sustentabilidade financeira.

A metodologia utilizada para a elaboração do PAO foi a de colaboração de contributos através de uma análise SWOT com colaboradores e direcção, recolhendo sugestões para colmatar lacunas, mas também apostando na melhoria.

PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
<ul style="list-style-type: none">• Instalações• Bons profissionais• Motivação e qualidade da equipa técnica• Diversidade do plano anual de atividades• Qualidade dos serviços prestados• Boa gestão financeira	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade financeira insuficiente para suportar o desenvolvimento que a instituição carece• Mensalidades baixas• Falta de clientes• Falta de marketing social• Falta de ação promocional direta junto das populações da nossa área de ação.• Quadro de pessoal reduzido (falta de Auxiliares de Ação Direta e Equipa Multidisciplinar)• Salários reduzidos para o exercício das funções das Auxiliares de Ação Direta• Falta de voluntários• Subaproveitamento das instalações• Falta de espaço verde no exterior• Falta de viatura adequada à resposta social SAD• Funcionamento caro e deficiente da cozinha• Evitar a todo o custo algo que belisque o bom nome da instituição provocado por falhas ou baixa qualidade dos nossos serviços, especialmente no SAD.
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none">• Única IPSS na freguesia• Carência na comunidade de ERPI• Intenção de construção de ERPI• Implementação de uma nova resposta social CACI	<ul style="list-style-type: none">• Falta de reconhecimento da comunidade da mais valia da instituição• Pouco reconhecimento da comunidade da importância das respostas sociais• Localização geográfica• Concorrência de outras IPSS no concelho• Falta de resposta social lar leva à procura fora da localidade• Ex-colaboradoras e ex-clientes que dão uma imagem errada da instituição• Covid 19 – Risco de contágio dos nossos colaboradores ou utentes.



2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

2.1. *Missão, Visão, Valores e política de qualidade*

2.1.1. *Missão*

Somos uma IPSS que procura construir respostas sociais que promovam a integração social e respeitem a individualidade de cada cliente.

| ASFITA, um Mar de Alegrias |

2.1.2. *Visão*

Pretendemos ser uma instituição de referência na qualidade dos serviços prestados baseada no trabalho em equipa e numa gestão sustentável que permita construir todos os dias momentos de alegria aos clientes e famílias.

2.1.3. *Valores*

Filantropia – Dedicar o seu trabalho à comunidade através de ações de assistencialismo;

Responsabilidade social – Olhar atentamente para os problemas socioeconómicos sentidos na comunidade;

Equidade – Procurar a justiça pela igualdade respeitando a individualidade de cada um;

Qualidade – Superar necessidades, expectativas e exigências dos clientes;

Cooperação – Envolver todos os atores institucionais na identificação e construção de soluções adequadas para uma melhoria contínua;

Alegria – Criar atividades que promovam o sentimento de contentamento;

Sustentabilidade – Gerir de forma cuidada os recursos disponíveis sem comprometer o futuro da instituição.

2.1.4. *Política de Qualidade*

Cumprir com os requisitos legais, regulamentares e normativos;

Garantir a satisfação dos seus clientes;

Proporcionar aos colaboradores um ambiente de trabalho acolhedor e motivador;

Fomentar parcerias de cooperação;

Manter os fornecedores que vão de encontro às necessidades da instituição;

Apostar na melhoria contínua da qualidade e organização otimizando recursos existentes.

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção	Aprovado por: Direção
-----------------------------------------	-----------------------



2.2. Órgãos Sociais

Mesa da Assembleia Geral

Presidente: Joaquim Manuel dos Santos Baptista

1º Secretário: Antónia de Fátima Araújo Martins

2º Secretário: José Manuel Andrade Simões

Mesa Administrativa

Presidente: Angelina da Ascensão Rodrigues Figueiredo

Vice-presidente: José Alcides Ramos Pereira

Secretário: João Tavares Valente

Tesoureiro: Arlindo Lopes da Silva

Vogal: José Augusto da Silva Nata

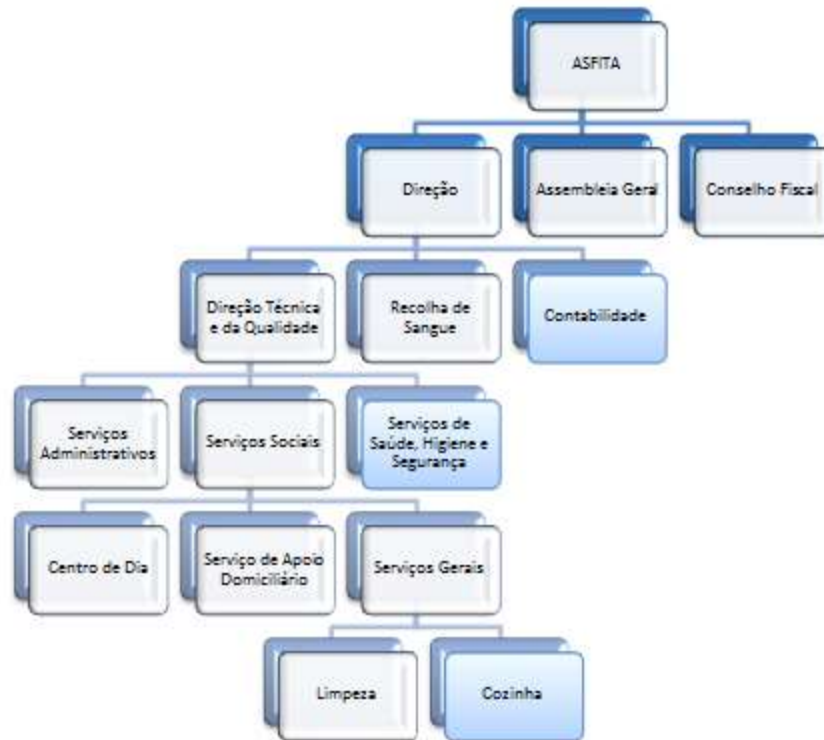
Conselho Fiscal


Presidente: Pedro Marques

Vogal: Alírio Rendeiro Vieira



2.3. Organograma



 Atividade Subcontratada

Organograma 1: Hierarquia da Instituição

2.4. Recursos

2.4.1. Humanos

N.º UNIDADES	CATEGORIA PROFISSIONAL
1	Diretora de Serviços
1	Técnica Superior de Animação Sociocultural
7	Ajudante da Ação Direta

Tabela 1: Quantidade de recursos humanos por categoria profissional

Nota: O serviço de cozinha é subcontratado. Os cuidados médicos e de enfermagem são assegurados em estreita colaboração com o Serviço Nacional de Saúde.



2.4.2. Físicos

Espaços
Área de Gabinetes: Direção Técnica; Serviços Administrativos; Médico; Enfermagem; Animação
Área de acesso - Hall de entrada
Área de refeições - Cozinha; Refeitório; Copa SAD;
Área de convívio – Sala Ateliers; Sala Convívio; Oratório; Biblioteca e sala de ginástica
Área de espetáculos – Auditório
Área de serviços – Lavandaria
Área exterior – Horta/Jardim; Garagem.

Tabela 2: Espaços físicos da instituição

2.4.3. Logísticos

Material informático
2 – Computadores fixos
1 – Computador Portátil
1 - Videoprojector
1 - Sistema de som
1 – Tela de projeção
1 - Televisor
1 – Impressora a cores
2 - Impressora a preto e branco

Tabela 3: Recursos Audiovisuais

Viaturas
Mercedes Benz, de 2002, 9 lugares sem placa elevatória;
Volkswagen Polo, de 1997, 5 lugares para apoio de serviço domiciliário.
Fiat Ducato, de 2018, 9 lugares com placa elevatória

Tabela 4: Recursos Audiovisuais



3. CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO

3.1. Centro de Dia

O Centro de Dia é uma resposta social, que contribuiu para a valorização pessoal, partilha de conhecimentos e experiências pessoais, proporcionando ainda durante o dia a resolução de necessidades básicas pessoais, terapêuticas e sócio - culturais às pessoas afetadas por diferentes graus de dependência, contribuindo para a manutenção da pessoa no seu meio familiar. Esta resposta funciona de segunda a sexta.

	Capacidade de estabelecimento	N.º utentes a abranger pelo acordo
Centro de dia	30	21

Tabela 5: Número de clientes por sexo

Esta resposta social disponibiliza aos seus clientes os serviços:

- Refeição
- Higiene Pessoal
- Higiene Habitacional
- Animação / Socialização
- Assistência Medicamentosa
- Cuidados Básicos de Saúde
- Acompanhamento ao exterior
- Acompanhamento Psicossocial
- Tratamento de roupa

Em centro de dia a instituição apresenta a seguinte distribuição por sexo e por idade.

Sexo Feminino	Sexo Masculino
8	4

Tabela 6: Número de clientes por sexo

No gráfico seguinte podemos observar a distribuição dos clientes por faixa etária, que nos indica que existe um maior número de mulheres e de idade mais avançada.

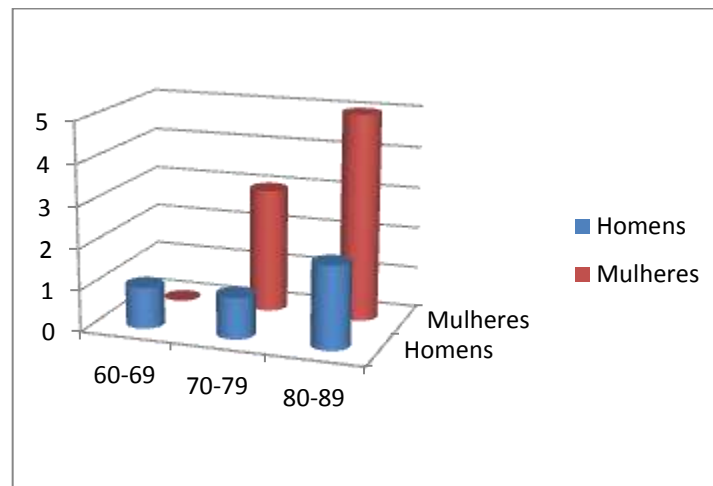


Gráfico 1: Distribuição dos clientes por idades

Quando analisamos quanto à dependência verificamos que apesar da idade avançada das mulheres estas encontram-se ainda na sua maioria autónomas e semidependentes.

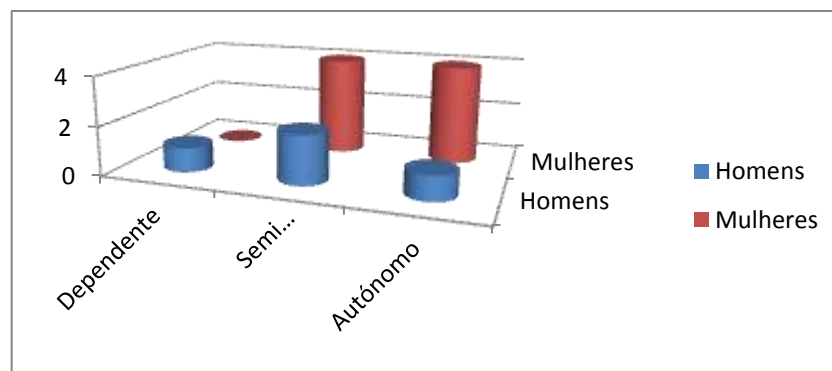


Gráfico 2: Distribuição dos clientes por dependência

3.2. Serviço de Apoio Domiciliário

O Serviço de Apoio ao Domicílio é uma resposta social, que consiste em prestar cuidados individualizados e personalizados no domicílio, de carácter doméstico, psicológico, reabilitador, social, pessoal e educativo a indivíduos e famílias quando, por um motivo de doença, deficiência, ou outro impedimento, não possam assegurar temporariamente, a satisfação das suas necessidades e/ou actividades da vida diária. Esta resposta funciona de segunda a segunda todo o dia

**PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO**

	Capacidade de estabelecimento	N.º utentes a abranger pelo acordo
Serviço apoio domiciliário	30	12

Tabela 7: Número de clientes por sexo

Esta resposta social disponibiliza aos seus clientes os serviços:

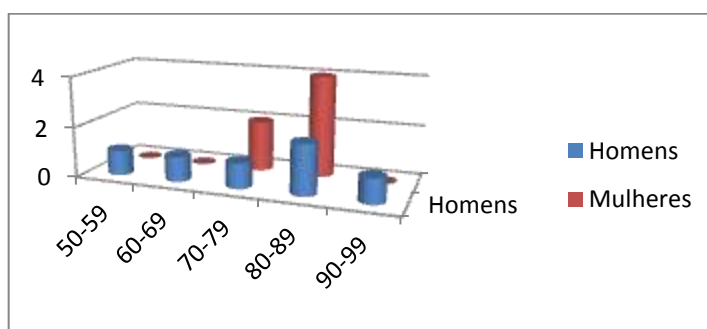
- Refeição
- Animação / Socialização
- Assistência Medicamentosa
- Cuidados Básicos de Saúde
- Acompanhamento ao exterior
- Acompanhamento Psicossocial
- Cuidados Pessoais e de Imagem
- Tratamento de roupa
- Jantar
- Transporte

Em SAD a instituição apresenta a seguinte distribuição por sexo e por idade.

Sexo feminino	Sexo masculino
6	6

Tabela 8: Número de clientes por sexo

No gráfico seguinte podemos observar a distribuição dos clientes por faixa etária, que se encontram equitativamente equilibrado.

*Gráfico 3: Distribuição dos clientes por idades*



Quando analisamos quanto à dependência verificamos que o número de dependentes é reduzido face ao número de semidependentes e autónomos.

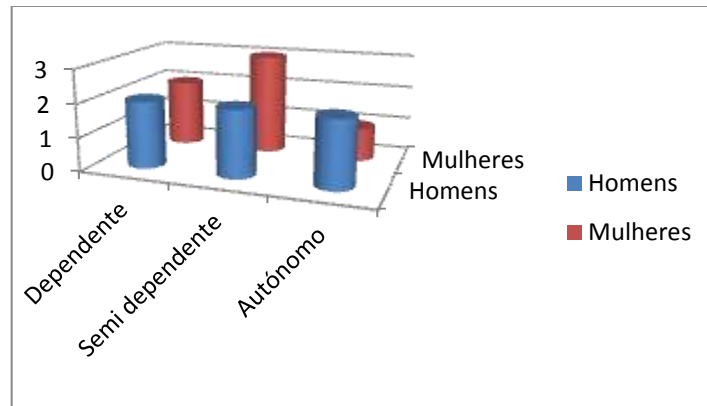


Gráfico 4: Distribuição dos clientes por dependência

3.3. Recolha Benévola de Sangue

A recolha de sangue benévola é uma das áreas da atuação da instituição em colaboração com o Instituto Português do Sangue e Transplantação. São realizadas colheitas pontuais e periódicas nas freguesias da Torreira, Furadouro e Murtosa.

As colheitas periódicas são realizadas mensalmente na freguesia da Murtosa. As colheitas pontuais são realizadas em todas as freguesias supracitadas.

No próximo ano prevê-se 12 recolhas periódicas em posto avançado na Murtosa; 7 recolhas pontuais nos variados locais supracitados.



4. QUADRO DE AÇÃO

4.1. Área de intervenção: Gestão de Recursos (Materiais, Equipamentos e Infraestruturas)

4.1.1. Objetivo estratégico: Potenciar as infraestruturas existentes e diligenciar o acoplamento de novas estruturas

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Materiais/Logísticos	Financeiros
Diligenciar a Construção da ERPI	Aprovação da Candidatura Pares 3.0	Deferimento	Email de confirmação	Divulgação do projecto junto de entidades locais	Direção Equipa Técnica	Meios Audiovisuais	-----
Executar diligências para obras no auditório	Taxa de execução	100%	Projeto Orçamentos	Contactar empresas para elaboração do projeto; Pedir orçamentos para execução do projecto.	Direção Equipa Técnica	Telefone Computador Internet	2 500,00€
Diligenciar a abertura de uma nova resposta social CACI	Aprovação da Candidatura PROCOOP	Deferimento	Email de confirmação	Contactos com a Segurança Social, Câmara Municipal, Encarregados de Educação e demais interessados Candidatura ao PROCOOP	Direção Equipa Técnica	Telefone Computador Internet	-----
Criar um espaço verde entre as alas norte e sul	Taxa de cumprimento	100 %	Fatura de pagamento	Realizar atividades de angariação de fundos - Cantar das Janeiras - Noite de Fados	Direção Colaboradores Idosos	Instrumentos Musicais Material de desgaste Alimentos Grupo de fados	2 600,00 €

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção

**4.1.2. Objetivo estratégico: Melhorar gestão dos aprovisionamentos e Equipamentos**

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Materiais/Logísticos	Financeiros
Implementar a reavaliação dos fornecedores de modo a reduzir custos	% de fornecedores reavaliados	100%	Ficha Individual do Fornecedor	Solicitar propostas a vários fornecedores de todos os consumíveis	Equipa Técnica	Suporte Informático e Comunicações	Não aplicável
	% de redução dos custos consumíveis mensais	2%	Lista de Fornecedores Reavaliados	Avaliar as propostas e seleccionar os fornecedores			
	% de redução dos despesas fixas	>=15%	Balancete trimestral Registo Mensal de despesas	Actualizar os processos dos fornecedores; Controlar mensalmente os custos das despesas fixas e traçar acções de redução Sensibilizar os colaboradores acerca dos custos de modo a sensibilizar para a sua redução.			
Adquirir novo veículo adaptado para SAD	Data de aquisição do veículo adaptado	Jul 2022	Registo de compra de viatura	Aguardar aprovação da candidatura à Mobilidade Verde Social Pedir apoio às empresas e entidades locais	Direção Equipa Técnica	Suporte Informático e Comunicações Viatura	33 300,00 €
Adquirir painéis fotovoltaicos	Data de aquisição	Dez 2022	Registo de instalação	Diligências com a entidade parceira, Câmara Municipal da Murtosa	Direção	Suporte Informático e Comunicações Painéis fotovoltaicos	

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



4.1.3. Objetivo estratégico: Aumentar as fontes de financiamento

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Materiais/Logísticos	Financeiros
Aumentar o número de clientes das respostas sociais	Nº de novos clientes	>=5	Ficha de candidatura/admissão	Divulgar as atividades nas plataformas online, boletim informativo e meios de comunicação social; Convidar possíveis candidatos a participar nas atividades promovidas.	Equipa Técnica	Flyer Boletim informativo Viatura Meios Audiovisuais	-----
Aumentar o número de sócios	Nº de novos sócios	>=15	Proposta de sócio	Contactar pessoalmente possíveis candidatos; Estabelecer novos protocolos de parceria com descontos; Definir descontos nas atividades promovidas pela instituição.	Direção Equipa Técnica	Meios Audiovisuais	-----
Rentabilizar espaços	Nº de espaços cedidos	>=1	Recibo	Divulgar junto de entidades de formação a disponibilidade de cedência de salas com contrapartidas para a instituição	Direção Equipa Técnica	Meios Audiovisuais	-----
Criar eventos de angariação de fundos	Nº de eventos criados Valor angariado	>=4 >=13 000	Relatório de atividades Relatório de contas	Organizar sistemas de rifas periódicos Organizar o almoço de angariação de fundos Averiguar junto de grupos musicais e de teatro locais a possibilidade de atuarem gratuitamente	Equipa Técnica Direção	Material de desgaste Meios Audiovisuais	-----

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



4.2. Área de intervenção: Qualidade e Recursos Humanos

4.2.1. Objetivo estratégico: Manter a melhoria contínua do sistema de gestão da qualidade

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Materiais/Logísticos	Financeiros
Implementar a avaliação de satisfação de colaboradores e clientes	Grau de satisfação de colaboradores e clientes	>=50%	Questionários de grau de satisfação	Monitorização da Caixa de Reclamações, Sugestões e Elogios Reuniões periódicas entre direção técnica e colaboradores e entre clientes e direção técnica Aplicação de questionários, tratamento estatísticos, divulgação dos resultados e delineamento de ações de melhoria	Equipa Técnica	Suporte informático para tratamento de dados dos questionários	Não Aplicável
Manter e aumentar as parcerias formalizadas	Nº de parcerias formalizadas	>=5	Protocolos de Parceria	Contactar parcerias para formalizar protocolo Contactar possíveis parcerias	Equipa Técnica	Meios Audiovisuais	Não Aplicável
Implementação de um sistema informático para registo do SGQ	Aquisição do equipamento	março 2022	Data de aquisição	Compra do programa My Sénior Formação das colaboradoras	Equipa Técnica	Programa Informático	720,00 €

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



4.2.2. Fomentar a qualificação escolar, profissional e competências dos Colaboradores

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Materiais/Logísticos	Financeiros
Desenvolver ações de formação e qualificações de acordo com as necessidades dos colaboradores	Taxa de cumprimento do PAF	60%	Registo do Curso	Efetuar o levantamento de necessidades de formação Implementar as formações internas definidas no PAF (em anexo) Estabelecer protocolos de formação certificadas Organização da formação interna; Divulgar e sensibilizar os colaboradores para participarem nas ações de formação	Equipa Técnica	Quadro Videoprojector Dossier de Formação	150 €
	Taxa de participação nas formações	80%	Registo Individual de Formação	Registo na plataforma SIGO da formação interna Permitir que os técnicos especializados frequentem formações externas (animação, gestão, serviço social, etc.)			
Aumentar as qualificações dos colaboradores	Nº de pessoas que aumentam as qualificações	2	Certificado de habilitações	Levantamento da escolaridade dos colaboradores, priorizando os colaboradores com escolaridade inferior ao 12º ano Articular com as entidades competentes o processo de RVCC ou outras metodologias para capacitação de colaboradores Motivar os colaboradores a participarem no processo criando facilitando o mesmo.	Equipa Técnica	Materiais de formação Sala para ações de formação	-----

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



4.3. Área de intervenção: Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário

4.3.1. Objetivo estratégico: Melhorar o Grau de satisfação dos clientes e a qualidade dos serviços prestados

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Material/Logístico	Financeiros
Obter uma taxa elevada de cumprimento do PI	Taxa de cumprimento dos objectivos	>=70%	Plano individual	Ficha de avaliação diagnóstica Elaboração /Monitorização/Acompanhamento do Plano Individual/Avaliação/Revisão	Equipa Técnica	Equipamento informático	Não se aplica
Conseguir uma taxa de sucesso do PADP	Taxa de cumprimento	>=70%	Relatórios de monitorização e avaliação de PADP	Implementar as atividades no PADP Monitorizar semestralmente e avaliar anualmente Estabelecer acções de melhoria face aos resultados obtidos	Equipa Técnica	Material necessário à realização das atividades descrito no PADP	(constam no PADP)

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



5. ORÇAMENTO DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E INVESTIMENTO

CONTAS	RUBRICAS	RECEITAS	DESPESAS
43	Previsão de investimento		
	Candidatura à aquisição de veículo elétrico, “Mobilidade Verde Social”		40.000,00
	Criação de espaço verde exterior entre as alas norte e sul do edifício		2.595,00
	Projeto para as obras no auditório		<u>2.500,00</u>
			45.095,00
62	Fornecimentos e Serviços Externos:		
	Subcontratos e Serviços Especializados		42.500,00
	Utensílios e Material de Escritório		2.765,00
	Animação		2.238,00
	Eletricidade, Combustíveis e Água		14.500,00
	Comunicação, Seguros, Limpeza e outros		<u>7.861,40</u>
			69.864,40
63	Custo com o Pessoal		91.200,00
64	Gastos de Depreciação e Amortizações		14.364,35
72	Prestações de Serviços	53.675,00	
75	Subsídios, Doações e legados à exploração		
	Instituto da Segurança Social		66.910,00
	Doações		35.000,00
	Eventos a desenvolver de angariação de fundos		24.053,75
	Comparticipação autárquicas e de empresas		140.000,00
	Comparticipação à aquisição de veículo elétrico, “Mobilidade Verde Social”		<u>25.000,00</u>
			290.963,75
78	Outros Rendimentos e Ganhos	1.560,00	
		1.526.432,50	1.526.432,50



6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Atividades e Orçamento da Associação Filantrópica da Torreira para 2022 seguiu os trâmites legais. Este documento foi elaborado com a participação da Direção Técnica e Direção.

Temos consciência que os tempos que a conjectura de saúde que estamos a viver está a tornar-se um desafio para as organizações sociais, assim como toda a conjectura socioeconómica, com exigências cada vez maiores que coloca a instituição com dificuldades cada vez maiores em acompanhar o ritmo por um lado e por outro conseguir manter a sustentabilidade da mesma. Neste momento a falta de diferenciação positiva nas participações das instituições não permite que os serviços de elevada qualidade que desejaríamos prestar sejam possíveis.

O aumento constante do salário mínimo é outro dos aspectos que coloca em causa a sustentabilidade financeira das organizações sociais, pois as receitas mantêm-se e as despesas são cada vez maiores.

A Direção perante as adversidades visa em primeiro lugar e a todo o custo a sustentabilidade da instituição.

A todos os envolvidos para a construção deste Plano, um OBRIGADO, na esperança que o mesmo tenha correspondido às expectativas de todos.

Torreira ____ de _____ de 2021

Documento aprovado por



7. ANEXOS

7.1. Plano de Atividades de Angariação de Fundos

Data	Atividade	Objetivos	Ações/ Atividades	Recursos		
				Humanos	Materiais	Financeiros
Durante o mês de Janeiro	Cantar das Janeiras	Angariar fundos para espaço verde da instituição	Cantar as Janeiras pelo comércio local, Camara Municipal da Murtosa e Junta de Freguesia da Torreira	Idosos Colaboradores	Instrumentos Material de desgaste	20 €
Maio	Noite de fados	Angariar fundos para espaço verde da instituição	Realizar uma noite de fados para a comunidade com venda de bilhetes antecipada	Colaboradores Grupo de Fados Direção	Material de desgaste Lanche	250 €
08 de agosto	Almoço de angariação de fundos	Angariar fundos para a sustentabilidade da instituição	Realizar um almoço de convívio com venda antecipada de bilhetes Sorteio de prémios com venda de rifas Oferta de lembrança aos participantes	Colaboradores Direção	Loiça descartável Material de desgaste Prémios	100 €
Novembro	Noite de Teatro	Angariar fundos para a sustentabilidade da instituição	Realizar a apresentação de uma peça de teatro com o grupo a GATA para a comunidade com venda de bilhetes antecipada Bar para venda de bebidas e doces	Direção Colaboradores Grupo de Teatro	Material de desgaste Lanche ajantarado	50 €



7.2. Plano de Formação

Formação	Duração	Entidade/ Formador	Orçamento	Destinatários	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	OBSERVAÇÕES
Segurança e Saúde no Trabalho	4h	Empresa de Higiene e Segurança no Trabalho	Gratuito	Todas as colaboradoras				x									SUJEITA A CONFIRMAÇÃO; LABORAL
Suporte Básico de Vida	25h	Formador externo	Financiado	Todas as colaboradoras					X								PÓS-LABORAL
Bournout – síndrome de exaustão física e emocional	10h	UCC – Terras da Ria	Gratuito	Todas as colaboradoras						X							PÓS-LABORAL
Prestação de Cuidados Básicos de Saúde em Pessoa Dependente	12h	UCC – Terras da Ria	Gratuito	Todas as colaboradoras							X						PÓS-LABORAL
RVCC	50h	Mutualista Santa Maria	Financiada	Maria de Fátima Idalina	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	LABORAL PÓS-LABORAL

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Documento

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

Código: ASFITA.05.PG01

Edição: 00 – 26/04/2019

Pág. 20 / 22

7.3. Plano Atividades Desenvolvimento Pessoal

(EM DOCUMENTO À PARTE)

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Documento

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

Código: ASFITA.05.PG01

Edição: 00 – 26/04/2019

Pág. 21 / 22

Aprovado em Reunião de Direção

A 27 de outubro de 2021

Aprovado em Assembleia Geral

a 20 de novembro de 2021

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção