



# PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO 2025

15 de Novembro de 2024





Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Atividades e Orçamento

Rev 00

## Índice

I.	Plano de Atividades.....	3
1.	Introdução.....	3
2.	Sistema de Gestão da Qualidade.....	4
3.	Sustentabilidade Financeira.....	6
4.	Infraestruturas e Equipamentos.....	7
5.	Respostas Sociais da Terceira Idade.....	8
5.1.	Objetivos transversais às respostas ERPI/CD/SAD.....	9
5.2.	Objetivos direcionados para a resposta de Centro de Dia.....	10
5.3.	Objetivos direcionados para a resposta de Serviço de Apoio Domiciliário.....	10
6.	Programa de Animação.....	11
7.	Cuidados de Saúde.....	14
8.	Serviço de Fisioterapia.....	15
9.	Serviço de Apoio Social.....	16
10.	Resposta Social da Infância – Creche.....	18
11.	Plano de Voluntariado.....	21
12.	Eventos.....	22
13.	Programa de Formação Interna.....	22
II.	Orçamento do exercício económico de 2025.....	23
III.	Conclusão.....	24

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

## **I. Plano de Atividades para 2025**

### **1. INTRODUÇÃO**

Vem nos termos da Lei e dos Estatutos a Conselho de Administração da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo, submeter à deliberação da Assembleia Geral de Membros o seu Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2025.

Este próximo ano será de grandes desafios para a Instituição, a nível do seu desenvolvimento e crescimento. Com a ampliação das instalações da Creche, no âmbito da candidatura ao PRR - Requalificação e alargamento da rede de equipamentos e respostas sociais, temos como por objetivo aumentar a resposta social de Creche, que de momento revela uma grande procura, subjacente às medidas de gratuidade implementadas pelo Governo anterior, mas que ainda hoje vigoram.

Ao nível dos Idosos salienta-se a intenção de proporcionar respostas inovadoras, a requalificação dos serviços domiciliários e respostas residenciais para pessoas idosas. Assim, perspectiva-se no próximo ano um papel cada vez mais preponderante da economia social, promovida pelas IPSS's junto das comunidades locais. Não podemos deixar de referir o contexto económico-social que se vive, com elevadas taxas de juro e num quadro inflacionista que deixa as famílias em situações cada vez mais delicadas e sem condições para honrarem os seus compromissos. Nesta perspetiva, o Conselho de Administração da Instituição encetará todos os esforços e diligências de modo a acompanhar o desenvolvimento do setor, procurando ir de encontro aos interesses dos utentes e da comunidade em geral.

No ano 2025, pretendemos ainda dar continuidade ao equilíbrio financeiro da instituição e à procura de respostas de sustentabilidade organizacional, continuando a reforçar as dinâmicas de comunicação interna e externa no sentido de fomentar o reconhecimento da Fundação e potenciar a captação de mais recursos económicos e de mecenato. É de realçar ainda a importância das parcerias e das relações de voluntariado, para a manutenção de uma intervenção articulada e acima de tudo integrada em prol das pessoas que diariamente apoiamos.

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

## 2. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ)

O Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) é um conjunto de elementos interligados e integrados na organização de uma instituição, que funcionam como um mecanismo para atender à política da qualidade e os objetivos da entidade.

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	Monitorização
<b>Garantir a formação contínua obrigatória de 40 horas anuais aos Colaboradores</b>	N.º de ações de formação internadesenvolvidas	No mínimo 2 Ações 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 ações de formação externa	No mínimo 6 Ações 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 ações	No mínimo 80% dos Colaboradores participam em ações de formação em 2025	Ações 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 detetadas	No máximo 2 inconformidades detetadas por Colaborador	Realização de auditorias internas aos diferentes sectores para averiguação da existência de inconformidades	
<b>Assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados</b>	% de processos mapeados e documentados	80% de processos mapeados e documentados	Levantamento de todos os dados sensíveis suscetíveis a tratamento	Semestral
	Nº de ações de sensibilização por departamento	No mínimo 2 ações de sensibilização por departamento	Mapeamento dos dados segundo a legislação em vigor	
			Definição de procedimentos segundo categorias da atividade	
<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	Atualização 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 semestral por parte de uma Nutricionista em regime de prestação de serviços	



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Atividades e Orçamento

Rev 00

Sistema de Gestão da Qualidade (continuação)

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	Monitorização
<b>Dar continuidade ao Cumprimento da Norma ISO 9001:2015 e dos MQSS nível C e B</b>	Nº ações preventivas Nº de ações de melhoria Nº de ações de sensibilização por departamento	≤2 Inconformidades verificadas por cada sector no mínimo por ano ≤2 Ações de melhoria por cada sector por ano 1≥ Ação 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, ações preventivas e ações de melhoria Ações de sensibilização e de esclarecimento por departamento, com o objetivo 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 ações preventivas Nº de ações de melhoria Nº de ações de sensibilização por departamento N.º acidentes de trabalho N.º consultas e exames	≤ 2 Inconformidades verificadas por cada sector por ano ≤ 2 Ações preventivas por cada sector por ano ≤6 Ações de melhoria por cada sector por ano 2 Ação de sensibilização/ ano ≤ 5 Acidentes trabalho/ano ≥ 12 Visitas médicas anuais	Ações 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>Dar continuidade à implementação da plataforma Ankira</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 detetadas Nº de ações 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 das 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 detetadas por Colaborador 3 ações 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	Dar continuidade à implementação do software que permite o registo diário dos cuidados prestados ao idoso Realização sessões de formação/manutenção dos conhecimentos 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 atividades Articulação em tempo real com as diferentes áreas de intervenção, nomeadamente animação, enfermagem e área social, assim como administrativa e contabilidade Garantir a satisfação dos Colaboradores com o recurso à plataforma de registos 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

### 3. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

A situação financeira de uma Organização sem Fins Lucrativos depende de vários fatores, tais como: a eficiência da gestão, a estabilidade e diversidade das receitas e a capacidade de gestão da flutuação das mesmas. São as tendências destes fatores que colocam as instituições em situação de maior ou menor vulnerabilidade.

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	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 ações de sensibilização por departamento	10% de redução do consumo de água, energia e de bens consumíveis nos diversos sectores comparativamente ano transato  ≤ 2 Ações de sensibilização por cada sector por ano	Gestão do consumo de água, energia e de bens consumíveis nos diversos sectores  Sensibilizar os Colaboradores para um consumo mínimo e controlado através de reuniões por departamento  Manter a eficiência e eficácia na gestão do departamento de compras  Recurso a metodologias de reutilização dos equipamentos/materiais	Semestral
<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 transato  Nº de parcerias estabelecidas	Média do número de Clientes por resposta social ser próxima de 90% da capacidade máxima  100% 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	Otimizar 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 atividades  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 interações diárias com as Plataformas Digitais  Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos, Parceiros e Fornecedores	No mínimo 2 publicações semanais  Média de 5 interações diárias na Plataforma digital, por criança/idoso  100% 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

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

#### 4. INFRAESTRUTURAS

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.

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	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	Otimizar 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 ações de melhoria e de ações de prevenção  N.º de ações de formação interna desenvolvidas juntos dos Colaboradores  Nº de simulacros realizados	2 Ações preventivas e de melhoria no mínimo por ano  No mínimo, por ano são realizadas 2 ações de formação  Pelo menos a realização de 1 simulacro no Lar de Idosos e na Creche	Realização de ações preventivas e de melhoria contínua  Realização de ações 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  Renovação da frota automóvel, nomeadamente da carrinha Master com plataforma elevatória	Mensal
<b>Melhorar a utilização de equipamentos e instalações</b>	Nº de candidaturas realizadas a co-financiamentos públicos e privadas  Nº de ações de melhoria e de ações de prevenção	2 Ações preventivas no mínimo por ano  2 Ações de melhoria no mínimo por ano  2 Ações 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 ações de melhoria e de ações de prevenção  Manutenção do telhado com substituição da lona e reparação do teto falso dos corredores e quartos  Alargamento da resposta social da Creche no âmbito do PRR, aumentando a sua capacidade para mais 20 utentes, com a construção de uma nova sala dos 3 anos.	Semestral

## 5. RESPOSTAS SOCIAIS DA TERCEIRA IDADE

### 5.1 OBJETIVOS TRANSVERSAIS ÀS RESPOSTAS SOCIAIS 3ª IDADE

#### ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS (ERPI)

##### Objetivo

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/2024)

##### Acordo de Cooperação

45 Clientes

#### CENTRO DE DIA (CD)

##### Objetivo

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

20 Clientes (Nov/2024)

##### Acordo de Cooperação

26 Clientes

#### SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO (SAD)

##### Objetivo

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/2024)

##### Acordo de Cooperação

32 Clientes



**Processo Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

**Plano de Atividades e Orçamento**

Rev 00

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	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 atividades 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, Direção 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 atividades realizadas que promovam o bem-estar e otimizem 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 atividades semanais em grupo e 1 realizada individualmente por cliente No mínimo 120 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 atividades diversificadas que otimizem a capacidade física e/ou cognitiva do cliente Orientações práticas e teóricas relativamente aos Cliente	Semestral

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

### 5.2 OBJETIVOS DIRECIONADOS PARA A RESPOSTA DE CENTRO DE DIA

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	Monitorização
<b>Alcançar a capacidade máxima de Clientes nesta resposta social</b>	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

### 5.3 OBJETIVOS DIRECIONADOS PARA A RESPOSTA DE SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	Monitorização
<b>Promoção da permanência do cliente no seu contexto sociofamiliar e consequentemente a angariação de novos Clientes</b>	Nº de serviços prestados por cliente  Nº 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

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

## 6. PROGRAMA DE ANIMAÇÃO

*“Os idosos são uma grande fonte de sabedoria, adquirida pelas suas vivências e trabalho ao longo das suas vidas”*

*(Jacob, 2007 p.34)*

Com o envelhecimento contínuo existe uma tendência para um declínio progressivo das capacidades físicas e psíquicas, uma alteração das rotinas e das tarefas diárias, substituindo-as por hábitos e atividades que exigiam um menor grau de mobilidade. A inatividade tem consequências como a redução da capacidade de concentração, reação e coordenação, provocando assim, uma auto-desvalorização, diminuição da autoestima, apatia, desmotivação, solidão e isolamento social. Para dar resposta a tais factos, a animação sociocultural pode contribuir para o cuidado sua qualidade de vida, sendo um estímulo permanente da pessoa idosa. Dirigida a idosos deve ter como objetivo ajudá-lo a encarar o seu envelhecimento como um processo natural, de forma positiva e adequada e a reconhecer a necessidade da manutenção das atividades 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. Visto que eles dispõem de muito tempo livre é necessário criar ocupações que deem resposta aos seus interesses pessoais e motivacionais.

Assim os programas de Animação Sociocultural devem ser adequados a cada tipo de grupo, com que se trabalha estabelecendo-se alguns objetivos gerais e específicos que podem contribuir para uma acentuada melhoria do seu dia-a-dia, onde podem ser desenvolvidos diversos tipos de atividades, como por exemplo, exercício físico ligeiro, leitura de contos e poemas, visionamento de filmes, ateliers, passeios ao ar livre, visitas a museus, jogos, etc.

Neste programa encontram-se representadas as atividades de maior destaque ao longo do ano, sendo complementadas por atividades diárias adaptadas à realidade dos dias, podendo haver alteração de datas/destinos.

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



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Atividades e Orçamento

Rev 00

Atividades a Desenvolver	Objetivos	Intervenientes	Periodicidade
<b>Comemoração de Dias Festivos</b> 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	<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 atividades que exijam maior grau de mobilidade</li> <li>- Incentivar o idoso a desenvolver trabalhos e passatempos de lazer</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	Mensal
<b>Atividades 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>		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, reação 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 importante para um bom desenvolvimento do raciocínio lógico através das regras</li> </ul>	Semanal	

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 1:



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Atividades e Orçamento

Rev 00

Atividades a Desenvolver	Objetivos	Intervenientes	Períodicidade
<b>Estimulação Cognitiva</b> Palavras cruzadas Sopas de letras Jogos de diferenças e semelhanças Roda da conversa Jogos de memória Bingo dos sons	- Exercitar diferentes funções cognitivas, memória, atenção, concentração, linguagem - Minimizar o declínio cognitivo subjacente à idade e/ou quadro clínico demencial		Semanal
<b>Dramatização</b> Sessões de cinema, teatro de revista, entre outros	- Promover a comunicação e a convivência - Estimular a auto-valorização e boa disposição - Reminiscência		Mensal
<b>Atelier de culinária</b> Confeção de doces e salgados simples Confeção do Bolo de Aniversário	- Proporcionar uma melhoria na coordenação motora - Promover o conhecimento culinário/receitas - Comemoração dos dias de aniversário		Mensal
<b>Saídas ao exterior</b> Visitas culturais a museus/exposições/espetáculos Idas à praia Lanches em cafés locais Piqueniques	- Fomentar o convívio; - Proporcionar momentos de lazer e experiências únicas; - Aproximar os idosos; - Proporcionar momentos de descontração; - Promover o contato com a natureza		Mensal
<b>Convívios interinstitucionais</b> Convívios com as IPSS's do concelho	- Promover o contacto interinstitucional através do contacto com outros idosos - Promover a comunicação, convivência e a participação ativa de cada idoso		A definir
<b>Visitas por parte dos familiares aos idosos</b> Marcação de visitas diárias	- Promover o contacto e a interação com os familiares - Promover laços afetivo entre os elementos da família e do idoso		Diário

Elaborado

Aprovado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

## 7. CUIDADOS DE SAÚDE

O objetivo desta instituição é ser portadora de um projeto de vida e de suporte e tratamento do residente. A sua missão é prevenir e tratar doenças e deficiências de acordo com o nível de dependência de cada utente. Isso exige uma estrutura perfeitamente adaptada aos equipamentos médicos e ao meio ambiente, que deve obedecer às normas de saúde e segurança, sem esquecer a presença de uma equipa de enfermagem diária.

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	Monitorização
<b>Assegurar os cuidados de saúde dos clientes</b>	Processo clínico individual do cliente	Estabelecer uma relação de ajuda com os clientes em proximidade com as respetivas famílias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunir informação sobre o estado de saúde de forma sistemática, assegurando a atualização dos processos individuais;</li> <li>- Identificar problemas de saúde e agir em conformidade, garantindo o encaminhamento para os recursos adequados;</li> <li>- 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;</li> <li>- Recolher amostras biológicas (sangue, fezes e urina) e encaminhar para laboratório de análises clínicas;</li> <li>- 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;</li> </ul>	Assegurar os cuidados de saúde dos clientes
	Registos de enfermagem e médicos	Otimizar os serviços prestados e equipamentos de apoio utilizados pelo Departamento de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar pele e tegumentos, executando e planeando tratamentos a feridas cirúrgicas, traumáticas e crónicas, bem como assistir/controlar alterações como a hiperqueratose plantar e ocorrências de onicocriptose;</li> <li>- 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;</li> </ul>	
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planear e executar procedimentos técnicos de acordo com as necessidades detetadas como: aspiração de secreções, cuidados à ostomia, oxigenoterapia, diálise peritoneal, etc.;</li> <li>- Gerir em tempo útil a prescrição, aquisição, dispensa, acondicionamento, conservação e distribuição da terapêutica dos clientes;</li> <li>- Preparar e administrar terapêutica por via oral, sublingual, retal, vaginal, ocular, auricular, nasal, inalatória, cutânea, transdérmica, subcutânea e intramuscular;</li> <li>- Gerir e assegurar o acompanhamento médico dos clientes em articulação com o médico da instituição, médico e enfermeiro de família e outros profissionais que se demonstrem relevantes;</li> <li>- Assegurar o cumprimento do plano nacional de vacinação e promover a vacinação contra a gripe sazonal e COVID-19, no decorrer do ano de 2025;</li> <li>- Proporcionar momentos de literacia em saúde através da exposição gráfica de conteúdos direcionados à população idosa: Cantinho de Enfermagem</li> </ul>	
	Satisfação global dos clientes e familiares com o Departamento de Saúde			



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Atividades e Orçamento

Rev 00

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	Monitorização
<b>Cumprimento das diretrizes da qualidade da Entidade Reguladora da Saúde</b>	N.º de ações de sensibilização dinamizadas junto das AAD  % de Colaboradores que participam  N.º de auditorias realizadas ao Desfibrilhador Automático Externo (DAE)	Mínimo de 2 ações de sensibilização dinamizadas junto das AAD  80% de Colaboradores que participam nas ações de sensibilização  No mínimo 12 auditorias internas ao equipamento DAE  No mínimo 2 auditorias ao equipamento DAE realizadas por empresa externa	- Realização de ações de sensibilização na área dos cuidados de saúde  - Procura ativa 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
<b>Dar continuidade ao sistema Farmapack (implementado Fevereiro/2024)</b>	N.º de utentes abrangidos em ERPI  N.º de inconformidades detetadas  Grau de satisfação do Cliente ou Familiar/ Significativo	100% dos utentes institucionalizados  ≤ 2 Incónformidades verificadas por ano  80% dos Clientes ou Familiar/ Significativos satisfeitos	- Informar a Farmácia de novas admissões de utentes que são institucionalizados em ERPI  - Comunicar alterações a nível da tabela terapêutica de cada utente  - Monitorizar os consumos e custos subjacentes a este serviço  - Avaliar o grau de satisfação do Cliente ou Familiar/ Significativo  - Gestão da medicação que é doada à instituição	

## 8. SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

Manter-se ativo ao longo da vida é fundamental para melhorar e preservar a saúde. À medida que a pessoa envelhece, a sua capacidade de se exercitar com segurança e eficácia poderá diminuir. A Fisioterapia Geriátrica é a área que promove a prevenção e melhoria da funcionalidade da pessoa idosa. O processo de envelhecimento tem consequências físicas como a perda de mobilidade, força, sensibilidade e equilíbrio, que condicionam a mobilidade da pessoa e consequentemente a sua autonomia e independência, comprometendo as atividades da vida diária.

Vantagens para o utente:

- ✓ Aumentar o grau de autonomia dos utentes;
- ✓ Diminuir o risco de queda, prevenindo potenciais episódios;
- ✓ Ensino e aconselhamento aos utentes acerca da forma como devem realizar as transferências autonomamente com o intuito de minimizar os riscos das mesmas, nomeadamente o risco de queda;
- ✓ Capacitar os utentes para alterarem e controlarem a posição do corpo (mobilidade) e para aumentarem o nível de atividade física (atividade) com o intuito de prevenir o agravamento do risco

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



Processo Gestão

Código

PG01.DOC06

Plano de Atividades e Orçamento

Rev 00

de desenvolver úlceras de pressão e/ou o aparecimento das mesmas.

Com base nestas vantagens no próximo ano de 2025, a instituição decidiu apostar nesta área com a contratação de um fisioterapeuta, que permita trabalhar a reabilitação, mas acima de tudo a prevenção da saúde física em contexto institucional.

### 9. SERVIÇO DE APOIO SOCIAL

O serviço de apoio social procura diariamente promover aos nossos Clientes o bem-estar emocional e social através de uma escuta ativa, conhecer e respeitar a trajetória de cada pessoa promovendo assim um cuidado individualizado.

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	Monitorização
Realizar os atendimentos das várias respostas sociais da Instituição	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
Garantir a admissão/acolhimento do Cliente nas diferentes respostas sociais (ERPI, CD, SAD)	% de admissões de Clientes Nº de reuniões com o Familiar Responsável	100% de admissões realizadas 100% de reuniões realizadas	Preenchimento de vaga, aquando 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
Manter a lista de candidatos das várias respostas sociais atualizada	Nº de atualizações da lista de candidatos % de contactos realizados	≥ 4 atualizações da lista de candidatos realizada anualmente 100% de contactos realizados	Atualizar a lista de candidatos através do contacto com o Cliente/Familiar, via telefone ou e-mail	Semestral
Recolher informações do percurso individual do Cliente junto do mesmo e/ou do seu Familiar	Nº de histórias de vida elaboradas % de Clientes avaliados	50% Clientes da resposta ERPI 50% Clientes da resposta CD 60% de Clientes avaliados	Elaborar a História de Vida do Cliente	Quando aplicável

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 16



**Processo Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

**Plano de Atividades e Orçamento**

Rev 00

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	Monitorização
<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  ≥ 4 contactos efetuados com entidades parceiras e locais  100% de contactos efetuados	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
<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 interação entre Clientes  Reuniões de mediação entre o Cliente e Familiares  Reuniões de mediação entre Clientes	Mensal

**Projeto Plantar Amor, Colher Sorrisos**

Este projeto tem como objetivo 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. No ano de 2025 queremos continuar a estar próximos dos nossos Clientes de SAD, que manifestam e se verifica uma maior necessidade de acompanhamento e de retaguarda, uma vez que passam grande parte do seu tempo sozinhos. Nas visitas serão implementadas atividades, será assegurado um acompanhamento psicossocial e quando necessário um levantamento e apoio de necessidades do dia-a-dia. Este projeto pretende diminuir o sentimento de solidão, levar amor e trazer um sorriso dos nossos Clientes.

## 10. RESPOSTA SOCIAL DA INFÂNCIA

### CRECHE

#### Objetivo

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. 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

42 Clientes  
42 Clientes (Novembro/2024)

#### Acordo de Cooperação

33 Cliente

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	Monitorização
Assegurar o desenvolvimento e aprendizagem global da criança, em função das necessidades específicas de cada	% de rotinas diárias asseguradas	100% das rotinas diárias asseguradas	Facilitar o acolhimento às rotinas da creche e a vinculação segura aos colaboradores fixos da resposta	Trimestral
	% de atividades planeadas e executadas	80% de atividades planeadas e executadas	Fomentar e promover as relações adulto-criança e criança-criança, assim como com as famílias, através de diferentes momentos em sala e com a presença da família	
	Nº de Plano de Individuais (PI) realizados, monitorizados e avaliados	42 Pl's realizados, monitorizados e avaliados	Promover a aquisição de hábitos inerentes às rotinas diárias e incentivar à autonomia	
	% de crianças que participam nas atividades internas da FCFE	42 crianças com Pl's realizados, monitorizados e avaliados	Promover a aquisição de hábitos (cooperação, cuidado, organização, autonomia e responsabilidade)	
	% de crianças que participam em atividades externas ou com entidades parceiras	90% de crianças que participam nas atividades internas	Incentivar o cumprimento de regras de convívio social / saber-estar	
Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança afetiva e física	Nº de atividades intergeracionais realizadas	90% e crianças que participam em atividades externas ou com entidades parceiras	Planear, executar, monitorizar e avaliar atividades e os momentos que vão de encontro à faixa etária de cada criança	
	Nº de reuniões realizadas com Familiares e/ou Significativos	12 atividades intergeracionais realizadas anualmente	Realizar atividades e dinâmicas juntamente com os utentes do Lar de Idosos e do Centro de Dia	
	Grau de satisfação dos Familiares e/ou Significativos	No mínimo 2 reuniões com Familiares e/ou Significativos Anualmente	Realizar reuniões com Familiares e/ou Significativos sempre que necessário	
		90% de satisfação dos Familiares e/ou Significativos		

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

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	Monitorização
<b>Utilização da Plataforma Digital ChildDiary</b>	<p>Nº de interações diárias na Plataforma Digital ChildDiary</p> <p>Grau de satisfação de Clientes, Familiares e/ou Significativos</p>	<p>Média de 5 interações diárias na ChildDiary no grupo de sala</p> <p>90% de Clientes, Familiares e/ou Significativos</p>	<p>Publicação diária de rotinas, atividades, mensagens, ocorrências, informações</p> <p>Publicação mensal da planificação de atividades de sala</p> <p>Realização de avaliações individuais e construção/reavaliação de Pl's</p> <p>Avaliar o grau de satisfação Clientes, Familiares e/ou Significativos</p>	Semestral

Mês	Atividade a Desenvolver	Objetivos Específicos	Intervenientes
Todos os Meses	1 Momento com os Utentes do Lar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover e sensibilizar as crianças para o cuidado com o outro, nutrindo o respeito pelos mais velhos</li> <li>- Valorizar e fomentar os laços familiares entre a creche e as famílias</li> </ul>	Animadora Educadoras de Infância A.A.E. Crianças Utentes do Lar
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 A.A.E. Crianças
Fevereiro	Dia da Amizade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar a criança para a importância dos afetos, da amizade e do cuidado para com os outros</li> </ul>	Educadoras de Infância A.A.E. Crianças
	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 A.A.E. Família
Março	Carnaval (participação desfile da comunidade)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar e reconhecer manifestações do património cultural: tradições e festividades da comunidade</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 A.A.E. Crianças Família
	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 atividades programadas com cada grupo de crianças</li> </ul>	Educadoras de Infância A.A.E. Crianças Família
	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 A.A.E. Crianças Animadora 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 A.A.E. Crianças 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 atividades programadas com os grupos de crianças</li> </ul>	Educadoras de Infância A.A.E. Crianças Família



**Processo de Gestão**

**Código**

PG01.DOC06

**Plano de Atividades e Orçamento**

Rev 00

	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 atividades promovidos pela creche</li> <li>- Promover e despertar junto da comunidade educativa o espírito livre de preconceitos e aberto às diferenças familiares</li> </ul>	Educadoras de Infância A.A.E. Crianças Família
Junho	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 atividades diferentes</li> <li>- Envolver as famílias nas atividades programadas para este dia especial</li> </ul>	Educadoras de Infância A.A.E. Crianças Comunidade
	Festa de Fim de Ano Letivo 2024/2025	<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 letivo</li> <li>- Promover a participação/colaboração das famílias na festa final, valorizando e fomentando os laços afetivos entre todos</li> <li>- Permitir o convívio e a partilha entre as crianças, pais, idosos e restante elementos da comunidade educativa</li> </ul>	Educadoras de Infância A.A.E. Crianças Equipa Técnica Famílias
	Dia Mundial dos Avós	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover e melhorar os laços afetivos entre as duas gerações presentes na instituição</li> <li>- Incentivar e promover atitudes de respeito e cuidado pelos mais velhos</li> </ul>	Animadora Educadoras de Infância A.A.E. Crianças Utentes do Lar
Outubro	Dia Internacional do Idoso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a interação entre crianças e idosos, de forma a que haja interação 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> </ul>	Animadora Educadoras de Infância A.A.E. Crianças Utentes do Lar
Novembro	Dia do Pijama 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 atividades 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 A.A.E. Crianças Família
	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>	Educadoras de Infância A.A.E. Crianças Famílias Utentes do Lar Equipa Técnica Lar Comunidade
Dezembro	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 A.A.E. Crianças Famílias Equipa Técnica Lar
Momentos de Avaliação (Outubro, Fevereiro e Julho)	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 momento de avaliação</li> <li>- Entregar a avaliação 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 Famílias

Elaborado

Equipa da Qualidade

Data: 07/2014

Aprovado

Conselho de Administração

Data: 01/08/2014

Página 20

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

## 11. PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

“O voluntariado não é uma escolha, é uma responsabilidade que compartilhamos como seres humanos.”

*Jeffree Star*

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	Monitorização
<b>Angariação de novos voluntários nos ateliers existentes</b>	Nº de inscrições de voluntários  Nº de atividades desenvolvidos por cada voluntário	Mínimo de 2 inscrições de voluntários anualmente  4 atividades desenvolvidas 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 atividades	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

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

## 12. EVENTOS

Objetivos	Indicadores	Metas	Atividades	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 atividades/eventos	Mercado Antigo	
	Número de participantes por atividade	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	

## 13. FORMAÇÃO INTERNA

Ação	Categoria Profissional	Entidade formadora	Volume formação	Objetivo
<b>12 Webinars</b>	Quadros técnicos AAE	ChildDiary	20 Horas	Identificar as dificuldades de desenvolvimento comportamental da criança; Identificar as várias formas de acuação face aos diferentes comportamentos disfuncionais na criança
<b>Primeiros socorros em Geriatria</b>	AAD	Equipa de Enfermagem	25 Horas	Identificar fatores 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 atuar segundo a cadeia de sobrevivência
<b>Higiene e Segurança Alimentar (HACCP)</b>	Equipa Cozinha AAE Responsável Stocks/compras	Nutricionista	25 Horas	Apresentar conceitos de higiene e segurança alimentar; Compreender os tipos de contaminação alimentar e os fatores que influenciam o seu aparecimento e desenvolvimento; Calcular a multiplicação bacteriana; Citar asdoenças 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 confeção; Conceber, implementar e melhorar sistemas de HACCP; Implementar um Sistema de Gestão de Segurança Alimentar

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

**II. Orçamento do exercício económico de 2025**



### Orçamento Financeiro Previsional 2025 Modelo Funcional

Descrição	Valores	
	Parciais	Totais
<b>Gastos Correntes e de Capital:</b>		
Vencimentos	955 000,00 €	
Encargos sobre Vencimentos e Outros	240 000,00 €	
Refeições de Utentes e Funcionários	200 000,00 €	
Telefone, Internet e TV	5 000,00 €	
Eletricidade	17 500,00 €	
Combustíveis	12 500,00 €	
Água	10 000,00 €	
Gás	27 500,00 €	
Deslocações e Estadas	1 000,00 €	
Seguros	6 000,00 €	
Material de Escritório e Utensil. Desg. Rápido	20 000,00 €	
Limpeza, Higiene e Conforto	15 000,00 €	
Honorários e Avenças	27 500,00 €	
Conservação e Manutenção Instalações	350 000,00 €	
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>2 025 500,00 €</b>

Descrição	Valores	
	Parciais	Totais
<b>Rendimentos:</b>		
Mensalidades dos Utentes	807 000,00 €	
Comparticipação do Centro Reg Seg Social	750 000,00 €	
Outras Transferências e Donativos	20 000,00 €	
Angariação de Sócios e Quotas	5 000,00 €	
Auto Financiamento	175 000,00 €	
Estágios Profissionais (Bolsas) e Apoios IEFP	20 000,00 €	
Protocolos c/ Município e Junta de Freguesia	63 350,00 €	
PRR	158 150,00 €	
Outros Rendimentos e Ganhos	27 000,00 €	
<b>Total Geral de Rendimentos</b>		<b>2 025 500,00 €</b>
<b>Resultado Financeiro Previsional de 2025</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 Plano de Atividades e do Orçamento para 2025, cuja elaboração e apresentação é da responsabilidade do Conselho de Administração.

Após a análise dos documentos, concluímos que:

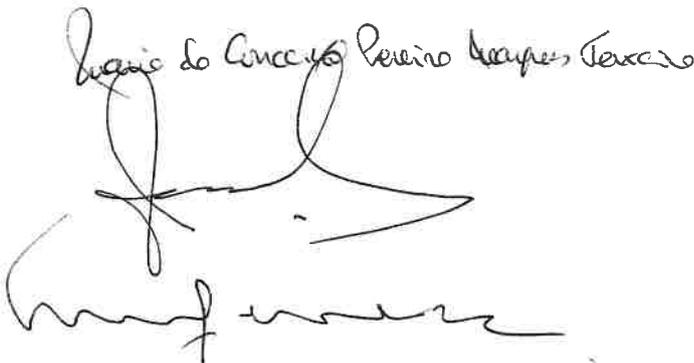
- *O Plano de atividades para 2025 responde às necessidades e interesse da Fundação;*
- *O Orçamento está elaborado e assente em pressupostos que proporcionam uma base razoável para as previsões, adequando as despesas necessárias para a implementação do Plano de Atividades, com as receitas a obter em função das premissas subjacentes.*

Assim, pelo exposto, o Conselho Fiscal propõe que a Assembleia Geral aprove o Plano de Atividades e o Orçamento para o ano de 2025 da Fundação Cónego Filipe de Figueiredo.

Estarreja, 30 de Outubro de 2024.

### **O Conselho Fiscal**

*Luís do Conceito Pereira Marques Teixeira*





Fundada a 27 de Novembro de 2004

## ACTA N.º 335

Fls. 11

Aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, 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 2025.**

O tesoureiro Pedro Garcia fez uma apresentação detalhada do orçamento previsional para o ano de 2025, 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 Atividades e Orçamento</b>	Rev 00

### **III. Conclusão**

O Plano de Atividades e o Orçamento para 2025, apresenta as orientações para o trabalho a desenvolver pelos Colaborares da Fundação. A concretização deste Plano dependerá da articulação com outros serviços da IPSS, seguindo princípios de melhoria contínua dos serviços prestados e da satisfação dos Utentes, através da adoção de novos e mais adequados procedimentos na área social. Assim, a instituição pretende com este Plano descrever e melhorar as perspetivas de intervenção social, salientando que algumas das atividades aqui referenciadas são reflexo da necessária continuidade do trabalho, que tem vindo a ser desenvolvido em anos anteriores.

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

O Conselho de Administração

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