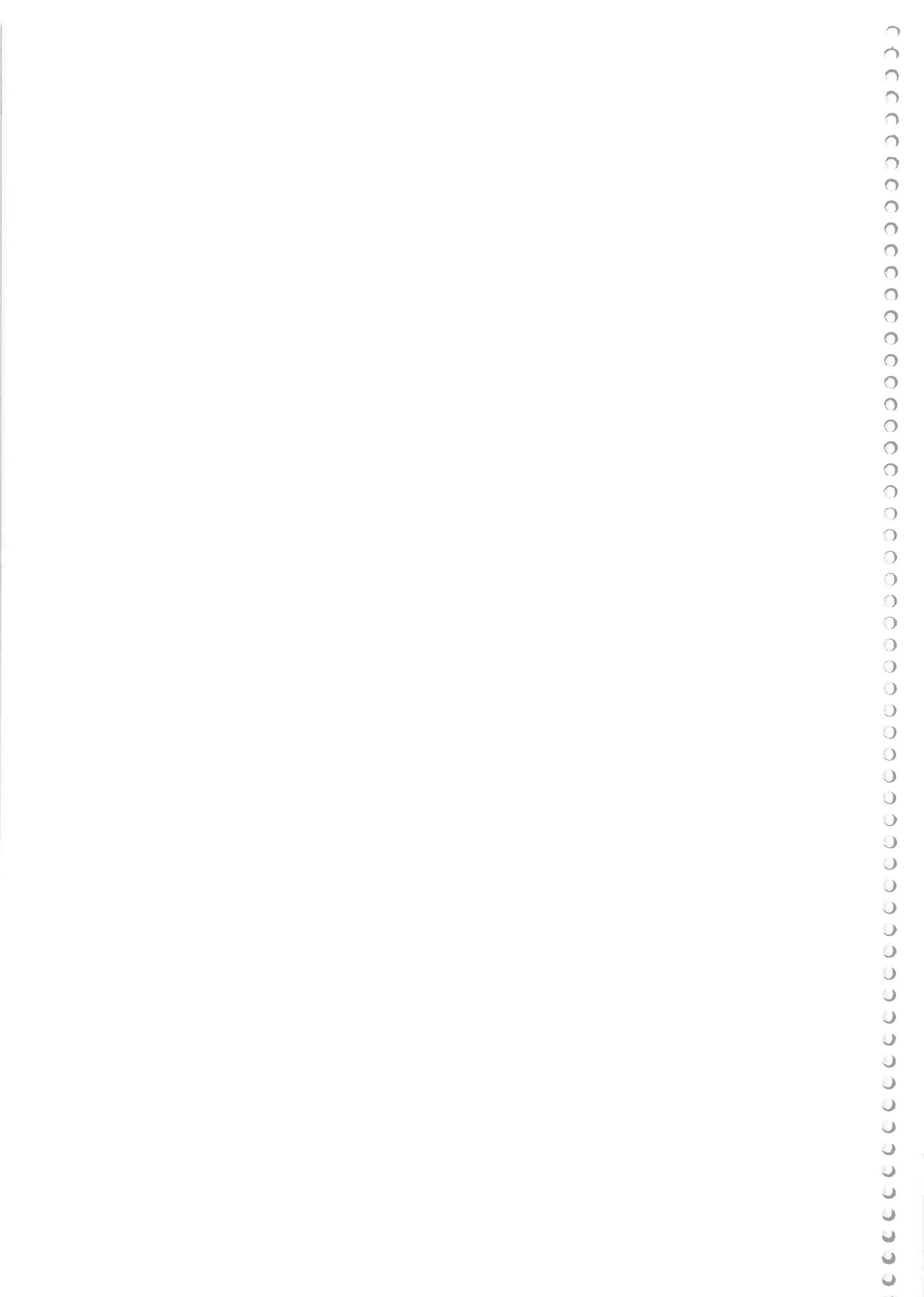


# PLANO DE ACTIVIDADES E ORÇAMENTO 2024

24 de Novembro de 2023





Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

## I. Plano de Actividades

### 1. 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 2024.

O Plano de Actividades e Orçamento da Fundação referente a 2024 é o documento orientador da actividade da instituição, dando corpo à sua missão, atribuições e competências para o ano em apreço. Tal como o documento homólogo referente ao ano transacto, é elaborado e presente aos Órgãos Sociais da instituição, na persistência de uma situação ainda repleta de incertezas, desta vez causadas pela ameaça de uma crise complexa na qual se entrecruzam as alterações das políticas do País, os efeitos da Guerra na Ucrânia e do conflito no Médio Oriente e as suas consequências socioeconómicas e financeiras imprevisíveis no decurso do ano de 2024.

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.

Elaborado

Aprovado

Página 2 de 24

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

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

## 2. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

O Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) é uma ferramenta que traz controlo e padronização aos processos, permitindo ainda a avaliação da eficácia das acções tomadas, com foco na satisfação do cliente e na busca da melhoria contínua dos serviços prestados pela instituição.

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Garantir a formação contínua obrigatória de 40 horas anuais aos Colaboradores</b>	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 2024	Acções de sensibilização por Equipa Médica e de Enfermagem	
<b>Dar continuidade ao Sistema de Avaliação de Desempenho</b>	% 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	
<b>Reforçar os princípios éticos e de conduta que pautem a prática profissional</b>	% 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	
<b>Assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Protecção de Dados</b>	% 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	
<b>Assegurar o cumprimento dos requisitos de HACCP</b>	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 Acompanhamento trimestral por parte de uma Nutricionista em regime de prestação de serviços	

Elaborado		Aprovado		Página 3 de 24
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

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Dar continuidade ao Cumprimento da Norma ISO 9001:2015 e dos MQSS nível C e B</b>	Nº acções preventivas Nº de acções de melhoria Nº de acções de sensibilização por departamento	≤2 Inconformidades verificadas por cada sector no mínimo por ano ≤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
<b>Assegurar o cumprimento dos requisitos de HSST</b>	N.º reuniões com empresa externa Nº acções preventivas Nº de acções de melhoria Nº de acções de sensibilização por departamento N.º acidentes de trabalho N.º consultas e exames	≤ 2 Inconformidades verificadas por cada sector por ano ≤ 2 Acções preventivas por cada sector por ano ≤6 Acções de melhoria por cada sector por ano 2 Acção de sensibilização/ ano ≤ 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
<b>Implementação de uma plataforma digital nas respostas da 3ª idade</b>	Nº de interações diárias na Plataforma Digital Nº de procedimentos, tarefas e orientações de trabalho inseridos na plataforma digital Nº de registos diários inseridos na plataforma digital Nº de inconformidades detectadas Nº de acções de melhoria Nº de sessões de formação a cada Colaborador Grau de satisfação dos Colaboradores Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos	100% dos utentes da respostas sociais de ERPI, Centro de Dia e SAD abrangidos 100% dos procedimentos, tarefas, orientações de trabalho e registos diários inseridos na plataforma digital No máximo 2 inconformidades detectadas por Colaborador 3 Acções de melhoria por cada sector por ano 100% dos Colaboradores com formação na utilização da plataforma 100% dos Colaboradores satisfeitos com a implementação da plataforma digital 100% dos Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos com a implementação da plataforma digital	Implementação de um software que permita o registo diário dos cuidados prestados ao idoso Realização sessões de formação referentes à utilização da plataforma digital por sector Sistematizar e otimizar procedimentos, tarefas e orientações de trabalho Criar perfis individuais que permitam monitorizar diariamente os cuidados diários prestados, as ocorrências, planificação de actividades Articulação em tempo real com as diferentes áreas de intervenção, nomeadamente animação, enfermagem e área social, assim como administrativa e contabilidade Minimizar o recurso ao papel e permitir o fácil arquivamento dos documentos Aquisição de material informático que permita o acesso à plataforma digital Promover a comunicação diária com os familiares e/ou significativos	Anual

Elaborado

Aprovado

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

**3. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA**

As instituições debatem-se diariamente com constrangimentos de ordem financeira, que podem ameaçar a execução das suas acções/actividades. Apesar do Estado ser o seu maior financiador, a tendência de diminuição dos apoios públicos, impõe às mesmas a implementação de estratégias de redução de custos e aumento das receitas. A gestão dos recursos das instituições deve ser realizada, de uma forma eficiente e eficaz, com vista à construção de uma organização sustentável, que cumpra a sua missão e atinja os seus objectivos de carácter social.

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Potenciar a redução dos custos da Instituição</b>	% 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 Acções 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
<b>Dinamizar e solidificar a estrutura de receitas da Instituição</b>	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	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	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  Recorrer a donativos e a rappel dado pelos fornecedores  Angariar novos sócios, fundadores e beneméritos	Semestral
<b>Comunicação externa</b>	Nº de publicações no Facebook  Nº de interacções diárias com as Plataformas Digitais  Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos, Parceiros e Fornecedores	No mínimo 2 publicações semanais  Média de 3 interacções diárias na Plataforma digital, por criança/idoso  80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos, Parceiros e Fornecedores	Recurso a meios de divulgação externa, nomeadamente redes sociais  Publicação diária de registos, rotinas diárias, mensagens, avaliações, planificações e eventos  Avaliar o grau de satisfação Clientes, Familiares e/ou Significativos, Parceiros e Fornecedores	Semestral

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 5 de 24

#### 4. INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS

A manutenção de infraestruturas e de equipamentos é de extrema importância, para garantir a confiabilidade e segurança dos serviços, aumentar a produtividade, melhorar a qualidade, reduzir custos e garantir a segurança.

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Manter a qualidade das infraestruturas e reforço dos equipamentos</b>	Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos Nº de avarias registadas Nº de inconformidades	80% de Clientes, Familiares e/ou Significativos satisfeitos  ≤ 2 Avarias por mês  ≤ 2 Inconformidades verificadas por ano	Optimizar oportunidades disponibilizadas pelas tecnologias de comunicação e de informatização  Sinalizar problemas e necessidades em cada departamento  Garantir a manutenção das instalações com vista à melhoria contínua dos serviços prestados	Semestral
<b>Dar continuidade ao cumprimento legal aos requisitos inerentes às Medidas de Autoproteção</b>	Nº de acções de melhoria e de acções de prevenção N.º de acções de formação interna desenvolvidas juntos dos Colaboradores Nº de simulacros realizados	2 Acções preventivas e de melhoria no mínimo por ano  No mínimo, por ano são realizadas 2 acções de formação  Pelo menos a realização de 1 simulacro no Lar de Idosos e na Creche	Realização de acções preventivas e de melhoria contínua  Realização de acções de formação dirigidas a Clientes e Colaboradores  Realização de simulacros com colaboração da Autoridades competentes	Semestral
<b>Manutenção e reparação da frota automóvel</b>	Nº de reparações dos automóveis Nº de avarias decorrentes do desgaste diário	< 5 reparações p/ ano  < 5 avarias p/ ano decorrentes do desgaste diário	Manutenção das viaturas, por forma a reduzir os gastos inerentes a avarias relativas ao desgaste dos equipamentos  Registo diário dos consumos inerentes ao serviço realizado com as carrinhas  Utilização de viatura 100% eléctrica através do PPR para o SAD  Renovação da frota automóvel, nomeadamente da carrinha Master com plataforma elevatória, para o transporte de idosos e crianças	Mensal
<b>Melhorar a utilização de equipamentos e instalações</b>	Nº de candidaturas realizadas a co-financiamentos públicos e privadas Nº de acções de melhoria e de acções de prevenção	2 Acções preventivas no mínimo por ano  2 Acções de melhoria no mínimo por ano  2 Acções de sensibilização por departamento por ano	Melhorar sistemas de informação e dar continuidade à informatização de procedimentos  Sensibilização dos Colaboradores para o correto manuseamento e utilização dos equipamentos  Realização de acções de melhoria e de acções de prevenção  Manutenção do telhado com substituição da lona e reparação do tecto falso dos corredores e quartos, nos quais seja necessário a intervenção	Semestral

## 5. 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  
47 Clientes (Nov/2023)

#### 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  
18 Clientes (Nov/2023)

#### 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  
40 Clientes (Nov/2023)

#### Acordo de Cooperação

32 Clientes

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 7 de 24

#### 4.1 OBJECTIVOS TRANSVERSAIS ÀS RESPOSTAS SOCIAIS 3ª IDADE

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Satisfazer os requisitos do Cliente prestando serviços permanentes e contínuos, indo de encontro às necessidades básicas e instrumentais</b>	% 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
<b>Prevenir ou minimizar as consequências no processo normal de envelhecimento, promovendo a independência e autonomia do Cliente</b>	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
<b>Sensibilizar Familiares e Significativos sobre as alterações decorrentes do envelhecimento normal e patológico, permitindo a adequação dos serviços</b>	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
<b>Acompanhar e apoiar o Cliente com um processo de envelhecimento patológico, possibilitando uma melhor qualidade de vida</b>	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 90 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

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

#### 4.2 OBJECTIVOS DIRECCIONADOS PARA A RESPOSTA DE CENTRO DE DIA

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Alcançar a capacidade máxima de Clientes nesta resposta social</b> (esta resposta encontra-se com um número limitado de clientes)	Média do nº de Clientes/ano  N.º inscrições, realizadas para o efeito  N.º de divulgativos alusivos à resposta	Média de 24 Clientes/ano  Média de 50 atendimentos anuais só para resposta de CD  Divulgação CD nas redes sociais	Divulgação da resposta social junto da Rede Social Local, Comunidade e Parceiros  Realização de atendimentos ao público presencialmente e/ou via e-mail  Recurso aos meios de divulgação externos (redes sociais)  Promoção do "passa-a-palavra" junto de Colaboradores, Parceiros e Clientes  Promoção de serviços de excelência, diversificados e orientados para a tipologia da procura	Mensal

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

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

Elaborado		Aprovado		Página 9 de 24
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

## 6. PROGRAMA DE ANIMAÇÃO

*“A Animação Sociocultural é um conjunto de práticas sociais que tem como finalidade estimular a iniciativa e a participação das comunidades no processo do seu próprio desenvolvimento e na dinâmica global da vida sociopolítica em que estão integradas”.*

*Conceito de Animação Sociocultural – UNESCO (1982)*

Com o aumento da esperança média de vida, temos assistido a uma crescente procura de lares por parte de idosos. Para dar resposta a tais factos a Animação Sociocultural pode contribuir para o cuidado da sua qualidade de vida, sendo um estímulo permanente da pessoa idosa. A animação destinada a idosos deve ter como objectivo ajudar o mesmo a encarar o seu envelhecimento como um processo natural, de forma positiva e adequada e a reconhecer a necessidade da manutenção das actividades físicas e mentais. A animação ligada às artes plásticas e à motricidade, faz com que os idosos melhorem e mantenham a sua autonomia e capacidade de movimento.

Assim o Plano de Animação Sociocultural para o ano de 2024, foi adequado a cada tipo de grupo com que se trabalha, estabelecendo-se alguns objectivos gerais e específicos, que podem contribuir para uma acentuada melhoria do seu dia-a-dia, onde serão desenvolvidos diversos tipos de actividades, como por exemplo, exercício físico ligeiro, leitura de contos e poemas, visionamento de filmes, ateliers, passeios ao ar livre, visitas a museus, jogos, etc.

Actividades a Desenvolver	Objectivos	Intervenientes	Periodicidade
<p><b>Comemoração de Dias Festivos</b></p> <p>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 e Dia do Pai Semana Cultural Comemoração da época de Natal Halloween</p>	<p>- Contrariar a tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas</p> <p>- Contrariar a alteração das rotinas e das tarefas diárias, substituindo-as por hábitos e actividades que exijam maior grau de mobilidade</p> <p>- Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer</p> <p>-Valorizar as capacidades, competências, saberes e cultura do idoso, aumentando a sua auto-estima e autoconfiança</p>	<p>Animadora, Clientes, Equipa Técnica, Creche, Gabinete de enfermagem, Auxiliares, Comunidade</p>	<p>Mensal</p>



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Actividades e Orçamento

Rev 00

Actividades a Desenvolver	Objectivos	Intervenientes	Periodicidade
<b>Actividades religiosas</b> Eucaristia quinzenal Peregrinação a Fátima Terço diário Confissões Visita Pascal Via Sacra Participação em cerimónias da paróquia Transmissões de eventos religiosos no rádio, TV, internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	Animadora, Clientes, Equipa Técnica, Creche, Gabinete de enfermagem, Auxiliares, Comunidade	Semanal
<b>Atelier de trabalhos manuais</b> Atelier de Expressão Plástica Atelier Costura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrariar a redução da capacidade de concentração, reacção e coordenação</li> <li>- Estimular a criatividade e a motricidade fina</li> </ul>		Semanal
<b>Animação Motora</b> Sessões de psicomotricidade Caminhadas no interior e exterior da Instituição	<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>		Semanal
<b>Atelier de Leitura</b> Leitura livre Visitas à Biblioteca Municipal Biblioteca de Mão e Mão Hora do conto/ Chá com Letras/Entre Agulhas/Novelo de Contos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorizar a aquisição de novos conhecimentos</li> <li>- Promover a comunicação e o relacionamento interpessoal</li> <li>- Estimular a criatividade e imaginação</li> </ul>		Semanal
<b>Jogos de mesa e tradicionais</b> Dominó Bingo Cartas Sessões de Jogos Tradicionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>		Semanal
<b>Estimulação Cognitiva</b> Palavras cruzadas Sopas de letras Jogos de diferenças e semelhanças Roda da conversa Jogos de memória Bingo dos sons	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercitar diferentes funções cognitivas, memória, atenção, concentração, linguagem</li> <li>- Minimizar o declínio cognitivo subjacente à idade e/ou quadro clínico demencial</li> </ul>		Semanal
<b>Dramatização</b> Sessões de cinema, teatro de revista, entre outros	<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>		Mensal
<b>Atelier de culinária</b> Confecção de doces e salgados simples Confecção do Bolo de Aniversário	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar uma melhoria na coordenação motora</li> <li>- Promover o conhecimento culinário/receitas</li> </ul>		Mensal
<b>Saídas ao exterior</b> Visitas culturais a museus/exposições /espectáculos Idas à praia Lanches em cafés locais Piqueniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar o convívio;</li> <li>- Proporcionar momentos de lazer e experiências únicas;</li> <li>- Aproximar os idosos;</li> <li>- Proporcionar momentos de descontração;</li> <li>- Promover o contacto com a natureza</li> </ul>		Mensal
<b>Convívios interinstitucionais</b> Convívios com as IPSS's do concelho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover o contacto interinstitucional através do contacto com outros idosos</li> <li>- Promover a comunicação, convivência e a participação activa de cada idoso</li> </ul>		A definir
<b>Visitas por parte dos familiares aos idosos</b> Marcação de visitas diárias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover o contacto e a interacção com os familiares</li> <li>- Promover laços afectivo entre os elementos da família e do idoso</li> </ul>		Diário

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 11 de 24



**Processo Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

**Plano de Actividades e Orçamento**

Rev 00

**7. 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	Processo clínico individual do cliente	Estabelecer uma relação de ajuda com os clientes em proximidade com as respectivas famílias	Reunir informação sobre o estado de saúde de forma sistemática, assegurando a actualização dos processos individuais; Monitorizar regularmente e de acordo com as necessidades dos clientes a tensão arterial, frequência cardíaca, frequência respiratória, temperatura, dor, saturação periférica de oxigénio e glicémia capilar; Recolher amostras biológicas e encaminhar para laboratório de análises clínicas; Planear e avaliar a prestação de cuidados relacionados com a mobilidade e posicionamentos, cuidados de higiene e conforto, alimentação e eliminação e gerir os respetivos registos realizados pelas AAD;	Assegurar os cuidados de saúde dos clientes
	Registos de enfermagem e médicos	Optimizar os serviços prestados e equipamentos de apoio utilizados pelo Departamento de Saúde	Avaliar pele e tegumentos, executando e planeando tratamentos a feridas cirúrgicas, traumáticas e crónicas, bem como assistir/controlar; Planear e executar os cuidados relacionados com a colocação/substituição/remoção/manutenção de sonda nasogástrica e vesical de acordo com a situação clínica dos clientes; Planear e executar procedimentos técnicos de acordo com as necessidades detectadas como: aspiração de secreções, cuidados à ostomia, oxigenoterapia, diálise peritoneal, etc.	
	Registos de prestação de serviços das AAD	Assegurar os melhores cuidados de enfermagem em concordância com a situação clínica de cada utente em estreita colaboração com a equipa médica e de AAD	Gerir em tempo útil a prescrição, aquisição, dispensa, acondicionamento, conservação e distribuição da terapêutica dos clientes; Preparar e administrar terapêutica por via oral, sublingual, retal, vaginal, ocular, auricular, nasal, inalatória, cutânea, transdérmica, subcutânea e intramuscular; Gerir e assegurar o acompanhamento médico dos clientes em articulação com o médico da instituição e outros profissionais que se demonstrem relevantes; Assegurar o cumprimento do plano nacional de vacinação e promover a vacinação contra a gripe sazonal e COVID-19, no decorrer do ano de 2024.	

Elaborado

Aprovado

Página 12 de 24

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

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Cumprimento das directrizes da qualidade da Entidade Reguladora da Saúde</b>	N.º de acções de sensibilização dinamizadas junto das AAD  % de Colaboradores que participam  Nº de auditorias realizadas ao Desfibrilhador Automático Externo (DAE)	Mínimo de 2 acções de sensibilização dinamizadas junto das AAD  80% de Colaboradores que participam nas acções de sensibilização  No mínimo 12 auditorias internas ao equipamento DAE  No mínimo 2 auditorias ao equipamento DAE realizadas por empresa externa	Realização de acções de sensibilização na área dos cuidados de saúde  Procura activa de formação continua na área da saúde  Monitorização mensal do DAE e registo mensal da manutenção/utilização do equipamento  Acompanhamento a auditorias externas realizadas pela entidade reguladora do equipamento	Semestral

**8. SERVIÇO DE APOIO SOCIAL**

*“A nobreza do nosso ato profissional, está em acolher aquela pessoa por inteiro, em conhecer a sua história, em saber como chegou a esta situação e como é possível construir com ela forma de superação deste quadro ”*  
*Maria Lúcia Martinelli*

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Realizar os atendimentos das várias respostas sociais da Instituição</b>	Nº de atendimentos realizados  Nº de inscrições formalizadas	100% de atendimentos realizados  80% de inscrições formalizadas	Realizar atendimentos presenciais  Assegurar o contacto telefónico ou por e-mail de forma a dar a informação solicitada  Formalizar a inscrição na resposta pretendida	Diário
<b>Garantir a admissão/acolhimento do Cliente nas diferentes respostas sociais (ERPI, CD, SAD)</b>	% de admissões de Clientes  Nº de reuniões com o Familiar Responsável	100% de admissões realizadas  100% de reuniões realizadas	Preenchimento de vaga, aquando o surgimento da mesma  Assegurar a reunião de avaliação diagnóstica entre a Equipa Técnica e o Familiar Responsável  Implementar o protocolo de admissão e acolhimento inicial do Cliente  Promover a integração do Cliente	Quando aplicável
<b>Manter a lista de candidatos das várias respostas sociais actualizada</b>	Nº de actualizações da lista de candidatos  % de contactos realizados	≥ 4 actualizações da lista de candidatos realizada anualmente  100% de contactos realizados	Actualizar a lista de candidatos através do contacto com o Cliente/Familiar, via telefone ou e-mail	Semestral

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 13 de 24



**Processo Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

**Plano de Actividades e Orçamento**

Rev 00

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Recolher informações do percurso individual do Cliente junto do mesmo e/ou do seu Familiar</b>	Nº de histórias de vida elaboradas  % de Clientes avaliados	70% Clientes da resposta ERPI  90% Clientes da resposta CD  60% de Clientes avaliados	Elaborar a História de Vida do Cliente	Quando aplicável
<b>Assegurar o acompanhamento psicossocial ao Cliente (ERPI, CD)</b>	Nº de acompanhamentos realizados mensalmente  Nº de intervenções realizadas em situação de conflito	Média de 20 Clientes acompanhados por mês ≥ 2 intervenções realizadas em situação de conflito familiar ≥ 2 intervenções realizadas em situação de conflito entre Clientes	Apoio psicossocial nas diferentes fases do processo de institucionalização  Evitar o isolamento social estimulando a interacção entre Clientes  Reuniões de mediação entre o Cliente e Familiares  Reuniões de mediação entre Clientes	Mensal
<b>Prestar o apoio necessário à Família do Cliente</b>	Nº de intervenções realizadas  % de Clientes e Familiares satisfeitos	≥ 2 intervenções de apoio realizadas  100% de Familiares e Clientes avaliados	Cooperar no preenchimento de impressos da Segurança Social, entre outros  Apoiar o Familiar nas diferentes fases do processo de institucionalização do Cliente  Realizar inquéritos de satisfação aos Familiares	Quando aplicável
<b>Garantir um acompanhamento aos Clientes da resposta de Serviço de Apoio Domiciliário</b>	Nº de visitas domiciliárias realizadas  Nº de diligências estabelecidas com as entidades parceiras e locais  % de contactos realizados	40 Clientes de SAD  ≥ 5 contactos efectuados com entidades parceiras e locais  100% de contactos efectuados	Visitas domiciliárias aos Clientes  Encaminhamento e articulação com as entidades parceiras e locais  Acompanhar presencialmente, telefonicamente ou por e-mail o Cliente/Familiar Significativo	Semestral

**Projecto Plantar Amor, Colher Sorrisos**

Este projecto tem como por objectivo, responder a um conjunto de fragilidades sociais, cognitivas e emocionais sentidas pelos Clientes da resposta de Serviço de Apoio Domiciliário. Procura combater o isolamento social e promover a qualidade de vida do Cliente no seu domicílio, assim como aumentar o bem-estar e o conforto na sua casa. Neste próximo ano de 2024 queremos estar próximos dos Clientes do SAD, que manifestam uma maior necessidade de acompanhamento e de retaguarda, uma vez que passam grande parte do seu tempo sozinhos. Nas visitas semanais serão implementadas actividades, prestado um acompanhamento psicossocial e quando necessário, um levantamento e apoio de necessidades do dia-a-dia, diminuindo o sentimento de solidão, levando amor e trazendo um sorriso.

Elaborado		Aprovado		Página 14 de 24
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

## 9. RESPOSTA SOCIAL DA INFÂNCIA

### CRECHE

#### Objectivo

A Creche é um espaço pensado para a promoção da construção de uma rede de cuidados diários e individualizados, que apoia e abrange as famílias.

A Creche procura ser um apoio fundamental no acolhimento, crescimento e educação das crianças, mostrando um mundo de novas experiências, o que possibilita a ampliação de seus horizontes e crescimento individual.

#### Capacidade

41 Clientes

41 Clientes (Nov/2023)

#### Acordo de Cooperação

33 Clientes

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Assegurar o desenvolvimento e aprendizagem global da criança, em função das necessidades específicas de cada;</b>  <b>Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança afectiva e física;</b>	% de rotinas diárias asseguradas	100% das rotinas diárias asseguradas	Facilitar a adaptação às rotinas da creche e a vinculação segura aos colaboradores fixos da resposta	Trimestral
	% de actividades planeadas e executadas	80% de actividades planeadas e executadas	Fomentar e promover as relações adulto-criança e criança-criança, assim como com as famílias, através de diferentes momentos em sala	
Nº de Plano de Individuais (PI) realizados, monitorizados e avaliados	41 PI's realizados, monitorizados e avaliados	41 crianças com 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			Promover a aquisição de hábitos (cooperação, arrumação, organização, autonomia e responsabilidade)	
% de crianças que participam nas actividades internas	90% de crianças que participam nas actividades internas		Incentivar o cumprimento de regras de convívio social	
% de crianças que participam em actividades externas ou com entidades parceiras	80% e crianças que participam em actividades externas ou com entidades parceiras		Planear, executar, monitorizar e avaliar actividades e os momentos que vão de encontro à faixa etária de cada criança	
Nº de actividades intergeracionais realizadas	12 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 anualmente		Realizar reuniões com Familiares e/ou Significativos sempre que necessário	
<b>Utilização da Plataforma Digital ChildDiary</b>	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	Semestral
	Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos	90% 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 24

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

Mês	Tema a Desenvolver	Objectivos Específicos	Intervenientes
JANEIRO	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 (com recurso estrutura)</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
FEVEREIRO	Dia da Amizade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar a criança para a importância dos afectos, da amizade e do cuidado para com os outros;</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
	Carnaval (participação desfile)	<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</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 Família Colaboradores
	2ª Observação e Avaliação da Criança	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar a conhecer aos Encarregados de Educação o desenvolvimento do seu educando durante o 1º semestre</li> <li>- Rúbrica dos documentos do 1º e 2º Semestre</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
MARÇO	Dia do Pai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dialogar com a criança sobre a família;</li> <li>- Valorizar e fomentar os laços familiares entre a creche e as famílias;</li> <li>*Envolvimento das famílias nas actividades programadas com cada grupo de crianças;</li> </ul>	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"> <li>*Consciencializar a criança para a importância das árvores e da água no ecossistema</li> <li>*Dar a conhecer e promover junto da criança, comportamentos de preservação, respeito 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
	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> </ul>	
	Dia Mundial do Teatro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar para uma vertente artística diferente</li> <li>- Promover o jogo simbólico como forma de expressão</li> <li>- Promover um momento entre as 2 gerações presentes na instituição</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Idosos
	Páscoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explorar os símbolos e costumes característicos desta época festiva</li> <li>- Vivenciar a Páscoa de uma forma lúdica descobrindo os valores e sentimentos desta data festiva</li> <li>- Promover um momento de partilha entre as gerações presentes na instituição</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Idosos
ABRIL	Dia Internacional do Livro Infantil Dia Mundial do Livro Dia do Livro Português	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar para a importância do livro como fonte de informação e conhecimento, imaginação e criatividade</li> <li>- Promover o cuidado a ter com os livros e outros materiais de leitura;</li> <li>- Promover o gosto pela leitura e audição de histórias</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Comunidade
MAIO	Dia da Mãe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorizar a figura da Mãe no seio familiar</li> <li>- Estimular e conhecer gestos e atitudes/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
	Dia Mundial da Família	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar a conhecer e realçar a importância da família</li> <li>- Incentivar à participação e envolver as famílias nos momentos e actividades promovidos pela creche</li> <li>- Promover e despertar junto da comunidade educativa o espírito livre de preconceitos e aberto às diferenças familiares</li> <li>- Proporcionar um momento de alegria junto dos idosos do Lar</li> </ul>	

Elaborado		Aprovado		Página 16 de 24
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

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

<b>JUNHO</b>	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
	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>- Proporcionar actividades sensoriais com vários elementos desta época balnear</li> </ul>	
	Festa de Fim de Ano Lectivo 2023/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentar conceitos aprendidos ao longo do ano e proporcionar momentos de alegria e fantasia que marcam o fim do ano lectivo</li> <li>- Promover a participação/colaboração das famílias na festa final, valorizando e fomentando os laços afectivos entre todos</li> <li>- Permitir o convívio e a partilha entre as crianças, pais, idosos e restante elementos da comunidade educativa</li> </ul>	
	3ª e última Observação e Avaliação da Criança	<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> <li>- Envio dos registos de avaliação para casa</li> <li>- Troca de informações entre família/escola</li> <li>- Reunião individual caso seja necessário articular com o familiar algum assunto de especial atenção sobre o educando</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
<b>JULHO</b>	Dia Mundial dos Avós	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover e melhorar os laços afectivos entre as duas gerações presentes na instituição</li> <li>- Incentivar e promover atitudes de respeito e cuidado pelos mais velhos</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Idosos Famílias
<b>JULHO/ AGOSTO</b>	Actividades Livres	*Usar o exterior para a dinamização de jogos e outros momentos de grande interacção entre as crianças, promovendo diversas aprendizagens e partilhas	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
<b>SETEMBRO</b>	À Descoberta da Creche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover as interacções entre pares/adultos baseadas na afectividade e confiança de forma a que o vínculo seja gradual e positivo para a criança</li> <li>- Dar a conhecer à criança as rotinas e dinâmicas</li> <li>- Promover o desenvolvimento de relações positivas com a família, atendendo às suas necessidades e dúvidas/ansiedades das mesmas em relação ao dia-a-dia das crianças na sala da creche</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
<b>SETEMBRO</b>	O Outono	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar diferentes características relacionadas com esta estação do ano</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, através de idas ao exterior, para contactar com a realidade, nomeadamente as mudanças que ocorrem</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família Comunidade

Elaborado		Aprovado		Página 17 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

OUTUBRO	Dia Internacional do Idoso Dia Mundial da Música	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a interacção entre crianças e idosos, de forma a que haja interacção entre as partes</li> <li>- Presentear os avós com um momento preparado pelo grupo de crianças assinalando o dia especial dedicado aos mesmos</li> <li>- Promover atitudes/cuidados para com os mais velhos</li> <li>- Coordenar os movimentos do corpo ao ritmo/som da música</li> <li>- Proporcionar diferentes experiências relacionadas com música, sons e instrumentos;</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Idosos
	Dia Mundial do Animal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar para a importância dos animais no nosso mundo;</li> <li>- Promover atitudes de cuidado e responsabilidade com os seres vivos, no dia-a-dia, nos vários habitats</li> <li>- Promover o contacto com agentes do meio local e com os animais que vierem visitar a creche</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	Dia Mundial da Alimentação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a importância da alimentação saudável para a saúde e bem-estar do corpo</li> <li>- Identificação de hábitos e comportamentos saudáveis relativos à alimentação/saúde</li> <li>- Recolha de informação sobre alimentação para elaboração de um painel sobre o tema</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa
	Comemoração do Halloween	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partilhar sentimentos de alegria e fantasia através de situações lúdicas</li> <li>- Conhecer e vivenciar tradições de outras comunidades/regiões</li> <li>- Criar momentos de interacção entre as 2 gerações presentes na Instituição</li> <li>- Promover a envolvimento da família na vida escolar da criança</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
	1ª Observação e Avaliação da Criança	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partilha de informação relativa a cada criança com os Encarregados de Educação</li> <li>- Dar a conhecer os documentos de avaliação do 1º semestre às famílias</li> <li>- Favorecer a troca de informações, promovendo uma relação de confiança e cooperação entre agentes educativos/familiares</li> <li>- Envio dos registos de observação/ avaliação para casa</li> <li>- Reunião individual caso seja necessário articular com o familiar algum assunto de especial atenção sobre o educando</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Família
NOVEMBRO	Dia de S. Martinho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a preservação das tradições populares/ tradições da Comunidade</li> <li>- Promover um momento de convívio entre avós e netos onde se partilhará cantares populares desta época festiva</li> <li>- Recriar costumes e vivências desta época festiva (lengalengas/canções/fogueira de S. Martinho)</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Idosos
NOVEMBRO	Dia do Pijama E Dia Universal dos Direitos da Criança	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar a comunidade educativa 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 por cada sala</li> <li>- Promover momentos de diálogo com crianças no sentido de valorizar atitudes de cooperação, igualdade e de partilha</li> <li>- Dar a conhecer os Direitos da Criança à comunidade educativa, através de um painel informativo/folheto</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Famílias
	Gala Solidária da Fundação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgação e promoção da Instituição junto da Comunidade</li> <li>- Interação entre crianças e familiares, assim como com os utentes residentes e do Centro de Dia da instituição</li> </ul>	Equipa Técnica Famílias Idosos Comunidade

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 18 de 24

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

<b>DEZEMBRO</b>	O Inverno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar a criança para as transformações que ocorrem nesta estação, vivenciando no exterior, situações variadas proporcionadas pela mesma</li> <li>- Identificar e reconhecer manifestações do património cultural: tradições e festividades da estação</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 Famílias
	O Natal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vivenciar tradições da época natalícia</li> <li>- Promover e sensibilizar a criança para as atitudes positivas como o espírito de partilha e solidariedade</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Famílias
	Comemoração do Natal (Festa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover vivências natalícias através da exploração de várias formas de expressão</li> <li>- Promover um momento especial nas salas e proporcionar às crianças a presença do Pai Natal</li> </ul>	Educadoras de Infância Auxiliares de Acção Educativa Famílias

## 10. PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

*“Ser voluntário é doar o que se tem de mais importante na vida, o tempo.”*  
Lane Lopes

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Angariação de novos voluntários nos ateliers existentes</b>	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	Anual
<b>Dar continuidade ao cumprimento dos requisitos legais que regem o programa</b>	% 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
<b>Reconhecimento da instituição sobre o programa de voluntariado implementado e a sua idoneidade</b>	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		Página 19 de 24
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

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

## 11. EVENTOS

Objectivos	Indicadores	Metas	Actividades	Monitorização
<b>Promover e divulgar a instituição de forma a angariar fundos novos sócios, clientes e/ou voluntários</b>	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	Mercado Antigo	
	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	
	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	
			Semana Cultural	
			Gala Solidária	
			Jantar de Natal de colaboradores	

## 12. FORMAÇÃO INTERNA

Acção	Categoria Profissional	Entidade formadora	Volume formação	Objectivo
<b>Comportamentos na Infância</b>	Quadros técnicos AAE	ChildDiary	25 Horas	Identificar as dificuldades de desenvolvimento comportamental da criança; Identificar as várias formas de actuação face aos diferentes comportamentos disfuncionais na criança
<b>Primeiros socorros em Geriatria</b>	AAD	Equipa de Enfermagem	25 Horas	Identificar factores de risco e medidas adequadas de prevenção de úlceras por pressão; Promover uma cultura de segurança e demonstrar competências na prevenção de acidentes na pessoa idosa; Conhecer e saber interpretar e actuar segundo a cadeia de sobrevivência
<b>Higiene e Segurança Alimentar (HACCP)</b>	Equipa Cozinha AAE Responsável Stoks/compras	Nutricionista	25 Horas	Apresentar conceitos de higiene e segurança alimentar; Compreender os tipos de contaminação alimentar e os factores que influenciam o seu aparecimento e desenvolvimento; Calcular a multiplicação bacteriana; Citar as doenças de origem alimentar; Desenvolver os conteúdos relacionados com a higiene pessoal dos manipuladores; Explicar o processo de higienização do estabelecimento; Conhecer os mecanismos de controlo de pragas e gestão de resíduos; Conhecer as regras de higiene alimentar, nos atos de recepção, armazenamento e confecção; Conceber, implementar e melhorar sistemas de HACCP; Implementar um Sistema de Gestão de Segurança Alimentar

Elaborado		Aprovado		Página 20 de 24
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

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

### **13. PARCERIA DE CARÁCTER SOCIAL**

No âmbito da candidatura promovida pela Câmara Municipal de Estarreja, para a Contratação de Serviços de Transporte Alunos com Necessidades Educativas Especiais adaptado para cadeira de rodas, em Regime Geral por Ajuste Directo, a instituição foi a entidade seleccionada, para o transporte diário de três alunas da Escola Secundária de Estarreja e da Escola Padre Donaciano, com mobilidade reduzida ao longo do ano lectivo de 2023/2024. A Fundação enquanto IPSS's de intervenção local, enaltece a importância deste tipo de parcerias, na medida em que, está disponível para prestar um serviço diário a quem mais necessita e de conquistar a visibilidade na implementação de novos desafios/objectivos em prol da sustentabilidade. Partilhar junto dos parceiros os objectivos e linhas de actuação locais das IPSS's, permite aumentar e responsabilizar o envolvimento de todos na realização de actividades comuns.

<b>Elaborado</b>		<b>Aprovado</b>		Página 21 de 24
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

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

**II. Orçamento do exercício económico de 2024**



<b>Elaborado</b>		<b>Aprovado</b>		Página 22 de 24
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

Confidencial

## Orçamento Financeiro Previsional 2024 Modelo Funcional

Descrição	Valores	
	Parciais	Totais
<b>Gastos Correntes e de Capital:</b>		
Vencimentos	920 000,00 €	
Encargos sobre Vencimentos e Outros	219 000,00 €	
Refeições de Utentes e Funcionários	225 000,00 €	
Telefone, Internet e TV	6 000,00 €	
Eletricidade	15 000,00 €	
Combustíveis	17 000,00 €	
Água	8 000,00 €	
Gás	34 000,00 €	
Deslocações e Estadas	500,00 €	
Seguros	7 000,00 €	
Material de Escritório e Utensil. Desg. Rápido	25 000,00 €	
Limpeza, Higiene e Conforto	15 000,00 €	
Honorários e Avenças	30 000,00 €	
Conservação e Manutenção Instalações	180 000,00 €	
Atividades do LAR, CD e CRECHE	2 000,00 €	
Gabinete Médico e Enfermagem (Enc. Utentes)	15 000,00 €	
Aquisição e Manutenção de Viaturas	50 000,00 €	
Amortização Capital ao Empreiteiro	60 000,00 €	
Outros Gastos Diversos	11 500,00 €	
<b>Total Geral de Gastos</b>		<b>1 840 000,00 €</b>

Descrição	Valores	
	Parciais	Totais
<b>Rendimentos:</b>		
Mensalidades dos Utentes	815 000,00 €	
Comparticipação do Centro Reg Seg Social	788 000,00 €	
Outras Transferências e Donativos	20 000,00 €	
Angariação de Sócios e Quotas	5 000,00 €	
Auto Financiamento	135 000,00 €	
Estágios Profissionais (Bolsas) e Apoios IEFP	10 000,00 €	
Protocolos c/ Município e Junta de Freguesia	40 000,00 €	
Outros Rendimentos e Ganhos	27 000,00 €	
<b>Total Geral de Rendimentos</b>		<b>1 840 000,00 €</b>
<b>Resultado Financeiro Previsional de 2024</b>		<b>0,00 €</b>

## **Parecer do Conselho Fiscal da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo**

No exercício das suas competências estatutariamente previstas nos Estatutos da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo, o Conselho Fiscal procedeu à análise do Relatório de Atividades e do Orçamento para 2024, cuja elaboração e apresentação é da responsabilidade do Conselho de Administração.

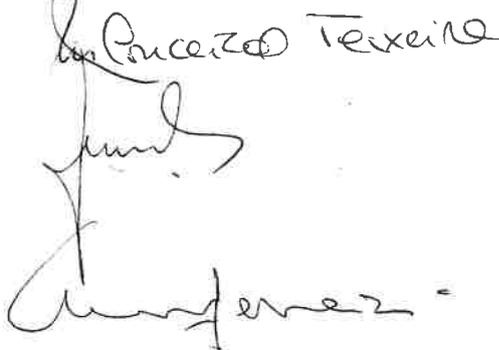
Após a análise dos documentos, concluímos que:

- O Plano de atividades para 2024 responde às necessidades e interesse da Fundação;
- *O Orçamento está elaborado e assente em pressupostos que proporcionam uma base razoável para as previsões, adequando as despesas necessárias para a implementação do Plano de Atividades, com as receitas a obter em função das premissas subjacentes.*

Assim, o Conselho Fiscal decidiu por unanimidade dar parecer favorável ao Orçamento para o ano de 2024 da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo.

Estarreja, 3 de Novembro de 2023.

**o Conselho Fiscal**



The image shows three handwritten signatures in black ink. The top signature is clearly legible as 'Luís Loureiro Teixeira'. The middle signature is more stylized and less legible. The bottom signature is also stylized and less legible.



Fundada a 27 de Novembro de 2004

## ACTA N.º 326

Fls. 52

Aos dois dias do mês de Novembro do ano de dois mil e vinte e três, pelas 18,00, na sede da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo, sita na Rua do Passal, 2D, freguesia de Beduido, concelho de Estarreja, reuniu o conselho de administração da referida Fundação, encontrando-se presentes os seguintes membros:

Presidente	Pedro Miguel Castro Tavares Mendes
Vice-Presidente	Susana Pimenta Castro Valente
Tesoureiro	Pedro Batista Garcia
Secretário	António Marques Silva
Vogal	Maria Odete Teixeira Pinho

Da agenda da reunião, cujos trabalhos foram conduzidos pelo presidente Pedro Mendes, constava o seguinte ponto único:

**Apreciação, discussão e votação do Plano de Actividades e Orçamento para o ano de 2024.**

O tesoureiro Pedro Garcia fez uma apresentação detalhada do orçamento previsional para o ano de 2024, prestando os esclarecimentos necessários solicitados e tidos por pertinentes pelos demais elementos do conselho de administração, cabendo ao presidente a apresentação genérica do Plano de Actividades para o próximo ano.

Os dois documentos foram sujeitos a votação e aprovados por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente acta, que lida a achada conforme, vai ser assinada por todos os presentes,

O presidente

A vice-presidente

O tesoureiro

O secretário

O vogal

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

### **III. Conclusão**

O Plano de Actividades e o Orçamento apresentados para 2024 mais uma vez, representam um esforço de previsão, esperando-se que a crise económica que vivemos, fruto das alterações políticas e sociais, seja contida. O quadro geral em que apresentamos o Plano e Orçamento e à semelhança do ano transacto, obriga-nos a ser mais criteriosos e rigorosos no seu cumprimento. Da mesma forma, teremos que exigir do Estado, quer central quer local, um maior apoio para podermos prestar o apoio social aos mais fragilizados e economicamente mais desfavorecidos. É essa a nossa Missão, mas sozinhos não o vamos conseguir concretizar, pelo que o desafio será o de fortalecer as parcerias públicas e privadas. Reflecte este Plano e Orçamento para 2024 as acções previstas para o próximo ano, mas também a visão estratégica de sermos uma instituição mais forte e mais consolidada. Propomos empoderar a Fundação para uma intervenção sistémica, que permita o equilíbrio na sua acção e a interligação com as políticas públicas, em cumprimento da exigência constitucional do Estado Social. Assim cumpriremos com a nossa missão o enfoque na pessoa, mais concretamente junto dos idosos e crianças, visando a melhoria e a diversidade dos serviços prestados.

Consciente do cumprimento das acções descritas neste Plano de Actividades, o Conselho de Administração assume este compromisso, visando a sustentabilidade, a melhoria e o desenvolvimento da instituição.

O Conselho de Administração

Elaborado		Aprovado		Página 23 de 24
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

