



Plano de Atividades e Orçamento 2023



18 de Novembro 2022

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

Índice

I. Plano de Actividades

Introdução

| | |
|--|-----------|
| 1. Sistema de Gestão da Qualidade..... | 2 |
| 2. Sustentabilidade Financeira..... | 4 |
| 3. Infraestruturas e Equipamentos..... | 5 |
| 4. Respostas Sociais da Terceira Idade..... | 7 |
| 4.1 Objectivos transversais às respostas ERPI/CD/SAD..... | 8 |
| 4.2 Objectivos direccionados para a resposta de Centro de Dia..... | 9 |
| 4.3 Objectivos direccionados para a resposta de Serviço de Apoio Domiciliário..... | 9 |
| 5. Programa de Animação..... | 10 |
| 6. Cuidados de Saúde..... | 12 |
| 7. Serviço de Apoio Social..... | 13 |
| 8. Resposta Social da Infância – Creche..... | 14 |
| 9. Plano de Voluntariado..... | 17 |
| 10. Eventos..... | 18 |
| 11. Programa de Formação Interna..... | 18 |
| II. Orçamento do exercício económico de 2023..... | 28 |

Conclusão

| | | | | |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|----------------|
| Elaborado | | Aprovado | | Página 1 de 22 |
| Equipa da Qualidade | Data: 07/2014 | Conselho de Administração | Data: 01/08/2014 | |

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

I. Plano de Actividades

Introdução

Para cumprimento do estabelecido no compromisso assumido, o Conselho de Administração da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo, vem pelo presente submeter à apreciação e deliberação da Assembleia Geral de Membros, o Plano de Actividades e Orçamento para o ano 2023.

O Plano de Actividades e correlativo Orçamento que, consolidado nos termos e finalidades legais e estatutárias que se apresenta, foi elaborado numa óptica plurianual e de continuidade ao nível das metodologias e critérios definidos nos planos anteriores, que por sua vez, reflecte uma estratégia de desenvolvimento institucional com os mesmos objectivos de solidariedade, cujo intuito é responder às necessidades de cada ser humano. As actividades desenvolvidas pela Fundação, a exemplo da maioria das Instituições de Solidariedade Social, são a última casa de apoio social, familiar e pessoal da comunidade, exigindo o maior esforço de cuidados a ter com terceiros.

A actual situação de fragilidade em que o País se encontra, fruto da Pandemia de COVID-19 e da crise política e económica, gera a vivência de um período de incertezas, que poderá vir a diminuir a previsibilidade da execução das actividades propostas para o próximo ano. Neste sentido verifica-se um esforço acrescido por parte da Instituição, na gestão de recursos humanos, materiais e financeiros, Na implementação de um nível educacional e profissionalismo exemplar na prestação de serviços desta Instituição, Na procura do bem-estar dos colaboradores e clientes e em aumentar a disponibilidade dos recursos da Instituição para os serviços à comunidade.

É imprescindível assegurar a continuidade na dinamização das respostas sociais desenvolvidas e reflectir, em conjunto, em novas respostas que possam ir ao encontro das problemáticas atuais, embora sempre conscientes da necessidade de garantir a sustentabilidade financeira da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo.

| | | | | |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|----------------|
| Elaborado | | Aprovado | | Página 2 de 22 |
| Equipa da Qualidade | Data: 07/2014 | Conselho de Administração | Data: 01/08/2014 | |



1. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

O Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) é um conjunto de processos integrados e interligados na organização, que vão de encontro à Política da Qualidade e aos objectivos da instituição, fornecendo os serviços com base na melhoria contínua e atendendo as expectativas dos clientes.

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|---|--|--|---|---------------|
| Garantir a formação contínua obrigatória de 40 horas anuais a todos os Colaboradores | N.º de acções de formação interna desenvolvidas | 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 | Semestral |
| | N.º de acções de formação externa | No mínimo 6 Acções de formação externa, desenvolvidas por entidades externas | Estabelecimento de parcerias com entidades formadoras | |
| | N.º de horas de formação por cada Colaborador | No mínimo 40 horas anuais de formação por Colaborador | Participação em formações promovidas por entidades externas | |
| | % de Colaboradores que participaram nas acções | No mínimo 80% dos Colaboradores participam em acções de formação em 2023 | Acções de sensibilização por Equipa Médica e de Enfermagem | |
| Dar continuidade ao Sistema de Avaliação de Desempenho | % de Colaboradores avaliados segundo o modelo de avaliação de desempenho | 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 | Anual |
| | % de Colaboradores abrangidos pelo sistema de recompensa | 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 expectável | |
| Reforçar os princípios éticos e de conduta que pautem a prática profissional | % 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 reuniões individuais para reforço de procedimentos e instruções inerentes ao Código de Ética e de Conduta | Semestral |
| | Nº de inconformidades detectadas | No máximo 2 inconformidades detectadas por Colaborador | Realização de auditorias internas aos diferentes sectores para averiguação da existência de inconformidades | |
| Assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Protecção de Dados | % de processos mapeados e documentados | 80% de processos mapeados e documentados | Levantamento de todos os dados sensíveis susceptíveis a tratamento | Semestral |
| | 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 | |
| Assegurar o cumprimento dos requisitos de 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 | Semestral |
| | N.º de auditorias internas | ≤ 4 auditorias internas | Ações de sensibilização e de esclarecimento por parte de entidades externas | |

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|---|--|---|--|---------------|
| Dar continuidade ao Cumprimento da Norma ISO 9001:2015 e dos MQSS nível C e B | N.º acções preventivas N.º de acções de melhoria N.º de acções de sensibilização por departamento | ≤2 Inconformidades verificadas por cada sector no mínimo por ano No mínimo 2 Acções de melhoria por cada sector por ano 1≥ Acção de sensibilização por departamento por ano | Monitorização dos processos internos tendo por base a Norma ISO 9001:2015, bem como dos MQSS nível C e B 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 e requisitos decorrentes das orientações da tutela | Anual |
| Assegurar o cumprimento dos requisitos de HSST | N.º reuniões com empresa externa N.º de acções de melhoria N.º de acções de sensibilização por departamento N.º acidentes de trabalho N.º consultas e exames | ≤ 2 Inconformidades verificadas por cada sector por ano ≤6 Acções de melhoria por cada sector por ano 2 Acção de sensibilização/ ano realizadas pela empresa ≤ 3 Acidentes trabalho/ano ≥ 12 Visitas médicas anuais | Acções de sensibilização e esclarecimento por departamento, quanto às medidas de higiene e segurança no trabalho a implementar na prática diária Realização de consultas médicas periódicas, no momento de admissão e após período de baixa médica, por uma entidade externa Monitorização de comportamentos que coloquem em causa o cumprimento dos requisitos de HSST | Semestral |
| Dar continuidade à implementação do Plano de Contingência na Instituição | % de sectores afectos ao plano de contingência % de acções desenvolvidas N.º de acções de melhoria N.º de acções de sensibilização/informação % de participantes | 100% de sectores afectos 100% das acções desenvolvidas Sempre que necessário No mínimo 2 acções de sensibilização por sector 100% de participantes | Garantir que todos os sectores cumpram as orientações inerentes ao Plano de Contingência, segundo procedimentos e novas guidelines Promover e monitorizar as acções desenvolvidas no Plano de Contingência Rever sempre que necessário o Plano de Contingência, tendo em conta novas orientações da DGS Realizar acções de sensibilização/informação junto dos Colaboradores e Familiares, garantindo a participação de todos | Semestral |
| Actualização da afectação do quadro de Recursos Humanos nas respostas sociais da 3ª idade, segundo a Portaria nº 67/2012 de 21 março | N.º de visitas de acompanhamento técnico por parte da Segurança Social N.º de inconformidades detectadas N.º de acções de melhoria | No mínimo 1 visita de acompanhamento técnico por parte da Tutela no período de 1 ano ≤ 1 inconformidade detectada no âmbito da visita de acompanhamento técnico Pelos menos 2 acções de melhoria | Actualização do quadro de Recursos Humanos afectos às respostas da 3ª idade, nomeadamente ERPI, Centro de Dia e SAD Comunicação mensal das frequências dos utentes, nas diferentes respostas à tutela Contactar sempre que necessário a Técnica de acompanhamento, para esclarecimento de dúvidas e actualização de informações Realização de acções de melhoria que permitam garantir o bom funcionamento da instituição | Semestral |



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

2. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

A tendência para a redução do financiamento público, do qual muitas instituições dependem quase que exclusivamente, obrigam as mesmas a reinventarem-se quotidianamente, sempre com o objectivo claro de encontrar alternativas, mais ou menos sustentáveis e de continuar a financiar o seu objecto social, contribuindo simultaneamente para assegurar o funcionamento das suas respostas sociais, nos mais diversos domínios de actuação.

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|---|--|---|--|---------------|
| Potenciar a redução dos custos da Instituição | % de redução do consumo de água, energia e de bens consumíveis nos diversos sectores Nº de acções de sensibilização por departamento | 10% de redução do consumo de água, energia e de bens consumíveis nos diversos sectores comparativamente ano transacto ≤ 2 Ações de sensibilização por cada sector por ano | Gestão do consumo de água, energia e de bens consumíveis nos diversos sectores Sensibilizar os Colaboradores para um consumo mínimo e controlado através de reuniões por departamento Manter a eficiência e eficácia na gestão do departamento de compras Recurso a metodologias de reutilização dos equipamentos/materiais | Semestral |
| Dinamizar e solidificar a estrutura de receitas da Instituição | Média do número de Clientes por resposta social Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos Nº de candidaturas realizadas a programas de financiamento do 3º sector % de fundos e receitas comparativamente ao ano transacto Nº de parcerias estabelecidas Nº de crianças abrangidas pela medida da Gratuidade segundo a Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho | Média do número de Clientes por resposta social ser próxima de 80% da capacidade máxima 80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos Média de 2 de candidaturas realizadas a programas de financiamento do 3º sector ≥10% dos fundos e receitas obtidas Média de 3 parcerias estabelecidas No mínimo 24 crianças abrangidas pela medida da Gratuidade | Optimizar a capacidade máxima em todas as respostas Avaliar o grau de satisfação Clientes, Familiares e/ou Significativos Gerir os serviços diários indo de encontro aos requisitos de cada Cliente, Familiares e/ou Significativos Realizar candidaturas a programas de financiamento do 3º sector Obter fundos e receitas através de eventos e actividades Angariar novos membros, fundadores e beneméritos Dar continuidade ao protocolo estabelecido com o Município, referente ao transporte de duas alunas da ESE, durante o ano lectivo 2022/2023 Garantir que durante o ano lectivo 2022/2023 e 2023/2024, as crianças estejam abrangidas pela medida da Gratuidade, para além das que têm direito segundo escalão de rendimentos em que se encontram | Semestral |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 5 de 22



| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|----------------------------|--|---|---|---------------|
| Comunicação externa | Nº de publicações no Facebook | No mínimo 2 publicações semanais | Recurso a meios de divulgação externa, nomeadamente redes sociais | Semestral |
| | Nº de interações diárias na Plataforma Digital ChildDiary | Média de 5 interações diárias na Plataforma digital, por criança | Publicação diária de registos, rotinas diárias, mensagens, avaliações, planificações e eventos | |
| | Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos, Parceiros e Fornecedores | 80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos, Parceiros e Fornecedores | Avaliar o grau de satisfação Clientes, Familiares e/ou Significativos, Parceiros e Fornecedores | |

3. INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS

Com os serviços de Infraestruturas e Equipamentos é pretendido, exercer as suas competências e conhecimentos nos domínios da gestão das instalações, manutenção, conservação, reabilitação, requalificação, limpeza e segurança dos edifícios, equipamentos e espaços exteriores da instituição.

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|--|--|---|---|---------------|
| Manter a qualidade das infraestruturas e reforço dos equipamentos | Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos | 80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos | Assegurar a satisfação por parte dos Clientes, Familiares e/ou Significativos | Semestral |
| | Nº de avarias registadas | ≤ 2 Avarias por mês | Optimizar oportunidades disponibilizadas pelas tecnologias de comunicação e de informatização | |
| | Nº de inconformidades | ≤ 2 Inconformidades verificadas por ano | Sinalizar problemas e necessidades em cada departamento Garantir a manutenção das instalações com vista à melhoria contínua dos serviços prestados | |
| Dar continuidade ao cumprimento legal aos requisitos inerentes às Medidas de Autoproteção | Nº de acções de melhoria e de acções de prevenção | 2 Acções preventivas e de melhoria no mínimo por ano | Realização de acções preventivas e de melhoria contínua | Semestral |
| | N.º de acções de formação interna desenvolvidas juntos dos Colaboradores | No mínimo, por ano são realizadas 2 acções de formação | Realização de acções de formação dirigidas a Clientes e Colaboradores | |
| | Nº de simulacros realizados | Pelo menos a realização de 1 simulacro no Lar de Idosos e na Creche | Realização de simulacros com colaboração da Autoridades competentes | |
| Manutenção e reparação da frota automóvel | Nº de reparações dos automóveis | < 5 reparações p/ ano | Manutenção das viaturas, por forma a reduzir os gastos inerentes a avarias relativas ao desgaste dos equipamentos | Mensal |
| | Nº de avarias decorrentes do desgaste diário | < 5 avarias p/ ano decorrentes do desgaste diário | Registo diário dos consumos inerentes ao serviço realizado com as carrinhas | |
| | Nº de viaturas adquiridas no âmbito do PRR | 1 viatura 100% eléctrica para a resposta social do SAD | Aquisição de viatura 100% eléctrica SAD através do PRR | |



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|--|---|--|--|---------------|
| Melhorar a utilização de equipamentos e instalações | <p>Nº de candidaturas realizadas a co-financiamentos públicos e privadas</p> <p>Nº de acções de melhoria</p> <p>Nº de acções de prevenção</p> | <p>2 Acções preventivas no mínimo por ano</p> <p>2 Acções de melhoria no mínimo por ano</p> <p>2 Acções de sensibilização por departamento por ano</p> | <p>Melhorar sistemas de informação e dar continuidade à informatização de procedimentos</p> <p>Sensibilização dos Colaboradores para o correto manuseamento e utilização dos equipamentos</p> <p>Realização de acções de melhoria e de acções de prevenção na funcionalidade dos equipamentos e infraestruturas</p> <p>Manutenção do telhado com substituição da lona e reparação do tecto falso dos corredores e quartos, nos quais seja necessário a intervenção</p> <p>Reavaliação da utilização do sistema de AVAC por forma a reduzir os custos inerentes ao consumo do mesmo</p> | Semestral |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 7 de 22

4. RESPOSTAS SOCIAIS DA TERCEIRA IDADE

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS (ERPI)

Objectivo

Prestação do apoio necessário às famílias dos idosos e no sentido de preservar e fortalecer os laços familiares, esta resposta social tem como principal finalidade, atender e acolher pessoas idosas cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não permita uma resposta alternativa e proporcionem serviços adequados à satisfação das necessidades dos residentes.

Capacidade

47 Clientes

Acordo de Cooperação

45 Clientes

CENTRO DE DIA (CD)

Objectivo

Satisfação de necessidades básicas pessoais, terapêuticas e socioculturais dos clientes/clientes num ambiente familiar e social, contribuindo para a valorização pessoal, partilha de experiências e conhecimentos.

Capacidade

30 Clientes
12 Clientes (Nov/2022)

Acordo de Cooperação

26 Clientes

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO (SAD)

Objectivo

Assegurar aos indivíduos e famílias a satisfação das suas necessidades básicas no domicílio, através da prestação de cuidados básicos da vida diária, de forma a contribuir para o equilíbrio e bem-estar. Tem como serviços:

- Higiene Pessoal
- Alimentação
- Higiene Habitacional
- Tratamento de Roupas

Capacidade

40 Clientes

Acordo de Cooperação

32 Clientes

4.1. OBJECTIVOS TRANSVERSAIS ÀS RESPOSTAS SOCIAIS 3ª IDADE

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|---|---|---|--|---------------|
| Satisfazer os requisitos do Cliente prestando serviços permanentes e contínuos, indo de encontro às necessidades básicas e instrumentais | % de Clientes com avaliação diagnóstica e PI Nº de reuniões de equipa técnica Nº de registos de serviços prestados e verificados Grau de satisfação do Cliente ou Familiar/ Significativo | 100% dos Clientes com avaliação diagnóstica e PI ≥ 40 reuniões semanais de Equipa Técnica Verificação diária de todos registos de serviços prestados 80% de Clientes e familiares/ significativos satisfeitos | Reuniões com cliente e familiares/significativos Reuniões semanais de Equipa Técnica Gestão diária dos serviços prestados de acordo com as necessidades do Cliente Verificação diária dos registos de serviços prestados Avaliação do grau de satisfação do cliente e familiar/significativo | Semestral |
| Prevenir ou minimizar as consequências no processo normal de envelhecimento, promovendo a independência e autonomia do Cliente | Nº de produtos para a incontinência utilizados Nº de idas do Cliente ao WC Nº de Clientes independentes nas ABVD e AIVD | Redução do nº de produtos para a incontinência utilizados Aumento do nº de idas ao WC Aumento do nº de Clientes independentes nas ABVD e AIVD | Promoção do recurso a ajudas técnicas Programação de actividades com a Rede Social Local e parceiros, recorrendo a plataformas digitais Possibilitar e promover a utilização do telemóvel, computador, carta e participação nas tarefas diárias por parte do Cliente | Mensal |
| Sensibilizar Familiares e Significativos do Cliente sobre as alterações decorrentes do envelhecimento normal e patológico, permitindo a adequação dos serviços prestados | Nº de atendimentos realizados Nº de reuniões dos familiares/significativos com departamento clínico | Média de 80 atendimentos anuais a familiares/significativos aquando da sua solicitação Média de 40 Reuniões dos familiares/significativos com departamento clínico | Reunião com a família do Cliente caso se verifique um agravamento do seu estado clínico Reuniões aquando a solicitação por parte dos familiares e Significativos Reuniões anuais com Familiares/Significativos, Direcção Técnica e Equipa Técnica | Semestral |
| Acompanhar e apoiar o Cliente com um processo de envelhecimento patológico, possibilitando uma melhor qualidade de vida | Nº de consultas médicas realizadas ao Cliente Nº actividades realizadas que promovam o bem-estar e optimizem funções que ainda se encontram preservadas N.º de informações/ orientações médicas e de enfermagem | No mínimo 1 consulta médica mensal por cliente No mínimo 5 actividades semanais em grupo e 1 realizada individualmente por cliente No mínimo 60 informações e orientações do departamento fornecidas às AAD's e cumpridas | Realizar consultas médicas Encaminhamento para sessões/consultas de especialidade Acompanhamento diário da Equipa de Enfermagem Promover actividades diversificadas que optimizem a capacidade física e/ou cognitiva do cliente Orientações práticas e teóricas relativamente aos Cliente | Semestral |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 9 de 22



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

4.2. OBJECTIVOS DIRECCIONADOS PARA A RESPOSTA DE CENTRO DE DIA

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|---|---|--|---|---------------|
| <p>Alcançar a capacidade máxima de Clientes nesta resposta social (esta resposta encontra-se com um número limitado de clientes, tendo em conta a situação pandémica actual)</p> | <p>Média do nº de Clientes/ano</p> <p>N.º inscrições, realizadas para o efeito</p> <p>N.º de divulgativos alusivos à resposta</p> | <p>Média de 26 Clientes/ano</p> <p>Média de 40 atendimentos anuais só para resposta de CD</p> <p>Divulgação CD nas redes sociais</p> | <p>Divulgação da resposta social junto da Rede Social Local, Comunidade e Parceiros</p> <p>Realização de atendimentos ao público presencialmente e/ou via e-mail</p> <p>Recurso aos meios de divulgação externos (redes sociais)</p> <p>Promoção do "passa-a-palavra" junto de Colaboradores, Parceiros e Clientes</p> <p>Promoção de serviços de excelência, diversificados e orientados para a tipologia da procura</p> | Mensal |

4.3. OBJECTIVOS DIRECCIONADOS PARA A RESPOSTA DE SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|--|--|---|---|---------------|
| <p>Promoção da permanência do cliente no seu contexto sociofamiliar e consequentemente a angariação de novos Clientes</p> | <p>Nº de serviços prestados por cliente</p> <p>Nº de Clientes por ano que desistem por motivo de institucionalização</p> <p>Média do nº de Clientes/ano</p> <p>N.º inscrições, realizadas para o efeito</p> <p>N.º de divulgativos alusivos à resposta</p> | <p>No mínimo a contratualização de 2 serviços prestados por cliente</p> <p>Continuidade do horário definido para a prestação dos serviços</p> <p>No máximo 1 cliente por ano desta resposta é institucionalizado</p> <p>Média de 40 Clientes/ano</p> <p>Média de 80 atendimentos anuais só para resposta de SAD</p> <p>Divulgação SAD nas redes sociais</p> | <p>Ajuste dos serviços prestados de acordo com as necessidades do cliente e agravamento das condições de saúde</p> <p>Gestão do horário de prestação dos serviços</p> <p>Divulgação da resposta social junto da Rede Social Local, Comunidade e Parceiros</p> <p>Realização de atendimentos ao público presencialmente e/ou via e-mail</p> <p>Recurso aos meios de divulgação externos</p> <p>Promoção do "passa-a-palavra" junto de Colaboradores, Parceiros e Clientes</p> <p>Promoção de serviços de excelência, diversificados e orientados para a tipologia da procura</p> | Mensal |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 10 de 22



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

5. PROGRAMA DE ANIMAÇÃO

“ A animação é uma actividade interdisciplinar e intergeracional que atua em diversas áreas e que influencia o indivíduo e o grupo”

Quintas e Cãstano 1998

O presente plano de animação para o ano 2023, pretende continuar a assegurar um melhor acompanhamento ao idoso, nas várias respostas sociais. Vai de encontro às suas necessidades, gostos, motivações e interesses, de forma a atingir melhores resultados, nomeadamente na questão da integração e envolvimento destes na vida da instituição e no bem-estar geral de cada um. Envelhecer é um curso natural da nossa existência humana, contribuindo a animação na vida dos idosos como algo interventivo, que lhes dá mais ânimo e boa disposição, garantindo uma melhor qualidade de vida. As actividades de animação sociocultural funcionam como linha orientadora, acompanhando de perto o idoso e colocando-o como protagonista de toda a acção. O presente plano poderá ao longo do ano, sofrer algumas alterações, de acordo com acontecimentos não programados e/ou novas actividades que possam surgir.

| Actividades a Desenvolver | Objectivos | Intervenientes | Periodicidade |
|---|--|---|---------------|
| Comemoração de Dias Festivos Dia dos Namorados Dia Internacional do Obrigado Carnaval Dia Mundial da Saúde Dia Mundial da Música Dia Mundial do Animal Dia Mundial da Alimentação Páscoa Santos Populares Dia do Bombeiro Dia Internacional da Família Dia Internacional da Museus Dia do Abraço 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 do Alzheimer Dia da Mãe Dia do Pai Semana Cultural Comemoração da época de Natal Halloween | <ul style="list-style-type: none"> - Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas - Contrariar a alteração das rotinas e das tarefas diárias, substituindo-as por hábitos e actividades que exijam maior grau de mobilidade - Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer -Valorizar as capacidades, competências, saberes e cultura do idoso, aumentando a sua auto-estima e autoconfiança | Animadora, Clientes, Equipa Técnica, Creche, Gabinete de enfermagem, Auxiliares, Comunidade | Mensal |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 11 de 22



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

| Actividades a Desenvolver | Objectivos | Intervenientes | Periodicidade |
|---|--|---|---------------|
| Visitas sociais, culturais, lúdicas e religiosas Eucaristia semanal Transmissões de eventos religiosos no rádio, TV, internet | - Promover apoio espiritual e religioso junto dos idosos, visando a melhoria do seu bem-estar, seja no processo de envelhecimento saudável ou no processo degenerativo subjacente aos processos demenciais | Animadora, Clientes, Equipa Técnica, Creche, Gabinete de enfermagem, Auxiliares, Comunidade | Semanal |
| Atelier de trabalhos manuais Actividades de Expressão Plástica Atelier de Costura | - Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação - Estimular a criatividade e a motricidade fina | | Semanal |
| Animação Motora Sessões de psicomotricidade Caminhadas no interior e exterior da Instituição | - Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas - Estimular as capacidades motoras existentes | | Semanal |
| Atelier de Leitura Leitura livre Visitas à Biblioteca Municipal Chá com Letras/Entre Aglhas/Novelo de Contos | - Valorizar a aquisição de novos conhecimentos - Promover a comunicação e o relacionamento interpessoal - Estimular a criatividade e imaginação | | Semanal |
| Jogos de mesa e tradicionais Dominó Bingo Cartas Sessões de Jogos Tradicionais | - Estimular a memória através da prática dos jogos de mesa, torna-se de extrema importância para um bom desenvolvimento das suas aptidões e raciocínio lógico através das regras | | Semanal |
| 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 | - Exercitar diferentes funções cognitivas, memória, atenção, concentração, linguagem - Minimizar o declínio cognitivo subjacente à idade e/ou quadro clínico demencial | | Semanal |
| Dramatização Sessões de cinema, teatro de revista, entre outros | - Promover a comunicação e a convivência - Estimular a auto-valorização e boa disposição - Reminiscência | | Mensal |
| Atelier de culinária Confecção de doces e salgados simples Confecção do Bolo de Aniversário | - Proporcionar uma melhoria na coordenação motora - Elevar a auto-estima e aliviar o stress - Minimizar o sedentarismo | | Mensal |
| Comemoração dos aniversários Comemoração dos aniversários dos Clientes | - Estimular a auto-estima e individualidade de cada idoso - Promover o sentimento de pertença | | Mensal |
| Convívios interinstitucionais Convívios com as IPSS's do concelho | - Promover o contacto interinstitucional através do contacto com outros idosos - Promover a comunicação, convivência e a participação activa de cada idoso | | A definir |
| Visitas por parte dos familiares aos idosos Marcação de visitas semanais tendo em conta as orientações da DGS, com duração de 30 minutos cada | - Promover o contacto e a interacção com os familiares - Promover laços afectivo entre os elementos da família e do idoso - Dinamizar almoço/jantar entre o idoso e um elemento da família | | Diário |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 12 de 22



6. CUIDADOS DE SAÚDE

A Equipa Médica e de Enfermagem é uma parte fundamental nos serviços de saúde, que para além de prestarem directamente o cuidado ao idoso, frequentemente apoia e orienta a família do mesmo. Os idosos são um grupo populacional que necessita de um leque bastante alargado e contínuo de cuidados, em clima de proximidade, em articulação diária com a família. Estes planos de cuidados são concebidos para satisfazer as necessidades e interesses únicos de cada indivíduo.

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|---|--|--|--|---------------|
| Assegurar os Cuidados de Saúde dos Clientes | <p>Processo clínico individual do cliente</p> <p>Registos de Enfermagem, de Enfermagem de Reabilitação e médicos</p> <p>Registos de Prestação de Serviços das AAD</p> <p>Satisfação global dos Clientes e familiares com o Departamento de saúde</p> | <p>Aprimorar organização e equipamentos de apoio do Departamento de Saúde</p> <p>Manter assegurados os cuidados de medicina e de enfermagem gerais e especialistas</p> | <p>Avaliar feridas (crónicas, traumáticas, cirúrgicas, úlceras), bem como planear a executar o seu tratamento</p> <p>Avaliar e planear prestação de cuidados: posicionamentos, deambulação, alimentação (incluindo dietas), cuidados de higiene</p> <p>Colocar, trocar e remover sondas nasogástricas e vesicais de acordo com avaliação da sua necessidade/benefício</p> <p>Gerir, preparar e administrar medicação, incluindo terapêutica injetável</p> <p>Monitorizar os sinais vitais com frequência regular e definida de encontro com as necessidades dos clientes</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 clientes</p> <p>Assegurar a vacinação contra a gripe sazonal e COVID-19, no decorrer do ano de 2023</p> | Mensal |
| Cumprimento das directrizes da qualidade da Entidade Reguladora da Saúde | <p>N.º de acções de sensibilização dinamizadas junto das AAD's</p> <p>% de Colaboradores que participam</p> <p>Nº de auditorias realizadas ao Desfibrilhador Automático Externo (DAE)</p> | <p>Mínimo de 2 acções de sensibilização dinamizadas junto das AAD's</p> <p>80% de Colaboradores que participam nas acções de sensibilização</p> <p>No mínimo 12 auditorias internas ao equipamento DAE</p> <p>No mínimo 2 auditorias ao equipamento DAE realizadas por empresa externa</p> | <p>Realização de acções de sensibilização na área dos cuidados de saúde</p> <p>Procura activa de formação continua na área da saúde</p> <p>Monitorização mensal do DAE e registo mensal da manutenção/utilização do equipamento</p> <p>Acompanhamento a auditorias externas realizadas pela entidade reguladora do equipamento</p> | Semestral |



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

7. SERVIÇO DE APOIO SOCIAL

“Os Direitos Humanos são inseparáveis da teoria, valores, deontologia e prática do Serviço Social. Os direitos correspondentes às necessidades humanas têm de ser garantidos e promovidos, justificando a motivação que presidem à acção do Serviço Social”
ONU 1999

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|---|--|--|--|---------------|
| Recolher junto do cliente familiar/ significativo informações do seu percurso individual | Nº de histórias de vida elaboradas % de Clientes avaliados | 47 Clientes da resposta ERPI 12 Clientes da resposta CD (esta resposta encontra-se com um número limitado de clientes, tendo em conta a situação pandémica actual) 60% de Clientes avaliados | “(Re) Viver Histórias” - Elaboração das Histórias de Vida de cada cliente | Semestral |
| Assegurar a realização dos atendimentos das várias respostas sociais da Instituição (ERPI, CD, SAD e Creche) | Nº de atendimentos realizados Nº de inscrições formalizadas Nº de admissões de Clientes | 100% de atendimentos realizados 80% de inscrições formalizadas 100% de admissões realizadas | Realização dos atendimentos informativos, realizados presencialmente através do contacto telefónico ou via e-mail | Semestral |
| Manter a lista de candidatos das várias respostas sociais (ERPI, SAD, CD e Creche) actualizada | Nº de actualizações da lista de candidatos % de contactos realizados | ≥ 4 actualizações da lista de candidatos realizada anualmente 100% de contactos realizados | Actualização da lista de candidatos Realização de contactos com o cliente/familiar responsável via telefone ou email | Semestral |
| Prestar um apoio socioafetivo para cada cliente individualmente | Nº de sessões de acompanhamento realizadas individualmente Nº de intervenções realizadas em situação de conflito familiar % de Clientes acompanhados individualmente | 6 sessões de acompanhamento individual realizadas mensalmente Mínimo de 2 intervenções realizadas em situação de conflito familiar Média de 4 Clientes acompanhados individualmente por mês | Sessões de acompanhamento individual a cada cliente das respostas sociais ERPI e CD Reuniões de mediação familiar entre o cliente e familiares Acompanhamento individual do cliente em SAD | Semestral |
| Prestar um acompanhamento aos Clientes da resposta de Serviço de Apoio Domiciliário | Nº de visitas domiciliárias realizadas Nº de diligências estabelecidas com as entidades parceiras e locais % de contactos realizados | 40 Clientes de SAD Mínimo de 6 contactos efectuados com entidades parceiras e locais 100% de contactos efectuados | Visitas domiciliárias aos Clientes Reuniões com entidades parceiras e locais Realização de contactos presencias/telefónicos/via email | Semestral |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 14 de 22

8. RESPOSTA SOCIAL DA INFÂNCIA

CRECHE

Objectivo

Universo promotor da construção de uma rede de cuidados diários personalizados, que abrange toda a família. Desenvolve um papel significativo no acolhimento e educação das crianças, mostrando um mundo de novas experiências, o que possibilita a ampliação de seus horizontes e crescimento individual.

Capacidade

40 Clientes

Acordo de Cooperação

33 Clientes

Medida da Gratuidade

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|---|---|--|---|---------------|
| Assegurar o desenvolvimento e aprendizagem global da criança | % de rotinas diárias asseguradas | 100% das rotinas diárias asseguradas | Facilitar a adaptação às rotinas da creche | Mensal |
| | % de actividades planeadas e executadas | 80% de actividades planeadas e executadas | Fortalecer as relações adulto-criança e criança-criança | |
| | Nº de Plano de Individuais (PI) realizados, monitorizados e avaliados | 40 PI's realizados, monitorizados e avaliados | Promover a aquisição de hábitos inerentes às rotinas diárias e incentivar à sua autonomia | |
| | Nº de crianças avaliadas segundo o PI | 40 crianças com PI's realizados, monitorizados e avaliados | Promover a aquisição de hábitos (cooperação, arrumação, organização, autonomia e responsabilidade) | |
| | % de crianças que participam nas actividades internas | 80% de crianças que participam nas actividades internas | Incentivar o cumprimento de regras de convivência social | |
| | % de crianças que participam em actividades externas ou com entidades parceiras | 60% e crianças que participam em actividades externas ou com entidades parceiras | Planear, executar, monitorizar e avaliar actividades que vão de encontro à faixa etária de cada criança | |
| | Nº de actividades intergeracionais realizadas | 8 actividades intergeracionais realizadas anualmente | Realizar actividades e dinâmicas juntamente com os clientes do Lar de Idosos e do Centro de Dia | |
| Nº de reuniões realizadas com Familiares e/ou Significativos | No mínimo 2 reuniões com Familiares e/ou Significativos mensalmente | Realizar reuniões com Familiares e/ou Significativos sempre que necessário | | |
| Utilização da Plataforma Digital ChildDiary | Nº de interacções diárias na Plataforma Digital ChildDiary | Média de 5 interacções diárias na Plataforma digital, por criança | publicação diária de registos, rotinas diárias, mensagens, avaliações, planificações e eventos | Semestral |
| | Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos | 80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos | Avaliar o grau de satisfação Clientes, Familiares e/ou Significativos | |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 15 de 22



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

| Mês | Tema a Desenvolver | Objectivos Específicos | Intervenientes |
|-----------|---|---|--|
| JANEIRO | 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 (com recurso estrutura) | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| FEVEREIRO | 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 |
| | Carnaval (participação desfile) | <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 - Desenvolvimento da criatividade e imaginação através da utilização das diferentes formas de expressão e comunicação | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| | Reuniões de Avaliação do 1º Semestre | <ul style="list-style-type: none"> - Dar a conhecer aos Encarregados de Educação o desenvolvimento do seu educando durante o 1º semestre - Rúbrica dos documentos do 1º e 2º Semestre | Família Colaboradores |
| MARÇO | 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 |
| | 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) | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| | 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 | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| | Dia Mundial do Teatro | <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar para uma diferente vertente artística e a criatividade - Usar o jogo simbólico como forma de expressão | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| ABRIL | 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 | Dia da Mãe | <ul style="list-style-type: none"> - Valorizar a figura da Mãe no seio familiar - 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 |
| | Dia Mundial da Família | <ul style="list-style-type: none"> - Envolver as famílias nos momentos e actividades enviadas para casa | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| JUNHO | 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 |
| | 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 - Proporcionar actividades sensoriais com vários elementos desta época balnear | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 16 de 22



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

| Mês | Tema a Desenvolver | Objectivos Específicos | Intervenientes |
|-----------|---|---|--|
| JANEIRO | 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 (com recurso estrutura) | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| FEVEREIRO | Dia de S. Valentim (comemoração da amizade) | - Sensibilizar as crianças para a importância dos afectos e da amizade para com os outros | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| | Carnaval (participação desfile) | <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 - Desenvolvimento da criatividade e imaginação através da utilização das diferentes formas de expressão e comunicação | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| | Reuniões de Avaliação do 1º Semestre | <ul style="list-style-type: none"> - Dar a conhecer aos Encarregados de Educação o desenvolvimento do seu educando durante o 1º semestre - Rúbrica dos documentos do 1º e 2º Semestre | Família Colaboradores |
| MARÇO | 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 |
| | 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) | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| | 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 | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| | Dia Mundial do Teatro | <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar para uma diferente vertente artística e a criatividade - Usar o jogo simbólico como forma de expressão | Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa |
| ABRIL | 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 | Dia da Mãe | <ul style="list-style-type: none"> - Valorizar a figura da Mãe no seio familiar - 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 |
| | Dia Mundial da Família | - Envolver as famílias nos momentos e actividades enviadas para casa | |
| JUNHO | 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 |
| | 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 - Proporcionar actividades sensoriais com vários elementos desta época balnear | |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 17 de 22



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

| Mês | Tema a Desenvolver | Objectivos Específicos |
|--------|--|---|
| JUNHO | Festa Final do Ano Lectivo 2022/2023 | - Celebrar o fim do ano lectivo com alegria e diversão - Permitir o convívio entre as crianças, pais, idosos e restante elementos da comunidade educativa - Valorizar e fomentar os laços familiares entre os participantes |
| JULHO | Reuniões de Avaliação do 2º Semestre | - Dar a conhecer aos Encarregados de Educação o desenvolvimento do seu educando - Entregar a avaliação final aos Encarregados de Educação e rubricar os documentos relativos a este período de avaliação |
| | Passeio Final de Ano Lectivo 2022/2023 | - Local a visitar ainda por definir |
| AGOSTO | Actividades Livres | - Promover o contacto com a natureza - Trabalhar competências de forma a contribuir para o desenvolvimento global de cada criança |
| | Encerramento Creche | Creche encerrada para desinfecção, limpeza e organização do espaço para novo ano lectivo |

9. PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

Segundo definição das Nações Unidas, Voluntário é o jovem ou o adulto que, devido a seu interesse pessoal e ao seu espírito cívico, dedica parte do seu tempo, sem remuneração alguma, a diversas formas de actividades, organizadas ou não, de bem-estar social, ou outros campos.” O Programa de Voluntariado encoraja o envolvimento dos voluntários em programas e actividades desenvolvidas. Este programa encontra-se actualmente suspenso, tendo em conta a situação pandémica actualmente.

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|---|--|---|--|---------------|
| Angariação de novos voluntários nos ateliers existentes | Nº de inscrições de voluntários Nº de actividades desenvolvidos por cada voluntário | Mínimo de 2 inscrições de voluntários anualmente 4 Actividades desenvolvidos por cada voluntário | Divulgar o programa de voluntariado através da Newsletter e redes sociais junto da comunidade e parceiros Articulação com cada voluntário na dinamização de actividades a desenvolver no âmbito da sua actividade | Anual |
| Dar continuidade ao cumprimento dos requisitos legais que regem o programa | % Voluntários com seguro de acidentes pessoais | 100% Voluntários com seguro formalizado | 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 | Anual |
| Reconhecimento da instituição sobre o programa de voluntariado implementado e a sua idoneidade | Grau de satisfação de Clientes Grau de satisfação dos Voluntários | 100% Clientes satisfeitos 90% Voluntários satisfeitos | 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 Avaliação do grau de satisfação do voluntário | Anual |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 18 de 22



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

10. EVENTOS

| Objectivos | Indicadores | Metas | Actividades | Monitorização |
|--|--|---|------------------------|---------------|
| Promover e divulgar a instituição de forma a angariar fundos novos membros, clientes e/ou voluntários | Nível de participação dos clientes e colaboradores | Manter o interesse e curiosidade em relação à Fundação | Carnaval Infantil | Anual |
| | Nº de inscrições nas várias respostas sociais | Participação dos clientes e/ou comunidade em pelo menos 80% das actividades/eventos | Marchas de Stº António | |
| | Número de participantes por actividade | Manter o contacto com a comunidade e as instituições envolventes de forma a apurar o que poderá ser melhorado | Mercado Antigo | |
| | Nº de sugestões dos Participantes | Permitir que se preste o mesmo serviço, obtendo mais receitas para a Fundação | Festival Sénior | |
| | Valor de receitas superior a 50% | Realizar reuniões semanais com a equipa lar/creche | Mês do verão | |
| | Número de reuniões com a equipa lar/creche | | Noite de fados | |
| | | | Gala Solidária | |
| | | Semana Cultural | | |

11. PLANO DE FORMAÇÃO INTERNA

| Ação | Categoria Profissional | Entidade formadora | Volume formação | Objectivo |
|--|---|---------------------------------|-----------------|---|
| Doenças na 3ª idade - Abordagem no Contexto de ERPI | AAD | Empresa com formação financiada | 12 Horas | Identificar os vários tipos de demências, AVC's, quadros infecciosos, TCE's e seu impacto no quotidiano dos idosos; Identificar alterações comportamentais; Actuar em situações de crise; Prestar cuidados paliativos a doentes terminais |
| Disfagia – Cuidados e metodologias a implementar | AAD Quadros Técnicos | Empresa com formação financiada | 25 Horas | Definição de disfagia; como identificar; cuidados a ter perante a disfagia; programa de intervenção com utentes com quadro de disfagia; como prevenir o engasgamento no utente com disfagia |
| Prevenção e controlo de infecção | AAD ASG AAE Educadoras de Infância | Empresa com formação financiada | 25 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 proteção individual adequado, no âmbito das tarefas associadas à prestação de cuidados diretos, de acordo com orientações |

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 19 de 22



Processo de Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

II. Orçamento do exercício económico de 2023



Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 20 de 22

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

Conclusão

O presente Plano de Actividades e Orçamento tem como principal objectivo, a programação estratégica de intervenção a desenvolver durante o ano de 2023, tendo em atenção a avaliação dos resultados obtidos no relatório correspondente ao ano transacto e os interesses/necessidades atuais dos clientes. Em suma, pretendemos que o nosso trabalho realizado junto dos idosos e crianças, tenha como finalidade a melhoria e a diversidade dos serviços prestados, de modo a que possa corresponder cada vez mais aos interesses e expectativas dos mesmos, culminando na sua satisfação e garantia de um bem-estar pleno.

Reconhecendo que a melhoria dos serviços prestados, está intrinsecamente relacionada com a qualificação dos recursos humanos, é nossa intenção continuar a apostar na qualificação e valorização dos mesmos, assim como investir na manutenção dos equipamentos e infraestruturas, que garantam a segurança, conforto e bem-estar de quem nos procura, independentemente dos constrangimentos que possam surgir.

Daremos ainda continuidade ao trabalho realizado junto da comunidade e lado a lado de parceiros, que apoiam a actividade social e económica da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo.

Consciente do cumprimento das acções descritas neste Plano de Actividades, mas que sujeito à situação pandémica do País que poderemos ainda vivenciar durante o ano de 2023, o Conselho de Administração assume este compromisso, visando a sustentabilidade, a melhoria e o desenvolvimento da instituição.

O Conselho de Administração

| | | | | |
|---------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------------|
| Elaborado | | Aprovado | | Página 21 de 22 |
| Equipa da Qualidade | Data: 07/2014 | Conselho de Administração | Data: 01/08/2014 | |