



PLANO DE ACTIVIDADES E ORÇAMENTO 2020

Novembro de 2019

**Processo Gestão****Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Índice**Introdução**

1. Sistema de Gestão da Qualidade.....	3
2. Sustentabilidade Financeira.....	5
3. Infraestruturas e Equipamentos.....	6
4. Respostas Sociais da Terceira Idade.....	8
4.1. Objectivos Transversais às Respostas Sociais 3ª Idade.....	8
4.2. Objectivos direccionados para a resposta de Centro de Dia.....	10
4.3. Objectivos direccionados para a resposta de Serviço de Apoio Domiciliário.....	10
5. Programa de Animação.....	11
6. Cuidados de Saúde.....	15
6.1. Serviço de Medicina e Enfermagem.....	15
7. Serviço de Apoio Social.....	16
8. Resposta Social da Infância – Creche.....	18
9. Programa de Voluntariado.....	24
10. Eventos.....	25
11. Programa de Formação Interna.....	26

Conclusão

Elaborado		Aprovado		Página 0 de 27
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

	Processo Gestão	Código
	Plano de Actividades e Orçamento	PG01.DOC06 Rev 00

Introdução

O Plano de Actividades e Orçamento da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo para 2020, pretende ser um instrumento de gestão e enquadramento institucional tendo como principal objectivo a definição de estratégias de actuação, programando as actividades a desenvolver e afectando os respectivos recursos humanos e financeiros. É um documento norteador do trabalho a desenvolver pela Instituição, que sistematiza todas as propostas de actuação previstas para a concretização dos objectivos estratégicos e operacionais, quer no que se refere aos serviços inerentes às respostas sociais já implementadas, quer às novas ideias/orientações que possam fazer crescer a Nossa Casa.

Pretende-se com este documento que o plano de acção se encontre bem definido, para que haja uma avaliação de desempenho e uma boa gestão, com o intuito à obtenção de ganhos de eficiência e eficácia e que a capacidade de respostas às necessidades da Comunidade seja crescente.

Por forma a dar cumprimento aos Estatutos da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo, vimos submeter à apreciação e aprovação da Assembleia Geral o Plano de Actividades e Orçamento para o ano de 2020.

Antecipadamente agradecemos o empenho que encontraremos em muitos, nomeadamente Colaboradores, Associados, Parceiros, Voluntários e/ou simples Amigos, na realização das actividades planeadas e que levarão a Instituição a “bom porto”.

Elaborado		Aprovado		Página 1 de 27
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

1. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Garantir a todos os Colaboradores formação contínua obrigatória com um mínimo de 40 horas anuais	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
	Promover o acesso a formações externas	N.º de acções de formação externa	No mínimo, 6 Acções de formação externa, desenvolvidas por entidades externas	Estabelecimento de parcerias com entidades formadoras (IEFP)
	Promover acções de sensibilização e de informação internas na área da infância e sénior	N.º de Colaboradores inscritos nas acções de formação externa	No mínimo 40 horas anuais de formação por Colaborador	Candidatura a incentivos e a programas de apoio para realização de formação financiada
		N.º de horas de formação por cada Colaborador	No mínimo, 80% dos Colaboradores participa em acções de formação em 2020	Candidatura e participação em formações promovidas por entidades externas
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 modelo de avaliação de desempenho estabelecido	100% de Colaboradores avaliados segundo o modelo de avaliação de desempenho	Realização anual da auto-avaliação e heteroavaliação em reunião entre o Colaborador e o seu superior hierárquico
	Implementação de um Sistema de Recompensa	% de Colaboradores abrangidos pelo sistema	100% de Colaboradores abrangidos pelo sistema de recompensa	Implementação de um sistema de recompensa que valorize o Colaborador pelo seu desempenho de acordo com aquilo que é espectável
Reforçar os princípios éticos e de conduta que pautem a prática profissional	Divulgação e reforço dos procedimentos inerentes ao Código de Ética e de Conduta da Instituição	% de Colaboradores com conhecimento do Código de Ética e de Conduta	100% de Colaboradores com conhecimento do Código de Ética e de Conduta	Realização de reunião individual para a reforço de procedimentos e instruções inerentes ao Código de Ética e de Conduta
		Nº de inconformidades detectadas	No máximo, 2 Inconformidades detectadas por cada Colaborador	Realização de auditorias internas aos diferentes sectores para averiguação da existência de inconformidades

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 2 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (continuação)

Objectivos gerais	Objectivos específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Incrementar a coesão interna entre os Colaboradores	Elaboração de acções de sensibilização e reuniões por sector na área comportamental	N.º de acções de sensibilização	No mínimo, por ano, são realizadas 2 Acções de sensibilização e 2 reuniões em coesão interna	Realização de acções de sensibilização e reuniões de carácter interno na área comportamental, monitorização de procedimentos internos e definição de novas metodologias de acordo com a prática diária
		% Participação em acções de formação interna em coesão	No mínimo, 80% de participação dos Colaboradores em acções de sensibilização e reuniões	
Dar continuidade ao Cumprimento da Norma ISO 9001:2015 e dos MQSS nível C e B	Dar continuidade à implementação dos requisitos da Norma ISO 9001:2015 bem como dos MQSS nível C e B	Nº acções preventivas	≤2 Inconformidades verificadas por cada sector no mínimo por ano	Elaboração do plano anual de auditorias internas
		Nº de acções de melhoria	≤2 Acções preventivas por cada sector no mínimo por ano	Monitorização dos processos internos tendo por base a Norma ISO 9001:2015, bem como dos MQSS nível C e B
		Nº de acções de sensibilização por departamento	≤2 Acções de melhoria por cada sector por ano 1≥ Acção de sensibilização por departamento por ano	Levantamento de não conformidades, acções preventivas e acções de melhoria Acções de sensibilização e de esclarecimento por departamento com o objectivo de cada Colaborador cumprir a política da qualidade
Assegurar o cumprimento dos requisitos de HACCP	Continuação 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	Actualização permanente dos conhecimentos dos Colaboradores relevantes na área do HACCP através de formação interna
		N.º de auditorias internas	≤ 4 auditorias internas	Acções de sensibilização e de esclarecimento por parte de entidades externas

Elaborado		Aprovado		Página 3 de 27
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Assegurar o cumprimento dos requisitos de HSST	Implementar medidas de higiene e segurança no trabalho	N.º reuniões com empresa externa	≤ 2 Inconformidades verificadas por cada sector por ano	Ações de sensibilização e de esclarecimento por departamento quanto às medidas de higiene e segurança no trabalho a implementar na prática diária
		Nº acções preventivas	≤ 2 Ações preventivas por cada sector por ano	
	Assegurar consultas e exames no âmbito da medicina de trabalho	Nº de acções de melhoria	≤ 6 Ações de melhoria por cada sector por ano	Realização de consultas médicas periódicas, no momento de admissão e após período de baixa médica, por uma entidade externa
		Nº de acções de sensibilização por departamento	3 Acção de sensibilização/ ano	
		N.º acidentes de trabalho	≤ 3 Acidentes trabalho/ano	Monitorização de comportamentos que coloquem em causa o cumprimento dos requisitos de HSST
		N.º consultas e exames	≥ 12 Visitas médicas anuais	
Assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Protecção de Dados	Dar continuidade à implementação das orientações do RGPD	% de processos mapeados e documentados	80% de processos mapeados e documentados	Levantamento de todos os dados sensíveis susceptíveis a tratamento
		Nº de acções de sensibilização por departamento	No mínimo 2 acções de sensibilização por departamento	Mapeamento dos dados segundo a legislação em vigor
				Definição de procedimentos segundo categorias da actividade

2. 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
		Nº de actividades de divulgação dos serviços e respostas sociais	10 Actividades de divulgação dos serviços e respostas sociais por semestre no mínimo	Promover actividades de divulgação dos serviços e respostas sociais
		% de fundos e receitas obtidas comparativamente ano transacto	≥ 20% de fundos e receitas obtidas comparativamente ano transacto	Obtenção de fundos e receitas através de eventos e actividades
		Nº de sócios	Aumentar o nº de sócios	Angariar sócios, fundadores e beneméritos Optimizar a capacidade máxima em todas as respostas Realização de candidaturas a programas de financiamento do 3º sector

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 4 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Dinamizar e solidificar a estrutura de receitas da Instituição	Assegurar a qualidade dos serviços prestados	Média do número de Clientes por resposta social 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	Média do número de Clientes por resposta social ser próxima de 80% da capacidade máxima Média de 3 de candidaturas realizadas a programas de financiamento do 3º sector	Gestão do consumo de água, energia e de bens consumíveis nos diversos sectores Recurso a metodologias de reutilização dos equipamentos/materiais Sensibilizar os Colaboradores para um consumo mínimo e controlado através de reuniões por departamento
	Garantir a satisfação dos Colaboradores pelas condições de trabalho	Grau de satisfação dos Colaboradores Nº de parcerias estabelecidas	10% de redução do consumo de água, energia e de bens consumíveis nos diversos sectores comparativamente ano transacto	Promover a eficácia e eficiência da prestação dos serviços assegurando a satisfação dos Colaboradores no desempenho das suas funções
	Promover novas parcerias	comparativamente ano transacto	80% dos Colaboradores satisfeitos Média de 3 parcerias estabelecidas comparativamente ano transacto	Criação de novas parcerias com entidades locais nas diversas áreas

3. INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
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 co-financiamentos públicos e privados
	Prevenção de avarias e desgaste de equipamentos e infraestruturas	Nº de avarias registadas	≤ 2 Avarias por mês	Optimização das oportunidades disponibilizadas pelas tecnologias de comunicação e de informatização
		Nº de não conformidades	2 Inconformidades verificadas no mínimo por ano	Sinalização de problemas e necessidades Garantir a manutenção das instalações com vista à melhoria contínua dos serviços prestados

Elaborado		Aprovado		Página 5 de 27
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Manter a qualidade das infraestruturas e reforço dos equipamentos	Garantir a adequação dos equipamentos e Infraestruturas de forma a assegurar os 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 acções de melhoria e de acções de prevenção	2 Ações de melhoria no mínimo por ano	Sensibilização dos Colaboradores para o correto manuseamento e utilização dos equipamentos
			2 Ações de sensibilização por departamento por ano	Realização de acções de melhoria e de acções de prevenção na funcionalidade dos equipamentos e infraestruturas
Dar continuidade à substituição de equipamentos de iluminação da Instituição	Aquisição de lâmpadas LED e de kits de emergência	Nº de lâmpadas substituídas	≥ 5 caixas de 18 Kw e de 22 Kw	Substituição de lâmpadas convencionais para lâmpadas LED, assim como substituição dos kits de emergência visando uma melhor eficiência energética
		Nº de kits de emergência substituídos	20 kits de emergência	
Manutenção da frota automóvel	Garantir a existência de uma frota automóvel que consiga garantir a prestação dos serviços de SAD com maior rentabilidade	Nº de reparações dos automóveis	< 3 reparações p/ ano	Aquisição de uma nova viatura para o SAD (substituição da antiga), por forma a reduzir os gastos inerentes a avarias relativas ao desgaste dos equipamentos
		Nº de avarias decorrentes do desgaste diário dos equipamentos	< 3 reparações p/ ano	Melhorar a eficiência da frota automóvel (redução do consumo do combustível)
Dar continuidade ao cumprimento legal aos requisitos inerentes às Medidas de Autoproteção	Garantir a continuação da manutenção das condições de segurança definidas	Nº de acções de melhoria e de acções de prevenção	2 Ações preventivas no mínimo por ano	Realização de acções preventivas e de melhoria continua
			2 Ações de melhoria no mínimo por ano	Realização de acções de formação dirigidas a Colaboradores e utente
		N.º de acções de formação interna desenvolvidas juntos dos Colaboradores	No mínimo, por ano são realizadas 2 acções de formação	Realização de simulacros com colaboração da Autoridades competentes
Garantir uma estrutura mínima de resposta a emergências	Nº de simulacros realizados	Pelo menos a realização de 1 simulacro no Lar de Idosos e na Creche		

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 6 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

4. RESPOSTAS SOCIAIS DA TERCEIRA IDADE

4.1. OBJECTIVOS TRANSVERSAIS ÀS RESPOSTAS SOCIAIS 3ª IDADE

Objectivos gerais	Objectivos específicos	Indicadores	Metas	Actividades
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 e PI	100% dos Clientes com avaliação diagnóstica e PI	Reuniões com cliente e familiares/significativos
		Nº de reuniões de equipa técnica	≥ 40 reuniões semanais de Equipa Técnica	Reuniões semanais de Equipa Técnica
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 actividades instrumentais	Nº de registos de serviços prestados e verificados	Verificação diária de todos registos de serviços prestados	Gestão diária dos serviços prestados de acordo com as necessidades do Cliente
		Grau de satisfação do Cliente ou Significativo/Familiar	80% de Clientes e familiares/significativos satisfeitos com os serviços prestados	Verificação diária dos registos de serviços prestados Avaliação do grau de satisfação do cliente e familiar/significativo
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 actividades instrumentais	Nº de produtos para a incontinência utilizados	Redução do nº de produtos para a incontinência utilizados	Promoção do recurso a ajudas técnicas
		Nº de idas do Cliente ao WC	Aumento do nº de idas ao WC	Programação de actividades com a Rede Social Local e parceiros
		Nº de Clientes independentes nas ABVD e AIVD	Aumento do nº de Clientes independentes nas ABVD e AIVD	Possibilitar e promover a utilização do telemóvel, computador, carta e participação nas tarefas diárias por parte do Cliente

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 7 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

OBJECTIVOS TRANSVERSAIS ÀS RESPOSTAS SOCIAIS 3ª IDADE (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Estimular a participação/ interação activa na Sociedade	Estimular em actividades da comunidade minimizando as dificuldades e constrangimentos inerentes à sua situação actual	Nº de participações em actividades da comunidade	4 Participações mensais em actividades desenvolvidas com a Comunidade.	Actividades planeadas e desenvolvidas com a Comunidade
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	Nº de consultas médicas ao Cliente e/ou prestação de esclarecimentos ao familiar	≤ 1 Consulta médica mensal por cliente	Consultas médicas
	Adequação dos serviços à situação clínica do Cliente	Nº de acções de sensibilização ou formação às AAD's	Ações semestrais de sensibilização ou formação às AAD's	Acompanhamento diário de enfermagem na realização de pensos, administração de medicação, avaliação dos sinais vitais, intervenção aquando de alterações clínicas do cliente entre outras
	Sensibilização dos Colaboradores para a condição clínica do Cliente	N.º de informações/ orientações médicas e de enfermagem	≤ 20 Informações e orientações do departamento fornecidas às AAD's e cumpridas	Encaminhamento para sessões/consultas de especialidade Ações de sensibilização ou formação aos Auxiliares de Acção Directa Orientações práticas e teóricas relativamente aos Clientes
Sensibilizar Familiares e Significativos do Cliente sobre as alterações decorrentes do envelhecimento normal e patológico, permitindo a adequação dos serviços prestados	Realização de reuniões com a família do Cliente caso se verifique um agravamento do seu estado clínico, visando a sensibilização dos mesmos	Nº de atendimentos realizados	Média de 80 atendimentos anuais a familiares/significativos aquando da sua solicitação	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
	Possibilitar o agendamento de reuniões aquando a solicitação por parte dos Familiares e Significativos	Nº de reuniões dos familiares/significativos com departamento clínico	Média de 60 Reuniões dos familiares/significativos com departamento clínico	Reuniões anuais com Familiares/Significativos, Direcção Técnica e Equipa Técnica

Elaborado		Aprovado		Página 8 de 27
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

4.2. OBJECTIVOS DIRECCIONADOS PARA A RESPOSTA DE CENTRO DE DIA

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Alcançar a capacidade máxima de Clientes nesta resposta social	Angariação de Clientes para esta resposta social	Média do nº de Clientes/ano	Média de 26 Clientes/ano	Divulgação da resposta social junto da Rede Social Local, Comunidade e Parceiros
		N.º inscrições, realizadas para o efeito	Média de 40 atendimentos anuais só para resposta de CD	Realização de atendimentos ao público
		N.º de divulgativos alusivos à resposta	Divulgação CD nas redes sociais	Recurso aos meios de divulgação internos (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

4.3. OBJECTIVOS DIRECCIONADOS PARA A RESPOSTA DE SAD

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Promoção da permanência do cliente no seu contexto sociofamiliar e consequentemente a angariação de novos Clientes	Prestação de serviços diários e ininterruptos (feriados e fins-de-semana com horário alargado) que satisfaçam efectivamente as necessidades do Cliente e retardem ou evitem a sua institucionalização	Prestação dos serviços	Continuidade do horário definido para a prestação dos serviços	Gestão do horário de prestação dos serviços
		N.º de Clientes por ano que desistem por motivo de institucionalização	No máximo 1 cliente por ano desta resposta é institucionalizado	Ajuste dos serviços prestados de acordo com as necessidades do cliente e agravamento das condições de saúde
		Média do nº de Clientes/ano	Média de 30 Clientes/ano	Divulgação da resposta social junto da Rede Social Local, Comunidade e Parceiros
		N.º inscrições, realizadas para o efeito	Média de 40 atendimentos anuais só para resposta de SAD	Realização de atendimentos ao público
	Angariação de Clientes para esta resposta social	N.º de divulgativos alusivos à resposta	Divulgação SAD nas redes sociais	Recurso aos meios de divulgação internos (redes sociais)

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 9 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

5. PROGRAMA DE ANIMAÇÃO

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades	
Proporcionar uma melhor qualidade de vida aos Clientes, dando resposta às suas necessidades básicas	Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas	Número de participantes por actividade	Participação dos Clientes em pelo menos 60% das actividades	Actividades de expressão plástica, jogos lúdicos/cognitivos e alfabetização Visitas lúdicas e culturais	
	Contrariar a alteração das rotinas e das tarefas diárias, substituindo-as por hábitos e actividades que exijam maior grau de mobilidade				
Acompanhar e apoiar os Clientes no processo de envelhecimento, minimizando as alterações no seu estado de saúde físico e mental e na sua independência	Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação	Nível de satisfação dos Clientes	Garantir de 60% dos utentes estejam satisfeitos	Actividades musicais (grupo coral) Sessões de estimulação motora (Ginástica)	
	Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer	Nº de sugestões dos Clientes	Promover que cada utente refira cerca de 5 sugestões	Comemoração de dias festivos/temáticos e aniversários	
	Incentivar a participação do idoso em pequenas tarefas do quotidiano da instituição			Encontros Interinstitucionais	
Apoiar todos os familiares e significativos dos Clientes na compreensão das alterações que ocorram durante o processo de envelhecimento dos mesmos	Promover a participação activa dos idosos e/ou familiares nas actividades	Grau de mobilidade dos Clientes	Manter a mobilidade de cerca de 80% dos Clientes de maneira a que consigam executar as actividades básicas da vida diária	Participação em actividades conjuntas, promovidas por outras IPSS's, Autarquia, Rede Social, Biblioteca Municipal	
	Promover o contacto Intergeracional com o propósito de trocarem experiências, conhecimentos adquiridos, valorizando as capacidades, competências, saberes e cultura do idoso, aumentando a sua auto-estima e autoconfiança	Número de reuniões com as equipas do lar e lar/Creche		Realizar reuniões mensais com a equipa de lar/creche; Realizar reuniões semanais com a equipa técnica de Lar	Manter o contacto com a sociedade e as todas instituições envolventes
	Rentabilizar os serviços e recursos comunitários para melhorar a qualidade de vida do idoso				

Elaborado		Aprovado		Página 10 de 27
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Actividades a Desenvolver	Periodicidade	Objectivos Especificos	Intervenientes
<p>Comemoração de Dias Festivos</p> <p>Dia dos Namorados Dia Internacional do Obrigado Carnaval Dia Mundial da Saúde Dia Mundial da Música Dia Mundial do Animal Dia da Saúde Mental Dia Mundial da Alimentação Páscoa Santos Populares Dia Internacional do Bombeiro Dia Internacional da Família Dia Internacional da Museus Dia Internacional Piquenic Dia do Abraço Mês do Verão Dia Mundial do Livro Dia Mundial dos Avós Dia Mundial do Idoso Dia Mundial da Criança Dia do Mundial do Chocolate Dia do Mundial Pizza Dia do Mundial da Doença de Alzheimer Dia da Mãe Dia do Pai Semana Cultural Comemoração da época de Natal Halloween</p>	Mensal	<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 actividades que exijam maior grau de mobilidade</p> <p>- Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer</p> <p>- Promover a participação activa dos idosos e/ou familiares nas actividades</p> <p>- Valorizar as capacidades, competências, saberes e cultura do idoso, aumentando a sua auto-estima e autoconfiança</p>	Animadora, Clientes, Equipa Técnica, Creche, Gabinete de enfermagem, Auxiliares, Comunidade, Familiares
<p>Visitas sociais, culturais, lúdicas e religiosas</p> <p>Passeio à Feira de Março Visita a Fátima Missa do Doente</p>	Mensal	<p>- Promover a comunicação e a convivência</p> <p>- Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas</p>	Animadora, Clientes, Comunidade, Motorista

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 11 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

<p>Idas à praia Passeios de barco moliceiro Visita à Igreja de Arouca Visita ao Museu do Calçado Visita ao S. Paio Viagem de comboio a Aveiro Visita do Jardim Zoológico da Maia Passeio pela Cidade de Coimbra Lanche nas Pastelarias locais</p>		<ul style="list-style-type: none"> - (Re) integração do idoso na comunidade - Rentabilizar os serviços e recursos comunitários para melhorar a qualidade de vida do idoso - Manutenção das crenças e tradições religiosas dos Clientes - Promoção do sentimento de bem-estar dos Clientes - Combater o isolamento no domicílio 	
<p>Atelier de trabalhos manuais Actividades de Expressão Plástica Atelier de Costura Confecção de artigos de artesanato para venda</p>	Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação - Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer - Estimular a criatividade e a motricidade fina 	Animadora, Clientes
<p>Animação Motora Sessões de psicomotricidade Sessões de Jogos Tradicionais Caminhadas no interior e exterior da Instituição</p>	Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas - Estimular as capacidades motoras existentes 	Animadora, Clientes, Câmara Municipal de Estarreja
<p>Atelier de Leitura Leitura livre Visitas à Biblioteca Municipal Chá com letras/Entre Agulhas/Novelo de Contos</p>	Mensal	<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 	Animadora, Clientes, Biblioteca Municipal
<p>Jogos de mesa e tradicionais Dominó Bingo Sueca</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, Clientes
<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, Clientes, Voluntários

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 12 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Dramatização Sessões de cinema (teatro de revista entre outros)	Mensal	- Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação - Promover a comunicação e a convivência - Estimular a auto-valorização e boa disposição	Animadora, Clientes
Atelier de culinária Confeção de doces e salgados simples	Mensal	- Promover a comunicação e a convivência - Estimular a auto-valorização e boa disposição - Reminiscência	Animadora, Clientes, Voluntários
Convívios interinstitucionais Convívios com as IPSS's do concelho Desfolhadas Sessões de cinema organizadas pelo Município	Mensal	- Rentabilizar os serviços e recursos comunitários para melhorar a qualidade de vida do idoso - Promover a comunicação e a convivência	Animadora, Clientes, Comunidade, IPSS's
Convívios intergeracionais Convívio entre idosos e crianças da creche e de outras instituições Floresta Avós e Netos	A definir	- Promover o contacto intergeracional, tendo em conta a salutar proximidade entre criança-idoso, com o propósito de trocarem experiências e conhecimentos adquiridos ou por adquirir - Promover a comunicação e a convivência	Animadora, Clientes, Creche, Comunidade
Comemoração dos aniversários Comemoração dos aniversários dos Clientes	Mensal	- 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, Familiares

6. CUIDADOS DE SAÚDE

6.1. SERVIÇO DE MEDICINA E ENFERMAGEM

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Assegurar os Cuidados de Saúde dos Clientes desta Instituição	Assegurar a segurança do utente Assegurar o autocuidado dos Clientes Assegurar o acesso a cuidados de saúde	Processo clínico individual do utente Registos de Enfermagem, de Enfermagem de Reabilitação e médicos	Aprimorar organização e equipamentos de apoio do Departamento de Saúde Manter assegurados os cuidados de	Avaliar feridas (crónicas, traumáticas, cirúrgicas, úlceras), bem como planejar a executar o seu tratamento; Avaliar e planejar prestação de cuidados: posicionamentos, deambulação, alimentação (incluindo dietas), cuidados de higiene; Colocar, trocar e remover sondas nasogástricas e vesicais de acordo com avaliação da sua necessidade/benefício; Gerir, preparar e administrar regime medicamentoso prescrito,

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 13 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

<p>Assegurar o regime terapêutico e medicamentoso do utente</p> <p>Intervenção na Prevenção e no Tratamento</p> <p>Acompanhamento dos Clientes com patologias crónicas com especial atenção</p>	<p>Registos de Prestação de Serviços das AAD</p> <p>Satisfação global dos Clientes e familiares com o Departamento de saúde</p>	<p>medicina e de enfermagem gerais e especialistas</p>	<p>incluindo terapêutica injetável;</p> <p>Monitorizar os sinais vitais com frequência regular e definida de encontro com as necessidades dos utentes;</p> <p>Avaliar necessidade de intervenção das Especialidades de Podologia e/ou Reabilitação, bem como articular com as mesmas (e com os familiares) para a prestação dos cuidados;</p> <p>Manter processos clínicos individuais actualizados;</p> <p>Manter gestão dos registos de prestação de serviços das AAD;</p> <p>Gerir e assegurar o acompanhamento médico dos utentes;</p> <p>Preparação, administração e gestão do regime medicamentoso</p> <p>Gerir e assegurar o acompanhamento médico dos Clientes</p> <p>Assegurar a vacinação contra a gripe sazonal 2019/2020</p>
---	---	--	--

Cumprimento das directrizes da qualidade da Entidade Reguladora da Saúde

<p>Proporcionar informação e formação aos Colaboradores</p> <p>Controlo de infecção na prática clínica e prestação de serviços das assistentes operacionais</p> <p>Formação contínua dos elementos do Departamento de saúde</p> <p>Assegurar a manutenção do Desfibrilhador Automático Externo (DAE) nas instalações junto da entidade externa responsável para o efeito</p>	<p>N.º horas de formação certificada e não certificada das AAD e elementos do Departamento de Saúde</p> <p>Nº de registos de manutenção/ utilização do DAE</p>	<p>Formação das assistentes operacionais e elementos do Departamento de saúde</p> <p>Monitorização mensal do DAE</p>	<p>Actividades de promoção da saúde e prevenção da doença, com a colaboração do Espaço Saúde do Centro de Saúde de Estarreja</p> <p>Procura activa de formação continua na área da saúde</p> <p>Registo mensal da manutenção/utilização do DAE</p>
--	--	--	--

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 14 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

7. SERVIÇO DE APOIO SOCIAL

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Recolher junto de cada utente e/ou familiar/significativo informações do seu percurso individual	Conhecer a história de vida de cada Cliente desde o seu nascimento até à sua entrada na Instituição, a fim de dar a resposta mais adequada	Nº de histórias de vida elaboradas	47 Clientes da resposta ERPI	“(Re) Viver Histórias” - Elaboração das Histórias de Vida de cada utente
	Avaliação do contexto socioeconómico e cultural		30 Clientes da resposta CD	
	Contribuir para um envelhecimento com significado, estimulando e dando espaço às vivências de cada Cliente	% de Clientes avaliados	60% de Clientes avaliados	
Assegurar a realização dos atendimentos das várias respostas sociais da Instituição (ERPI, CD, SAD e Creche)	Informar as respostas sociais bem como as suas condições, as instalações e o regulamento da instituição	Nº de atendimentos realizados	100% de atendimentos realizados	Realização de atendimentos informativos
	Informar o nº de vagas existentes para cada resposta e avaliar a melhor resposta para cada situação	Nº de inscrições formalizadas	80% de inscrições formalizadas	
	Articular com entidades/ instituições locais a referênciação de situações que necessitam de integração nas diferentes respostas sociais	Nº de admissões de Clientes	100% de admissões realizadas	
Manter a lista de candidatos das várias respostas sociais (ERPI, SAD, CD e Creche) actualizada	Contactar o utente/ familiar responsável, informando a existência de uma vaga na resposta social da Instituição à qual se inscreveu, mantendo a lista de candidatos actualizada	Nº de actualizações da lista de candidatos	≥ 4 actualizações da lista de candidatos realizada anualmente	Actualização da lista de candidatos
	Realizar o contacto com os Familiares dos Clientes em lista de espera de modo a ter a lista actualizada para se proceder a uma admissão imediata em eventual vaga	% de contactos realizados	100% de contactos realizados	Realização de contactos com o utente/familiar responsável

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 15 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

SERVIÇO DE APOIO SOCIAL (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Proporcionar/assegurar o contacto com os familiares	Privilegiar a comunicação entre a família, instituição e utente;			
	Cooperar, informar e orientar os Familiares dos Clientes das respostas sociais ERPI, CD e SAD quando necessário (encaminhamento para aquisição de ajudas técnicas, apoios da Segurança Social, articulação com outras instituições, entre outros).	Nº de Clientes abrangidos	47 Clientes da resposta ERPI	Proporcionar/assegurar o contacto com os familiares
	Apoiar o familiar/cuidador nas possíveis alterações ao longo do processo de envelhecimento e na aceitação do mesmo;	% de contactos realizados	30 Clientes da resposta CD	
	Articular com os familiares das crianças da resposta Creche quando necessário.		40 Clientes da resposta SAD	
		40 Clientes da resposta Creche		
Prestar um apoio socioafetivo para cada utente individualmente	Prestar apoio a nível individual com base na promoção da satisfação pessoal e auto-estima;	Nº de sessões de acompanhamento realizadas individualmente	6 sessões de acompanhamento individual realizadas mensalmente	Sessões de acompanhamento individual a cada utente das respostas sociais ERPI e CD
	Acompanhar e apoiar o utente nas diferentes fases do processo de institucionalização;	Nº de intervenções realizadas em situação de conflito familiar	Mínimo de 2 intervenções realizadas em situação de conflito familiar	
	Estabelecer uma relação empática com os Clientes;	% de Clientes acompanhados individualmente	Média de 4 Clientes acompanhados individualmente por mês	Reuniões de mediação familiar entre o utente e familiares
	Gestão de possíveis conflitos com outros Clientes e com a família;			
Minimizar o impacto da institucionalização, apoiando na sua adaptação de forma positiva ao seu novo contexto de vida				

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 16 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

SERVIÇO DE APOIO SOCIAL (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Prestar um acompanhamento aos Clientes da resposta de Serviço de Apoio Domiciliário	Orientar e sensibilizar para a gestão de certas despesas domésticas, quando não exista retaguarda familiar	Nº de visitas domiciliárias realizadas mensalmente	15 Clientes de SAD	Visitas domiciliárias aos Clientes
	Articular com as entidades parceiras da instituição, a fim de concertar uma estratégia de apoio comum ao utente (marcação de exames médicos, consultas, levantamento de medicação) quando não exista retaguarda familiar	Nº de diligências estabelecidas com as entidades parceiras da instituição e entidades locais	Mínimo de 6 contactos efectuados com entidades parceiras e locais	Reuniões com entidades parceiras e locais
	Apoiar o cuidador através de contacto pessoal/ telefónico	% de contactos realizados	100% de contactos efectuados	Realização de contactos presencias/telefónicos

8. RESPOSTA SOCIAL DA INFÂNCIA – CRECHE

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Proporcionar sessões de (in) formação para Familiares e/ou Significativos	Privilegiar a comunicação entre a família, instituição e cliente, intervindo directamente em situações de conflitos	Nº de sessões de (in) formação para Familiares e/ou Significativos	2 Sessões de (in) formação para Familiares e/ou Significativos anualmente	Sessões de in (formação) para Familiares e/ou Significativos, de forma a capacitar os familiares com ferramentas adequadas a situações problema
		Satisfação global dos Clientes com o serviço	80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos	Reuniões de mediação familiar

Elaborado		Aprovado		Página 17 de 27
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Resposta Social da Infância – CRECHE (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<p>O desenvolvimento e aprendizagem da criança ocorrem num contexto de interacção social, em que a criança desempenha um papel dinâmico.</p>	<p>Criar e promover estratégias de inclusão social sendo a iniciativa da própria criança.</p>	<p>Plano Individual de cada criança; Nº de jogos realizados;</p>	<p>100% PI realizados, monitorizados e avaliados</p>	<p>Jogos de grupo, de pares. Visionamento de vídeos referentes a este tema. Diálogos em grande grupo. Jogos de desenvolvimento da autonomia da criança.</p>
	<p>Desenvolver estratégias para satisfazer as necessidades sociais e energéticas das crianças.</p>	<p>Nº de actividades realizadas juntamente com outras instituições/entidades da comunidade; Nº de jogos/actividades realizados no exterior;</p>	<p>75% de actividades no exterior 60% de actividades realizadas com outras instituições</p>	<p>Dinâmicas entre salas, com as crianças de diferentes idades; Participação em eventos da Câmara e Biblioteca com outras instituições; Jogos tradicionais ao ar livre, corridas, dinâmicas que ajudem a libertar a energia da criança;</p>
	<p>Desenvolver a autonomia da criança, desde dos 3 aos 36 meses, dando a conhecer o mundo que as rodeia.</p>	<p>Passeios exteriores, interagindo na comunidade; Visionamento de alguns vídeos relativos ao que se passa nos outros países; Diálogo sobre os assuntos mais preocupantes no mundo, de uma forma mais suave;</p>	<p>50% de passeios no exterior junto da comunidade; 100% de PI's avaliados;</p>	<p>Passeios exteriores, interagindo na comunidade; Visionamento de alguns vídeos relativos ao que se passa nos outros países; Diálogo sobre os assuntos mais preocupantes no mundo, de uma forma mais suave;</p>
<p>Desde o nascimento, as crianças são detentoras de um enorme potencial de energia, de uma curiosidade natural para compreender e dar sentido ao mundo que as rodeia, sendo competentes nas relações e interacções com os outros e abertas ao que é novo e diferente</p>	<p>Estimular na criança o respeito, a tolerância e regras básicas de convivência com os outros, estando abertas ao que é novo e diferente.</p>	<p>Nº de idas ao exterior; Nº de visitas de estudo; Nº de jogos realizados em que as crianças convivam com diferentes nacionalidades; Nº de idas ao lar;</p>	<p>80% Idas ao exterior; 50% Visitas de estudo; 100% Jogos realizados; 100% Idas ao lar;</p>	<p>Passeios ao exterior; Visitas de estudo (cine-teatro, visita a biblioteca); Jogos dentro da sala com crianças de diferentes nacionalidades; Idas ao lar promovendo a interacção entre gerações;</p>

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 18 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Mês	Data	Tema a Desenvolver	Objectivos Específicos	Intervenientes
SETEMBRO	Mensal (Adaptações)	À Descoberta da Creche	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar consciência da sua identidade e pertença a diferentes grupos do meio social próximo - Compreender e aceitar as rotinas diárias - Relacionar-se e interagir com os outros elementos do grupo - Promover a criação de laços de afecto entre adultos e crianças e entre crianças - Estimular sentimentos de bem-estar, segurança e autoconfiança 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	Durante a época da nova estação	O Outono	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer unidades básicas do tempo semanal e diário - Identificar e reconhecer manifestações do património cultural: tradições e festividades - Dar oportunidade de contactar com novas situações que são, simultaneamente de aprendizagem, descoberta e exploração do mundo 	
OUTUBRO	01/10	Dia Internacional do Idoso e da Música	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a interacção entre crianças e idosos - Promover a educação para a cidadania 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Animadora
	04/10	Dia Mundial do Animal	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar para a importância dos animais - Promover atitudes de cuidado e responsabilidade para com os seres vivos - Promover o contacto com o meio local e com os animais que vierem visitar a creche 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Animadora
	09/10	Dia Mundial dos Correios	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar as crianças para costumes antigos; - Reconhecer a importância das cartas e dos correios no passado e no presente; 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
	16/10 a 20/10	Dia Mundial da Alimentação	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer a Roda dos Alimentos e os alimentos - Identificação de hábitos e comportamentos saudáveis relativos à alimentação 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
	31/10	Comemoração do Halloween	<ul style="list-style-type: none"> - Partilhar sentimentos de alegria e diversão através de situações lúdicas - Conhecer e vivenciar tradições de outras comunidades 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
	23/10 a 25/10	Reuniões de Pais por Sala	<ul style="list-style-type: none"> - Partilha de informação relativa a cada criança com os Encarregados de Educação - Promover a boa relação entre família e escola - Dar a conhecer os documentos de avaliação do 1º semestre às famílias 	Educadoras de Infância Família
NOVEMBRO	11/11	Dia de S. Martinho	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a preservação das tradições populares; - Promover e trocar conhecimento com as gerações mais velhas - Fomentar o valor da partilha através da lenda de S. Martinho; 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
	20/11	Dia do Pijama (Dia Internacional dos Direitos da Criança)	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar a população escolar para os cuidados a ter com as crianças institucionalizadas e a importância/direito de uma criança crescer em família - Envolver as famílias cooperativamente nas actividades propostas 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 19 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Mês	Data	Tema a Desenvolver	Objectivos Específicos	Intervenientes
DEZEMBRO	29/11 a 8/12	Semana Cultural	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação e promoção da Instituição - Promover a interacção entre as equipas e utentes do Lar e da Creche com a comunidade/instituições - Criar momentos de maior proximidade entre equipas e pais / familiares de idosos 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Equipa Técnica
	Durante a época da nova estação	O Inverno	<ul style="list-style-type: none"> - Vivenciar no exterior, situações diferentes proporcionadas pela época - Identificar e reconhecer manifestações do património cultural: tradições e festividades - Dar oportunidade de contactar com novas situações que são, simultaneamente de aprendizagem, descoberta e exploração do mundo 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Equipa Técnica
	13/12	Comemoração do Natal em Família (festa)	<ul style="list-style-type: none"> - Valorizar a importância da família nas vivências da criança na Creche - Promover vivências natalícias através da exploração de várias formas de expressão 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Equipa Técnica
	17/12	Hora do Conto Solidária	<ul style="list-style-type: none"> - Valorizar os livros, e os que eles nos ensinam; - Incentivar hábitos de solidariedade; - Promover encontros entre famílias; 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
JANEIRO	06/01	Dia de Reis	<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conhecer a lenda dos Reis Magos - Vivenciar o Dia de Reis de forma divertida - Fomentar o contacto e a relação entre as crianças e os idosos 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Animadora
FEVEREIRO	14/02	Dia de S. Valentim (comemoração da amizade)	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar as crianças para a importância dos afectos e da amizade para com os outros; 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
	Durante a época festiva 12/02	Carnaval	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar e reconhecer manifestações do património cultural: tradições e festividades - Desenvolver hábitos de colaboração e participação entre a família/escola em projectos da comunidade - Desenvolvimento da criatividade e imaginação através da utilização das diferentes formas de expressão e comunicação 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Equipa Técnica Família
	24/02	Desfile/ Baile de Carnaval	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar e reconhecer manifestações do património cultural: tradições e festividades; - Desenvolver hábitos de colaboração e participação entre a família/escola em projectos da comunidade; 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 20 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Mês	Data	Tema a Desenvolver	Objectivos Específicos	Intervenientes
FEVEREIRO	26/02 a 28/02	Reuniões de Avaliação do 1º Semestre	<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conhecer aos Encarregados de Educação a evolução/desenvolvimento do seu educando durante o 1º semestre - Rúbrica dos documentos do 1º e 2º Semestre 	Educadoras de Infância Família
MARÇO	19/03	Dia do Pai	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer o papel do Pai na família - Valorizar os laços afectivos familiares - Envolvimento das famílias nas actividades programadas com os grupos de crianças 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	23/03	Comemoração Dia Mundial da Árvore e da Floresta e Dia Mundial da Água	<ul style="list-style-type: none"> - Consciencializar a criança para a importância das árvores no nosso ecossistema; - Conhecer e promover comportamentos de preservação e cuidados a ter com o Ambiente; - Consciencialização da importância da reciclagem na protecção do ambiente (5R); 	
	Durante a época da nova estação Páscoa	A Primavera	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer símbolos, tradições, festividades e elementos característicos desta estação como vestuário, alimentação, estados do tempo - Vivenciar e demonstrar interesse no exterior e nas várias situações diferentes proporcionadas por esta estação do ano - Conhecer e promover comportamentos de preservação e cuidados a ter com o Ambiente - Consciencialização da importância da reciclagem na protecção do ambiente (5R) 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	27/03	Dia Mundial do Teatro	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar para uma diferente vertente artística; - Usar o jogo simbólico como forma de expressão; - Promover um momento de interacção entre “avós” e crianças da instituição; 	
ABRIL	02/04	Dia Internacional do Livro Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar as crianças para a importância do livro como fonte de informação e conhecimento - Promover o cuidado a ter com os livros e outros materiais de leitura - Exploração de diferentes materiais de leitura/escrita - Envolvência da comunidade educativa 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
MAIO	07/05	Dia da Mãe	<ul style="list-style-type: none"> - Valorizar a figura da Mãe no seio familiar - Valorizar os laços afectivos familiares - Estimular e conhecer gestos e atitudes para acarinhar/respeitar a figura materna - Envolvimento das famílias nas actividades programadas com os grupos de crianças 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	15/05	Dia Mundial da Família	<ul style="list-style-type: none"> - Envolver as famílias nos momentos e actividades de convívio promovidos pela creche 	

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 21 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

JUNHO	01/06	Dia Mundial da Criança	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar a comunidade educativa para a importância do cumprimento dos Direitos da Criança - Proporcionar um dia diferente aos grupos através de actividades diferentes - Envolver as famílias nas actividades programadas para este dia especial 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Animadora
	Durante a época da nova estação	O Verão	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer símbolos, tradições, festividades e elementos característicos desta estação - Vivenciar e demonstrar interesse no exterior e nas várias situações diferentes proporcionadas por esta estação do ano - Conhecer e promover comportamentos de preservação e cuidados a ter com o Ambiente - Proporcionar actividades sensoriais com vários elementos desta época balnear 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	15/06	Festa de Fim de Ano Lectivo 17/18	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a participação/colaboração das famílias na festa final - Permitir o convívio entre as crianças, pais, idosos e restante elementos da comunidade educativa - Celebrar o fim do ano lectivo com alegria e diversão - Valorizar e fomentar os laços familiares entre os participantes 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Equipa Técnica Educadoras de Infância Família
JULHO	25/06 a 13/07	Reuniões de Avaliação do 2º Semestre	<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conhecer aos Encarregados de Educação a evolução/desenvolvimento do seu educando no último momento de avaliação - Entregar a avaliação final aos Encarregados de Educação e rubricar os documentos relativos a este período de avaliação 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	07/07	Passeio Final de Ano Lectivo 17/18	Local a visitar ainda por definir	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
AGOSTO	Julho/Agosto	Actividades Livres	<ul style="list-style-type: none"> - Promover o contacto com a natureza - Trabalhar competências de forma a contribuir para o desenvolvimento global de cada criança 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
	30 a 31/08	Encerramento Creche	Creche encerrada para manutenção, desinfecção, limpeza e organização do espaço para novo ano lectivo 2018/2019	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Auxiliar de Serviços Gerais
	Ao longo do ano	Ida à Piscina	<ul style="list-style-type: none"> - Promoção do desenvolvimento das competências motoras no meio aquático - Estimulação de interacção entre pares e agentes educativos 	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 22 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

9. PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

O Programa de Voluntariado encoraja o envolvimento dos voluntários em programas e actividades 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.

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
Angariação de novos voluntários nos ateliers existentes	Dar continuidade à divulgação do Programa de Voluntariado	Grau de satisfação de Clientes	100% Clientes satisfeitos	Divulgar o programa de voluntariado através da Newsletter e redes sociais junto da comunidade e parceiros
	Dar continuidade ao cumprimento dos requisitos legais que regem o programa	Garantir a satisfação do Cliente sobre o trabalho desenvolvido pelo voluntário	Grau de satisfação dos Voluntários	90% Voluntários satisfeitos Pelo menos 1 voluntário por área de intervenção
Reconhecimento da comunidade sobre o programa de voluntariado implementado e a sua idoneidade	Garantir a satisfação do voluntário no processo de admissão, acolhimento e desenvolvimento da sua actividade	Nº de voluntários por área de intervenção	Mínimo de 5 inscrições de voluntários	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 actividades/programas de interacção entre voluntários	Nº de inscrições de voluntários	2 Acção de voluntariado cessada no máximo	Promoção de actividades conjuntas entre os voluntários da instituição e de outras entidades parcerias
Gestão contínua do programa de voluntariado	Garantir que todos os voluntários possuam seguro, alimentação em género, compromisso de voluntariado e perfil de posto	Nº de actividades desenvolvidas por cada voluntário	4 Actividades desenvolvidos por cada voluntário	Articulação com cada voluntário na dinamização de actividades a desenvolver no âmbito da sua actividade
		Nº de actividades planeadas e desenvolvidas com entidades parceiras	2 Actividades planeadas e desenvolvidas com entidades parceiras semestralmente	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
		% Voluntários com seguro	100% Voluntários com seguro	

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 23 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

10. EVENTOS

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Eventos / Actividades
Promover e divulgar a instituição de forma a angariar fundos novos sócios, clientes e/ou voluntários	Criar parcerias com entidades/artistas locais promovendo a cultura local e regional.	Nível de participação dos clientes e/ou Sócios Nº de sócios/voluntários novos	Manter o interesse e curiosidade em relação à Fundação Participação dos utentes e/ou comunidade em pelo menos 80% das actividades/eventos	Venda de Agenda anual
	Garantir que as actividades/Eventos sejam divulgados atempadamente e que cheguem a um maior número de pessoas.	Nº de inscrições nas várias respostas sociais		Carnaval Infantil
			Manter o contacto com a comunidade e as instituições envolventes de forma a apurar o que poderá ser melhorado	Marchas de Stº António
	Publicar no facebook da Fundação um resumo das actividades/Eventos para que a comunidade possa acompanhar e comentar as actividades/eventos realizadas.	Número de participantes por actividade Nº de sugestões dos Participantes		Mercado Antigo
			Permitir que se preste o mesmo serviço, obtendo mais receitas para a Fundação	Mês do verão
	Desenvolver projectos que rendam à Fundação boas receitas.	Valor de receitas superior a 50%	Realizar reuniões semanais com a equipa lar/creche	Noite de fados Gala Solidária
	Articular com a equipa técnica os eventos/actividades a realizar	Número de reuniões com a equipa lar/creche	Semana cultural	

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 24 de 27



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

11. PROGRAMA DE FORMAÇÃO INTERNA

Acção	Categoria Profissional	Entidade formadora	Volume formação	Objectivo														
					jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez		
Liderança e Motivação de Equipas	Quadros técnicos Responsáveis de sectores	Empresa com formação financiada	50 Horas	Determinar o seu próprio Estilo de Liderança; O Processo de Liderança: o que é ser líder; Estilos de Gestão e Liderança e o seu impacto na Equipa; A escolha da Liderança: a Liderança Situacional; Aspectos da Liderança eficaz; Técnicas de motivação no contexto de uma Liderança eficaz; O que leva as pessoas a trabalhar menos				X										
Comportamentos disfuncionais na infância	AAE Educadoras de Infância	Empresa com formação financiada	50 Horas	Identificar as dificuldades de desenvolvimento comportamental da criança; Identificar as várias formas de actuação face aos diferentes comportamentos disfuncionais na criança							X							
Prevenção e controlo de infecção	AAD ASG	Empresa com formação financiada	50 Horas	Os conceitos de doença, infecção e doença infecciosa; Programa Nacional de Prevenção e Controlo da Infecção associada aos cuidados de saúde; Identificar as precauções básicas a ter com a limpeza do fardamento, a vacinação e cuidados de higiene pessoal; Aplicar as técnicas de higienização das mãos; Utilizar e descartar corretamente o equipamento de protecção individual adequado, no âmbito das tarefas associadas à prestação de cuidados diretos, de acordo com orientações													X	
Prevenção de doenças e acidentes na infância	AAE Educadoras de Infância	Formação Interna	4 Horas	Identificar e desenvolver as técnicas de primeiros socorros em caso de acidentes; Atitudes e primeiros cuidados face a situações específicas; organização de mala de primeiros socorros; x os medicamentos														X

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 25 de 27

	Processo de Gestão	Código
	Plano de Actividades e Orçamento	PG01.DOC06 Rev 00

Conclusão

Deste Programa de Ação e Orçamento consta todos os objectivos estratégicos para o próximo ano, definindo com clareza as actividades, metas e indicadores aos quais nos propomos. Objectiva-se que a Fundação seja uma Instituição de referência ao serviço da comunidade, com um desempenho de excelência nos diferentes domínios. Neste contexto o primordial objectivo estratégico é assegurar a sustentabilidade económica, financeira, ambiental e organizacional de toda a Instituição.

Consciente do cumprimento na sua plenitude das acções descritas neste Plano de Actividades, bem como outras medidas que possam vir a ser tomadas pontualmente, o Conselho de Administração assume este compromisso visando a sustentabilidade, a melhoria e o desenvolvimento da instituição.

O Conselho de Administração

Elaborado		Aprovado		Página 26 de 27
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	