

# PLANO DE ACTIVIDADES E ORÇAMENTO 2019

	<b>Processo Gestão</b>	<b>Código</b>
	Plano de Actividades e Orçamento	PG01.DOC06 Rev 00

## **Índice**

### **Introdução**

1. Sistema de Gestão da Qualidade.....	3
2. Sustentabilidade Financeira.....	5
3. Infraestruturas e Equipamentos.....	6
4. Respostas Sociais da Terceira Idade.....	8
4.1. Objectivos Transversais às Respostas Sociais 3ª Idade.....	8
4.2. Objectivos direccionados para a resposta de Centro de Dia.....	10
4.3. Objectivos direccionados para a resposta de Serviço de Apoio Domiciliário.....	10
5. Programa de Animação.....	11
6. Cuidados de Saúde.....	14
6.1. Serviço de Medicina e Enfermagem.....	14
6.2. Serviço de Enfermagem de Reabilitação.....	15
7. Serviço de Apoio Social.....	16
8. Resposta Social da Infância – Creche.....	19
9. Programa de Voluntariado.....	24
10. Eventos.....	26
11. Programa de Formação Interna.....	27

### **Conclusão**

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

	<b>Processo Gestão</b>	<b>Código</b>
	Plano de Actividades e Orçamento	PG01.DOC06 Rev 00

### **Introdução**

O Plano de Actividades e Orçamento da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo para 2019, define um conjunto de acções, com base nos objectivos estratégicos que orientam a Instituição, tendo ainda em conta a Missão, Visão e os Valores da Casa. Pretende-se que as acções definidas neste plano correspondam às solicitações e necessidades de todos os sujeitos activos ou passivos que nela participam, através da otimização dos serviços prestados pela Fundação e a racionalização dos recursos existentes. A diminuição das despesas ao nível da estrutura e do funcionamento, a melhoria dos serviços prestados e o reforço da imagem da Instituição, são preocupações permanentes da estrutura de topo. A formação dos nossos Colaboradores continuará a ser uma prioridade, procurando implementar um sistema que diferencie o mérito de cada um, mas também que estimule e motive todo um grupo, a quem pedimos todos os dias dedicação e trabalho.

Apesar de aqui ser apresentado um Orçamento ambicioso, embora sujeito ao controlo que tem vindo a ser praticado a nível de contenção de custos e de permanente preocupação de sustentabilidade financeira, estão pois reunidas as condições necessárias para assegurar, em todos os momentos, as melhores condições de assistência e bem-estar a todos os Utentes das diferentes respostas sociais da Instituição.

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



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**1. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE**

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Garantir a todos os Colaboradores formação contínua obrigatória com um mínimo de 35 horas anuais</b>	Realizar formação modular certificada e financiada interna	N.º de acções de formação interna desenvolvida	No mínimo, 2 Acções de formação interna, desenvolvidas e totalmente financiadas	Levantamento de necessidades de formação, plano de formação e avaliação do impacto da formação no desempenho dos Colaboradores
	Promover o acesso a formações externas	N.º de acções de formação externa	No mínimo, 6 Acções de formação externa, desenvolvidas por entidades externas	Estabelecimento de parcerias com entidades formadoras (IEFP)
	Promover acções de sensibilização e de informação internas na área da infância e sénior	N.º de Colaboradores inscritos nas acções de formação externa	No mínimo 35 horas anuais de formação por Colaborador	Candidatura a incentivos e a programas de apoio para realização de formação financiada
		N.º de horas de formação por cada Colaborador	No mínimo, 80% dos Colaboradores participa em acções de formação em 2019	Candidatura e participação em formações promovidas por entidades externas
<b>Dar continuidade ao Sistema de Avaliação de Desempenho</b>	Realização da avaliação de desempenho, tendo como base a auto-avaliação do Colaborador e a heteroavaliação por parte do superior hierárquico	% de Colaboradores avaliados segundo o modelo de avaliação de desempenho estabelecido	100% de Colaboradores avaliados segundo o modelo de avaliação de desempenho	Realização anual da auto-avaliação e heteroavaliação em reunião entre o Colaborador e o seu superior hierárquico
	Implementação de um Sistema de Recompensa	% de Colaboradores abrangidos pelo sistema	100% de Colaboradores abrangidos pelo sistema de recompensa	Implementação de um sistema de recompensa que valorize o Colaborador pelo seu desempenho de acordo com aquilo que é espectável
<b>Reforçar os princípios éticos e de conduta que pautem a prática profissional</b>	Divulgação e reforço dos procedimentos inerentes ao Código de Ética e de Conduta da Instituição	% de Colaboradores com conhecimento do Código de Ética e de Conduta	100% de Colaboradores com conhecimento do Código de Ética e de Conduta	Realização de reunião individual para a reforço de procedimentos e instruções inerentes ao Código de Ética e de Conduta
		Nº de inconformidades detectadas	No máximo, 2 Inconformidades detectadas por cada Colaborador	Realização de auditorias internas aos diferentes sectores para averiguação da existência de inconformidades

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 3 de 3



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE** (continuação)

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

Elaborado		Aprovado		Página 4 de 4
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE** (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Assegurar o cumprimento dos requisitos de HSST</b>	Implementar medidas de higiene e segurança no trabalho	N.º reuniões com empresa externa	≤ 2 Inconformidades verificadas por cada sector por ano	Ações de sensibilização e de esclarecimento por departamento quanto às medidas de higiene e segurança no trabalho a implementar na prática diária
		N.º acções preventivas	≤ 2 Ações preventivas por cada sector por ano	
	Assegurar consultas e exames no âmbito da medicina de trabalho	N.º de acções de melhoria	≤ 6 Ações de melhoria por cada sector por ano	Realização de consultas médicas periódicas, no momento de admissão e após período de baixa médica, por uma entidade externa
		N.º de acções de sensibilização por departamento	3 Acção de sensibilização/ ano	
		N.º acidentes de trabalho	≤ 3 Acidentes trabalho/ano	Monitorização de comportamentos que coloquem em causa o cumprimento dos requisitos de HSST
		N.º consultas e exames	≥ 12 Visitas médicas anuais	
<b>Facultar Equipamentos de Protecção Individual a cada Colaborador</b>	Garantir que todos os Colaboradores tenham acesso a equipamento de protecção individual	% de Colaboradores com o fardamento completo	100% dos Colaboradores com fardamento completo	Aquisição e distribuição de fardas completas para a utilização por parte do Colaborador na sua prática diária

**2. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA**

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Garantir a redução dos custos da Instituição</b>	Garantir o equilíbrio financeiro das contas da Instituição	Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos	80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos	Gerir os serviços diários indo de encontro aos requisitos de cada Cliente, Familiares e/ou Significativos
		N.º de actividades de divulgação dos serviços e respostas sociais	10 Actividades de divulgação dos serviços e respostas sociais por semestre no mínimo	Promover actividades de divulgação dos serviços e respostas sociais
		% de fundos e receitas obtidas comparativamente ano transacto	≥ 20% de fundos e receitas obtidas comparativamente ano transacto	Obtenção de fundos e receitas através de eventos e actividades
		N.º de sócios	Aumentar o n.º de sócios	Angariar sócios, fundadores e beneméritos Optimizar a capacidade máxima em todas as respostas Realização de candidaturas a programas de financiamento do 3º sector

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



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA** (continuação)

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

**3. INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS**

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Manter a qualidade das infraestruturas e reforço dos equipamentos</b>	Manter todos os equipamentos funcionais e eficientes	Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos	80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos	Realização de candidaturas a co-financiamentos públicos e privados
	Prevenção de avarias e desgaste de equipamentos e infraestruturas	Nº de avarias registadas	≤ 2 Avarias por mês	Optimização das oportunidades disponibilizadas pelas tecnologias de comunicação e de informatização
		Nº de não conformidades	2 Inconformidades verificadas no mínimo por ano	Sinalização de problemas e necessidades Garantir a manutenção das instalações com vista à melhoria contínua dos serviços prestados

Elaborado		Aprovado		Página 6 de 6
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS** (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Manter a qualidade das infraestruturas e reforço dos equipamentos</b>	Garantir a adequação dos equipamentos e Infraestruturas de forma a assegurar os serviços prestados	Nº de candidaturas realizadas a co-financiamentos públicos e privadas	2 Ações preventivas no mínimo por ano	Elaboração e monitorização de um plano de manutenção e de calibração
		Nº de acções de melhoria e de acções de prevenção	2 Ações de melhoria no mínimo por ano	Sensibilização dos Colaboradores para o correto manuseamento e utilização dos equipamentos
			2 Ações de sensibilização por departamento por ano	Realização de acções de melhoria e de acções de prevenção na funcionalidade dos equipamentos e infraestruturas
<b>Aquisição de palamenta para o sector cozinha</b>	Adquirir material/ utensílios necessários para utilização diária	Nº de materiais/utensílios a adquirir	40 Pratos raso 40 Pratos de sopa 30 Pratos de sobremesa 20 Conjuntos de Talheres 30 Toalhas de mesa 40 Tigelas	Aquisição de loiças, talheres, toalhas e outros utensílios necessários para utilização diária no sector da cozinha
<b>Substituição de equipamentos de iluminação da Instituição</b>	Aquisição de lâmpadas LED e de kits de emergência	Nº de lâmpadas substituídas	≥ 5 caixas de 18 Kw e de 22 Kw	Substituição de lâmpadas convencionais para lâmpadas LED, assim como substituição dos kits de emergência
		Nº de kits de emergência substituídos	20 kits de emergência	
<b>Aquisição de estores manuais para as janelas da sala de convívio do Lar de Idosos</b>	Colocação de estores na sala de convívio dos Clientes do Lar de Idosos minimizando o aquecimento do espaço	Nº de estores colocados	12 estores	Colocação de estores na sala de convívio dos Clientes do Lar de Idosos de forma a garantir uma temperatura amena proporcionando o bem-estar dos Clientes assim como visando a satisfação dos mesmos
		Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos	100% de Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos	
<b>Instalação de um sistema de aquecimento dos espaços da Creche</b>	Aquisição de equipamento de aquecimento para as salas e espaços comuns da Creche	Nº de equipamentos de aquecimento	3 equipamentos de aquecimento	Colocação de equipamentos de aquecimento nas salas e espaços comuns da Creche mantendo uma temperatura amena no período do Inverno
		Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos	100% de Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos	

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 7 de 7



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**4. RESPOSTAS SOCIAIS DA TERCEIRA IDADE**

**4.1. OBJECTIVOS TRANSVERSAIS ÀS RESPOSTAS SOCIAIS 3ª IDADE**

Objectivos gerais	Objectivos específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Satisfazer os requisitos do Cliente prestando serviços permanentes e contínuos, indo de encontro às necessidades básicas e instrumentais</b>	Personalização dos cuidados ao Cliente e reajuste na definição dos serviços prestados	% de Clientes com avaliação diagnóstica e PI	100% dos Clientes com avaliação diagnóstica e PI	Reuniões com cliente e familiares/significativos
		Nº de reuniões de equipa técnica	≥ 40 reuniões semanais de Equipa Técnica	Reuniões semanais de Equipa Técnica
<b>Prevenir ou minimizar as consequências no processo normal de envelhecimento, promovendo a independência e autonomia do Cliente</b>	Promoção da continência Incentivar a participação do Cliente na satisfação das suas necessidades básicas Permitir a continuidade das actividades instrumentais	Nº de registos de serviços prestados e verificados	Verificação diária de todos registos de serviços prestados	Gestão diária dos serviços prestados de acordo com as necessidades do Cliente
		Grau de satisfação do Cliente ou Significativo/Familiar	80% de Clientes e familiares/significativos satisfeitos com os serviços prestados	Verificação diária dos registos de serviços prestados Avaliação do grau de satisfação do cliente e familiar/significativo
<b>Prevenir ou minimizar as consequências no processo normal de envelhecimento, promovendo a independência e autonomia do Cliente</b>	Promoção da continência Incentivar a participação do Cliente na satisfação das suas necessidades básicas Permitir a continuidade das actividades instrumentais	Nº de produtos para a incontinência utilizados	Redução do nº de produtos para a incontinência utilizados	Promoção do recurso a ajudas técnicas
		Nº de idas do Cliente ao WC	Aumento do nº de idas ao WC	Programação de actividades com a Rede Social Local e parceiros
		Nº de Clientes independentes nas ABVD e AIVD	Aumento do nº de Clientes independentes nas ABVD e AIVD	Possibilitar e promover a utilização do telemóvel, computador, carta e participação nas tarefas diárias por parte do Cliente

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



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**OBJECTIVOS TRANSVERSAIS ÀS RESPOSTAS SOCIAIS 3ª IDADE (continuação)**

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

Elaborado		Aprovado		Página 9 de 9
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**4.2. OBJECTIVOS DIRECCIONADOS PARA A RESPOSTA DE CENTRO DE DIA**

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Alcançar a capacidade máxima de Clientes nesta resposta social</b>	Angariação de Clientes para esta resposta social	Média do nº de Clientes/ano	Média de 23 Clientes/ano	Divulgação da resposta social junto da Rede Social Local, Comunidade e Parceiros
		N.º inscrições, realizadas para o efeito	Média de 40 atendimentos anuais só para resposta de CD	Realização de atendimentos ao público
		N.º de divulgativos alusivos à resposta	Divulgação CD sempre com a saída da News e facebook	Recurso aos meios de divulgação internos (News, redes sociais)
			Promoção do "passa-a-palavra" junto de Colaboradores, voluntários e parceiros e Clientes	Promoção de serviços de excelência, diversificados e orientados para a tipologia da procura

**4.3. OBJECTIVOS DIRECCIONADOS PARA A RESPOSTA DE SAD**

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Promoção da permanência do cliente no seu contexto sociofamiliar e consequentemente a angariação de novos Clientes</b>	Prestação de serviços diários e ininterruptos (feriados e fins-de-semana com horário alargado) que satisfaçam efectivamente as necessidades do Cliente e retardem ou evitem a sua institucionalização	Prestação dos serviços	Continuidade do horário definido para a prestação dos serviços	Gestão do horário de prestação dos serviços
		N.º de Clientes por ano que desistem por motivo de institucionalização	No máximo 1 cliente por ano desta resposta é institucionalizado	Ajuste dos serviços prestados de acordo com as necessidades do cliente e agravamento das condições de saúde
		Média do nº de Clientes/ano	Média de 25 Clientes/ano	Divulgação da resposta social junto da Rede Social Local, Comunidade e Parceiros
		N.º inscrições, realizadas para o efeito	Média de 30 atendimentos anuais só para resposta de SAD	Realização de atendimentos ao público
	Angariação de Clientes para esta resposta social	N.º de divulgativos alusivos à resposta	Divulgação SAD sempre com a saída da News e facebook	Recurso aos meios de divulgação internos (News, redes sociais)

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 10 de 10



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**5. PROGRAMA DE ANIMAÇÃO**

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

Elaborado		Aprovado		Página 11 de 11
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Actividades a Desenvolver	Periodicidade	Objectivos Especificos	Intervenientes
<p><b>Comemoração de Dias Festivos</b>            Dia dos Namorados            Carnaval            Dia Mundial da Saúde            Santos Populares            Mês do Verão            Dia da fotografia            Dia Mundial dos Avós            Dia Mundial do Idoso            Semana Cultural            Montagem do Presépio            Festa de Natal            Distribuição de presentes pelos idosos</p>	Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas</li> <li>- Contrariar a alteração das rotinas e das tarefas diárias, substituindo-as por hábitos e actividades que exijam maior grau de mobilidade</li> <li>- Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer</li> <li>- Promover a participação activa dos idosos e/ou familiares nas actividades</li> <li>- Valorizar as capacidades, competências, saberes e cultura do idoso, aumentando a sua auto-estima e autoconfiança</li> </ul>	Animadora, Clientes, Equipa Técnica, Creche, Gabinete de enfermagem, Auxiliares, Comunidade, Familiares
<p><b>Visitas sociais, culturais, lúdicas e religiosas</b>            Passeio à Feira de Março            Visita a Fátima            Missa do Doente            Idas à praia            Passeios de barco moliceiro            Visita à Igreja de Arouca            Visita ao Museu do Calçado            Visita ao S. Paio            Lanche na Pateira de Fermentelos            Visita ao Santuário de Nª Srª de Vagos</p>	Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a comunicação e a convivência</li> <li>- Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas</li> <li>- (Re) integração do idoso na comunidade</li> <li>- Rentabilizar os serviços e recursos comunitários para melhorar a qualidade de vida do idoso</li> <li>- Manutenção das crenças e tradições religiosas dos Clientes</li> <li>- Promoção do sentimento de bem-estar dos Clientes</li> <li>- Combater o isolamento no domicílio</li> </ul>	Animadora, Clientes, Comunidade, Motorista
<p><b>Atelier de trabalhos manuais</b>            Actividades de Expressão Plástica            Atelier de Costura            Atelier de reciclagem</p>	Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação</li> <li>- Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer</li> <li>- Estimular a criatividade e a motricidade fina</li> </ul>	Animadora, Clientes
<p><b>Animação Motora</b>            Sessões de psicomotricidade            Sessões de Ginástica em parceria com a CMEstarreja            Caminhadas no interior e exterior da Instituição</p>	Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas</li> <li>- Estimular as capacidades motoras existentes</li> </ul>	Animadora, Clientes, Câmara Municipal de Estarreja

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 12 de 12



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

**Plano de Actividades e Orçamento**

Rev 00

<p><b>Atelier de Leitura</b>          Leitura livre          Exploração de contos          Recolha de histórias          Visitas à Biblioteca Municipal          Chá com letras</p>	<p>Mensal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação</li> <li>- Promover a comunicação e a convivência</li> <li>- Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas</li> <li>- Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer</li> </ul>	<p>Animadora, Clientes, Biblioteca Municipal</p>
<p><b>Jogos de mesa e tradicionais</b>          Dominó          Bingo          Sueca          Malha</p>	<p>Semanal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação</li> <li>- Promover a comunicação e a convivência</li> </ul>	<p>Animadora, Clientes</p>
<p><b>Estimulação Cognitiva</b>          Palavras cruzadas          Sopas de letras          Treino da escrita          Atelier de informática          Jogos de diferenças e semelhanças          Jogos de palavras          Jogos de memória          Bingo dos sons</p>	<p>Semanal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação</li> <li>- Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas</li> </ul>	<p>Animadora, Clientes, Voluntários</p>
<p><b>Música</b>          Ensaios do grupo coral</p>	<p>Mensal/Semanal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a comunicação e a convivência</li> <li>- Estimular a auto-valorização e boa disposição</li> <li>- Reminiscência</li> </ul>	<p>Animadora, Clientes, Voluntários</p>
<p><b>Dramatização</b>          Leituras de textos de peças          Encenação de pequenas peças de teatro          Sessões de cinema (teatro de revista entre outros)</p>	<p>Mensal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação</li> <li>- Promover a comunicação e a convivência</li> <li>- Estimular a auto-valorização e boa disposição</li> </ul>	<p>Animadora, Clientes</p>
<p><b>Atelier de culinária</b>          Confeção de doces e salgados simples          Leitura de revistas de culinária</p>	<p>Mensal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a comunicação e a convivência</li> <li>- Estimular a auto-valorização e boa disposição</li> <li>- Reminiscência</li> </ul>	<p>Animadora, Clientes, Voluntários</p>
<p><b>Convívios interinstitucionais</b>          Convívios com as IPSS's do concelho          Desfolhadas</p>	<p>Mensal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rentabilizar os serviços e recursos comunitários para melhorar a qualidade de vida do idoso</li> <li>- Promover a comunicação e a convivência</li> </ul>	<p>Animadora, Clientes, Comunidade, IPSS's, CERCIESTA</p>

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 13 de 13



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

<p><b>Convívios intergeracionais</b> Convívio entre idosos e crianças da creche e de outras instituições</p>	<p>A definir</p>	<p>- Promover o contacto intergeracional, tendo em conta a salutar proximidade entre criança-idoso, com o propósito de trocarem experiências e conhecimentos adquiridos ou por adquirir - Promover a comunicação e a convivência</p>	<p>Animadora, Clientes, Creche, Comunidade</p>
<p><b>Comemoração dos aniversários</b> Comemoração dos aniversários dos Clientes</p>	<p>Mensal</p>	<p>- Contrariar a alteração das rotinas - Promover a participação activa dos idosos e/ou familiares nas actividades - Estimular a auto-valorização e boa disposição</p>	<p>Animadora, Auxiliares, Equipa Técnica, Familiares</p>

**6. CUIDADOS DE SAÚDE**

**6.1. SERVIÇO DE MEDICINA E ENFERMAGEM**

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<p><b>Assegurar os Cuidados de Saúde dos Clientes desta Instituição</b></p>	<p>Assegurar a segurança do utente Assegurar o autocuidado dos Clientes Assegurar o acesso a cuidados de saúde Assegurar o regime terapêutico e medicamentoso do utente Intervenção na Prevenção e no Tratamento Acompanhamento dos Clientes com patologias crónicas com especial atenção</p>	<p>Processo clínico individual do utente Registos de Enfermagem, de Enfermagem de Reabilitação e médicos Registos de Prestação de Serviços das AAD Satisfação global dos Clientes e familiares com o Departamento de saúde</p>	<p>Aprimorar organização e equipamentos de apoio do Departamento de Saúde Manter assegurados os cuidados de medicina e de enfermagem gerais e especialistas</p>	<p>Planear/Executar/Avaliar tratamento à ferida cirúrgica/traumática/crónica/úlceras 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 das AAD Gerir e assegurar o acompanhamento médico dos Clientes Assegurar a vacinação contra a gripe sazonal 2017/2018 dos nossos Clientes</p>

Elaborado		Aprovado		Página 14 de 14
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Cumprimento das directrizes da qualidade da Entidade Reguladora da Saúde</b>	Proporcionar informação e formação aos Colaboradores	N.º horas de formação certificada e não certificada das AAD e elementos do Departamento de Saúde	Formação das assistentes operacionais e elementos do Departamento de saúde	Actividades de promoção da saúde e prevenção da doença, com a colaboração do Espaço Saúde do Centro de Saúde de Estarreja Procura activa de formação continua na área da saúde
	Controlo de infecção na prática clínica e prestação de serviços das assistentes operacionais	Formação contínua dos elementos do Departamento de saúde		
	Assegurar o licenciamento Desfibrilhador Automático Externo (DAE) nas instalações	Registo do DAE	Licenciamento do DAE	Formalizar o licenciamento do DAE

**6.2. SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE REABILITAÇÃO**

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Assegurar os Cuidados de Enfermagem de Reabilitação de acordo com as horas/dias afectos à especialidade</b>	Avaliar individualmente cada utente integrado no plano de Reabilitação	Escalas de avaliação: - Força muscular - Equilíbrio - Amplitudes articulares - Escala de Barthel	Manter assegurados os cuidados de Enfermagem de Reabilitação de 2ª a 6ª feira das 7h00 às 8h30	Enfermagem de Reabilitação para os Clientes indicados por médica/Enfª Especialista de acordo com o nº de vagas existentes
	Definir individualmente os objectivos a alcançar com a Reabilitação	Registos de Enfermagem de Reabilitação	Optimizar e/ou reeducar a função e elaborar programas de reeducação funcional individuais aos Clientes contemplados no plano de Reabilitação	Conceber planos de intervenções para a redução do risco de alteração/manutenção/melhoria da funcionalidade a nível: motor, sensorial, cognitivo, cardio-respiratório, da alimentação e da eliminação

Elaborado		Aprovado		Página 15 de 15
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**SERVIÇO DE ENFERMAGEM E DE REABILITAÇÃO** (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Assegurar os Cuidados de Enfermagem de Reabilitação de acordo com as horas/dias afectos à especialidade</b>	Contribuir para o ganho de autonomia dos Clientes integrados no plano de Reabilitação:			
	- No seu autocuidado - Na sua capacidade de participação nas tarefas diárias - Nas transferências e deslocações - Na mobilidade	Escalas de avaliação: - Força muscular; - Equilíbrio; - Amplitudes articulares; - Escala de Barthel;	Manter assegurados os cuidados de Enfermagem de Reabilitação de 2ª a 6ª feira das 7h às 8h30.  Optimizar e/ou reeducar a função e elaborar programas de reeducação funcional individuais aos Clientes contemplados no plano de Reabilitação.	Elaborar e implementar programa de treino de AVD's visando a adaptação às limitações da mobilidade e à maximização da autonomia e da qualidade de vida utilizando produtos de apoio (ajudas técnicas e dispositivos de compensação)  Procura activa de formação continua na área da Reabilitação
	Manter patologias cardio-respiratórias controladas (Cinesiterapia e Reeducação para o esforço)	Registos de Enfermagem de Reabilitação		
	Manutenção das capacidades dos Clientes			

**7. SERVIÇO DE APOIO SOCIAL**

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Recolher junto de cada utente e/ou familiar/significativo informações do seu percurso individual</b>	Conhecer o utente desde o seu nascimento até à sua entrada na instituição, a fim de dar a resposta mais adequada	Nº de histórias de vida elaboradas	47 Clientes da resposta ERPI	Elaboração das Histórias de Vida de cada utente
	Avaliação do contexto socioeconómico e cultural	% de Clientes avaliados	30 Clientes da resposta CD 60% de Clientes avaliados	

Elaborado		Aprovado		Página 16 de 16
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**SERVIÇO DE APOIO SOCIAL** (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Assegurar a realização dos atendimentos das várias respostas sociais da Instituição (ERPI, CD, SAD e Creche)</b>	Informar as respostas sociais bem como as suas condições, as instalações e o regulamento da instituição	Nº de atendimentos realizados	100% de atendimentos realizados	
	Informar o nº de vagas existentes para cada resposta e avaliar a melhor resposta para cada situação	Nº de inscrições formalizadas	80% de inscrições formalizadas	Realização de atendimentos informativos
	Articular com entidades/instituições locais a referenciação de situações que necessitam de integração nas diferentes respostas sociais	Nº de admissões de Clientes	100% de admissões realizadas	
<b>Proporcionar/assegurar o contacto com os familiares</b>	Privilegiar a comunicação entre a família, instituição e utente;			
	Cooperar com as famílias na vivência e bem-estar dos Clientes;	Nº de Clientes abrangidos	47 Clientes da resposta ERPI	
	Apoiar o familiar/cuidador nas possíveis alterações ao longo do processo de envelhecimento e na aceitação do mesmo;	% de contactos realizados	30 Clientes da resposta CD	Proporcionar/assegurar o contacto com os familiares
	Articular com os familiares das crianças da resposta Creche quando necessário.		40 Clientes da resposta SAD	
			40 Clientes da resposta Creche	

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 17 de 17



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**SERVIÇO DE APOIO SOCIAL** (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Prestar um apoio socioafetivo para cada utente individualmente</b>	Prestar apoio a nível individual com base na promoção da satisfação pessoal e auto-estima;			Sessões de acompanhamento individual a cada utente das respostas sociais ERPI e CD
	Acompanhar e apoiar o utente nas diferentes fases do processo de institucionalização;	Nº de sessões de acompanhamento realizadas individualmente	6 sessões de acompanhamento individual realizadas mensalmente	
	Estabelecer uma relação empática com os Clientes;	Nº de intervenções realizadas em situação de conflito familiar	Mínimo de 2 intervenções realizadas em situação de conflito familiar	Reuniões de mediação familiar entre o utente e familiares
	Gestão de possíveis conflitos com outros Clientes e com a família;	% de Clientes acompanhados individualmente	Média de 4 Clientes acompanhados individualmente por mês	
<b>Manter a lista de candidatos das várias respostas sociais (ERPI, SAD, CD e Creche) actualizada</b>	Minimizar o impacto da institucionalização, apoiando na sua adaptação de forma positiva ao seu novo contexto de vida			
	Contactar o utente/ familiar responsável, informando a existência de uma vaga na resposta social da Instituição à qual se inscreveu, mantendo a lista de candidatos actualizada	Nº de actualizações da lista de candidatos % 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 utente/familiar responsável

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 18 de 18



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**SERVIÇO DE APOIO SOCIAL** (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>Prestar um acompanhamento aos Clientes da resposta de Serviço de Apoio Domiciliário</b>	Orientar e sensibilizar para a gestão de certas despesas domésticas, quando não exista retaguarda familiar	Nº de visitas domiciliárias realizadas mensalmente	15 Clientes de SAD	Visitas domiciliárias aos Clientes
	Articular com as entidades parceiras da instituição, a fim de concertar uma estratégia de apoio comum ao utente (marcação de exames médicos, consultas, levantamento de medicação) quando não exista retaguarda familiar	Nº de diligências estabelecidas com as entidades parceiras da instituição e entidades locais	Mínimo de 2 contactos efectuados com entidades parceiras e locais	Reuniões com entidades parceiras e locais
	Apoiar o cuidador através de contacto pessoal/ telefónico	% de contactos realizados	100% de contactos efectuados	Realização de contactos presencias/telefónicos

**8. RESPOSTA SOCIAL DA INFÂNCIA – CRECHE**

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

Elaborado		Aprovado		Página 19 de 19
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Resposta Social da Infância – CRECHE (continuação)

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Indicadores	Metas	Actividades
<b>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</b>	Promover o desenvolvimento integral da criança, respeitando as suas necessidades e interesses	Plano Individual de cada criança	100% PI realizados, monitorizados e avaliados	
	Desenvolver a expressão e comunicação mediante linguagens diferenciadas como meio de compreensão do mundo	Registos de avaliação e avaliação individual da criança	≥2 Reuniões anuais com Direcção Técnica e Equipa Pedagógica	Cuidados de higiene e serviços de alimentação e nutrição
	Despertar a curiosidade, a criatividade, a iniciativa e a autonomia na criança	Registo de competências desenvolvidas e adquiridas	100% Reuniões previstas da equipa pedagógica e desta com a demais equipa técnica (lar)	Comemoração das datas festivas e calendarizadas no plano anual de actividades
	Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência, ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado para outros parceiros	Nº de reuniões de pais	100% Actividades realizadas	Participação em actividades interinstitucionais desenvolvidas na comunidade e actividades intergeracionais
		Nº de reuniões da equipa pedagógica	80% Pais participantes em actividades anuais programadas e desenvolvidas	Palestras/workshops e acções de formação para os pais, equipa e comunidade envolvente
		Nº de reuniões com a D.T	80% de Familiares e/ou Significativos satisfeitos	Passeios ao exterior e visitas de estudo
		Nº de reuniões entre os vários técnicos das várias valências	2 Sessões de (in) formação com os pais/ encarregados de educação e/ou Significativos	Actividades desenvolvidas semanalmente nas salas com colaboração e participação activa dos pais/familiares
	Fomentar o respeito, a tolerância e regras básicas de convivência social	Nº de actividades realizadas com a colaboração e participação dos pais/familiares/outros agentes educativos da comunidade		
	Promover o desenvolvimento de situações ricas em afecto, que ajudem a criança a desenvolver sentimentos de segurança e estabilidade psicossocial, cognitiva, afectiva e psicomotora	Registo de avaliação e grau de satisfação preenchidos pelos pais/equipa		

Elaborado		Aprovado		Página 20 de 20
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

**Plano de Actividades e Orçamento**

Rev 00

Mês	Data	Tema a Desenvolver	Objectivos Específicos	Intervenientes
SETEMBRO	Mensal (Adaptações)	À Descoberta da Creche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tomar consciência da sua identidade e pertença a diferentes grupos do meio social próximo</li> <li>- Compreender e aceitar as rotinas diárias</li> <li>- Relacionar-se e interagir com os outros elementos do grupo</li> <li>- Promover a criação de laços de afecto entre adultos e crianças e entre crianças</li> <li>- Estimular sentimentos de bem-estar, segurança e autoconfiança</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	Durante a época da nova estação	O Outono	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconhecer unidades básicas do tempo semanal e diário</li> <li>- Identificar e reconhecer manifestações do património cultural: tradições e festividades</li> <li>- Dar oportunidade de contactar com novas situações que são, simultaneamente de aprendizagem, descoberta e exploração do mundo</li> </ul>	
OUTUBRO	02/10	Dia Internacional do Idoso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a interacção entre crianças e idosos</li> <li>- Promover a educação para a cidadania</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Animadora
	04/10	Dia Mundial do Animal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar para a importância dos animais</li> <li>- Promover atitudes de cuidado e responsabilidade para com os seres vivos</li> <li>- Promover o contacto com o meio local e com os animais que vierem visitar a creche</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Animadora
	16/10 a 20/10	Dia Mundial da Alimentação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer a Roda dos Alimentos e os alimentos</li> <li>- Identificação de hábitos e comportamentos saudáveis relativos à alimentação</li> <li>- Recolha de informação sobre alimentação para elaboração de folhetos informativos</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
	31/10	Comemoração do Halloween	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partilhar sentimentos de alegria e diversão através de situações lúdicas</li> <li>- Conhecer e vivenciar tradições de outras comunidades</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
	25/10 a 27/10	Reuniões de Pais por Sala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partilha de informação relativa a cada criança com os Encarregados de Educação</li> <li>- Promover a boa relação entre família e escola</li> <li>- Dar a conhecer os documentos de avaliação do 1º semestre às famílias</li> </ul>	Educadoras de Infância Família
NOVEMBRO	20/11	Dia do Pijama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar a população escolar para os cuidados a ter com as crianças institucionalizadas e a importância/direito de uma criança crescer em família</li> <li>- Envolver as famílias cooperativamente nas actividades propostas</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	20/11 a 1/12	Semana Cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgação e promoção da Instituição</li> <li>- Promover a interacção entre as equipas e utentes do Lar e da Creche com a comunidade/instituições</li> <li>- Criar momentos de maior proximidade entre equipas e pais / familiares de idosos</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Equipa Técnica

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 21 de 21



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

**Plano de Actividades e Orçamento**

Rev 00

Mês	Data	Tema a Desenvolver	Objectivos Específicos	Intervenientes
DEZEMBRO	Durante a época da nova estação	O Inverno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vivenciar no exterior, situações diferentes proporcionadas pela época</li> <li>- Identificar e reconhecer manifestações do património cultural: tradições e festividades</li> <li>- Dar oportunidade de contactar com novas situações que são, simultaneamente de aprendizagem, descoberta e exploração do mundo</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Equipa Técnica
	15/12	Comemoração do Natal em Família (festa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorizar a importância da família nas vivências da criança na Creche</li> <li>- Promover vivências natalícias através da exploração de várias formas de expressão</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Equipa Técnica
JANEIRO	07/01	Dia de Reis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar a conhecer a lenda dos Reis Magos</li> <li>- Vivenciar o Dia de Reis de forma divertida</li> <li>- Fomentar o contacto e a relação entre as crianças e os idosos</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Animadora
FEVEREIRO	Durante a época festiva 12/02	Carnaval	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar e reconhecer manifestações do património cultural: tradições e festividades</li> <li>- Desenvolver hábitos de colaboração e participação entre a família/escola em projectos da comunidade</li> <li>- Desenvolvimento da criatividade e imaginação através da utilização das diferentes formas de expressão e comunicação</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Equipa Técnica Família
	26/02 a 28/02	Reuniões de Avaliação do 1º Semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar a conhecer aos Encarregados de Educação a evolução/desenvolvimento do seu educando durante o 1º semestre</li> <li>- Rúbrica dos documentos do 1º e 2º Semestre</li> </ul>	Educadoras de Infância Família
MARÇO	19/03	Dia do Pai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer o papel do Pai na família</li> <li>- Valorizar os laços afectivos familiares</li> <li>- Envolvimento das famílias nas actividades programadas com os grupos de crianças</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	Durante a época da nova estação  Páscoa	A Primavera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer símbolos, tradições, festividades e elementos característicos desta estação como vestuário, alimentação, estados do tempo</li> <li>- Vivenciar e demonstrar interesse no exterior e nas várias situações diferentes proporcionadas por esta estação do ano</li> <li>- Conhecer e promover comportamentos de preservação e cuidados a ter com o Ambiente</li> <li>- Consciencialização da importância da reciclagem na protecção do ambiente (5R)</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 22 de 22



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Mês	Data	Tema a Desenvolver	Objectivos Especificos	Intervenientes
ABRIL	02/04	Dia Internacional do Livro Infantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar as crianças para a importância do livro como fonte de informação e conhecimento</li> <li>- Promover o cuidado a ter com os livros e outros materiais de leitura</li> <li>- Exploração de diferentes materiais de leitura/escrita</li> <li>- Envolvência da comunidade educativa</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
MAIO	07/05	Dia da Mãe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorizar a figura da Mãe no seio familiar</li> <li>- Valorizar os laços afectivos familiares</li> <li>- Estimular e conhecer gestos e atitudes para acarinhar/respeitar a figura materna</li> <li>- Envolvimento das famílias nas actividades programadas com os grupos de crianças</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	15/05	Dia Mundial da Família	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envolver as famílias nos momentos e actividades de convívio promovidos pela creche</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
JUNHO	01/06	Dia Mundial da Criança	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar a comunidade educativa para a importância do cumprimento dos Direitos da Criança</li> <li>- Proporcionar um dia diferente aos grupos através de actividades diferentes</li> <li>- Envolver as famílias nas actividades programadas para este dia especial</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Animadora
	Durante a época da nova estação	O Verão	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer símbolos, tradições, festividades e elementos característicos desta estação</li> <li>- Vivenciar e demonstrar interesse no exterior e nas várias situações diferentes proporcionadas por esta estação do ano</li> <li>- Conhecer e promover comportamentos de preservação e cuidados a ter com o Ambiente</li> <li>- Proporcionar actividades sensoriais com vários elementos desta época balnear</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	15/06	Festa de Fim de Ano Lectivo 17/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a participação/colaboração das famílias na festa final</li> <li>- Permitir o convívio entre as crianças, pais, idosos e restante elementos da comunidade educativa</li> <li>- Celebrar o fim do ano lectivo com alegria e diversão</li> <li>- Valorizar e fomentar os laços familiares entre os participantes</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Equipa Técnica Educadoras de Infância Família
JULHO	25/06 a 13/07	Reuniões de Avaliação do 2º Semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar a conhecer aos Encarregados de Educação a evolução/desenvolvimento do seu educando no último momento de avaliação</li> <li>- Entregar a avaliação final aos Encarregados de Educação e rubricar os documentos relativos a este período de avaliação</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	07/07	Passeio Final de Ano Lectivo 17/18	Local a visitar ainda por definir	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 23 de 23



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Mês	Data	Tema a Desenvolver	Objectivos Específicos	Intervenientes
AGOSTO	Julho/Agosto	Actividades Livres	- Promover o contacto com a natureza - Trabalhar competências de forma a contribuir para o desenvolvimento global de cada criança	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
	30 a 31/08	Encerramento Creche	Creche encerrada para manutenção, desinfecção, limpeza e organização do espaço para novo ano lectivo 2018/2019	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Auxiliar de Serviços Gerais
	Ao longo do ano	Ida à Piscina	- Promoção do desenvolvimento das competências motoras no meio aquático - Estimulação de interacção entre pares e agentes educativos	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa

## 9. PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

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

Elaborado		Aprovado		Página 24 de 24
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

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

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 25 de 25



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**10. EVENTOS**

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

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



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

**11. PROGRAMA DE FORMAÇÃO INTERNA**

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

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 27 de 27

	<b>Processo de Gestão</b>	<b>Código</b>
	Plano de Actividades e Orçamento	PG01.DOC06 Rev 00

### **Conclusão**

Para 2019 perspectiva-se um ano equilibrado na gestão e execução orçamental, assumindo o compromisso de racionalização dos recursos, mantendo os padrões de qualidade na prestação do serviço e garantindo uma perspectiva de valor nas actividades sociais que são desenvolvidas. Simultaneamente olhar para a Fundação e para a sua acção, numa dinâmica de sustentabilidade actual e futura. A necessidade de recurso ao investimento surge com o intuito de manter a qualidade das infraestruturas e reforço dos equipamentos, de forma a garantir a qualidade do serviço prestados e rentabilização dos recursos físicos existentes.

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

O Conselho de Administração

Elaborado		Aprovado		Página 28 de 28
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	