

PLANO DE ACTIVIDADES E ORÇAMENTO

Fundação Cónego Filipe de Figueiredo

ÍNDICE

Introdução

Consolidação Interna

Consolidação Externa

Infância

Creche

Terceira Idade

Estrutura Residencial para Idosos Centro de Dia Apoio Domiciliário Projecto de Animação Departamento Médico e de Enfermagem

Recursos Humanos/ Formação

Projectos sociais e culturais

Apoio Religioso

Considerações finais

Orçamento Financeiro Previsional

Parecer do Conselho Fiscal da Fundação Cónego Filipe Figueiredo

Introdução

O plano de actividades da Fundação Cónego Filipe Figueiredo para 2014 encontra-se, uma vez mais, a ser apresentado à consideração e discussão da Assembleia Geral, no cumprimento do imperativo legal e estatutário da Fundação Cónego Filipe Figueiredo.

Portugal encontra-se numa situação financeira onde agravamentos nas mais diversas áreas e sectores são expectáveis.

Instituições como a Fundação Cónego Filipe Figueiredo terão, como em outros tempos, um papel de intermediários e de ação territorial de primeira linha na supressão de necessidades básicas diversas.

Prevê-se cumulativamente um decréscimo acentuado nas verbas provenientes de donativos, bem como das comparticipações do Estado (segurança social) e das famílias, dada a recessão que que se vem sentindo e no seguimento das medidas governamentais implementadas.

Os tempos avizinham-se difíceis, prevendo-se contudo, uma maior exigência por parte da sociedade para a concessão de respostas a um conjunto mais vasto de necessidades e de públicos-alvo.

As linhas de ação para 2014 têm em conta critérios de eficiência, eficácia e qualidade, tendo em vista uma instituição sustentável por via da sua ação operacional, com o objectivo de melhorar o seu desempenho, no cumprimento da sua missão e atribuições.

À semelhança do previsto no Plano de atividades do ano transato, surge como prioridade para o ano de 2014 a adopção de um conjunto de opções estratégicas que permitam à Fundação atingir um modelo sustentável de funcionamento:

Consolidação interna

Promover a capacidade de gestão, inovação e qualificação dos serviços Atingir um modelo sustentável e equilibrado de funcionamento Garantir a prestação de serviços de Qualidade aos clientes

Consolidação Externa Reforço de parcerias estratégicas e operacionais Desenvolvimento de Programas e Projectos de formação Implementar boas práticas de gestão de pessoas e competências

Consolidação Interna

A Instituição apresenta um Sistema de Gestão de Qualidade (SGQ) implementado, no que se refere aos impressos, tendo em conta o referencial dos modelos da qualidade para as respostas sociais nível C, da Segurança Social.

A principal lacuna do SGQ na instituição prende-se com a ausência de procedimentos documentados, sendo esta a prioridade no que se refere à área da qualidade para o ano de 2104.

Objectivos gerais

Promover a capacidade de gestão, inovação e qualificação dos serviços

Objectivos específicos

Concluir o Manual de Funções

Delinear um plano de delegações e responsabilidades nas diferentes áreas

Elaborar manuais de procedimentos e protocolos de atuação para as diferentes áreas da instituição

Assegurar a gestão da equipa de colaboradores, potenciando a participação, o trabalho em equipa e a comunicação interna entre todos os colaboradores

Reforçar as competências e qualificar Recursos Humanos

Avaliar o desempenho dos Recursos Humanos/implementar um sistema de recompensas

Implementar novos projectos

Assegurar a satisfação dos clientes

Indicadores

Procedimentos e documentos elaborados e validados

N.º funções contempladas

N.º reuniões com colaboradores

N.º de horas de formação realizada

N.º de Questionários aplicados

N.º projectos candidatados e aprovados

Grau satisfação dos colaboradores/ utentes/ familiares

N.º sugestões e/ou reclamações

Tempo de Resposta às Reclamações

N.º de acções correctivas/ Ocorrências

<u>Metas</u>

Até Dezembro de 2014 Procedimentar o SGQ de forma a manter a sustentabilidade do sistema e a competitividade

Retratar de forma simples e objectiva as funções inerentes à Instituição

≥ 35h anuais de sessões formativas, por colaborador

Garantir um desempenho ≥ 4 (bom)

Garantir pelo menos um projecto aprovado

Análise 100% sugestões

Grau de satisfação ≥80%

≤ 15 dias tempo de resposta às reclamações

80% acções correctivas implementadas com eficiência

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

Plano estratégico de intervenção-ação/ formação individualizada:

- ✓ Formação em Desenvolvimento de Projectos e candidaturas
- ✓ Formação em Sistema de Gestão da Qualidade e elaboração de procedimentos obrigatórios
- √ Formação em métodos de avaliação de desempenho e procedimentos de recompensa
- ✓ Formação em Planeamento e elaboração de plano de formação e respectivo relatório
- ✓ Formação em gestão de recursos humanos e elaboração de manual de funções

Reuniões periódicas de direcção e equipa técnica

Reuniões periódicas com a Administração

Análise das sugestões

Análise do grau de satisfação através dos questionários

Resposta atempada às reclamações

Implementação de acções correctivas

Ċ

Atividades lúdicas com colaboradores e Administração

Recursos Humanos

Clientes e significativos Colaboradores Equipa técnica Direção Técnica Conselho de Administração Consultores (PRIO) Formadores (PRIO)

A Fundação Cónego Filipe Figueiredo, após candidatura, foi uma das 17 Instituições seleccionadas na região centro para integrar o projeto **PRIO** — **Promover Redes Inovação e Oportunidades**, o qual é promovido pela EAPN - Rede Europeia Anti Pobreza/Portugal, no âmbito do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), Tipologia 3.1.2 — Programa de Formação — Acão para Entidades da Economia Social, financiada pelo Fundo Social Europeu e pelo Estado Português.

O projecto tem a duração de 16 meses, decorrendo de Abril de 2013 a Junho de 2014 e tem como principal objectivo promover uma maior sustentabilidade das 17 organizações sem fins lucrativos de luta contra a pobreza, incentivando o trabalho em rede, a inovação social e a procura ativa de novas oportunidades, através de ações de formação padronizada (99h), individualizada (90h) e de ações de consultoria (45h).

A experiência resultante dos projetos na área da Qualificação do Terceiro Sector, desenvolvidos pela EAPN Portugal e o conhecimento dos desafios que as organizações enfrentam no contexto de crise económica, reforçam a necessidade de capacitar as organizações em áreas prioritárias referentes à sustentabilidade organizacional.

Consolidação Externa

Cada vez mais, enquanto instituição do Terceiro Sector, teremos que ser criativos e inovadores, sobretudo no que toca à questão financeira. O fund-raising aliado a um marketing agressivo e continuado serão imprescindíveis.

Encontrar formas inovadoras de desenvolver o trabalho institucional, partilhar recursos e aprendizagens, oferecendo à comunidade local respostas integradas, por forma a promover serviços de qualidade, resultantes de um verdadeiro trabalho em rede, é uma das metas ambiciosas a curto prazo.

Objectivos gerais

Elaboração de um Plano de Comunicação interno e externo

Objectivos específicos

Promover a divulgação e acesso às actividades e aos serviços da Fundação

Conseguir um número crescente de pessoas que conheçam a instituição e suas atividades

Elaborar uma política de atenção aos associados e parceiros de forma a potenciar a sua participação

Alargar a rede de parceiros numa óptica de partilha de custos e deveres

Realizar uma campanha de publicidade para a captação e/ ou aproximação de novos sócios e parceiros Divulgação do programa de voluntariado no site

Indicadores

Plano de Comunicação elaborado

Listagem de contactos elaborada

N.º edições da Newsletter

N.º Jornais anuais

N.º de notícias divulgadas e n.º de fãs no facebook

N.º visitas no site

N.º reuniões e encontros institucionais concelhios

N.º de candidaturas e N.º de aprovações

<u>Metas</u>

Até Junho de 2014 concluir o Plano de Comunicação interno e externo

Até Dezembro de 2014, publicar e distribuir: 8 Newsletters e 4 Jornais

Garantir o acesso e actualização contínua do site

Garantir a divulgação rápida de actividades e conseguir ultrapassar 1000 fãs e/ou visitadores

Até Dezembro de 2014 garantir a participação em 4 reuniões institucionais concelhias

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

Edição da Newsletter

Jornal "Entre Gerações"

Atualização do Site da FCFF

Definição de um sistema de atualização de informações no Facebook

Publicação de Notícias em Jornais locais

Reuniões

Representação Institucional na Rede Social e/ou similares

Formação em comunicação e elaboração de um plano de comunicação institucional (PRIO)

Formação em comunicação externa para elaboração de listagens de possíveis clientes ou entidades de encaminhamento (PRIO)

Formação em Marketing social (PRIO)

Recursos Humanos

Departamento de Comunicação

Administração

Direção Técnica

Equipa Técnica

Colaboradores

Consultores (PRIO)

Formadores (PRIO)









Creche

A Creche da Fundação é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança.

Com uma equipa de profissionais qualificados, composta por 1 Directora Técnica (Margarida), 1 Coordenadora Pedagógica (Educadora Carina), 3 Educadores de Infância, 3 Ajudantes de Acção Educativa e 1 Auxiliar de Serviços Gerais, distribuídos por 3 salas de actividades, num ambiente lúdico e de bem-estar, oferece um serviço de qualidade, baseado na inovação, no conforto e na segurança.

Tem capacidade para 33 crianças, com idades compreendidas entre os 3 e os 36 meses, organizando-se em três unidades autónomas:

Berçário – entre os 3 meses e a aquisição da marcha (12m), num total de 8 crianças

Creche I – entre a aquisição da marcha e os 24 meses, num total de 10 crianças

Creche II – entre os 24 e os 36 meses, num total de 15 crianças

O acelerado ritmo de vida imposto pelos tempos modernos deixa cada vez menos tempo disponível aos pais para partilharem com os seus filhos e para lhes darem a atenção de que tanto necessitam para o seu desenvolvimento. Desta forma, surge então a creche como uma instituição com grande importância na vida das crianças e na formação da sua personalidade, apesar de nunca pretender substituir os pais. A principal missão da **Creche da Fundação Cónego Filipe Figueiredo** é desenvolver um projecto de excelência na área da 1ª Infância (creche - 3 meses aos 3 anos), inovador e diferenciador, que satisfaça as exigentes necessidades diárias de crianças e pais. Existirá uma preocupação constante em garantir um papel participativo de todos, salvaguardando o bem-estar da criança e fomentando uma proximidade e preocupação dos pais na educação diária dos seus filhos.

Programação Actividades - Creche

"Viver os sentidos"

Na creche, importa garantir que as experiências e rotinas diárias da criança asseguram a satisfação das suas necessidades (necessidades físicas, de afecto, de segurança, de reconhecimento, de se sentir competente, de significados e de valores).

De forma a podermos desenvolver uma intervenção de qualidade definimos um conjunto de princípios que, sendo espelhos da identidade educativa da Creche, nos ajudam a reger a nossa prática.

Estes princípios centram-se numa pedagogia de descoberta, onde a aprendizagem é perspectivada como um processo de ação, no qual a criança age e interage com o mundo que a rodeia, de forma a aprender com a sua própria ação e construindo o seu conceito de realidade, que vai sendo, cada vez mais elaborado.

Objectivos gerais

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.

Objectivos específicos

Promover o desenvolvimento integral da criança, respeitando as suas necessidades e interesses

Desenvolver a expressão e comunicação, mediante linguagens diferenciadas, como meio de compreensão do mundo

Promover o desenvolvimento de situações ricas em afecto, que ajudem a criança a desenvolver sentimentos de segurança e estabilidade psicossocial, cognitiva, afectiva, e psicomotora

Despertar a curiosidade, a criatividade e iniciativa na criança

Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência, ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado

Fomentar o respeito, a tolerância e regras básicas de convivência social

Indicadores

Plano de Desenvolvimento Individual de cada criança

Registos de avaliação e avaliação individual

Registo de competências desenvolvidas e adquiridas

Nº de reuniões de pais

Nº de reuniões da equipa pedagógica

Nº de reuniões da equipa pedagógica e direção técnica

Nº de reuniões entre equipas técnicos das várias respostas sociais

Nº de actividades realizadas com a colaboração e participação dos pais/familiares

Registo de avaliação e grau de satisfação preenchidos pelos pais/equipa

Lotação efectiva da resposta

N.º de Inscrições

N.º de crianças em lista de espera

Metas

Dotar todas as crianças de competências cruciais ao desenvolvimento integral

Superar expectativas e grau de satisfação dos pais e colaboradores

Obter a comparticipação adicional do CDSS para prolongamento de horário

Preencher e manter a capacidade máxima da resposta

Obter alargamento da capacidade da resposta junto do CDSS

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

Cuidados de higiene e de conforto, de segurança e de carinho, de vigilância e de protecção adequados à idade de cada criança

Cuidados de alimentação diferenciada de acordo com as necessidades da criança e suas idades de referência

Tempos de repouso

Atividades interinstitucionais e Intergeracionais, lúdicas e pedagógicas introduzidas progressivamente em conformidade com a idade e desenvolvidas em interior e ao ar livre, em espaço próprio e protegido

Comemoração das datas festivas e calendarizadas no plano anual de actividades
Participação em actividades interinstitucionais e actividades intergeracionais
Participação em actividades realizadas na Comunidade
Palestras/workshops e acções de formação para os pais, equipa e comunidade envolvente
Actividades desenvolvidas semanalmente nas salas com colaboração e participação activa dos pais/familiares

Recursos Humanos

(definidos de acordo com a legislação/ normativos em vigor)

- 1 Diretor Técnico (comum às restantes respostas sociais)
- 3 Educadores de Infância
- 3 Ajudantes de Acção Educativa
- 1 Auxiliar de Serviços Gerais
- 1 Motorista (comum às restantes respostas sociais)
- 1 Administrativo (comum às restantes respostas sociais)
- 1 Cozinheiro (comum às restantes respostas sociais)
- 1 Ajudante de Cozinha (comum às restantes respostas sociais)









Terceira Idade

É uma evidência que o aumento do envelhecimento em Portugal contribuirá para o aumento do número de pessoas em risco acrescido de dependência, quer esta seja transitória ou permanente, pelo que essas pessoas necessitarão de cuidados específicos adequados e integrados.

As alterações verificadas nas estruturas familiares concorrem para o insuficiente apoio da família, onde, na sua maioria, já não existe a coabitação ou a cooperação de gerações.

É neste contexto que a Fundação Cónego Filipe Figueiredo surge como uma resposta válida a esta situação, apresentando uma filosofia que assenta na promoção do bem-estar nas suas diferentes vertentes - apoio ao utente e à família, combate à solidão e supervisão permanente.

Além de acolhermos os nossos residentes, encorajamos as famílias a desempenhar um papel integrante no processo de planeamento de cuidados.

Pretendemos ser uma Instituição reconhecida como uma estrutura de referência nos cuidados a proporcionar à população sénior.

Cada utente é único e como tal, privilegiamos as relações personalizadas, baseadas no conhecimento profundo das necessidades de cada utente.

É nosso compromisso diário oferecer um serviço de excelência.



ERPI — Estrutura Residencial para pessoas idosas

Objectivos gerais

Prestar serviços permanentes e contínuos, de apoio aos clientes no sentido de satisfazer as suas necessidades básicas e instrumentais sempre e quando de forma autónoma e independente não o consigam fazer sozinhos.

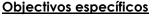
Acompanhar e apoiar os clientes no processo de envelhecimento, de forma a minimizar e prevenir as consequentes alterações no seu estado de saúde físico e mental e na sua independência.

Apoiar todos os familiares e significativos dos clientes na

compreensão das alterações que ocorram no estado de saúde físico e mental dos mesmos e adequar os serviços e a organização da instituição às referidas alterações.

Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional e da satisfação dos clientes, colaboradores e parceiros da Resposta Social Lar de Idosos.

Divulgação do Programa de voluntariado "Sou Voluntário".



Proporcionar aos clientes serviços permanentes e ajustáveis à sua situação física, cognitiva e emocional. Contribuir para a estabilização física, cognitiva e emocional dos clientes através do acompanhamento diário da Equipa Técnica interdisciplinar.

Reajustar e organizar as dinâmicas institucionais de forma a promover a integração do cliente no seu novo meio familiar e social e minimizando as dificuldades e constrangimentos inerentes á sua situação actual.

Prestar o apoio possível aos familiares e significativos dos clientes de modo a fortalecer a relação interfamiliar e a relação Institucional e Comunidade.

Promover parcerias com entidades concelhias e limítrofes tornando a nossa intervenção mais completa e indo de encontro as necessidades sentidas pela Comunidade.

Dar continuidade á implementação das directrizes do Manual da Qualidade da Segurança Social na Resposta Social Lar de Idosos.

Aquisição de novos voluntários nas diferentes áreas de intervenção de forma a promover a participação dos mesmo no contexto institucional, prestando sempre o apoio necessários aos nossos clientes

Indicadores

Registos de Serviços Prestados das Ajudantes de Acção Directa

Registos de higienização dos Auxiliares de Serviços Gerais

Grau de satisfação dos clientes, colaboradores e parceiros

Processos Individuais dos clientes

Processos Clínicos e de Saúde dos clientes

Processos administrativos dos clientes e colaboradores

Nº de reuniões de Equipa Técnica realizadas e respectivas actas

Nº de reuniões entre Conselho de Administração e Equipa Técnica e familiares e significativos dos clientes e respectivas actas.

Nº de reuniões entre Conselho de Administração e colaboradores e respectivas actas.

Nº de reuniões entre Ajudantes de Acção Directa e Auxiliares de Serviços Gerais e Equipa Técnica e Direcção Técnica e respectivas actas.

Nº de inscrições de voluntários

Nº de voluntários na instituição

<u>Metas</u>

Manter a capacidade máxima da resposta (45 clientes)

Garantir um grau de satisfação pleno em relação a aspectos específicos e globais do Lar de Idosos Identificar pontos fortes e áreas de melhoria do desempenho organizacional que definirão novas metas a atingir

Organização dos novos processos individuais segundo o MQSS

Desenvolver 1 reunião de equipa técnica por semana

Desenvolver 2 reuniões do Conselho de Administração e Equipa Técnica e familiares e significativos dos clientes por ano



Τ

Desenvolver 1 reunião entre Conselho de Administração e colaboradores por ano

Desenvolver 2 reuniões entre Ajudantes de Acção Directa e Auxiliares de Serviços Gerais e Equipa Técnica e Direcção Técnica por ano

Angariar novos voluntários para o ano de 2014

Actividades a desenvolver

Realização de inquéritos por questionário a fim de aferir o grau de satisfação junto de colaboradores, clientes e parceiros

Reunião Semanal de Equipa Técnica

Reunião semestral com familiares/significativos dos clientes, CA e Direção/Equipa técnica

Reunião anual de Colaboradores e Conselho de Administração

Reunião semestral de Ajudantes de Acção Directa e Auxiliares de Serviços Gerais e Equipa Técnica e Direcção Técnica

Organização e actualização dos Processos Individuais, Clínicos/Saúde e administrativos de todos os novos utentes-residentes, segundo o MQSS

Organização e actualização dos Registos de Serviços Prestados das Ajudantes de Acção Directa implementados segundo o MQSS

Organização e actualização os Registos de higienização dos Auxiliares de Serviços Gerais implementados segundo o MQSS

Desenvolver actividades de reconhecimento do voluntário, como por exemplo publicação de entrevistas no Jornal Entre Gerações e o convite a participar em actividade da instituição

Comprimento do programa de voluntariado "Sou Voluntário" e a monitorização do mesmo

Serviços

Plano de cuidados personalizados

Alojamento

Alimentação

Cuidados de higiene e de imagem

Tratamento de roupas

Atividades culturais e passeios

Atividades espirituais e/ou religiosas

Assistência Médica e Medicamentosa

Cuidados de Enfermagem

Servico Social

Neuropsicologia

Nutrição

Fisioterapia (em parceria com o CMM)

Recursos Humanos

Contamos com uma equipa profissional qualificada e habilitada para cuidar e garantir o Bem-estar dos nossos Clientes.

1 Directora Técnica (comum às 4 respostas sociais)

Equipa Técnica (1 Animadora Sociocultural; 1 Gerontóloga, 1 Neuropsicóloga e Enfermeira)

17 Ajudantes de Acção Directa

- 4 Auxiliares de Serviços Gerais (comum às restantes respostas sociais da 3ª Idade)
- 1 Motorista (comum às restantes respostas sociais)
- 1 Cozinheiro (comum às restantes respostas sociais)
- 3 Ajudantes de Cozinha (comum às restantes respostas sociais)

Departamento Administrativo (3 escriturárias comuns às restantes respostas sociais)

2 Voluntários

Recursos materiais

Carrinho para apoio da prestação do serviço de higienes, Armários para os wc (quartos dos utentes), Cadeirões de repouso, Bancos, mesas e guarda-sóis (jardim interior), Individuais de mesa de plástico, Toalhas de mesa para refeitório, Copos de vidro, Tigelas para sopa, Toalhas de banho, Lençóis, Edredons, Almofadas de gel / espuma, Cintos de Imobilização dos utentes para o tronco (cadeira de rodas), Material de desgaste e de consumo diário.



Centro de Dia

Objectivos gerais

Prestar serviços permanentes e contínuos, de apoio aos clientes no sentido de satisfazer as suas necessidades básicas e instrumentais de forma a promover a sua permanência no seu contexto sociofamiliar e evitando paralelamente o seu isolamento.

Acompanhar e apoiar os clientes no processo de envelhecimento, de forma a minimizar e prevenir as consequentes alterações no seu estado de saúde físico e mental e na sua independência.

Apoiar todos os familiares e significativos dos clientes na

compreensão das alterações que ocorram no estado de saúde físico e mental dos mesmos e adequar os serviços e a organização da instituição às referidas alterações.

Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional e da satisfação dos clientes, colaboradores e parceiros da Resposta Social Centro de Dia.

Alcançar a capacidade máxima de clientes nesta resposta social (30 clientes).

Divulgação do Programa de voluntariado "Sou Voluntário".



Proporcionar aos clientes serviços permanentes e ajustáveis à sua situação física, cognitiva e emocional Contribuir para a estabilização física, cognitiva e emocional dos clientes através do acompanhamento diário da Equipa Técnica interdisciplinar

Prestar o apoio possível aos familiares e significativos dos clientes de modo a fortalecer a relação interfamiliar e a relação Institucional e Comunidade

Dar continuidade á implementação das directrizes do Manual da Qualidade da Segurança Social na Resposta Social Centro de Dia

Angariação de clientes para esta resposta social

Promover parcerias com entidades concelhias e limítrofes tornando a intervenção mais completa e indo de encontro as necessidades sentidas pela Comunidade

Aquisição de novos voluntários nas diferentes áreas de intervenção de forma a promover a participação dos mesmo no contexto institucional, prestando sempre o apoio necessários aos nossos clientes

Indicadores

Registos de Serviços Prestados das Ajudantes de Acção Directa

Grau de satisfação dos clientes, colaboradores e parceiros

Processos Individuais dos clientes

Processos Clínicos e de Saúde dos clientes

Processos administrativos dos clientes e colaboradores

Nº de reuniões de Equipa Técnica realizadas e respectivas actas

Nº de reuniões entre Conselho de Administração e Equipa Técnica e familiares e significativos dos clientes e respectivas actas

Nº de reuniões entre Conselho de Administração e colaboradores e respectivas actas

Nº de reuniões entre Ajudantes de Acção Directa e Auxiliares de Serviços Gerais e Equipa Técnica e Direcção Técnica e respectivas actas

Nº de clientes na resposta social

Nº de Inscrições na resposta social

Nº de inscrições de voluntários

Nº de voluntários na instituição

<u>Metas</u>

Alcançar a capacidade máxima da resposta (30 clientes)

Garantir um grau de satisfação pleno em relação a aspectos específicos e globais do Centro de Dia Identificar pontos fortes e áreas de melhoria do desempenho organizacional que definirão novas metas a atingir

Organização dos novos processos individuais segundo o MQSS

Desenvolver 1 reunião de equipa técnica por semana





Desenvolver 2 reuniões do Conselho de Administração e Equipa Técnica e familiares e significativos dos clientes por ano

Desenvolver 1 reunião entre Conselho de Administração e colaboradores por ano

Desenvolver 2 reuniões entre Ajudantes de Acção Directa e Auxiliares de Serviços Gerais e Equipa Técnica e Direcção Técnica por ano

Angariar novos voluntários para o ano de 2014

Actividades a desenvolver

Realização de inquéritos por questionário a fim de aferir o grau de satisfação junto de colaboradores, clientes e parceiros

Reunião Semanal de Equipa Técnica

Reunião semestral com familiares e significativos dos clientes

Reunião anual de Colaboradores e Conselho de Administração

Reunião semestral de Ajudantes de Acção Directa e Auxiliares de Serviços Gerais e Equipa Técnica e Direcção Técnica

Organização e actualização dos Processos Individuais, Clínicos/Saúde e administrativos de todos os novos utentes, segundo o MQSS

Organização e actualização dos Registos de Serviços Prestados das Ajudantes de Acção Directa implementados segundo o MQSS

Desenvolvimento de actividades e projectos de divulgação dos serviços junto da Comunidade para angariação de clientes

Desenvolver actividades de reconhecimento do voluntário, como por exemplo publicação de entrevistas no Jornal Entre Gerações e o convite a participar em actividade da instituição

Comprimento do programa de voluntariado "Sou Voluntário" e a monitorização do mesmo

Recursos Humanos

(definidos de acordo com a legislação/ normativos em vigor)

1 Directora Técnica (comum às 4 respostas sociais)

Equipa Técnica (1 Animadora Sociocultural; 1 Gerontóloga, 1 Neuropsicóloga e Enfermeira)

- 1 Ajudantes de Acção Directa
- 4 Auxiliares de Serviços Gerais (comum às restantes respostas sociais da 3ª Idade)
- 1 Motorista (comum às restantes respostas sociais)
- 1 Cozinheiro (comum às restantes respostas sociais)
- 3 Ajudantes de Cozinha (comum às restantes respostas sociais)

Departamento Administrativo (3 escriturárias comuns às restantes respostas sociais)

2 Voluntários

Recursos materiais

Material de desgaste e de consumo diário Armário de arrumações (roupas dos utentes)



Apoio Domiciliário

Objectivos gerais

Prestar serviços permanentes e contínuos, de apoio aos clientes no sentido de satisfazer as suas necessidades básicas e instrumentais de forma a promover a sua permanência no seu contexto sociofamiliar.

Adequar os serviços e a organização da instituição às necessidades dos clientes.

Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional e da satisfação dos clientes e colaboradores da Resposta Social Serviço de Apoio Domiciliário.

Alcançar a capacidade máxima de clientes nesta resposta social (40 clientes).



Objectivos específicos

Proporcionar aos clientes serviços ajustáveis à sua situação física, cognitiva e emocional

Prestar o apoio possível aos familiares e significativos dos clientes de modo a fortalecer a relação interfamiliar e a relação Institucional e Comunidade

Dar continuidade á implementação das directrizes do Manual da Qualidade da Segurança Social na Resposta Social Serviço de Apoio Domiciliário

Angariação de clientes para esta resposta social

Promover parcerias com entidades concelhias e limítrofes tornando a nossa intervenção mais completa e indo de encontro as necessidades sentidas pela Comunidade

Indicadores

Registos de Serviços Prestados das Ajudantes de Acção Directa

Grau de satisfação dos clientes e colaboradores

Processos Individuais dos clientes

Processos administrativos dos clientes e colaboradores

Nº de reuniões de Equipa Técnica realizadas e respectivas actas

Nº de reuniões entre Conselho de Administração e Equipa Técnica e familiares e significativos dos clientes e respectivas actas

Nº de reuniões entre Conselho de Administração e colaboradores e respectivas actas

Nº de reuniões entre Ajudantes de Acção Directa e Auxiliares de Serviços Gerais e Equipa Técnica e Direcção Técnica e respectivas actas

Nº de clientes na resposta social

Nº de Inscrições na resposta social

<u>Metas</u>

Alcancar a capacidade máxima da resposta (40 clientes)

Garantir um grau de satisfação pleno em relação a aspectos específicos e globais do Serviço de Apoio Domiciliário

Identificar pontos fortes e áreas de melhoria do desempenho organizacional que definirão novas metas a atingir

Organização dos novos processos individuais segundo o MQSS

Desenvolver 1 reunião de equipa técnica por semana

Desenvolver 2 reuniões do Conselho de Administração e Equipa Técnica e familiares e significativos dos clientes por ano

Desenvolver 1 reunião entre Conselho de Administração e colaboradores por ano

Desenvolver 2 reuniões entre Ajudantes de Acção Directa e Auxiliares de Serviços Gerais e Equipa Técnica e Direcção Técnica por ano

Actividades a desenvolver

Recrutamento ou afectação de recursos humanos para esta resposta social

Reorganização do mapa de serviços prestados de acordo com as novas admissões e com a existência de mais recursos humanos afectos para esta resposta social



Realização de inquéritos por questionário a fim de aferir o grau de satisfação junto de colaboradores e clientes

Reunião Semanal de Equipa Técnica

Reunião semestral com familiares e significativos dos clientes

Reunião anual de Colaboradores e Conselho de Administração

Reunião semestral de Ajudantes de Acção Directa e Auxiliares de Serviços Gerais e Equipa Técnica e Direcção Técnica

Organização e actualização dos Processos Individuais e administrativos de todos os novos utentes, segundo o MQSS

Organização e actualização dos Registos de Serviços Prestados das Ajudantes de Acção Directa implementados segundo o MQSS

Desenvolvimento de actividades e projectos de divulgação dos serviços junto da Comunidade para angariação de clientes

Recursos Humanos

(definidos de acordo com a legislação/ normativos em vigor)

1 Directora Técnica (comum às 4 respostas sociais)

Equipa Técnica (1 Animadora Sociocultural; 1 Gerontóloga, 1 Neuropsicóloga e Enfermeira)

- 2 Ajudantes de Acção Directa
- 1 Auxiliares de Serviços Gerais/lavandaria (comum às restantes respostas sociais da 3ª Idade)
- 1 Cozinheiro (comum às restantes respostas sociais)
- 3 Ajudantes de Cozinha (comum às restantes respostas sociais)

Departamento Administrativo (3 escriturárias comuns às restantes respostas sociais)

Recursos materiais

Material de desgaste e de consumo diário

Caixas de arrumação da roupa dos utentes na lavandaria

Etiquetas de identificação das peças de roupa

Marmitas térmicas ajustadas para o transporte das refeições

Programação de Animação

" (Re) Vivendo memórias"

Objectivos gerais:

Proporcionar uma melhor qualidade de vida aos utentes, dando resposta às suas necessidades básicas.

Acompanhar e apoiar os utentes no processo de envelhecimento, minimizando as alterações no seu estado de saúde físico e mental e na sua independência.

Apoiar todos os familiares e significativos dos utentes na compreensão das alterações que ocorram durante o processo de envelhecimento dos mesmos.

Objectivos específicos:

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

Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação

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

Promover a comunicação e a convivência

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

Rentabilizar os serviços e recursos comunitários para melhorar a qualidade de vida do idoso

Valorizar as capacidades, competências, saberes e cultura do idoso, aumentando a sua auto-estima e autoconfiança.

Indicadores:

Número de participantes por actividade

Nível de satisfação dos utentes

Nº de sugestões dos utentes

Grau de mobilidade dos utentes

Número de reuniões com equipa técnica

Número de reuniões da equipa técnica 3º Idade com equipa da Creche

<u>Metas:</u>

Participação dos utentes a 100% nas actividades

Manter a mobilidade dos utentes de maneira a que consigam executar as actividades básicas da vida diária

Manter o contacto com a sociedade e as instituições envolventes

Realizar reuniões mensais com a equipa da Creche

Actividades:

Actividades de expressão plástica, jogos lúdicos/cognitivos e alfabetização

Visitas Iúdicas e culturais

Actividades musicais (grupo coral)

Sessões de estimulação motora (Ginástica)

Comemoração de dias festivos/temáticos e aniversários

Ateliers diversos com a CERCIESTA

Encontros interinstitucionais

Participação em actividades conjuntas, promovidas por outras IPSS'S, autarquia...



Recursos:

Equipa técnica e não técnica Utentes de Lar, Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e Creche Famílias Voluntários

Câmara Municipal de Estarreja Biblioteca Municipal de Estarreja CERCIESTA IPSS do concelho Rede Social

Departamento Médico e de Enfermagem

O departamento médico e de Enfermagem, tal como nos anos transatos, continua a sofrer mudanças no sentido da evolução e da procura de um serviço de saúde de excelência mas, acima de tudo, tendo em vista a segurança dos nossos utentes, utilizadores das respostas da Instituição.

Objectivos gerais

Assegurar os Cuidados de Saúde dos utentes desta Instituição; Funcionamento do Departamento médico e de Enfermagem de Acordo com as directrizes da qualidade da Entidade Reguladora da Saúde; Implementar Consulta de Enfermagem.



Objectivos específicos

Assegurar a segurança do utente;

Assegurar o autocuidado dos utentes;

Assegurar o acesso a cuidados de saúde - Enfermagem e Medicina;

Assegurar o regime terapêutico e medicamentoso do utente;

Intervenção na Prevenção e no Tratamento;

Acompanhamento dos utentes com Diabetes e HTA em Consulta de Enfermagem.

Proporcionar informação e formação às assistentes operacionais;

Controlo de infecção na prática clínica e prestação de serviços das assistentes operacionais;

Indicadores:

Processo clínico individual do utente (Lar, Centro de Dia e Apoio domiciliário) Reaistos de Enfermagem;

Registos de Prestação de Serviços das assistentes operacionais;

Satisfação global dos utentes e familiares com o Departamento de saúde;

Metas

Aprimorar organização e equipamentos de apoio do Departamento de Saúde; Manter assegurados os cuidados de enfermagem gerais e específicos; Formação das assistentes operacionais;

Actividades

Planear/Executar /Avaliar tratamento à ferida cirúrgica/ traumática/ crónica/ úlcera

Planear/avaliar Posicionamentos

Planear/avaliar deambulação

Planear dietas alimentares

Introduzir/Trocar/Remover Sondas Vesicais

Introduzir/Trocar/Remover Sondas Nasogástricas

Administração de injectáveis

Monitorização regular de sinais vitais

Actualização e manutenção dos processos clínicos individuais

Preparação, administração e gestão do regime medicamentoso

Manutenção e gestão dos registos de prestação de serviços dos Colaboradores

Gerir e assegurar o acompanhamento médico dos utentes.

Assegurar a vacinação contra a gripe sazonal 2013/2014 dos nossos utentes.

Actividades de promoção da saúde e prevenção da doença (colaboração do Espaço Saúde/CSE)

Recursos humanos

3 Enfermeiras, 2 Médicas, colaboradores

Recursos materiais

Material de Desgaste, Apósitos específicos (tratamento de feridas), Monitor de sinais vitais Esfigmomanómetro digital de braço, Carro Unidose para medicação, DEA (Desfibrilhador externo automático), Carro de emergência, Material podologia/ Pé Diabético.



RECURSOS HUMANOS/ FORMAÇÃO

Para 2014 perante a perspectiva micro e macro económica que o país atravessa não é possível prever qualquer aumento de remuneração aos colaboradores, exceptuando-se alguns ajustes salariais.

Prevendo-se ainda a lotação progressiva do Centro de Dia e do Apoio Domiciliário, a Fundação apenas nestas respostas considerará um aumento do seu quadro de pessoal, nomeadamente, 4 Ajudantes de Acção Directa.

O ano de 2014 permitirá consolidar a reestruturação do quadro de pessoal, mantendo-se a restrição a novas admissões e/ ou criação de postos de trabalho, a análise cuidadosa dos recursos em cada sector e a avaliação rigorosa de novas necessidades.

Sendo os recursos humanos uma parte fundamental da qualidade e eficiência dos serviços prestados, o diagnóstico realizado ao abrigo do PRIO serviu também para reiterar a importância e urgência de adopção de medidas, realocando recursos, clarificando papéis e responsabilidades, redefinindo fluxos de comunicação e fazendo uma aestão financeiramente mais controlada.

Pretende-se um sistema estabilizado e equilibrado, onde cada um e todos saibam exactamente o que se espera de si e o seu papel na instituição, o que passará por uma melhor e mais clara definição do organograma, dos objectivos e das metas gerais e comuns a atingir, bem como das individuais.

Apostar na formação dos colaboradores, para melhorar a atuação da instituição, a sua eficácia e eficiência, sem implicar um aumento do número de trabalhadores é pois uma das metas para 2014.

No ano em referência pretende-se dar continuidade à formação individualizada no âmbito do PRIO (EAPN) dentro das 90 horas de formação individualizada nas sequintes áreas:

- 1. Formação em comunicação e elaboração de um plano de comunicação institucional (10h)
- 2. Formação em comunicação externa para elaboração de listagens de possíveis clientes ou entidades de encaminhamento (6h)
- 3. Formação em Marketing social (12)
- 4. Formação em Desenvolvimento de Projectos e candidaturas (6h)
- 5. Formação em Sistema de Gestão da Qualidade e elaboração de procedimentos obrigatórios (32h)
- 6. Formação em métodos de avaliação de desempenho e procedimentos de recompensa (6h)
- 7. Formação em Planeamento e elaboração de plano de formação e respectivo relatório (6h)
- 8. Formação em gestão de recursos humanos e elaboração de manual de funções (12h)

No âmbito da formação gratuita promovida pela CNIS prevê-se ainda:

Formação co-financiada pelo POPH, eixo 7 – "igualdade de género na prestação de cuidados a idosos com demência" para 15 colaboradores/AAD (Terceira Idade).

Prevê-se ainda dar continuidade à parceria estabelecida com o <u>IEFP</u>, no âmbito das medidas de incentivo ao emprego, mediante:

- ✓ Estágios profissionais (serviço social e nutrição)
- ✓ Contratos de Emprego-Inserção
- ✓ Estímulo

Pretende-se ainda formalizar (protocolo) a parceria com a <u>Cerciesta</u> e dar continuidade às atividades realizadas, possibilitando a realização de estágios profissionais de jovens integrados no CAO.

Para o ano em referência será dada prioridade ainda à melhoria do sistema de avaliação de desempenho e à avaliação da satisfação dos colaboradores, essenciais à gestão de competências e à introdução de ações de melhoria na Instituição, numa óptica de qualificação interna e melhoria contínua. Será ainda aperfeiçoado o processo de acolhimento dos colaboradores.

Tendo em conta o panorama organizacional o plano de formação que se propõe é de facto reflexo das expectativas e das necessidades, espelhando a verdadeira sincronia dos eixos de desenvolvimento sustentável.

PROJECTOS SOCIAIS E CULTURAIS

A Fundação apresenta uma dinâmica na apresentação de candidaturas a fundos de financiamento, recorrendo sempre a recursos internos inclusive no acompanhamento dos próprios programas a que se candidata.

Tem por política a candidatura a todo o tipo de programas enquadrados no seu âmbito, bem como, utilizar de preferência os recursos humanos internos, sem que seja necessário recorrer a equipas externas. Perspectiva-se a continuidade e o alargamento das candidaturas de projectos a outros níveis e linhas de financiamento (EDP Solidário; EDP Micro geração; POPH (tipologia de formação para activos); PACOPAR; PACE; Querido mudei a casa; SIC Esperança; Formação CNIS; IEFP (medidas de apoio ao emprego/estágios), entre outras que eventualmente surjam.

A instituição pretende no ano de 2014 desenvolver algumas iniciativas de angariação de fundos que potenciem não só a proximidade interinstitucional, mas a própria competitividade da instituição.

De salientar a continuidade das actividades socioculturais promovidas internamente no âmbito do "fimde-semana em família" (Creche), do "Mês do Verão" e a Semana Cultural, eventos que vêm sendo desenvolvidos e que têm como objectivo primordial e a divulgação e sobretudo a difusão da Fundação junto da comunidade onde se encontra inserida, bem como entre parceiros, clientes e seus significativos.

Será dada continuidade à parceria no âmbito do PCAAC e BACF (Programa de ajuda alimentar a carenciados e Banco alimentar Contra a fome), mediante a distribuição de produtos alimentares pela comunidade (famílias sinalizadas).



Assistência Religiosa

"Manter as lâmpadas acesas"

Na sequência do ano 2013 dar-se-á continuidade à oração diária do Rosário, na capela da Instituição.

A Eucaristia em cada sábado dinamizada, sempre que possível, por grupos diferentes.

A visita frequente a cada um dos utentes pela Irmã Bernardete (ASM).

O sacramento da Reconciliação e da Unção dos enfermos será administrado aos utentes sempre que necessário ou manifestem esse desejo.

Breves dinâmicas a par com a liturgia diária, santoral, intenções do Santo Padre, bem como actividades da Igreja local, concretizadas num pequeno expositor no interior da capela.

Participação no Funeral dos utentes-residentes da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo.

Uma proposta a inovar:

REZAR uma oração diária – com cerca de 10 minutos de segunda a sexta-feira.

Fonte: site: www.passo-a-rezar.net; disponibiliza para download gratuito ou escuta imediata.

<u>Objetivo</u>: Proporcionar tanto aos utentes como a todos os colaboradores da instituição 10 minutos de oração diária em formato mp3 (voz e música), tendo como inspiração um dos textos bíblicos da liturgia do dia; sem necessitarem de abandonar o local onde se encontram, nem as suas tarefas. Seria transmitido a partir da central de som para todas as divisões da instituição.

Considerações Finais

Este é o nosso projeto de trabalho a desenvolver no próximo ano de 2014.

Para o desenvolvimento do mesmo, contamos com a vossa especial confiança no projeto institucional que agora vos apresentamos e que traduz a nossa vontade em continuarmos a servir e honrar a Ca(u)sa e a perseguir a nossa Missão.

Ao longo de todo o ano, tendo em vista a operacionalização destas propostas e a melhoria contínua daquilo que fazemos, queremos continuar a contar com a dedicação e profissionalismo de todos os nossos colaboradores, com a presença interessada dos familiares e com a disponibilidade e gratuitidade de alguns voluntários, para que juntos consigamos fazer mais e melhor pelas nossas crianças, idosos e famílias. O Conselho de Administração da Fundação Cónego Filipe Figueiredo agradece a todos os seus utentes/clientes, seus familiares, parceiros, benfeitores, comunidade local e voluntários que ajudam a construir o verdadeiro sentido de "lar".

Agradece ainda, de forma muito particular, a todos os seus colaboradores, pelo profissionalismo e dedicação com que têm abraçado esta causa, certos de que só com o trabalho empenhado de cada um conseguiremos a satisfação e o bem-estar de todos aqueles que nos procuram.

Deixamos os nossos melhores Votos de Boas Festas e de um Ano de 2014 repleto de solidariedade.

26 de Novembro de 2013 O Conselho de Administração