

# Plano de Atividades e Orçamento 2015

2015

|   |                           |                                    |
|---|---------------------------|------------------------------------|
|  | <b>Processo de Gestão</b> | <b>Código</b><br><b>PG01.DOC06</b> |
|   | <b>Plano Estratégico</b>  | Rev 00                             |

## 4. Plano de Atividades e Orçamento 2015

### Introdução

A elaboração do Plano Anual de Atividades para o ano 2015 espelha a preocupação da Fundação em cumprir a sua missão, assegurando, desde já, a implementação de ações que possam contribuir de modo significativo para a sua sustentabilidade a médio prazo.

Os objetivos operacionais apresentam-se discriminados por tipologia de resposta e de serviços, interligando-se aos objetivos estratégicos sempre que pertinente.

|                     |               |                           |                  |                      |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|----------------------|
| <b>Elaborado</b>    |               | <b>Aprovado</b>           |                  | <b>Página 2 de 2</b> |
| Equipa da Qualidade | Data: 11/2014 | Conselho de Administração | Data: 18/11/2014 |                      |



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

4.1. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

| Objetivos gerais  | Objetivos específicos   | Indicadores  | Metas  | Atividades   |
|---|---|--|--|--|
| <b>Proporcionar a todos os colaboradores um mínimo de 35 horas anuais de formação interna</b> | Implementar um sistema interno de formação  | N.º de ações de formação internas desenvolvidas<br>N.º de horas de formação por cada colaborador<br>% de participação dos colaboradores em ações de formação | 6 ações de formação internas desenvolvidas por ano<br>35 horas de formação por cada colaborador por ano<br>No mínimo, 80% de participação dos colaboradores em ações de formação por ano | Levantamento de necessidades de formação, plano de formação e avaliação do impacto da formação no desempenho dos colaboradores<br>Estabelecimento de parcerias com entidades formadoras<br>Candidatura a incentivos e a programas de apoio para realização de formação financiada                                |
| <b>Funcionamento integral do sistema de banco de horas</b>                                    | Gestão do sistema de banco de horas através da utilização do espelho do relógio de ponto<br>Aplicação dos períodos semestrais de início do banco de horas   | % de colaboradores com aplicação do relógio de ponto na gestão do banco de horas   | No mínimo, 70% de colaboradores com aplicação do relógio de ponto na gestão do banco de horas no mínimo  | Análise detalhada do espelho do relógio de ponto de cada colaborador<br>Devolução de horas positivas e folgas aos colaboradores antes do término do semestre<br>Promoção da realização de horas negativas pelo colaborador, de forma a evitar que as mesmas sejam deduzidas no seu vencimento no fim do semestre |
| <b>Revisão do Manual de Funções da instituição</b>  | Definição de cada função dos colaboradores por categoria profissional, assim como responsabilidade específicas, superior hierárquico, horário aplicável, substituto, competências profissionais e pessoais. | % de colaboradores com conhecimento da sua folha de função   | 100% de colaboradores com conhecimento da sua folha de função  | Fornecer a cada colaborador a sua folha de função, assim como o esclarecimento acerca da mesma   |
| <b>Reestruturação do sistema de avaliação de desempenho</b>                                   | Implementação de um novo modelo de avaliação de desempenho, tendo como base a autoavaliação do colaborador e a heteroavaliação por parte do superior hierárquico  | % de colaboradores avaliados segundo o novo modelo de avaliação de desempenho  | 100% de colaboradores avaliados segundo o novo modelo de avaliação de desempenho   | Realização anual da autoavaliação e heteroavaliação em reunião entre o colaborador e o seu superior hierárquico  |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 3 de 3



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

**Incrementar a coesão interna entre os colaboradores**

Elaboração de um plano anual de ações de formação regulares de carácter interno na área comportamental

N.º de ações de formação em coesão interna  
% Participação em ações de formação interna em coesão

2 Ações de formação em coesão interna por ano no mínimo  
80% de participação em ações de formação interna em coesão

Realização de ações de formação regulares, de carácter interno, na área comportamental

| Objetivos gerais   | Objetivos específicos                                   | Indicadores  | Metas   | Atividades  |
|--|---|--|---|---|
| <b>Revisão do Manual de Acolhimento ao Colaborador</b>                               | Melhorar a admissão do novo colaborador                 | % de novos colaboradores em que na admissão foi entregue o Manual de acolhimento   | 100% de novos colaboradores em que na admissão foi entregue o Manual de acolhimento   | Entrega do manual de acolhimento do novo colaborador                          |
| <b>Definição de princípios éticos e de conduta que pautem a prática profissional</b> | Elaboração e divulgação do Código de Ética e de Conduta | % de colaboradores com conhecimento do Código de Ética e de Conduta<br>nº de inconformidades detetadas na prática profissional de cada colaborador | 100% de colaboradores com conhecimento do Código de Ética e de Conduta<br>2 Inconformidades detetadas na prática profissional de cada colaborador por ano no máximo | Realização de reunião geral para a divulgação do Código de Ética e de Conduta |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 4 de 4



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

4.2. QUALIDADE

| Objetivos gerais  | Objetivos específicos   | Indicadores   | Metas  | Atividades   |
|---|---|---|--|--|
| Definição o perfil do gestor de qualidade da FCFF, bem como existe um grupo de trabalho responsável pela implementação do SGQ | Definição do perfil do gestor da qualidade assim como os gestores de processos, (responsabilidades competências profissionais e pessoais) | Existência do perfil do gestor da qualidade   | Existência do perfil do gestor da qualidade  | Inclusão do perfil do gestor da qualidade no manual de funções   |
| Cumprimento da Norma ISO 9001:2015 e dos MQSS nível C e B   | Implementação dos requisitos da Norma ISO 9001:2015, bem como dos MQSS nível C e B  | nº ações preventivas<br>nº de ações de melhoria<br>nº de ações de sensibilização por departamento | ≤2 Inconformidades verificadas por cada sector no mínimo por ano<br>≤2 Ações preventivas por cada sector no mínimo por ano<br>≤2 Ações de melhoria por cada sector por ano<br>1≥ ação de sensibilização por departamento por ano | Elaboração do plano anual de auditorias internas<br>Realização de auditorias internas<br>Monitorização dos processos internos tendo por base a Norma ISO 9001:2015, bem como dos MQSS nível C e B<br>Levantamento de não conformidades, ações preventivas e ações de melhoria<br>Ações de sensibilização e de esclarecimento por departamento com o objetivo de cada colaborador cumprir a política da qualidade |
| Cumprimento do HACCP  | Conclusão da implementação do sistema do HACCP  | nº de inconformidades verificadas nos processos internos e no sistema de HACCP                    | ≤2 Inconformidades verificadas por cada sector no mínimo por ano   | Atualização permanente dos conhecimentos dos colaboradores relevantes na área do HACCP através de formação interna   |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 5 de 5



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

4.3. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

| Objetivos gerais  | Objetivos específicos  | Indicadores   | Metas  | Atividades   |
|---|--|---|--|--|
| <p><b>Garantir a redução dos custos da instituição</b></p> <p><b>Aumentar das receitas da Instituição</b></p> | <p>Garantir o equilíbrio financeiro das contas da instituição</p> <p>Assegurar a qualidade dos serviços prestados</p> <p>Garantir a satisfação dos colaboradores pelas condições de trabalho</p> <p>Promover novas parcerias</p> | <p>Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos</p> <p>nº de atividades de divulgação dos serviços e respostas sociais</p> <p>% de fundos e receitas obtidas comparativamente ano transato</p> <p>nº de sócios, fundadores e beneméritos</p> <p>Média do número de Clientes por resposta social</p> <p>nº de candidaturas realizadas a programas de financiamento do 3º sector</p> <p>% de redução do consumo de água, energia e de bens consumíveis nos diversos sectores</p> <p>Grau de satisfação dos Colaboradores</p> <p>nº de parcerias estabelecidas comparativamente ano transato</p> | <p>80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos</p> <p>20 Atividades de divulgação dos serviços e respostas sociais por semestre no mínimo</p> <p>≥20% de fundos e receitas obtidas comparativamente ano transato</p> <p>Manter o nº de sócios, fundadores e beneméritos</p> <p>Média do número de Clientes por resposta social ser próxima de 80% da capacidade máxima</p> <p>Média de 3 de candidaturas realizadas a programas de financiamento do 3º sector</p> <p>10% de redução do consumo de água, energia e de bens consumíveis nos diversos sectores comparativamente ano transato</p> <p>80% dos Colaboradores satisfeitos</p> <p>Média de 3 parcerias estabelecidas comparativamente ano transato</p> | <p>Gerir os serviços diários indo de encontro aos requisitos de cada Cliente, Familiares e/ou Significativos</p> <p>Promover atividades de divulgação dos serviços e respostas sociais</p> <p>Obtenção de fundos e receitas através de eventos e atividades</p> <p>Angariar sócios, fundadores e beneméritos, definindo direitos, deveres e benefícios</p> <p>Otimizar a capacidade máxima em todas as respostas</p> <p>Realização de candidaturas a programas de financiamento do 3º sector</p> <p>Gestão do consumo de água, energia e de bens consumíveis nos diversos sectores</p> <p>Recurso a metodologias/procedimentos de reutilização dos equipamentos/materiais</p> <p>Sensibilizar os colaboradores para um consumo mínimo e controlado</p> <p>Promover a eficácia e eficiência da prestação dos serviços assegurando a satisfação dos colaboradores no desempenho das suas funções</p> |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 6 de 6



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

4.4. INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS

| Objetivos gerais   | Objetivos específicos  | Indicadores   | Metas  | Atividades  |
|--|--|---|--|---|
| <b>Manter a qualidade das infraestruturas e reforço dos equipamentos</b> | Manter todos os equipamentos funcionais e eficientes   | Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos  | 80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos  | Realização de candidaturas a cofinanciamentos públicos e privados   |
|  | Prevenção de avarias e desgaste de equipamentos e infraestruturas                                  | Grau de satisfação dos Colaboradores  | 80% dos Colaboradores satisfeitos  | Otimização das oportunidades disponibilizadas pelas tecnologias de comunicação e de informatização  |
|  | Garantir a adequação dos equipamentos e Infraestruturas de forma a assegurar os serviços prestados | Nº de avarias registadas<br>Nº de não conformidades a cofinanciamentos públicos e privadas<br>nº de ações de melhoria e de ações de prevenção | ≤ 2 Avarias por mês<br>2 Inconformidades verificadas no mínimo por ano<br>2 Ações preventivas no mínimo por ano<br>2 Ações de melhoria no mínimo por ano<br>2 Ações de sensibilização por departamento por ano | Realização de ações de melhoria e de ações de prevenção na funcionalidade dos equipamentos e infraestruturas  |
|  |  |   |  | Sinalização de problemas e necessidades<br>Garantir a manutenção das instalações com vista à melhoria contínua dos serviços prestados<br>Elaboração e monitorização de um plano de manutenção e de calibração<br>Sensibilização dos colaboradores para o correto manuseamento e utilização dos equipamentos |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 7 de 7



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

**4.5. RESPOSTAS DA TERCEIRA IDADE (Estrutura Residencial para Idosos, Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário)**

4.5.1. Objetivos transversais às respostas ERPI/CD/SAD

| Objetivos gerais   | Objetivos específicos  | Indicadores   | Metas   | Atividades  |
|--|--|---|---|---|
| Satisfazer os requisitos do Cliente prestando serviços permanentes e contínuos, indo de encontro às necessidades básicas e instrumentais | Personalização dos cuidados ao Cliente e reajuste na definição dos serviços prestados  | % de clientes com avaliação diagnóstica;<br>Nº de reuniões de equipa técnica;<br>Nº de registos de serviços prestados e verificados;<br>Grau de satisfação do cliente ou significativo/familiar | 100% dos clientes com avaliação diagnóstica; realização das reuniões semanais de equipa técnica; Verificação diária de todos registos de serviços prestados; Grau de Satisfação pleno do cliente e familiares/significativos para com os serviços prestados | Reuniões com cliente e familiares/significativos;<br>Reuniões semanais de equipa técnica;<br>Gestão diária dos serviços prestados de acordo com as necessidades do Cliente;<br>Avaliação do grau de satisfação do cliente e familiar/significativo;<br>Verificação diária dos registos de serviços prestados;<br>Reunião semestral de Auxiliares de Ação Direta e de Serviços Gerais com Direção Técnica/ Coordenação de Serviços e Respostas |
| Prevenir ou minimizar as consequências no processo normal de envelhecimento, promovendo a independência e autonomia do Cliente           | Promoção da continência; Incentivar a participação do Cliente na satisfação das suas necessidades básicas; Permitir a continuidade das atividades instrumentais; Estimular a participação/ interação ativa na Sociedade, minimizando as dificuldades e constrangimentos inerentes à sua situação atual | Nº de produtos para a incontinência utilizados;<br>Nº de idas do Cliente ao WC;<br>Nº de clientes independentes nas ABVD e AIVD;<br>Nº de participações em atividades da comunidade             | Redução do nº de produtos para a incontinência utilizados; Aumento do nº de idas ao WC; Aumento do nº de clientes independentes nas ABVD e AIVD;<br>4 Participações mensais em atividades desenvolvidas com a Comunidade.                                   | Promoção do recurso a ajudas técnicas;<br>Programação de atividades com a Rede Social Local e parceiros;<br>Possibilitar e promover a utilização do telemóvel, computador, carta e participação nas tarefas diárias por parte do Cliente;   |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 8 de 8



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

| Objetivos gerais  | Objetivos específicos  | Indicadores   | Metas  | Atividades  |
|---|--|---|--|---|
| <b>Acompanhar e apoiar o Cliente com um processo de envelhecimento patológico, possibilitando uma melhor qualidade de vida</b>  | Acompanhamento médico e de enfermagem com recurso a intervenção terapêutica; Apoio psicoterapêutico com recurso a sessões de apoio psicológico e de estimulação cognitiva; Adequação dos serviços à situação clínica do Cliente; Sensibilização dos colaboradores para a condição clínica do Cliente   | Nº de consultas médicas ao Cliente e prestação de esclarecimentos ao familiar/significativo; Nº de sessões de apoio psicoterapêutico; Nº de sessões de estimulação cognitiva individual e/ou em grupo; Nº de ações de sensibilização ou formação às Auxiliares de Ação Direta.  | ≤ 1 Consulta médica mensal por cliente;<br>Apoio psicoterapêutico semestral por cliente;<br>Avaliações mensais Neurocognitivas por Cliente; Ações semestrais de sensibilização ou formação às Auxiliares de Ação Direta;<br>≤ 3 Sessões de estimulação cognitiva semanais por Cliente. | Consultas médicas;<br>Acompanhamento diário de enfermagem na realização de pensos, administração de medicação, avaliação dos sinais vitais, intervenção aquando de alterações clínicas do cliente entre outras;<br>Sessões/Consultas de apoio psicoterapêutico;<br>Realização de programas de estimulação cognitiva;<br>Ações de sensibilização ou formação às Auxiliares de Ação Direta. |
| <b>Sensibilizar Familiares e Significativos do Cliente sobre as alterações decorrentes do envelhecimento normal e patológico, permitindo a adequação dos serviços prestados</b> | Recurso a sessões de (in) formação realizadas pela Equipa Técnica e dirigidas aos Familiares e Significativos do Cliente; Realização de reuniões com a família do Cliente caso se verifique um agravamento do seu estado clínico, visando a sensibilização dos mesmos; Possibilitar o agendamento de reuniões aquando a solicitação por parte dos familiares e Significativos; Realização de reuniões semestrais com o Conselho de Administração, Direção Técnica e Equipa Técnica | Nº de sessões de (in) formação dirigidas aos familiares/significativos do Cliente; Nº de atendimentos realizados; Nº de reuniões dos familiares/significativos com departamento clínico; ≥2 reuniões por ano do Conselho de Administração, Direção Técnica e Equipa Técnica com os familiares/significativos do Cliente | ≥2 Sessões de (in) formação por ano dirigidas aos familiares/significativos; Reuniões diárias com familiares/significativos aquando da sua solicitação;<br>2 Reuniões por ano do CA, DT e Equipa Técnica com os familiares/significativos  | Sessões de (in) formação realizadas pela Equipa Técnica e dirigidas aos Familiares e Significativos do Cliente;<br>Reunião com a família do Cliente caso se verifique um agravamento do seu estado clínico;<br>Reuniões aquando a solicitação por parte dos familiares e Significativos;<br>Reuniões semestrais com o Conselho de Administração, Direção Técnica e Equipa Técnica         |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 9 de 9



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

4.5.2. Objetivos direcionados somente para a resposta de Centro de Dia

| Objetivos gerais   | Objetivos específicos                            | Indicadores                 | Metas                    | Atividades  |
|--|--|-----------------------------|--------------------------|---|
| Alcançar a capacidade máxima de clientes nesta resposta social | Angariação de clientes para esta resposta social | Média do Nº de clientes/ano | Média de 20 clientes/ano | Divulgação da resposta social junto da Rede Social Local, Comunidade e Parceiros;<br>Realização de atendimentos ao público;<br>Recurso aos meios de divulgação internos (News, redes sociais);<br>Promoção do "passa-a-palavra" junto de colaboradores, voluntários e parceiros e clientes;<br>Promoção de serviços de excelência, diversificados e orientados para a tipologia da procura. |

4.5.3. Objetivos direcionados somente para a resposta de SAD

| Objetivos gerais   | Objetivos específicos  | Indicadores  | Metas   | Atividades   |
|--|--|--|---|--|
| Promoção da permanência do cliente no seu contexto sociofamiliar | Prestação de serviços diários e ininterruptos (feriados e fins-de-semana) que satisfaçam efetivamente as necessidades do Cliente e retardem ou evitem a sua institucionalização. | Horário de prestação dos serviços prolongado (6h30 às 22h);<br>Prestação dos serviços ao fim de semana e feriados;<br>Nº de clientes por ano que desistem por motivo de institucionalização. | Continuidade do horário definido para a prestação dos serviços;<br>No máximo 1 cliente por ano desta resposta é institucionalizado. | Gestão do horário de prestação dos serviços,<br>Ajuste dos serviços prestados de acordo com as necessidades do cliente e agravamento das condições de saúde. |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 10 de 10



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

4.5.4. PROGRAMA DE ANIMAÇÃO

| Objetivos gerais  | Objetivos específicos  | Indicadores  | Metas   | Atividades   |
|---|--|--|---|--|
| <p><b>Proporcionar uma melhor qualidade de vida aos utentes, dando resposta às suas necessidades básicas.</b></p> <p><b>Acompanhar e apoiar os utentes no processo de envelhecimento, minimizando as alterações no seu estado de saúde físico e mental e na sua independência.</b></p> <p><b>Apoiar todos os familiares e significativos dos utentes na compreensão das alterações que ocorram durante o processo de envelhecimento dos mesmos.</b></p> | <p>Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas,</p> <p>Contrariar a alteração das rotinas e das tarefas diárias, substituindo-as por hábitos e atividades que exijam maior grau de mobilidade,</p> <p>Contrariar a redução da capacidade de concentração, reação e coordenação,</p> <p>Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer,</p> <p>Incentivar a participação do idoso em pequenas tarefas do quotidiano da instituição,</p> <p>Promover a participação ativa dos idosos e/ou familiares nas atividades,</p> <p>Promover a comunicação e a convivência,</p> <p>Promover o contacto Intergeracional, tendo em conta a salutar proximidade entre criança-idoso, com o propósito de trocarem experiências, conhecimentos adquiridos, valorizando as capacidades, competências, saberes e cultura do idoso, aumentando a sua autoestima e autoconfiança,</p> <p>Rentabilizar os serviços e recursos comunitários para melhorar a qualidade de vida do idoso</p> | <p>Número de participantes por atividade</p> <p>Nível de satisfação dos utentes</p> <p>Nº de sugestões dos utentes</p> <p>Grau de mobilidade dos utentes</p> <p>Número de reuniões com as equipa do lar e lar/Creche</p> | <p>Participação dos utentes em pelo menos 80% das atividades;</p> <p>Manter a mobilidade dos utentes de maneira a que consigam executar as atividades básicas da vida diária;</p> <p>Manter o contacto com a sociedade e as instituições envolventes;</p> <p>Realizar reuniões mensais com a equipa da Creche e de lar/creche;</p> <p>Realizar reuniões semanais com a equipa técnica de Lar.</p> | <p>Atividades de expressão plástica, jogos lúdicos/cognitivos e alfabetização</p> <p>Visitas lúdicas e culturais</p> <p>Atividades musicais (grupo coral)</p> <p>Sessões de estimulação motora (Ginástica)</p> <p>Comemoração de dias festivos/temáticos e aniversários</p> <p>Ateliers diversos com a CERCIESTA</p> <p>Encontros interinstitucionais</p> <p>Participação em atividades conjuntas, promovidas por outras IPSS'S, autarquia, rede social, Biblioteca Municipal.</p> |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 11 de 11



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

| <b>PLANO DE ACTIVIDADES DE ANIMAÇÃO 2015</b>              |               |            |   |               |            |
|---|---------------|------------|---|---------------|------------|
| <b>Projecto: “Envelhecer a Sorrir”</b>                    |               |            | <b>Técnico Responsável: Diana Oliveira</b>  |               |            |
| <b>Atividades</b>   | <b>Início</b> | <b>Fim</b> | <b>Atividades</b>                           | <b>Início</b> | <b>Fim</b> |
| Comemoração do dia de Reis                                | 06/01/2015    | 6/01/2015  | Dia Mundial da Fotografia – com Creche      | 19/08/2015    | 19/08/2015 |
| Dia dos Namorados   | 13/02/2015    | 13/02/2015 | Visita à Oficina do Doce                    | 06/08/2015    | 06/08/2015 |
| Visita ao presépio da Cavalinho                           | 25/02/2015    | 25/02/2015 | Visita à Srª da Saúde                       | 14/08/2015    | 14/08/2015 |
| Carnaval  | 16/02/2015    | 16/02/2015 | Passeio de barco moliceiro na ria de Aveiro | 29/08/2015    | 29/08/2015 |
| Dia da Mulher   | 09/03/2015    | 09/03/2015 | Visita ao S. Paio da Torreira               | 08/09/2015    | 08/09/2015 |
| Dia do Pai  | 19/03/2015    | 19/03/2015 | Visita ao Museu e Igreja da Vista Alegre    | 17/09/2015    | 17/09/2015 |
| Missa do doente   | 21/03/2015    | 21/03/2015 | Desfolhada tradicional                      | 23/09/2015    | 23/09/2015 |
| Dia Mundial do Teatro                                     | 27/03/2015    | 27/03/2015 | Visita ao Museu do Brincar                  | 10/09/2015    | 10/09/2015 |
| Dia Mundial da Saúde                                      | 07/04/2015    | 07/04/2015 | Dia Mundial da Doença de Alzheimer          | 21/09/2015    | 21/09/2015 |
| Páscoa  | 01/04/2015    | 07/04/2015 | Dia Mundial da Música/Idoso                 | 01/10/2015    | 01/10/2015 |
| Visita a Fátima   | 29/05/2015    | 29/05/2015 | Dia Mundial dos Animais                     | 04/10/2015    | 04/10/2015 |
| Dia da Mãe  | 03/05/2015    | 03/05/2015 | Halloween – com Creche                      | 30/10/2015    | 30/10/2015 |
| Santos Populares  | 01/06/2015    | 30/06/2015 | Missa Dia de Todos os Santos                | 01/10/2015    | 01/10/2015 |
| Dia Mundial da Criança – com Creche                       | 01/06/2015    | 01/06/2015 | S. Martinho/Feira Outono – com Creche       | 11/11/2015    | 11/11/2015 |
| Dia Mundial do Ambiente – visita aos jardins da Casa Egas | 05/06/2015    | 05/06/2015 | Semana Cultural                             | 24/11/2015    | 30/11/2015 |
| Marchas e procissão de Santo António                      | 12/06/2015    | 12/06/2015 | Ateliers CERCUESTA                          | 21/01/2015    | 17/06/2015 |
| Desfile do Mercado Antigo                                 | 07/06/2015    | 07/06/2015 | Festa de Natal – com Creche                 | 23/12/2015    | 23/12/2015 |
| Visita à casa de Sª Alexandrina de Balazar                | 23/06/2015    | 23/06/2015 | Baile de Fim de Ano                         | 31/12/2015    | 31/12/2015 |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 12 de 12



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

|                              |            |            |  |  |  |
|------------------------------|------------|------------|--|--|--|
| Festa Final de Ano da Creche | 27/06/2015 | 27/06/2015 |  |  |  |
| Dia das Bibliotecas          | 01/07/2015 | 01/07/2015 |  |  |  |
| Idas à Praia                 | 01/07/2015 | 31/08/2015 |  |  |  |
| Dia Mundial dos Avós         | 25/07/2015 | 25/07/2015 |  |  |  |
| Mês do Verão – com Creche    | 01/07/2015 | 31/07/2015 |  |  |  |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 13 de 13



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

4.5.5. CUIDADOS DE SAÚDE – Departamento Médico e de Enfermagem

| Objetivos gerais   | Objetivos específicos  | Indicadores  | Metas  | Atividades   |
|--|--|--|--|--|
| <p><b>Assegurar os Cuidados de Saúde dos utentes desta Instituição;</b></p> <p><b>Cumprimento das diretrizes da qualidade da Entidade Reguladora da Saúde;</b></p> | <p>Assegurar a segurança do utente;</p> <p>Assegurar o autocuidado dos utentes;</p> <p>Assegurar o acesso a cuidados de saúde (Enfermagem e Medicina);</p> <p>Assegurar o regime terapêutico e medicamentoso do utente;</p> <p>Intervenção na Prevenção e no Tratamento;</p> <p>Acompanhamento dos utentes com Diabetes e HTA com especial atenção;</p> <p>Proporcionar informação e formação aos colaboradores;</p> <p>Controlo de infeção na prática clínica e prestação de serviços das assistentes operacionais;</p> | <p>Processo clínico individual do utente (Lar, Centro de Dia e Apoio domiciliário)</p> <p>Registos de Enfermagem;</p> <p>Registos de Prestação de Serviços;</p> <p>Satisfação global dos utentes e familiares com o Departamento de saúde;</p> | <p>Aprimorar organização e equipamentos de apoio do Departamento de Saúde;</p> <p>Manter assegurados os cuidados de enfermagem gerais e específicos;</p> <p>Formação das assistentes operacionais;</p> | <p>Planear/Executar /Avaliar tratamento à ferida cirúrgica/traumática/ crónica/ úlcera;</p> <p>Planear/avaliar Posicionamentos;</p> <p>Planear/avaliar deambulação;</p> <p>Planear dietas alimentares;</p> <p>Introduzir/Trocar/Remover Sondas Vesicais;</p> <p>Introduzir/Trocar/Remover Sondas Nasogástricas;</p> <p>Administração de injetáveis;</p> <p>Monitorização regular de sinais vitais;</p> <p>Atualização e manutenção dos processos clínicos individuais;</p> <p>Preparação, administração e gestão do regime medicamentoso;</p> <p>Manutenção e gestão dos registos de prestação de serviços;</p> <p>Gerir e assegurar o acompanhamento médico dos utentes;</p> <p>Assegurar a vacinação contra a gripe sazonal 2015/2016 dos nossos utentes;</p> <p>Atividades de promoção da saúde e prevenção da doença, com a colaboração do Espaço Saúde do Centro de Saúde de Estarreja.</p> |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 14 de 14



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

4.5.6. Serviço de Neuropsicologia Clínica – Respostas da Terceira Idade

| Objetivos gerais  | Objetivos específicos   | Indicadores   | Metas   | Atividades   |
|---|---|---|---|--|
| <p><b>Dar continuidade à realização da avaliação neuropsicológica e de sintomas depressivos de cada Cliente</b></p> <p><b>Elaborar um diagnóstico clínico diferencial, tendo em conta o perfil clínico do cliente e o histórico familiar</b></p> <p><b>Assegurar o acompanhamento psicoterapêutico o Cliente segundo a terapia cognitivo-comportamental</b></p> <p><b>Implementar programas de reabilitação cognitiva individual e/ou em grupo</b></p> <p><b>Proporcionar sessões de (in) formação para Familiares e/ou Significativos</b></p> <p><b>Realização de mediação familiar</b></p> <p><b>Orientar estágios curriculares na área da Psicologia Clínica</b></p> | <p>Recurso a testes e provas neuropsicológicas, provas de avaliação da personalidade e de outros transtornos emocionais e comportamentais, de forma de forma a criar um perfil neuropsicológico de cada cliente;</p> <p>Elaboração da anamnese do cliente tendo em conta os resultados das provas de avaliação, o diagnóstico clínico, o histórico familiar e as diferentes etapas a vida;</p> <p>Realizar sessões de acompanhamento psicológico e emocional do Cliente, tendo por base a implementação da psicoterapia segundo o modelo cognitivo-comportamental;</p> <p>Planear uma reabilitação neurocognitiva em clientes com diagnóstico de demências (Alzheimer, Parkinson, etc.); acidentes vasculares cerebrais (AVC) e traumatismos crânio-encefálicos (TCE)</p> | <p>% de avaliações neuropsicológicas realizadas</p> <p>% de anamneses realizadas</p> <p>Nº de sessões de acompanhamento psicológico e emocional</p> <p>Nº de Clientes acompanhados em sessões de psicoterapia</p> <p>Nº de sessões de estimulação cognitiva realizadas individualmente</p> <p>Nº de sessões de estimulação cognitiva realizadas em grupo</p> <p>Nº de sessões de (in) formação para Familiares e/ou Significativos</p> <p>Satisfação global dos clientes com o serviço da Neuropsicologia Clínica</p> <p>Nº de estágios curriculares orientados</p> | <p>100% de avaliações neuropsicológicas realizadas, caracterizando sob o ponto de vista cognitivo, emocional e comportamental os clientes</p> <p>100% de anamneses realizadas</p> <p>Média de 4 Clientes acompanhados em sessões de psicoterapia mensalmente</p> <p>Média de 4 sessões por Clientes acompanhados mensalmente</p> <p>6 sessões de estimulação cognitiva realizadas individualmente mensalmente</p> <p>6 sessões de estimulação cognitiva realizadas em grupo mensalmente</p> <p>2 sessões de (in) formação para Familiares e/ou Significativos semestralmente</p> <p>80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos</p> <p>2 estágios curriculares anualmente</p> | <p>Avaliação da cognição e dos sintomas depressivos, assim como características da personalidade</p> <p>Realização de anamnese dos clientes de Lar de Idosos e Centro de Dia</p> <p>Apoio emocional e psicológico com intervenção psicoterapêutica individualizada, junto do cliente com sessões baseadas no modelo cognitivo-comportamental</p> <p>Oficinas de estimulação cognitiva (grupo/individual), com exercícios adaptados à escolaridade, grau de declínio cognitivo e idade, estimulando funções cognitivas superiores em detioração e promovendo o treino cognitivo das capacidades ainda preservadas</p> <p>Sessões de in (formação) para Familiares e/ou Significativos não só com o apoio psicológico e emocional (burnout, stress, sentimentos de revolta e frustração), como também o apoio educacional de forma a capacitar os familiares com ferramentas adequadas</p> <p>Reuniões de mediação familiar</p> <p>Orientação de estágios curriculares com sessões de acompanhamento semanal</p> |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 15 de 15



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

4.5.6. Serviço de Neuropsicologia Clínica – Respostas da Terceira Idade (continuação)

| Objetivos gerais | Objetivos específicos  | Indicadores | Metas | Atividades |
|------------------|--|-------------|-------|------------|
|                  | <p>Realização de sessões (in) formativas para Familiares e/ou Significativos de Clientes da instituição, que visa a partilha de conhecimentos relacionados com as diversas patologias psicológicas e mentais;</p> <p>Privilegiar a comunicação entre a família, instituição e cliente, intervindo diretamente em situações de conflitos;</p> <p>Supervisão de estágios curriculares na área da Psicologia Clínica, com alunos da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação.</p> |             |       |            |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 16 de 16



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

4.5.6. Serviço de Neuropsicologia Clínica – Resposta da Infância

| Objetivos gerais   | Objetivos específicos   | Indicadores  | Metas   | Atividades   |
|--|---|--|---|--|
| <p><b>Avaliação e intervenção psicoeducacional com as crianças</b></p> <p><b>Intervenção junto da Equipa Pedagógica</b></p> <p><b>Aconselhamento psicoeducacional às famílias</b></p> <p><b>Orientar estágios curriculares na área da Psicologia Clínica</b></p> | <p>Recurso a técnicas de observação/avaliação de transtornos emocionais e comportamentais, de forma a criar um perfil neuropsicológico de cada criança</p> <p>Quando solicitado, a intervenção com a Equipa Pedagógica visa orientar a sua função educativa e a aconselhar práticas psicopedagógicas ajustadas às necessidades, problemática e características de cada criança.</p> <p>Com o aconselhamento psicoeducacional às famílias, é pretendido potenciar a participação das famílias no processo educativo dos seus filhos, promover espaços de reflexão e de debate, com os Familiares e/ou Significativos e Técnicos da instituição</p> <p>Supervisão de estágios curriculares na área da Psicologia Clínica, com alunos da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação.</p> | <p>Nº de intervenções da área da neuropsicologia em situações de necessidade de avaliação</p> <p>Nº de reuniões com a Equipa Pedagógica</p> <p>Nº de sessões de (in) formação com os Familiares e/ou Significativos e Técnicos da instituição</p> <p>% de satisfação global dos Familiares e/ou Significativos</p> <p>Nº de estágios curriculares orientados</p> | <p>Média de 2 intervenções da área da neuropsicologia em situações de necessidade de avaliação mensalente</p> <p>Média de 2 reuniões com a Equipa Pedagógica semanalmente</p> <p>2 Sessões de (in) formação com os Familiares e/ou Significativos e Técnicos da instituição</p> <p>80% de Familiares e/ou Significativos satisfeitos</p> <p>1 Estágio curricular anualmente</p> | <p>Avaliação emocional e comportamental, recorrendo a técnicas de observação direta</p> <p>Realização de sessões de trabalho com a Equipa Técnica, individuais ou em conjunto, de forma a dar resposta às necessidades, problemática e características de cada criança</p> <p>Realização de jogos individuais de desenvolvimento psicomotor, psicológico e emocional, intervindo diretamente na aquisição de competências adequadas a cada faixa etária</p> <p>Criar e promover espaços de reflexão e de debate, com os agentes educativos e técnicos, sendo um espaço de partilha e de exposição de dúvidas e experiências</p> <p>Orientação de estágios curriculares com sessões de acompanhamento semanal</p> |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 17 de 17



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

**4.6. RESPOSTA DA INFÂNCIA - CRECHE**

| Objetivos gerais   | Objetivos específicos  | Indicadores  | Metas  | Atividades  |
|--|--|--|--|---|
| <p><b>Proporcionar o desenvolvimento integral das crianças entre os 3 e os 36 meses de idade, num clima de segurança afetiva e física, através de um acompanhamento individualizado.</b></p> | <p>Promover o desenvolvimento integral da criança, respeitando as suas necessidades e interesses.<br/>Desenvolver a expressão e comunicação mediante linguagens diferenciadas como meio de compreensão do mundo.<br/>Despertar a curiosidade, a criatividade, a iniciativa e a autonomia na criança.<br/>Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência, ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado para outros parceiros.<br/>Fomentar o respeito, a tolerância e regras básicas de convivência social.<br/>Promover o desenvolvimento de situações ricas em afeto, que ajudem a criança a desenvolver sentimentos de segurança e estabilidade psicossocial, cognitiva, afetiva e psicomotora.</p> | <p>Plano Individual de cada criança.<br/>Registos de avaliação e avaliação individual.<br/>Registo de competências desenvolvidas e adquiridas.<br/>Nº de reuniões de pais.<br/>Nº de reuniões da equipa pedagógica.<br/>Nº de reuniões com a D.T.<br/>Nº de reuniões entre os vários técnicos das várias valências.<br/>Nº de atividades realizadas com a colaboração e participação dos pais/familiares.<br/>Registo de avaliação e grau de satisfação preenchidos pelos pais/equipa.</p> | <p>100% PI realizados, monitorizados e avaliados<br/><br/>≥2 reuniões anuais com CA e direção<br/><br/>100% reuniões previstas da equipa pedagógica e desta com a demais equipa técnica (lar)<br/><br/>100% Atividades realizadas<br/><br/>80% Pais participantes em atividades programadas<br/><br/>80% de Familiares e/ou Significativos satisfeitos<br/><br/>2 Sessões de (in) formação com os pais/ encarregados de educação e/ou Significativos</p> | <p>Cuidados de higiene e serviços de alimentação e nutrição.<br/>Comemoração das datas festivas e calendarizadas no plano anual de atividades.<br/>Participação em atividades interinstitucionais e atividades intergeracionais.<br/>Participação em atividades realizadas na Comunidade.<br/>Palestras/workshops e ações de formação para os pais, equipa e comunidade envolvente.<br/>Passeios ao exterior e visitas de estudo.<br/>Atividades desenvolvidas semanalmente nas salas com colaboração e participação ativa dos pais/familiares.</p> |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 18 de 18



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

**4.7. Programa de Formação para 2015**

| Ação  | Categoria Profissional                               | Entidade formadora | Volume formação | Objetivo  | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
|---|--|--------------------|-----------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>Primeiros Socorros Tipo de Acidentes e Formas de Intervenção</b> | Educadoras de Infância/ Auxiliares de Ação Educativa | IEFP               | 50 Horas        | Reconhecer as técnicas de primeiros socorros em caso de acidente.<br>Identificar as formas de atuação perante os diferentes tipos de acidentes.   | x   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Nutrição e Dietética no Domicílio</b>                            | Auxiliares de Ação Direta/ Equipa da Cozinha         | IEFP               | 50 Horas        | Preparar uma ementa equilibrada segundo as necessidades da pessoa idosa, respeitando a qualidade do armazenamento e a higiene dos alimentos.  | x   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Qualidade e Aspetos Comportamentais</b>                          | Quadros Técnicos                                     | IEFP               | 50 Horas        | Interpretar os critérios de sucesso de integração organizacional.<br>Identificar e caracterizar as diferentes atitudes na organização.<br>Identificar as formas de comunicar e interagir.<br>Identificar os seus pontos fortes e os aspetos a melhorar na comunicação.<br>Avaliar a importância da comunicação nas interações pessoais.<br>Reconhecer as vantagens do trabalho em equipa.<br>Identificar os diferentes estilos de liderança |     |     | x   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 19 de 19



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

| Ação  | Categoria Profissional                                      | Entidade formadora | Volume formação | Objetivo  | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
|---|---|--------------------|-----------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>Acompanhamento de crianças - regras básicas de nutrição higiene, segurança e repouso</b> | Educadoras de Infância/<br>Auxiliares de Ação Educativa     | IEFP               | 50 Horas        | Identificar as regras básicas de nutrição, higiene, segurança e repouso, relacionando-as com a saúde durante o crescimento e desenvolvimento da criança.  |     |     | x   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Prevenção e Primeiros Socorros - Geriatria</b>   | Auxiliares de Ação Direta/<br>Auxiliares de Serviços gerais | IEFP               | 50 Horas        | Identificar os fatores e utilizar as medidas que contribuem para a prevenção de úlceras de pressão.<br>Reconhecer e utilizar medidas de prevenção do risco de acidente para a pessoa idosa no domicílio.<br>Identificar alguns fatores que contribuem para o isolamento e imobilidade da pessoa idosa. Actuar em situações de emergência.               |     |     |     | x   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Comunicação Interpessoal/ Assertividade</b>  | Quadros Técnicos  | IEFP               | 25 Horas        | Identificar e distinguir os elementos básicos do processo comunicacional.<br>Identificar fatores determinantes para a eficácia no processo de comunicação.<br>Identificar e desenvolver estilos de comportamento assertivo  |     |     |     |     |     | x   |     |     |     |     |     |     |
| <b>Ética e deontologia profissionais</b>  | Quadros Técnicos  | IEFP               | 25 Horas        | Reconhecer as exigências ética associadas à sua atividade profissional.<br>Identificar os fatores deontológicos associados à sua atividade profissional.<br>Reconhecer as suas próprias competências e funções.<br>Reconhecer as exigências éticas e deontológicas em relação aos seus colegas de trabalho, à própria organização e ao público externo. |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | x   |
| <b>Técnicas de planeamento de prevenção de riscos profissionais</b>                         | Colaboradores   | IEFP               | 50 Horas        | Aplicar técnicas de planeamento num sistema de gestão da prevenção de riscos profissionais  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | x   |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 20 de 20



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

#### 4.8. PROGRAMA DE VOLUNTARIADO – SOU VOLUNTÁRIO



Desde Maio de 2013 que a instituição tem implementado formalmente o Programa de Voluntariado, encorajando o envolvimento dos voluntários em programas e atividades desenvolvidas. Tem como áreas de intervenção a área Sénior e a área da Infância, podendo cada voluntário participar nos ateliers criados e com os quais se identifica, nomeadamente: Estética/Cabeleireiro/Imagem, Acompanhamento ao Idoso e à Criança, Alfabetização, Costura, Culinária, Ginástica, História e Cultura de Portugal, Informática, Língua e Cultura inglesa, Música e Dança, Pintura, Teatro e Expressão Dramática.

Como forma de divulgar o Programa de Voluntariado, ainda este ano a instituição inscreveu-se no Banco de Voluntariado Local (CME), procurando desta forma angariar novos voluntários para o ano de 2015.

| Elaborado           |               | Aprovado                  |                  | Página 21 de 21 |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------------|
| Equipa da Qualidade | Data: 11/2014 | Conselho de Administração | Data: 18/11/2014 |                 |



**Processo de Gestão**

Código

**PG01.IMP28**

**Plano de Atividades e de Orçamento**

Rev 00

| Objetivos gerais  | Objetivos específicos   | Indicadores   | Metas  | Atividades  |
|---|---|---|--|---|
| <p><b>Angariação de novos voluntários nos ateliers existentes</b></p>                                       | <p>Dar continuidade à divulgação do Programa de Voluntariado</p> <p>Garantir a satisfação do Cliente sobre o trabalho desenvolvido pelo voluntário</p> <p>Garantir a satisfação do voluntário no processo de admissão, acolhimento e desenvolvimento da sua atividade</p> | <p>Grau de satisfação de Clientes</p> <p>Grau de satisfação dos Voluntários</p> <p>Nº de voluntários por área de intervenção</p> <p>Nº de inscrições de voluntários</p> <p>Nº de ações de voluntariado cessadas</p>             | <p>100% Clientes satisfeitos</p> <p>90% Voluntários satisfeitos</p> <p>Pelo menos 1 voluntário por área de intervenção</p> <p>Pelo menos 5 inscrições de voluntários</p> <p>1 Ação de voluntariado cessada no máximo</p>   | <p>Divulgar o programa de voluntariado através da Newsletter e redes sociais junto da comunidade e parceiros</p> <p>Monitorizar semestralmente a atividades desenvolvidas por cada voluntário no atelier em que se encontra</p> <p>Avaliação anual da adequação do perfil de posto de cada voluntário, assim como o grau de satisfação dos Clientes perante o trabalho desenvolvido pelo mesmo</p> <p>Promoção de atividades conjuntas entre os voluntários da instituição e de outras entidades parcerias</p> <p>Articulação com cada voluntário na dinamização de atividades a desenvolver no âmbito da sua atividade</p> <p>Participação em Workshops, oficinas e sessões de consultadoria promovidas pelo projeto Join 4 Change</p> <p>Cooperação na criação de uma plataforma virtual do voluntariado juntamente com Organizações do país da Noruega, contribuindo para a melhoria da intervenção da instituição na promoção de estratégias de voluntariado.</p> |
| <p><b>Dar continuidade ao cumprimento dos requisitos legais que regem o programa</b></p>                    | <p>Articulação com entidades parceiras na elaboração de atividades/programas de interação entre voluntários</p> <p>Promover a integração do voluntário nas dinâmicas diárias da instituição, para que a sua atividade esteja de encontro às necessidades dos Clientes</p> | <p>Nº de atividades desenvolvidos por cada voluntário</p> <p>Nº de atividades planeadas e desenvolvidas com entidades parceiras</p> <p>Nº de Workshops, oficinas e sessões de consultadoria</p> <p>% Voluntários com seguro</p> | <p>4 Atividades desenvolvidos por cada voluntário</p> <p>2 Atividades planeadas e desenvolvidas com entidades parceiras semestralmente</p> <p>Média de 20 Workshops, oficinas e sessões de consultadoria até 2016</p> <p>100% Voluntários com seguro</p> <p>100% Participação no projeto Join 4 Change</p> | <p>Participação em Workshops, oficinas e sessões de consultadoria promovidas pelo projeto Join 4 Change</p> <p>Cooperação na criação de uma plataforma virtual do voluntariado juntamente com Organizações do país da Noruega, contribuindo para a melhoria da intervenção da instituição na promoção de estratégias de voluntariado.</p> <p>Dar continuidade à comunicação à seguradora da admissão de novos voluntários, assim disponibilizar a alimentação em género e formalizar o compromisso de voluntariado e o perfil de posto.</p>   |
| <p><b>Reconhecimento da comunidade sobre o programa de voluntariado implementado e a sua idoneidade</b></p> | <p>Aquisição de metodologias e procedimentos mais eficazes tendo como base o projeto Join 4 Change</p> <p>Garantir que todos os voluntários possuam seguro, alimentação em género, compromisso de voluntariado e perfil de posto.</p>                                     | <p>Taxa de participação no projeto Join 4 Change</p>  | <p>100% Participação no projeto Join 4 Change</p>  | <p>Dar continuidade à comunicação à seguradora da admissão de novos voluntários, assim disponibilizar a alimentação em género e formalizar o compromisso de voluntariado e o perfil de posto.</p>   |
| <p><b>Gestão contínua do programa de voluntariado recorrendo ao projeto <u>Join 4 Change</u></b></p>        |   |   |  |   |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 22 de 22



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

### Sobre o projeto de ganhamos: JOIN4CHANGE



O ISU - Instituto de Solidariedade e Cooperação Universitária e a CPV - Confederação Portuguesa do Voluntariado iniciaram um projeto em parceria, o **Join4Change**, inserido no Programa Cidadania Ativa, cofinanciado pelo Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (EEA Grants), através da Fundação Calouste Gulbenkian. O projeto Join4Change decorrerá até Fevereiro de 2016 e pretende contribuir para a melhoria da intervenção das Organizações da Sociedade Civil (OSC) na promoção de estratégias de voluntariado, através da qualificação dos seus agentes, da disponibilização de recursos online e do incentivo à partilha de experiências entre Portugal e a Noruega (país financiador).

Um dos objetivos principais do projeto é capacitar as OSC para a mobilização e gestão de voluntários, através de ações para o desenvolvimento de competências sociais, pessoais e relacionais de dirigentes, colaboradores com funções de coordenação e liderança, e partilha de boas práticas, potenciando a criação de novas sinergias.

Será criada uma plataforma virtual e interativa que potencie a relação entre as OSC, que congregue o Know-how, formação e recursos desenvolvidos e que permita a disseminação e apropriação destes a nível nacional e internacional pelas OSC.

| Elaborado           |               | Aprovado                  |                  | Página 23 de 23 |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------------|
| Equipa da Qualidade | Data: 11/2014 | Conselho de Administração | Data: 18/11/2014 |                 |



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

## 5. Considerações Finais

Quando assumimos esta responsabilidade de servir, uma vez mais, a Fundação Cónego Filipe Figueiredo, enunciamos que tínhamos confiança no futuro. Essa confiança não desapareceu, muito pelo contrário, mantém-se firme e decisiva no apoio aos que mais merecem e precisam.

O exemplo do Papa Francisco é sempre, para todos nós, uma referência moral e espiritual que nos dá o conforto de acreditar na bondade dos homens.

Todos os Sectores/Áreas Funcionais melhoram a interligação entre o trabalho desenvolvido nas atividades de suporte e a prestação de serviços nas Respostas Sociais presentes na instituição através da modernização, dinamização e maior comunicação, visando desta forma uma melhoria continua, na satisfação das diferentes necessidades das diversas Respostas Sociais, a das atividades desenvolvidas.

A modernização e adequação ao sistema de avaliação de desempenho, irá durante os próximos anos comprovar ser um sistema eficaz e adequado, permitindo uma mais justa análise do desempenho de todos os colaboradores, tornando-se durante o ano de 2015 um incentivo e um fator motivacional para toda a equipa de colaboradores, aumentando por consequência o grau de satisfação dos nossos colaboradores e acima de tudo, dos nossos clientes.

Será implementado o controlo na avaliação de fornecedores de forma a manter uma otimização continua nos serviços que nos são prestados e produtos adquiridos. Serão tidos em conta, todos os vetores económicos da atual conjuntura, e será atentamente acompanhada a oscilação de clientes nas respostas sociais, readaptando de forma sustentável o planeamento das respostas, alargando mesmo a novas atividades e iniciativas, de forma a contrariar a atual tendência.

Pretendemos assim melhorar e fortalecer o relacionamento com todos os “stakeholders” da instituição e principalmente, o reconhecimento por parte dos nossos clientes, comprovado através da realização de inquéritos de satisfação, e do esforço realizado para a promoção de uma constante melhoria de serviços, efetuado por parte de toda a equipa da FCFF.

Pretendemos também intensificar e reforçar o contacto e a informação disponibilizadas à comunidade sobre o trabalho desenvolvido, através de um adicional esforço em marketing de forma a potenciar novos associados, clientes e colaboradores.

Esperamos que a presente Assembleia considere um voto de confiança neste Plano Estratégico trianual e de Atividades e Orçamento para 2015.

O Conselho de Administração agradece essa confiança e ainda o exímio empenho de todos os colaboradores, em especial Direção e Equipa de Qualidade, nesta missão.

**A todos, os nossos sinceros de um Feliz Natal e de um Ano de 2015 repleto de solidariedade.**

O Conselho de Administração.

| Elaborado           |               | Aprovado                  |                  | Página 24 de 24 |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------------|
| Equipa da Qualidade | Data: 11/2014 | Conselho de Administração | Data: 18/11/2014 |                 |



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

## 6. Orçamento Financeiro Previsional

### Orçamento Financeiro Previsional 2015

| Conta         | Descrição                                  | Valores      |                     |
|---------------|--|--------------|---------------------|
|               |  | Parciais     | Totais              |
| <b>Gastos</b> |  |              |                     |
| 61            | Custo das Matérias Consumidas              |              | 128.470,09 €        |
| 62            | Fornecimentos e Serviços Externos          |              |                     |
| 622           | Serviços Especializados                    | 68.710,00 €  |                     |
| 623           | Materiais                                  | 37.068,47 €  |                     |
| 624           | Energia e Fluidos                          | 88.463,19 €  |                     |
| 625           | Deslocações, Estadas e Transportes         | 679,41 €     |                     |
| 626           | Serviços Diversos                          | 20.259,87 €  |                     |
| 627           | Encargos com Utentes                       | 23.208,04 €  |                     |
|               | Sub-Total de Fornecim. e Serviços Externos |              | 238.388,98 €        |
| 63            | Gastos com o Pessoal                       |              |                     |
| 631           | Remunerações Órgãos Sociais                | - €          |                     |
| 632           | Remunerações do Pessoal                    | 469.918,68 € |                     |
| 635           | Encargos sobre Remunerações                | 94.476,84 €  |                     |
| 636           | Seguros Acidentes de Trabalho              | 2.968,44 €   |                     |
| 638           | Outos Gastos com o Pessoal                 | 83,23 €      |                     |
|               | Sub-Total de Gastos com o Pessoal          |              | 567.447,19 €        |
| 68            | Outros Gastos e Perdas                     |              | 1.221,20 €          |
| 69            | Juros Suportados e Despesas Similares      |              | - €                 |
|               | <b>Total Geral de Gastos</b>               |              | <b>935.527,46 €</b> |

| Conta              | Descrição                                   | Valores      |                     |
|--------------------|---|--------------|---------------------|
|                    |   | Parciais     | Totais              |
| <b>Rendimentos</b> |   |              |                     |
| 72                 | Prestação de Serviços                       |              |                     |
| 721                | Matrículas e Mensalidades                   | 451.195,12 € |                     |
| 728                | Outras Prestações Serviços                  | 2.994,00 €   |                     |
|                    | Sub-Total de Prestações de Serviços         |              | 454.189,12 €        |
| 75                 | Subsídios, Doações e Legados Exploração     |              |                     |
| 751                | Subsídios do Estado e Outros Entes Públicos | 451.262,64 € |                     |
| 753                | Doações e Heranças                          | 20.276,80 €  |                     |
|                    | Sub-Total de Subsídios, Doações e Legados   |              | 471.539,44 €        |
|                    | Outros Rendimentos e Ganhos                 |              |                     |
| 78                 | Outros Ganhos Rendimentos Suplementares     | 9.323,62 €   |                     |
| 79                 | Juros Obtidos e O. Rendimentos Similares    | 492,76 €     |                     |
|                    | Sub- Total de Outros Rendimentos e Ganhos   |              | 9.816,38 €          |
|                    | <b>Total Geral de Rendimentos</b>           |              | <b>935.544,94 €</b> |

**Resultado Previsional de 2015**

**17,48 €**

|                     |               |                           |                  |                 |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------------|
| Elaborado           |               | Aprovado                  |                  | Página 25 de 25 |
| Equipa da Qualidade | Data: 11/2014 | Conselho de Administração | Data: 18/11/2014 |                 |



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

## Orçamento Financeiro Previsional 2015

| Descrição                           | Valores      |                     |
|-------------------------------------|--------------|---------------------|
|                                     | Parciais     | Totais              |
| <b>Gastos</b>                       |              |                     |
| Vencimentos                         | 469.918,68 € |                     |
| Encargos sobre Vencimentos          | 97.445,28 €  |                     |
| Refeições de Utentes e Funcionários | 128.470,09 € |                     |
| Telefone, Internet e TV             | 11.423,49 €  |                     |
| Eletricidade, Água e Gás            | 77.854,72 €  |                     |
| Combustíveis                        | 10.608,47 €  |                     |
| Seguros                             | 6.591,51 €   |                     |
| Material de Escritório              | 7.487,07 €   |                     |
| Limpeza, Higiene e Conforto         | 24.012,88 €  |                     |
| Honorários e Avenças                | 43.554,29 €  |                     |
| Contratos de Manutenção             | 5.910,95 €   |                     |
| Atividades do LAR, CD e CRECHE      | 7.226,89 €   |                     |
| Gabinete Médico e Enfermagem        | 3.483,89 €   |                     |
| Aquisição e Manutenção de Viaturas  | 17.732,84 €  |                     |
| Despesas Bancárias e Juros          | 440,30 €     |                     |
| Outros Fornecimentos e Gastos       | 23.366,11 €  |                     |
| <b>Total Geral de Gastos</b>        |              | <b>935.527,46 €</b> |

| Descrição                                 | Valores      |                     |
|---|--------------|---------------------|
|   | Parciais     | Totais              |
| <b>Rendimentos</b>                        |              |                     |
| Mensalidades dos Utentes                  | 451.195,12 € |                     |
| Comparticipações do Centro R. Seg. Social | 392.305,64 € |                     |
| Outras Transferências e Donativos         | 20.276,80 €  |                     |
| Angariação de Sócios                      | 3.000,00 €   |                     |
| Realizações de Eventos                    | 9.323,63 €   |                     |
| Cedência de Instalações (IEFP)            | - €          |                     |
| Estágios Profiss. (Bolsas) e Apoios IEFP  | 25.163,03 €  |                     |
| Protocolos c/Município e Junta Freguesia  | 29.478,50 €  |                     |
| Outros Rendimentos e Ganhos               | 4.802,22 €   |                     |
| <b>Total Geral de Rendimentos</b>         |              | <b>935.544,94 €</b> |

**Resultado Previsional de 2015**

**17,48 €**

|                     |               |                           |                  |                 |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------------|
| Elaborado           |               | Aprovado                  |                  | Página 26 de 26 |
| Equipa da Qualidade | Data: 11/2014 | Conselho de Administração | Data: 18/11/2014 |                 |

|   |                                    |                      |
|---|------------------------------------|----------------------|
|  | Processo de Gestão                 | Código               |
|   | Plano de Atividades e de Orçamento | PG01.IMP28<br>Rev 00 |

## 7. Parecer do Conselho Fiscal

Nos termos estabelecidos pelos Estatutos da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo e no exercício das suas competências, o Conselho Fiscal reuniu no dia 18 de Novembro de 2014, nas instalações da Fundação, sitas na Rua do Passal, n.º 2 D, concelho de Estarreja, para apreciar e dar parecer sobre o Orçamento e Plano de Atividades da Fundação para o ano 2015.

O Conselho Fiscal considera toda a documentação apresentada pelo Conselho de Administração bem estruturada e adequada ao desenvolvimento das atividades da Fundação, assentes na Missão, Visão e Valores pelos quais se pauta a sua atuação, pelo que estamos em condições de concluir que:

- O Plano de Atividades para o Ano de 2015, no prosseguimento das suas estratégias e fundamentos, está de acordo com as necessidades, interesses e valores da Fundação, reforçando o espírito de convivência e de solidariedade social e familiar.
- O Orçamento está elaborado com base em pressupostos que proporcionam uma base razoável e aceitável, adequando as despesas necessárias para a implementação do Plano de Atividades, com as receitas a obter em função das premissas subjacentes.

Considera assim o Conselho Fiscal que a proposta de Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2015 apresentada pelo Conselho de Administração, é adequada e reúne as condições necessárias para que este Conselho Fiscal emita parecer favorável e proponha a sua aprovação à Assembleia Geral da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo.

Estarreja, 18 de Novembro de 2014

O Conselho Fiscal

O Presidente: 

O Vogal: 

O Vogal: 

|                     |               |                           |                  |                 |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------------|
| Elaborado           |               | Aprovado                  |                  | Página 27 de 28 |
| Equipa da Qualidade | Data: 11/2014 | Conselho de Administração | Data: 18/11/2014 |                 |

|   |                                    |                      |
|---|------------------------------------|----------------------|
|  | Processo de Gestão                 | Código<br>PG01.IMP28 |
|   | Plano de Atividades e de Orçamento | Rev 00               |

Ata n.º 224/2014

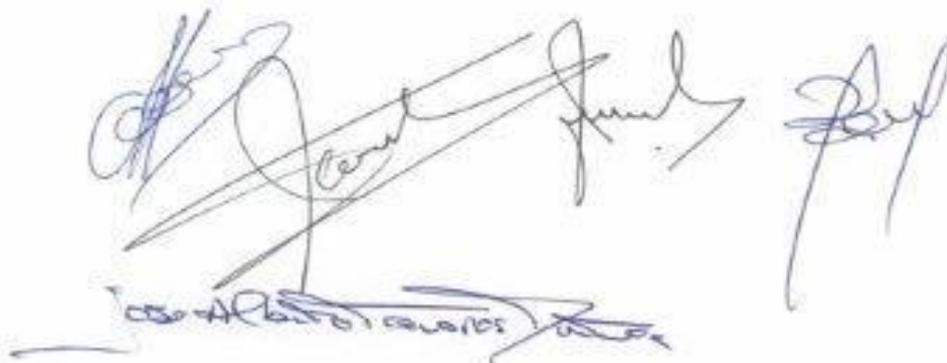
No dia dezoito de Novembro de dois mil e catorze, reuniu na sala de reuniões da Fundação Cónego Filipe Figueiredo, situada na Rua do Passal, n.º 2 D – Estarreja, o Conselho de Administração, estando presentes: Domingos Alfredo Mendes, Presidente, César Hallak, Vice-Presidente, José Valente, secretário, José Alberto Moutela, Tesoureiro e Miguel Cunha, vogal.

Aberta a sessão o presidente apresentou o ponto único da ordem de trabalhos: Apreciação e votação do Plano Estratégico para o triénio e do Plano de Atividades e Orçamento para o ano dois mil e quinze.

O Tesoureiro José Moutela fez uma apresentação detalhada do orçamento para o ano 2015 e prestou esclarecimentos que foram solicitados pelos outros membros do Conselho de Administração, cabendo ao presidente a apresentação genérica do Plano Estratégico e Plano de Atividades.

Os documentos foram postos à votação e aprovados por unanimidade.

Nada mais havendo a apreciar foi encerrada a reunião da qual, para constar, se lavra a presente ata que será assinada por todos os elementos presentes.



Ata n.º 224/2014 – Reunião extraordinária do Conselho de Administração da FCFF, realizada no dia 18.11.2014.

|                     |               |                           |                  |                 |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------------|
| Elaborado           |               | Aprovado                  |                  | Página 28 de 29 |
| Equipa da Qualidade | Data: 11/2014 | Conselho de Administração | Data: 18/11/2014 |                 |