



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Actividades e de
Orçamento

Rev 00

Plano de actividades e orçamento para 2017

Outubro de 2016

FUNDAÇÃO CÓNEGO FILIPE FIGUEIREDO

Outubro de 2016

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Plano de atividades e orçamento para 2017

Outubro de 2016

INTRODUÇÃO

Eis-nos de novo a apresentar uma Proposta de Plano de Atividades, este para o ano de 2017, inserido num novo triénio, com um novo executivo.

Como já temos referido nos anos anteriores se, dada a condição humana, nunca foi fácil fazer previsões acertadas, mais difícil se torna fazê-lo em épocas de grande incerteza, como são os tempos de crise, a todos os níveis, que hoje vivemos. Na verdade, de um dia para o outro, as premissas em que assentam os nossos raciocínios e as bases em que se fundam as nossas expectativas podem alterar-se radicalmente, fazendo cair por terra as mais bem fundadas previsões.

Em todo o caso, isso não nos dispensa de planear o futuro e, dentro do que é humanamente possível, programar a nossa acção. E se não temos de o fazer a nível individual, já que cada um pode por si e à sua conta andar despreocupadamente ao sabor das circunstâncias, é indispensável fazê-lo a nível colectivo e organizacional. Por isso é que também a nossa Instituição se vê, todos os anos, confrontada com a necessidade, imposta pela lei e pelos próprios Estatutos, de planear o seu futuro a curto (médio) prazo, apresentando, no final de cada ano, o Plano de Atividades e o Orçamento para o ano seguinte.

Cumprindo tal desiderato relativamente a 2017, a Administração apresenta tais documentos à consideração da presente Assembleia, esperando que as circunstâncias, quer no que respeita às fontes de financiamento, quer no que toca às despesas, se mantenham ao longo do ano que se aproxima, dentro de parâmetros minimamente estáveis.

De fato, a instabilidade e a incerteza, em todos os campos, mas sobretudo na área económico-financeira, continuarão na ordem do dia em 2017 e certamente nos anos seguintes, provavelmente transformando num bom resultado a simples manutenção da situação ao nível dos anos anteriores.

Seja como for, e pese embora estas previsões pessimistas no que concerne à ambiência exterior - certamente com graves reflexos na Instituição ao nível do financiamento estatal e da diminuição dos donativos e até das contribuições dos utentes - devemos encarar o futuro com determinação e coragem, sempre na perspectiva de que **as dificuldades existem para serem ultrapassadas** – o que ninguém conseguirá sem trabalho, rigor e dedicação, que é o que nós, Administração, podemos simplesmente prometer.

O Plano de Atividades e correlativo Orçamento que, nos termos e finalidades legais e estatutárias, foram elaborados numa óptica anual e de continuidade ao nível das metodologias e dos critérios seguidos nos Planos adoptados nos anos anteriores, reflectindo a solidificação da estratégia de desenvolvimento para esta Instituição e mantendo os mesmos objectivos de qualidade, de sustentabilidade e de respostas que cada vez mais vão ao encontro das necessidades atuais do ser humano.

Continuar-se-á a privilegiar a criação de parcerias, acordos e protocolos, quer com os Ministérios do Emprego e da Segurança Social, quer com outras Instituições, Câmara Municipal, União das Misericórdias Portuguesas, Associações,



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

Instituições Particulares de Solidariedade Social, etc., a par de desenvolver, cada vez mais, serviços e respostas com qualidade, de forma a bem servir a comunidade de Beduído e concelho de Estarreja.

Continuará a ser prioridade desta Instituição promover a formação de profissionais de forma a disporem de mais conhecimentos e sensibilização necessários ao bom desenvolvimento de ações de apoio social destinados a crianças, idosos e comunidade em geral, bem como colaborar com as Universidades e Escolas de Formação na formação de alunos estagiários e com o Centro de Emprego e de Formação Profissional de Aveiro na admissão e formação de Estágios Profissionais.

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 3 d



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

| Objectivos gerais | Objectivos específicos | Indicadores | Metas | Actividades |
|---|---|--|--|--|
| Dar continuidade à formação contínua obrigatória dos trabalhadores | Realizar Formação modular certificada e financiada interna | N.º de acções de formação interna desenvolvida | No mínimo, 2 Acções de formação interna, desenvolvidas e totalmente financiadas | Levantamento de necessidades de formação, plano de formação e avaliação do impacto da formação no desempenho dos colaboradores Estabelecimento de parcerias com entidades formadoras (SECWAY) Candidatura a incentivos e a programas de apoio para realização de formação financiada |
| | Promover o acesso a formações externas | N.º de acções de formação externa desenvolvida | No mínimo, 6 Acções de formação externa, desenvolvidas por entidades externas | Candidatura e participação em formações promovidas por entidades externas (REAPN, ENTRAJUDA, DAR MAIS, UIPSS, SEMA, CDSS) |
| | Promover acções de sensibilização e de informação internas na área da infância e sénior | N.º de horas de formação por cada colaborador % Anual de colaboradores com acções de formação | No mínimo, 80% dos colaboradores participa em acções de formação em 2017 | Acções de sensibilização pela equipa médica e de enfermagem junto das Ajudantes de Acção Directa e Ajudantes de Acção Educativa |
| Actualização do Manual de Funções da instituição | Actualização e manutenção 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 |
| Actualização do Manual de Acolhimento ao Colaborador | Melhorar a admissão do novo colaborador | % de novos colaboradores em que na admissão foi entregue o Manual de acolhimento | Todos os novos colaboradores a quem foi entregue o Manual de acolhimento na admissão | Entrega do manual de acolhimento do novo colaborador |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 4 de 26



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

| Objectivos gerais | Objectivos específicos | Indicadores | Metas | Actividades |
|---|--|--|---|--|
| Dar continuidade ao sistema de avaliação de desempenho | Realização da avaliação de desempenho, tendo como base a auto-avaliação 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 auto-avaliação e heteroavaliação em reunião entre o colaborador e o seu superior hierárquico |
| Reforço dos princípios éticos e de conduta que pautem a prática profissional | Divulgação e reforço dos procedimentos inerentes ao Código de Ética e de Conduta da FCFE | % de colaboradores com conhecimento do Código de Ética e de Conduta n.º de inconformidades detectadas na prática profissional de cada colaborador | 100% de colaboradores com conhecimento do Código de Ética e de Conduta No máximo, 2 Inconformidades detectadas na prática profissional de cada colaborador por ano | Realização de reunião geral para a reforço de procedimentos e instruções inerentes ao Código de Ética e de Conduta Realização de auditorias internas aos sectores e departamentos |
| Incrementar a coesão interna entre os colaboradores | Elaboração de um plano anual de acções de sensibilização e reuniões na área comportamental | N.º de acções de sensibilização N.º reuniões % Participação em acções de formação interna em coesão | No mínimo, por ano, são realizadas 2 Acções de sensibilização e 2 reuniões em coesão interna No mínimo, 80% de participação dos colaboradores em acções de sensibilização e reuniões | Realização de acções de sensibilização e reuniões, de carácter interno, na área comportamental |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

QUALIDADE

| Objetivos gerais | Objetivos específicos | Indicadores | Metas | Actividades |
|---|--|---|---|---|
| Dar continuidade ao Cumprimento da Norma ISSO 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 | n.º ações preventivas n.º de ações de melhoria n.º de ações de sensibilização por departamento | ≤2 Inconformidades verificadas por cada sector no mínimo por ano ≤2 Ações preventivas por cada sector no mínimo por ano ≤2 Ações de melhoria por cada sector por ano 1 ≥ Acção de sensibilização por departamento por ano | Elaboração do plano anual de auditorias internas Realização de auditorias internas Monitorização dos processos internos tendo por base a Norma ISO 9001:2015, bem como dos MQSS nível C e B Levantamento de não conformidades, ações preventivas e ações de melhoria Ações de sensibilização e de esclarecimento por departamento com o objectivo de cada colaborador cumprir a política da qualidade |
| Cumprimento dos requisitos de HSST | Implementar medidas de higiene e segurança no trabalho Assegurar consultas e exames no âmbito da medicina de trabalho | N.º reuniões com empresa externa N.º ações preventivas N.º de ações de melhoria N.º de ações de sensibilização por departamento N.º acidentes de trabalho N.º consultas e exames | ≤2 Inconformidades verificadas por cada sector por ano ≤2 Ações preventivas por cada sector por ano ≤6 Ações de melhoria por cada sector por ano 6 ≥ Acção de sensibilização/ ano ≤ 3 Acidentes trabalho/ano ≥ 12 Visitas médicas anuais | |
| Cumprimento dos requisitos de HACCP | Continuação da implementação do sistema do HACCP | N.º de inconformidades verificadas nos processos internos e no sistema de HACCP n.º visitas da entidade externa (SEMA) | ≤2 Inconformidades verificadas por cada sector no mínimo por ano ≤ 6 visitas anuais Certificação | Actualização permanente dos conhecimentos dos colaboradores relevantes na área do HACCP através de formação interna Ações de sensibilização e de esclarecimento por parte da entidade externa (SEMA) |



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

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

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 7 de 26



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS

| Objetivos gerais | Objetivos específicos | Indicadores | Metas | Atividades |
|--|--|---|---|--|
| Manter a qualidade das infraestruturas e reforço dos equipamentos | 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 Nº de avarias registadas | 80% dos Colaboradores satisfeitos ≤ 2 Avarias por mês | Otimização das oportunidades disponibilizadas pelas tecnologias de comunicação e de informatização Sinalização de problemas e necessidades |
| | Garantir a adequação dos equipamentos e Infraestruturas de forma a assegurar os serviços prestados | Nº de não conformidades | 2 Inconformidades verificadas no mínimo por ano | Garantir a manutenção das instalações com vista à melhoria contínua dos serviços prestados |
| | | Nº de candidaturas realizadas a co-financiamentos públicos e privadas | 2 Ações preventivas no mínimo por ano | Elaboração e monitorização de um plano de manutenção e de calibração |
| | | nº de ações de melhoria e de ações de prevenção | 2 Ações de melhoria no mínimo por ano 2 Ações de sensibilização por departamento por ano | Sensibilização dos colaboradores para o correto manuseamento e utilização dos equipamentos Realização de ações de melhoria e de ações de prevenção na funcionalidade dos equipamentos e infraestruturas |



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

**RESPOSTAS DA TERCEIRA IDADE (ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS, CENTRO DE DIA E APOIO DOMICILIÁRIO)
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; Nº de reuniões de equipa técnica; Nº de registos de serviços prestados e verificados; 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; Reuniões semanais de equipa técnica; Gestão diária dos serviços prestados de acordo com as necessidades do Cliente; Avaliação do grau de satisfação do cliente e familiar/significativo; Verificação diária dos registos de serviços prestados; 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 actual | Nº de produtos para a incontinência utilizados; Nº de idas do Cliente ao WC; Nº de clientes independentes nas ABVD e AIVD; 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; 4 Participações mensais em atividades desenvolvidas com a Comunidade. | Promoção do recurso a ajudas técnicas; Programação de atividades com a Rede Social Local e parceiros; 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 9 de 26



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

OBJETIVOS TRANSVERSAIS ÀS RESPOSTAS ERPI/CD/SAD (CONTINUAÇÃO)

| Objetivos gerais | Objetivos específicos | Indicadores | Metas | Atividades |
|---|---|--|---|---|
| Acompanhar e apoiar o Cliente com um processo de envelhecimento patológico, possibilitando uma melhor qualidade de vida | Acompanhamento médico e de enfermagem com recurso a intervenção terapêutica e de estimulação cognitiva; Adequação dos serviços à situação clínica do Cliente; Sensibilização dos colaboradores para a condição clínica do Cliente | N.º de consultas médicas ao Cliente e/ou prestação de esclarecimentos familiar/significativo; N.º de sessões de estimulação cognitiva individual e/ou em grupo; N.º de ações de sensibilização ou formação às Auxiliares de Acção Directa N.º de informações/ orientações médicas e de enfermagem. | ≤ 1 Consulta médica mensal por cliente; Ações semestrais de sensibilização ou formação às Auxiliares de Acção Directa; ≤ 3 Sessões de estimulação cognitiva semanais por Cliente. ≤ 3 Acções de sensibilização anuais às AAD's ≤ 20 Informações e orientações do departamento fornecidas às AAD's e cumpridas | Consultas médicas; Acompanhamento diário de enfermagem na realização de pensos, administração de medicação, avaliação dos sinais vitais, intervenção aquando de alterações clínicas do cliente entre outras; Encaminhamento para sessões/consultas de especialidade; Realização de programas de estimulação cognitiva; Ações de sensibilização ou formação aos Auxiliares de Acção Directa. Orientações práticas e teóricas relativamente aos utentes |
| Sensibilizar Familiares e Significativos do Cliente sobre as alterações decorrentes do envelhecimento normal e patológico, permitindo a adequação dos serviços prestados | 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, Direcção Técnica e Equipa Técnica | N.º de sessões de (in) formação dirigidas aos familiares/significativos do Cliente; N.º de atendimentos realizados; N.º de reuniões dos familiares/significativos com departamento clinico; N.º Reuniões por ano do Conselho de Administração, Direcção Técnica e Equipa Técnica com os familiares/significativos do Cliente | ≥ 2 Sessões de (in) formação por ano dirigidas aos familiares/significativos; Média de 100 atendimentos anuais a familiares/significativos aquando da sua solicitação; Média de 100 Reuniões dos familiares/significativos com departamento clinico; ≥2 Reuniões por ano do CA, DT e Equipa Técnica com os familiares/significativos Média de 20 Reuniões por ano entre DT e familiares/ significativos | Sessões de (in) formação realizadas pela Equipa Técnica e dirigidas aos Familiares e Significativos do Cliente; Reunião com a família do Cliente caso se verifique um agravamento do seu estado clínico; Reuniões aquando a solicitação por parte dos familiares e Significativos; Reuniões anuais com o Conselho de Administração, Direcção Técnica e Equipa Técnica |



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

OBJETIVOS DIRECCIONADOS 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 N.º de clientes/ano N.º inscrições, realizadas para o efeito N.º de divulgativos alusivos à resposta | Média de 20 clientes/ano Média de 50 atendimentos anuais só para resposta de CD Divulgação CD sempre com a saída da News e facebook | Divulgação da resposta social junto da Rede Social Local, Comunidade e Parceiros; Realização de atendimentos ao público; Recurso aos meios de divulgação internos (News, redes sociais); Promoção do "passa-a-palavra" junto de colaboradores, voluntários e parceiros e clientes; Promoção de serviços de excelência, diversificados e orientados para a tipologia da procura. |

OBJETIVOS DIRECCIONADOS 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 efectivamente as necessidades do Cliente e retardem ou evitem a sua institucionalização. | Horário de prestação dos serviços prolongado (6h30 às 22h); Prestação dos serviços ao fim de semana e feriados; N.º de clientes por ano que desistem por motivo de institucionalização. N.º inscrições, realizadas para o efeito N.º de divulgativos alusivos à resposta | Continuidade do horário definido para a prestação dos serviços; No máximo 1 cliente por ano desta resposta é institucionalizado. Média de 20 clientes/ano Média de 50 atendimentos anuais só para resposta de CD Divulgação CD sempre com a saída da News e facebook | Gestão do horário de prestação dos serviços, Ajuste dos serviços prestados de acordo com as necessidades do cliente e agravamento das condições de saúde. Realização de atendimentos ao público; Recurso aos meios de divulgação internos (News, redes sociais); |

| | | | | |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------------|
| Elaborado | | Aprovado | | Página 11 de 26 |
| 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

PROGRAMA DE ANIMAÇÃO

| Objetivos gerais | Objetivos específicos | Indicadores | Metas | Atividades |
|---|--|--|---|--|
| <p>Proporcionar uma melhor qualidade de vida aos utentes, dando resposta às suas necessidades básicas.</p> <p>Acompanhar e apoiar os utentes no processo de envelhecimento, minimizando as alterações no seu estado de saúde físico e mental e na sua independência.</p> <p>Apoiar todos os familiares e significativos dos utentes na compreensão das alterações que ocorram durante o processo de envelhecimento dos mesmos.</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, reacção 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 activa dos idosos e/ou familiares nas atividades</p> <p>Promover a comunicação e a convivência</p> <p>Promover o contacto Intergeracional a salutar proximidade entre criança-idoso, com o propósito de trocarmos experiências, conhecimentos adquiridos, valorizando as capacidades, competências, saberes e cultura do idoso, aumentando a sua auto-estima e autoconfiança</p> <p>Rentabilizar os serviços e recursos comunitários para melhorar a qualidade de vida do idoso</p> | <p>Número de participantes por actividade</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 equipas 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> |



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

| Actividades a desenvolver | Periodicidade | Objectivos Específicos | Intervenientes |
|--|---------------|--|--|
| <p>Comemoração de Dias festivos: Comemoração do Dia de Reis Dia dos Namorados Carnaval Dia da Mulher Dia do Pai Dia Mundial da Saúde Páscoa Dia da Mãe Santos populares Dia Mundial da Criança Mês do Verão Dia Mundial dos Avós Dia Mundial do Ambiente Dia das Bibliotecas Festa Final de Ano da Creche Dia Mundial da Fotografia Dia Mundial do Alzheimer Dia Mundial da Musica Dia Mundial do Idoso Dia Mundial dos Animais Dia das Bruxas S. Martinho Semana Cultural Festa de Natal Distribuição de presentes pelos idosos</p> | Mensal | <ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas - Contrariar a alteração das rotinas e das tarefas diárias, substituindo-as por hábitos e actividades que exijam maior grau de mobilidade - Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer - Incentivar a participação do idoso em pequenas tarefas do quotidiano da instituição - Promover a participação activa dos idosos e/ou familiares nas actividades - Valorizar as capacidades, competências, saberes e cultura do idoso, aumentando a sua auto-estima e autoconfiança. | Animadora, Utentes, Equipa Técnica, Creche, Gabinete de enfermagem, Auxiliares, Comunidade |
| <p>Visitas sociais, culturais, lúdicas e religiosas: Visita a Fátima Procissão de S. Tiago Missa do Doente Missa dos Fiéis Defuntos Idas à praia Visita ao cais da Ribeira do Porto e Passeio de Barco no</p> | | <ul style="list-style-type: none"> - Promover a comunicação e a convivência - Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas - (Re)integração do idoso na comunidade - Rentabilizar os serviços e recursos comunitários para melhorar a qualidade de vida do idoso | Animadora, Utentes, Comunidade, Motorista |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

| | | | |
|---|---------|--|--|
| <p>Douro Visita ao Museu da Vista Alegre Visita ao Museu do Mar em Ílhavo Lanche na Casa do Tear Visita ao S. Paio</p> | | <ul style="list-style-type: none"> - Reavivar memórias; Estimulação cognitiva e sensorial. - Manutenção das crenças e tradições religiosas dos utentes; - Promoção do sentimento de bem-estar dos utentes - Reminiscência | |
| <p>Atelier de trabalhos manuais: Actividades de expressão plástica Costura Atelier de reciclagem</p> | Semanal | <ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação - Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas - Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer - Estimular a criatividade e a motricidade fina | Animadora, Utentes |
| <p>Animação Motora: Sessões de Ginástica Caminhadas no interior e exterior Jogos motores</p> | Semanal | <ul style="list-style-type: none"> - Promover a comunicação e a convivência - Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas - Estimular as capacidades motoras existentes | Animadora, Utentes |
| <p>Atelier de Leitura: Leitura livre Exploração de contos Recolha de histórias Visitas à Biblioteca Municipal Chá com letras</p> | Mensal | <ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação - Promover a comunicação e a convivência - Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas - Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer | Animadora, Utentes, Biblioteca Municipal |
| <p>Jogos de mesa e tradicionais: Dominó Bingo Sueca Malha</p> | Semanal | <ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação - Promover a comunicação e a convivência | Animadora, Utentes |
| <p>Estimulação Cognitiva: Palavras cruzadas Sopas de letras Treino da escrita Atelier de informática Jogos de diferenças e semelhanças Jogos de palavras Jogos de memória Bingo dos sons</p> | Semanal | <ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação - Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas | Animadora, Utentes, Voluntários |



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

| | | | |
|--|----------------|---|---|
| <p>Música: Ensaio do grupo coral</p> | Mensal/Semanal | <ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação - Promover a comunicação e a convivência - Estimular a auto-valorização e boa disposição - Reminiscência | Animadora, Utentes, Voluntários |
| <p>Dramatização: Atelier de dramatização Leituras de textos de peças Sessões de cinema (teatro de revista entre outros)</p> | Mensal | <ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação - Promover a comunicação e a convivência - Estimular a auto-valorização e boa disposição | Animadora, Utentes |
| <p>Atelier de culinária Confecção de doces e salgados simples Leitura de revistas de culinária</p> | Mensal | <ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação - Promover a comunicação e a convivência - Estimular a auto-valorização e boa disposição - Reminiscência | Animadora, Utentes, Voluntários |
| <p>Convívios interinstitucionais: Convívios com diferentes temáticas com as IPSS's do concelho Ateliers de expressões com utentes da CERCIESTA Desfolhada</p> | Mensal | <ul style="list-style-type: none"> - Rentabilizar os serviços e recursos comunitários para melhorar a qualidade de vida do idoso - Promover a comunicação e a convivência - Estimulação da motricidade fina | Animadora, Utentes, Comunidade, IPSS's, CERCIESTA |
| <p>Convívios intergeracionais: Convívio entre idosos e crianças da creche e de outras instituições</p> | A definir | <ul style="list-style-type: none"> - Promover o contacto intergeracional, tendo em conta a salutar proximidade entre criança-idoso, com o propósito de trocarmos experiências e conhecimentos adquiridos ou por adquirir - Promover a comunicação e a convivência | Animadora, Utentes, Creche, Comunidade |
| <p>Comemoração dos aniversários: Comemoração dos aniversários dos utentes</p> | Mensal | <ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a alteração das rotinas - Promover a participação activa dos idosos e/ou familiares nas actividades - Estimular a auto-valorização e boa disposição | Animadora, Auxiliares, equipa técnica |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 15 de 26



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

CUIDADOS DE SAÚDE – DEPARTAMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM

| Objetivos gerais | Objetivos específicos | Indicadores | Metas | Atividades |
|---|--|--|---|---|
| <p>Assegurar os Cuidados de Saúde dos utentes desta Instituição;</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 injectáveis;</p> <p>Monitorização regular de sinais vitais;</p> <p>Actualização 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> |
| | <p>Cumprimento das directrizes da qualidade da Entidade Reguladora da Saúde;</p> | <p>Redução da mortalidade dos utentes, sobretudo em situações decorrentes de doenças cardiovasculares, através da colocação de DAE nas instalações</p> | <p>N.º horas de formação certificada</p> <p>N.º mortes por Paragem Cárdio Respiratória</p> <p>N.º fibrilações ventriculares/ano</p> <p>N.º fibrilações ventriculares com eficácia</p> <p>Registo do DAE</p> | <p>Até Dez. 2017:</p> <p>É garantida a formação necessária, É adquirido e colocado o DAE</p> <p>Verifica-se um aumento na probabilidade de sobrevivência das vítimas de PCR</p> |



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

SERVIÇO DE APOIO SOCIAL – RESPOSTAS DA TERCEIRA IDADE E INFÂNCIA

| Objetivos gerais | Objetivos específicos | Indicadores | Metas | Atividades |
|---|---|--|--|--|
| <p>Proporcionar sessões de (in) formação para Familiares e/ou Significativos</p> <p>Realização de mediação familiar</p> <p>Orientar estágios curriculares na área de serviço social e demais</p> | <p>Privilegiar a comunicação entre a família, instituição e cliente, intervindo directamente 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> | <p>Nº de sessões de (in) formação para Familiares e/ou Significativos</p> <p>Satisfação global dos clientes com o serviço</p> <p>Nº de estágios curriculares orientados</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>Sessões de in (formação) para Familiares e/ou Significativos (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> |
| <p>Intervenção junto da Equipa Pedagógica em articulação com outros serviços</p> <p>Aconselhamento às famílias</p> | <p>Quando solicitado, a intervenção com a Equipa Pedagógica visa orientar a sua função educativa e aconselhar práticas psicopedagógicas ajustadas às necessidades, problemática e características de cada criança.</p> <p>Com o aconselhamento psico-educacional 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 mensalmente</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

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 17 de 26



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

RESPOSTA DA INFÂNCIA - CRECHE

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



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

PROGRAMA DE FORMAÇÃO PARA 2016

| Acção | Categoria Profissional | Entidade formadora | Volume formação | Objectivo | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
|--|---|--------------------|---------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| INEM DAE | (3) Enfermeiros (2)AAD (1) Encarregada AAD | Cruz Vermelha | 6h | Proceder à implementação e utilização do desfibrilhador automático externo (DAE) no interior da Fundação | x | | | | | | | | | | | |
| Saúde na Pessoa Idosa | (15) AAD (4) ASG (1) Motorista | SECWAY IEFP | 25 Horas | Reconhecer aspectos do envelhecimento da população Perceber as características dos Agentes de Geriatria/AAD Perceber processos de comunicação e observação Prestação de cuidados que proporcionem conforto ao idoso. | | x | | | | | | | | | | |
| Organização Pessoal e Gestão de Tempo | Equipa da Cozinha (4) Administrativos (2) AAE (6) Educadoras (2) | SECWAY IEFP | 25 Horas | Aplicar técnicas de organização pessoal e gestão do tempo com vista a otimizar o planeamento das atividades/tarefas e cumprimentos dos objetivos | | | | x | | | | | | | | |
| CQEP IEP | 1 Encarregado geral 6 AAD's 2 AAE's 1 Aj. cozinha | IEFP | Até conclusão curso | Certificação escolar e/ou Certificação profissional | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 19 de 26



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO – EVENTOS

| Objetivos gerais | Objetivos específicos | Indicadores | Metas | Eventos / Atividades |
|--|---|--|--|---|
| Promover e divulgar a instituição de forma a angariar novos sócios, clientes e/ou voluntários | Decorar a entrada, de forma a conquistar potenciais sócios, clientes e/ou voluntários que nos visitem. | Nível de satisfação de potenciais clientes e/ou Sócios | Manter o interesse e curiosidade em relação à Fundação | Carnaval Marchas de stº António Mês do verão Noite de fados |
| | Garantir que as atividades/ Eventos sejam divulgados atempadamente e que cheguem a um maior número de pessoas. | Número de participantes por actividade | Participação dos utentes e/ou comunidade em pelo menos 80% das atividades/eventos; | Postais intergeracionais (dia da fotografia) Gala Solidária Semana cultural Pacote fotografias - creche Natal na FCFF |
| | Publicar no facebook e newsletter da Fundação um resumo das atividades/ Eventos para que a comunidade possa acompanhar e comentar as atividades/eventos realizadas. | Nº de sugestões dos Participantes | Manter o contacto com a comunidade e as instituições envolventes de forma a apurar o que poderá ser melhorado; | |
| | Desenvolver projectos que rendam à Fundação boas receitas. | Valor de receitas superior a 50% | Permitir que se preste o mesmo serviço, obtendo mais receitas para a Fundação. | |
| Articular com a equipa técnica os eventos/atividades a realizar. | Número de reuniões com a equipa lar/creche | Realizar reuniões semanais com a equipa lar/creche; | | |



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

PLANO ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO \ EVENTOS

Técnico Responsável: Diana Mendes

| Atividades | Início | Fim |
|--|---------------|------------|
| Carnaval Estarreja | 31\01\2016 | 31\01\2016 |
| Carnaval Murtosa | 6\02\2016 | 6\02\2016 |
| Encenação mercado antigo | 4\06\2016 | 5\06\2016 |
| Marchas Sto António | 12\06\2016 | 12\06\2016 |
| Mês do verão | 1\07\2016 | 26\06\2016 |
| Noite de Fados | 29\07\2016 | 29\07\2016 |
| Dia da fotografia (postais intergeracionais) | 19\08\2016 | 19\08\2016 |
| Pacote Fotografias individual e grupo - creche | 2\11\2016 | 3\11\2016 |
| Gala Solidária | 18\11\2016 | 18\11\2016 |
| Semana Cultural | 19\11\2016 | 26\11\2016 |
| Natal na FCFF – jantar colaboradores | 9\12\2016 | 9\11\2016 |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014

Página 21 de 26



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

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 promoveu a criação de novos ateliers, procurando desta forma angariar novos voluntários para o ano de 2016.

Os ateliers criados proporcionaram o recrutamento de 7 novos voluntários e contamos ainda alcançar um maior número, visto que ainda temos atelier disponíveis para serem integrados e dinamizados por novos voluntários.



(Ainda não têm voluntário\)



(Já têm voluntário\)



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00

| Objetivos gerais | Objetivos específicos | Indicadores | Metas | Atividades |
|--|--|---|---|--|
| Angariação de novos voluntários nos ateliers existentes | Dar continuidade à divulgação do Programa de Voluntariado | Grau de satisfação de Clientes Grau de satisfação dos Voluntários | 100% Clientes satisfeitos 90% Voluntários satisfeitos | Divulgar o programa de voluntariado através da Newsletter e redes sociais junto da comunidade e parceiros |
| | Garantir a satisfação do Cliente sobre o trabalho desenvolvido pelo voluntário | Nº de voluntários por área de intervenção | Pelo menos 1 voluntário por área de intervenção | Monitorizar semestralmente a atividades desenvolvidas por cada voluntário no atelier em que se encontra |
| Dar continuidade ao cumprimento dos requisitos legais que regem o programa | Garantir a satisfação do voluntário no processo de admissão, acolhimento e desenvolvimento da sua atividade | Nº de inscrições de voluntários Nº de ações de voluntariado cessadas Nº de atividades desenvolvidos por cada voluntário | Pelo menos 5 inscrições de voluntários 1 Ação de voluntariado cessada no máximo | 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 |
| | Articulação com entidades parceiras na elaboração de atividades/programas de interação entre voluntários | Nº de atividades planeadas e desenvolvidas com entidades parceiras | 4 Atividades desenvolvidos por cada voluntário | Promoção de atividades conjuntas entre os voluntários da instituição e de outras entidades parceiras |
| Reconhecimento da comunidade sobre o programa de voluntariado implementado e a sua idoneidade | Promover a integração do voluntário nas dinâmicas diárias da instituição, para que a sua atividade esteja de encontro às necessidades dos Clientes | Nº de Workshops, oficinas e sessões de consultadoria % Voluntários com seguro | 2 Atividades planeadas e desenvolvidas com entidades parceiras semestralmente Média de 20 Workshops, oficinas e sessões de consultadoria até 2016 100% Voluntários com seguro | Articulação com cada voluntário na dinamização de atividades a desenvolver no âmbito da sua atividade |
| | Aquisição de metodologias e procedimentos mais eficazes | | | 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. |
| Gestão contínua do programa de voluntariado | Garantir que todos os voluntários possuam seguro, alimentação em género, compromisso de voluntariado e perfil de posto. | | | |

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 18/11/2014



Processo de Gestão

Código

PG01.IMP28

Plano de Atividades e de Orçamento

Rev 00



5. Considerações Finais

Apesar das adversidades do quadro socioeconómico recessivo que vivemos, a Fundação mantém a ambição de continuar o seu desenvolvimento institucional por forma responder eficazmente ao crescente número de solicitações provenientes dos que mais dela necessitam.

Assim sendo, continua a procurar novas pontes para que os obstáculos possam ser ultrapassados, dando continuidade à sua intervenção junto das crianças, famílias e seniores, cooperando para a promoção de uma sociedade igualitária.

Com isso, ganhamos novas responsabilidades, através da criação de serviços de importância vital para a comunidade, saliente-se o aumento da procura e do número de utentes, a implementação de um Sistema de Qualidade que corresponde às exigências e normas da tutela por um lado, mas à crescente necessidade de, cada vez mais, promover serviços de qualidade e especializados junto da população alvo, primando pela diferenciação positiva; a continuação da política de qualificação de recursos humanos, a difusão do programa de voluntariado pela comunidade, apelando à doação de tempo útil aos utentes e à Instituição, as acções de angariação de fundos e receitas, auxiliando no equilíbrio financeiro da organização, entre muitas outras que num futuro próximo, num novo triénio possam advir.

Com a tomada de consciência para um conjunto de princípios, valores, atitudes e comportamentos, é o espelho do trabalho de todos os que, com a sua dedicação, vontade e sabedoria souberam imprimir a sua dinâmica e tornaram possível a edificação da Fundação Cónego Filipe Figueiredo em pleno funcionamento desde o ano 2012 e a todo o vapor para os próximos mandatos.

Prosseguindo o desenvolvimento dos projectos em curso e de novos, com trabalho, zelo e dedicação dos nossos colaboradores e com a ajuda graciosa dos nossos voluntários, corpos sociais, sócios, amigos, utentes, fornecedores, parceiros e comunidade em geral, esperamos ver continuar a cumprir estes objectivos de forma cada vez mais eficaz e consistente, com o espírito que sempre tem pautado a actuação desta instituição, que é de grande, nobre e humilde solidariedade...

A todos, os nossos sinceros de um Feliz Natal e de um Ano de 2017 de muito trabalho.

O Conselho de Administração.

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 11/2014

Aprovado

Conselho de Administração