

CBERPS



Centro de Bem Estar e Repouso da
Paróquia de Sever

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2018





ÍNDICE

I.	I. Nota Prévia da Direção -----	2
II.	II. História da Instituição -----	3
2.1	Missão-----	3
2.2	Visão -----	3
2.3	Valores -----	4
III.	III. Comunicação Interna e Externa -----	4
IV.	IV. Estrutura Organizacional -----	5
4.1	Organograma -----	5
4.2	Tabela de Recursos Humanos -----	6
4.3	Parcerias -----	6
V.	V. Respostas Sociais -----	7
5.1	Estrutura Residencial para Idosos (ERPI) -----	7
5.2	Centro de Dia -----	7
5.3	Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) -----	8
VI.	VI. Análise SWOT -----	9
VII.	VII. Objetivos Estratégicos / Operacionais -----	10
VIII.	VIII. Plano Multidisciplinar -----	19
8.1	Área Social -----	19
8.2	Área da Saúde -----	25
8.3	Atividades Gerais -----	42



I. NOTA PRÉVIA DA DIREÇÃO

O Plano de Atividades é um instrumento de gestão imprescindível a qualquer organização, o qual serve de suporte ao respetivo orçamento.

Conforme alínea b) do nº 1 do artigo 19º dos Estatutos, compete à Direção do Centro de Bem Estar e Repouso da Paróquia de Sever (CBRPSEVER) elaborar anualmente e submeter ao parecer do órgão de fiscalização o relatório e contas de gerência, bem como o orçamento e programa de ação para o ano seguinte e remeter tais documentos ao Ordinário do lugar. Fez parte integrante do orçamento para 2018, oportunamente aprovado, o Plano de Ação para 2018, que se consubstanciou num Plano de Atividades Macro, no qual entronca este Plano, que contempla a nível mais micro as diversas atividades planeadas para o ano em causa e que tem presente os objetivos estratégicos definidos.

Neste contexto, o CBERSEVER perspetivou o desenvolvimento da sua atividade para 2018, assente na sua missão, visão, valores e fins que prossegue, tendo em atenção as áreas que enquadram a sua estrutura organizacional e o âmbito de intervenção da Instituição definido nos respetivos estatutos e demais normativos aplicáveis que lhe são aplicáveis como IPSS.

O CBERPSEVER pretende pautar o seu desempenho assente em critérios de eficácia, eficiência e qualidade tendo, contudo, presente que o Plano é um instrumento flexível, que será sujeito a monitorização e eventual revisão/alteração.

A DIREÇÃO



II. HISTÓRIA DA INSTITUIÇÃO

O Centro de Bem Estar e Repouso da Paróquia de Sever (CBERP Sever) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) que iniciou a sua atividade em 2001 com a Resposta Social "Centro de Atividades de Tempos Livres", direcionada para crianças e jovens.

Este seria apenas o primeiro passo da caminhada de um grupo de pessoas que, antevendo o futuro solitário de uma população rural, cada vez mais envelhecida, sem retaguarda familiar próxima, sonhou mudar esse rumo.

A ideia era possibilitar a essas pessoas um envelhecimento ativo e um acompanhamento personalizado em função das suas necessidades e debilidades.

Como quando "Deus quer, o Homem sonha e a Obra nasce", entrou em funcionamento, em 2002, a Resposta Social de Serviço de Apoio Domiciliário e, em 2010, o Centro de Dia e a Estrutura Residencial para Pessoas Idosos.

A Instituição tem crescido, à medida que aumentaram as pessoas com mais idade. Elas são a razão da nossa existência. São nossos utentes, clientes dos nossos serviços. Por isto, estamos empenhados na melhoria contínua, e o nosso lema é proporcionar o melhor bem-estar à geração idosa atual, procurando reunir condições no presente, para apoiar aqueles que de nos irão procurar no futuro.

Para realizar os seus desígnios, o CBERP Sever assume como:

2.1. MISSÃO

Satisfazer carências sociais através de serviços personalizados e qualificados, especialmente dirigidos às pessoas idosas, promovendo o envelhecimento ativo, em articulação com os serviços públicos competentes e outras Instituições Particulares de Solidariedade Social, num espírito de solidariedade humana, cristã e social.

2.2. VISÃO

Ser uma Instituição de referência, nas suas áreas de intervenção, reconhecida pela qualidade dos serviços prestados e pela relação com os utentes/clientes, familiares e comunidade.



2.3. VALORES

- Humanização
- Solidariedade
- Ética
- Equidade
- Respeito
- Dedicção
- Cooperação
- Responsabilidade
- Eficiência
- Qualidade do serviço
- Trabalho em equipa

III. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

Conhecendo a importância estratégica da comunicação, foi concebido um **Plano de Comunicação Interna e Externa**, encontrando-se ainda em fase de implementação. Este plano visa a divulgação das atividades e resultados de desempenho a todas as partes interessadas (utentes, famílias, colaboradores, fornecedores, entidades parceiras, comunidade).

O primeiro passo, foi a criação do site institucional em 2017, que, além de permitir o cumprimento dos requisitos legais obrigatórios, fundamentados na importância da transparência da gestão, funciona também como aliado para a divulgação dos serviços prestados, a um maior número de destinatários/interessados.

Ao nível da comunicação interna, preconiza-se que em 2018 todos os utentes, colaboradores e órgãos sociais tenham conhecimento dos projetos que decorrem na instituição e sua evolução. Para Tal, serão utilizados instrumentos de comunicação tais como: sessões informativas, e-mails institucionais, quadro informativo, cartazes, folhetos e newsletter.

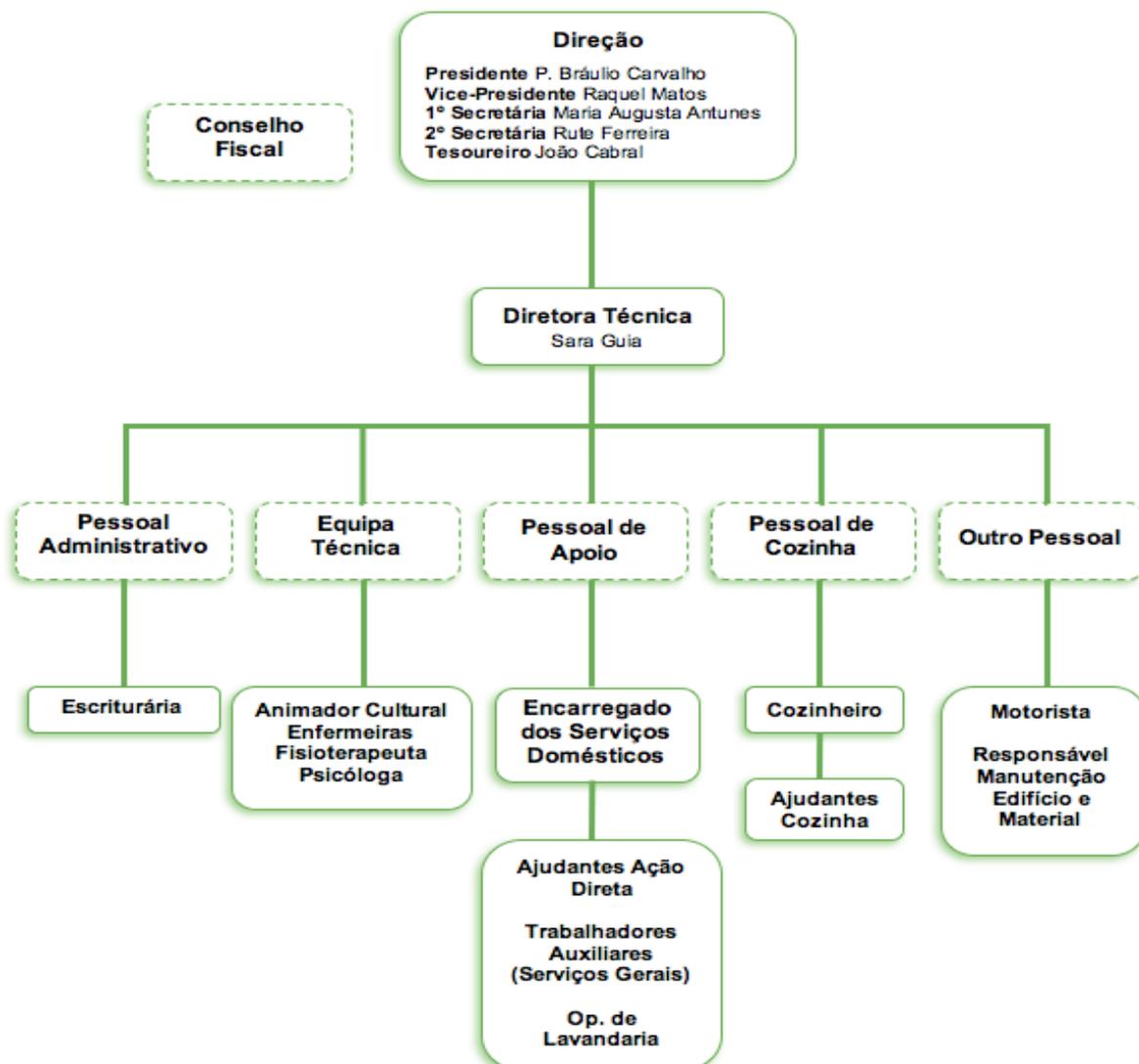
Na comunicação externa, serão divulgados os projetos e atividades institucionais aos familiares dos utentes, fornecedores, parceiros formais e comunidade. Para tal, serão usadas as redes sociais, o site institucional, cartazes, folhetos, newsletter e serão promovidos eventos abertos a todos os interessados.



IV. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O CBERP Sever reconhece que é fundamental manter uma estrutura bem organizada e definida, que promova a competência, dinamismo e motivação de todos os seus colaboradores. O modo como estão estabelecidas as relações hierárquicas, bem como as funções e responsabilidades dentro da Instituição, está descrito no **Manual de Funções** elaborado, aprovado e divulgado em junho de 2017. O esquema organizativo estabelecido é o seguinte:

4.1 ORGANOGRAMA





4.2 TABELA DE RECURSOS HUMANOS

CONSELHO FISCAL	DIREÇÃO	EQUIPA TÉCNICA		PESSOAL ADMINISTRATIVO		PESSOAL DE APOIO		OUTRO PESSOAL	
Presidente	Presidente	DT / Assistente Social	1	Escriturária	1	Ajudantes Ação Direta		Encarregado de Serviços Domésticos (ESD)/Técnico de Ciência Alimentar	1
1º Vogal	Vice-Presidente	Animador Cultural	1			Trabalhadores Auxiliares			
2º Vogal	1º Secretário	Enfermeira	2			Cozinheiro	1		
	2º Secretário	Fisioterapeuta	1			Ajudantes de Cozinha		Técnico Auxiliar Saúde (EP)	1
	Tesoureiro	Psicóloga	1			Motorista	1		
		Diretor Executivo							

DT- Diretora Técnica ESD – Encarregado de Serviços Domésticos

Nota: Consideramos como “Equipa Multidisciplinar” a Equipa Técnica, a Escriturária e o Encarregado de Serviços Doméstico/Técnico de Ciência Alimentar

4.3 PARCERIAS

Atualmente o CBERP Sever tem estabelecidas parcerias formais com as seguintes entidades:

- o **Instituto de Segurança Social** – Acordos de Cooperação e acompanhamento técnico (ERPI, SAD e CD); PO POAPMC – Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas, tipologia de operações 1.2.1 (FEAC).
- o **Instituto de Emprego e Formação Profissional, IEFP.IP** – Programas de apoio à contratação e formação de recursos humanos.
- o **Câmara Municipal de Moimenta da Beira** – Programa de transportes escolares do 1º ciclo, Prolongamento Pré-Escolar, Programa de Atividades Físicas e Musicais para a Terceira Idade
- o **Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira** – Acolhimento de estagiários no âmbito de cursos de formação (Técnico Auxiliar de Saúde).
- o **Santa Casa da Misericórdia de Moimenta da Beira** - Cantina Social (fornecimento de refeições a agregados familiares com baixos recursos económicos).



V. RESPOSTAS SOCIAIS

Para dar resposta às necessidades/vulnerabilidade da população idosa, o CBERP Sever presta serviços através de três respostas sociais:

5.1 ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA IDOSOS (ERPI)

A finalidade da ERPI, é proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas, contribuir para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento, criar condições que permitam preservar e incentivar a relação familiar e potenciar a integração e inclusão social. A ERPI do CBERP Sever tem capacidade aprovada para 50 utentes, após a realização da obra em curso e acordo de cooperação para 21 utentes/clientes. As suas regras de funcionamento encontram-se esplanadas no Regulamento Interno de ERPI, versão 1 de 10/06/2017.

Cumpra os seus objetivos através dos seguintes serviços:

- Alojamento
- Alimentação (pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia)
- Cuidados básicos de higiene e conforto pessoal
- Cuidados médicos e de enfermagem gerais
- Lavagem e tratamento de roupas
- Animação/Ocupação e lazer
- Acompanhamento psicossocial

5.2 CENTRO DE DIA

O Centro de Dia como objetivos satisfazer as necessidades básicas dos utentes/clientes, prestar apoio psicossocial, prevenir o isolamento através da promoção de relações interpessoais, interinstitucionais e intergeracionais, proporcionar momentos de convívio e lazer através de atividades ocupacionais, manter e/ou desenvolver as capacidades existentes. O Centro de Dia do CBERP Sever, tem capacidade e acordo de cooperação para 20 utentes/clientes e orienta-se pelo Regulamento Interno de Centro de Dia versão 1 de 10/06/2017.



Os serviços prestados são:

- Alimentação (pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar)
 - Cuidados básicos de higiene e conforto pessoal
 - Lavagem e tratamento de roupas de uso pessoal
 - Animação/ocupação e lazer
 - Transporte (de e para a Instituição)
 - Acompanhamento psicossocial
 - Disponibilização de informação facilitadora do acesso a serviços da comunidade adequados à satisfação de outras necessidades
 - Colaboração na prestação de cuidados de saúde sob supervisão de pessoal de saúde qualificado
- Horário de funcionamento: das 9h00 às 17h30 diariamente.

5.3 SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO (SAD)

O SAD, é uma resposta social que pretende contribuir para a melhoria da qualidade de vida do idoso e seus familiares, prevenir situações de dependência e promover a autonomia, prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos clientes e famílias e manter, tanto quanto possível, o idoso no seu ambiente natural de vida. A capacidade do SAD do CBERP Sever é de 45 utentes/clientes tendo regras internas de funcionamento descritas no Regulamento Interno SAD versão 1 de 10/06/2017.

Proporciona os seguintes serviços:

- Distribuição das refeições (pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar)
 - Cuidados de higiene pessoal e conforto
 - Tratamento de roupas (1 vez por semana)
 - Arrumação e pequenas limpezas nas divisões utilizadas pelo Idoso no domicílio (1 vez por semana)
 - Acompanhamento psicossocial
 - Colaboração na prestação de cuidados de saúde sob supervisão de pessoal de saúde qualificado.
- Horário de funcionamento: das 9h00 às 15h00 e das 17h30 às 19h30 diariamente.

**VI. ANÁLISE SWOT**

Definida a Missão, Visão e Valores da Instituição, é importante realizar uma análise ao ambiente interno e externo, que permita avaliar as dificuldades e oportunidade, e assim estabelecer os objetivos estratégicos:

ANÁLISE INTERNA	ANÁLISE EXTERNA
PONTOS FORTES	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">- Acordos de cooperação nas três respostas sociais- Boa relação entre colaboradores e utentes/clientes- Formação interna sistemática com total adesão- Frota automóvel suficiente- Boas infraestruturas e equipamentos modernos- Espaço exterior amplo e recatado- Equipa de colaboradores dinâmica e empenhada na melhoria- Boa relação com os parceiros formais e famílias- Abertura institucional a estágios curriculares e profissionais- Boa qualidade do serviço prestado- Atividades realizadas com envolvimento da comunidade e outras instituições similares- Requalificação e ampliação das instalações, com a implementação da capacidade aprovada para ERPI e melhoria de condições para todas as respostas sociais- Boa imagem exterior- Envolvimento da Direção	<ul style="list-style-type: none">- Fatores demográficos- Localização geográfica- Reconhecimento exterior do valor da Instituição na comunidade- Atividades realizadas para e com a comunidade- Criação de emprego
PONTOS FRACOS – A MELHORAR	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none">- Dependência económica- Inexistência de sistema de avaliação de desempenho- Circuito de comunicação interna e externa- Envolvimento de algumas famílias e colaboradores	<ul style="list-style-type: none">- Conjuntura socio económica- Existência de outras entidades com respostas sociais semelhantes- Inexistência de garantia de acordo de cooperação para a generalidade dos utentes/clientes, face a novas exigências da Segurança Social



VII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OPERACIONAIS

PERSPETIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	INDICADORES	EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL(S)
Utente / Cliente	Promover a qualidade de vida dos utentes/clientes	- Desenvolver atividades sociais e de saúde que promovam a inclusão, autonomia e bem-estar dos utentes/clientes indo de encontro às suas necessidades e expectativas	Plano de atividades das áreas técnicas	De janeiro a dezembro	Generalidade dos colaboradores
		- Executar o plano de atividades das áreas técnicas (cap. VIII)	N.º de atividades executadas com resultado positivo	De janeiro a dezembro	Equipa Técnica
Parceiros / Comunidade	Manter e estabelecer novas parcerias com outras entidades públicas e privadas	- Divulgar projetos e serviços aos fornecedores e empresas locais com vista à celebração protocolos/parcerias no âmbito da promoção da responsabilidade social	N.º de novos protocolos celebrados	De janeiro a dezembro	Direção
		- Manter o acolhimento e orientação de estágios curriculares			Pessoal Técnico
		- Manter a parceria e todos os procedimentos internos inerentes à distribuição de géneros alimentares ao abrigo do PO POAPMC – FEAC			Direção Diretora Técnica Encarregado SD



PLANO DE ATIVIDADES 2018

	Promover a relação da instituição com as famílias e comunidade	- Manter a participação da instituição em atividades da comunidade – Jornada de Cidadania, convívios interinstitucionais e outras iniciativas	N.º de atividades com participação	De janeiro a dezembro	Pessoal Técnico
		- Promover eventos para as famílias e comunidade – sardinhada CBERP Sever	N.º de eventos promovidos		
	Reforçar a imagem e reputação da Instituição	- Manter a legitimidade e transparência nos processos de gestão	N.º de contraordenações legais registadas	De janeiro a dezembro	Direção
		- Assegurar o cumprimento da missão, visão e valores		De janeiro a dezembro	Direção
		- Conhecer a legislação aplicável às Instituições do 3º setor zelando pela sua aplicação		De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica
		- Cumprir as obrigações com os colaboradores e fornecedores efetuando o pagamento de salários no próprio mês a que respeitam e das faturas no prazo máximo de 30 dias após o fornecimento	N.º de dias com pagamentos em atraso	Mensal	Escriturária
		- Registrar as reclamações e sugestões de melhoria assegurando o seu reporte à Direção e respetivo tratamento	N.º de reclamações registadas	Sempre que se verifique	Diretora Técnica
	Promover a melhoria contínua dos serviços	- Garantir o bom funcionamento dos serviços de limpeza, lavandaria, cozinha e transportes	N.º de ocorrências e reclamações	Diário	Diretora Técnica Encarregado SD



PLANO DE ATIVIDADES 2018

Processos Internos		- Garantir a correta e eficaz distribuição de refeições no exterior cumprindo os requisitos de segurança	N.º de ocorrências e reclamações	Diário	Diretora Técnica Encarregado SD
		- Conhecer a legislação em vigor relativamente à segurança alimentar (regulamento n.º 852/ 2004, regulamento n.º 1169/ 2011, <i>Codex Alimentarius</i>)		Diário	Técnico de Ciência Alimentar / ESD
		- Assegurar o cumprimento dos pré-requisitos do HACCP	N.º de não conformidades	Diário	Técnico de Ciência Alimentar / ESD
		- Realizar ementas mensais, equilibradas e diversificadas em valor nutricional	N.º de ocorrências e reclamações	Mensal	Técnico de Ciência Alimentar / ESD
	Controlar as atividades da Instituição	- Efetuar o controlo de pontualidade e assiduidade dos colaboradores (registo de faltas)	N.º de faltas por mês	Mensal	Escriturária
		- Proceder à organização e respetiva supervisão dos serviços	N.º de falhas no registo semanal de tarefas	Diário	Diretora Técnica Encarregado SD
		- Assegurar a reparação de avarias e resolução de falhas nos equipamentos e veículos	N.º de ocorrências registadas e resolvidas Custos anuais com reparações	Semanal	Encarregado SD Diretora Técnica



PLANO DE ATIVIDADES 2018

	- Assegurar o controlo de quilometragem e gastos com veículos	Registo mensal de km e combustível	Mensal	Diretora Técnica
	- Assegurar a requisição e aquisição dos materiais/produtos necessários aos serviços	Nºs de requisições e faturas	Semanal	Diretora Técnica Encarregado SD
	- Assegurar a elaboração anual e a atualização do inventário do material/mobiliário/equipamento.	Nº de Registos de inventário	Anual	Diretora Técnica Encarregado SD
	- Elaborar e afixar nos respetivos locais os registos de (limpeza, higienização e cuidados ao utente, contabilização de material de incontinência, lavandaria para utentes/clientes SAD, limpeza habitacional de utentes/clientes SAD, temperaturas das arcas e frigoríficos, controlo de veículos)	N.º de meses sem registo afixado	Mensal	Escriturária
	- Garantir que o acondicionamento dos produtos nas despensas é feito de acordo com as diretrizes da segurança alimentar previstas na lei	N.º de não conformidades	Semanal	Técnico de Ciência Alimentar Diretora Técnica
	-Registrar e controlar temperaturas das refeições, equipamentos de frio e matérias-primas recebidas pelos fornecedores	Registo de controlo de temperaturas	Semanal	Técnico de Ciência Alimentar
	- Arquivar documentação separando-a em função do assunto e tipo de documento	N.º de dias de atraso na	2 vezes mês	Escriturária



PLANO DE ATIVIDADES 2018

Promover a simplificação e organização dos processos administrativos		atualização do arquivo		
	- Receber e expedir correio de acordo com a sua relevância	Nº de dias decorridos entre a receção do correio o registo de entrada e entre a data da assinatura do ofício e a sua expedição	Diário	Escriturária
	- Manter atualizada a base de dados relativa às participações dos utentes	Nº de dias de atraso na atualização da base de dados	Mensal	Escriturária
	- Manter atualizada a base de dados respeitante às receitas e despesas da Instituição	N.º de dias de atraso na atualização da base de dados	Semanal	Escriturária
	- Efetuar operações de caixa e registo do movimento relativo a transações respeitantes à gestão da instituição	Folha de caixa	Diário	Escriturária
	- Contabilizar despesas extras (materiais de incontinência, enfermagem, bombeiros, cabeleireira, medicação,	Nº de utentes com contabilização de despesas transitada	Mensal	Escriturária



PLANO DE ATIVIDADES 2018

		consultas externas para utentes/clientes SAD, viagens ao exterior para utentes/clientes SAD entre outras)	para o mês seguinte		
		- Processar faturas, receber numerários e outros valores e processar os respetivos recibos incluindo transferências bancárias	N.º de faturas processadas N.º faturas que transitam para processamento N.º de recibos emitidos	Mensal	Escriturária
		- Contabilizar os valores em numerário e cheque para depósito	N.º mensal de depósitos Folha de caixa	Diário	Escriturária
		- Manter o dossiê de contabilidade atualizado	N.º de documentos que transitam para atualização no dia seguinte	Diário	Escriturária
		- Trocar informação com o gabinete de contabilidade (envio de documentação organizada e do documento "saft")	N.º de dias de atraso no envio do dossiê	Mensal	Escriturária



PLANO DE ATIVIDADES 2018

		- Elaborar, informatizar e atualizar o processo individual do colaborador	N.º de processos atualizados e informatizados	De janeiro a dezembro	Diretora Técnica
	Desenvolver canais de divulgação de informação	- Colocar em prática o Plano de Comunicação 2018	N.º de atividades planeadas e executadas	De janeiro a dezembro	Animador Cultural Diretora Técnica
		- Desenvolver, manter e atualizar a informação institucional nas redes sociais, site, newsletter, panfletos, cartazes	N.º de atividades/projetos a divulgar N.º de atividades divulgadas	De janeiro a dezembro	Animador Cultural Pessoal Técnico
Aprendizagem e Crescimento	Incentivar as relações interpessoais e fomentar um ambiente harmonioso que se reflita na execução das tarefas	- Incluir todo o pessoal nas atividades e projetos da Instituição despertando o sentimento de pertença e identidade com o missão e valores	N.º de pessoas que aderem às atividades	De janeiro a dezembro	Diretora Técnica Pessoal Técnico
		- Divulgar o Código de boa conduta – Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho	Registo de entrega do documento	De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica
		- Elaborar a escala mensal de serviço atendendo, sempre que possível, às preferências dos colaboradores em harmonia com as necessidades da Instituição	N.º de reclamações recebidas	Trianual / mensal	Diretora Técnica
		- Manter a elaboração atempada do relatório mensal individual de atividades do pessoal técnico	N.º de relatórios individuais com	Mensal	Diretora Técnica



PLANO DE ATIVIDADES 2018

Melhorar o desempenho e formação profissional		atraso de mais de 15 dias		Pessoal Técnico
	-Manter o registo de tarefas	Nº diário de registos Não preenchidos	Diário	ESD Diretora Técnica
	- Aplicar o questionário de necessidades formativas	Análise estatística dos dados recolhidos	Anual	Diretora Técnica
	- Elaborar e executar o Plano de Formação	Nº de ações de formação programadas/necessárias N.º de ações de formação executadas % de participantes nas ações	Anual	Diretora Técnica
	- Promover a integração de novos colaboradores através de apoios do IEPF e divulgar o Manual de Funções	N.º de novos colaboradores	Sempre que necessário	Diretora Técnica
Promover a sustentabilidade financeira/económica da Instituição	- Realizar obras da reprogramação física aprovada pela Segurança Social para usufruir do aumento da capacidade	Autos de medição	De 02/2018 a 02 /2019	Direção Diretor Executivo



PLANO DE ATIVIDADES 2018

Financeira/ Económica	de ERPI e incrementar a qualidade de todas as Respostas Sociais			
	- Promover eventos com vista à angariação de donativos	N.º de eventos promovidos Valor angariado	De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica Pessoal Técnico
	- Realizar e fornecer à Direção a análise gráfica e por tabela com demonstração da despesa e receita por mês e setor		Mensal	Escriturária
	- Solicitar, por escrito, no mínimo, a três fornecedores, propostas para a aquisição, de bens alimentares e de outros bens de consumo corrente e emitir parecer para a aquisição	Tabela de análise comparativa de preços e fornecedores	Semestral	Diretora Técnica
	- Planear e deliberar sobre as opções de gestão com maior e melhor benefício para a Instituição	N.º de reunião de Direção Mails institucionais	De janeiro a dezembro	Direção



VIII. PLANO MULTIDISCIPLINAR									
ÁREA	OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	REALIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
8.1 Social	Conhecer os utentes/clientes	- Preparar a admissão de novos utentes/clientes	1- Receber novas inscrições	N.º de inscrições recebidas	X	X	X		DT/ Assistente Social
			2- Encaminhar para a resposta social adequada às necessidades	N.º de encaminhamento	X	X	X		
			3-Realizar o estudo socioeconómico para admissão	N.º de estudos realizados	X	X	X		
			4- Efetuar visitas domiciliárias	N.º de visitas realizadas			X		
			5- Elaborar o processo individual social em suporte físico e informático	N.º de processos individuais elaborados de raiz	X	X	X		
			6- Encaminhar e/ou providenciar apoios sociais	N.º de apoios atribuídos	X	X	X		
	- Caracterizar os utentes/clientes	1-Preencher questionários individuais de caracterização	N.º de utentes/clientes caracterizados	X	X	X		DT/ Assistente Social	
		2-Efetuar o tratamento estatístico dos dados recolhidos		X	X	X			



PLANO DE ATIVIDADES 2018

	Acompanhar a integração/inclusão e permanência dos utentes/clientes na Instituição	- Manter organizados e atualizados os processos individuais de acordo com a legislação em vigor	1- Recolher e registar informação pertinente sobre o utente/cliente	N.º de processos sociais atualizados	x	x	x		DT/ Assistente Social
			2- Tipificar problemas; estabelecer prioridades de ação		x	x	x		
			3- Elaborar os contratos de prestação de serviços		x	x	x		
			4- Elaborar a Informação social e o programa de acolhimento		x	x	x		
			5- Elaborar e atualizar o PI do utente		x	x	x		
		- Zelar pela satisfação das necessidades e expectativas dos utentes/clientes	1-Efetuar visitas domiciliárias	N.º de VD realizadas			x		DT/ Assistente Social
			2-Atendimento social a utentes/clientes e famílias	N.º de atendimentos sociais realizados	x	x	x		
			3- Aplicar o questionário de satisfação a utentes/clientes e famílias e tratar a informação	N.º de participantes nos questionários	x	x	x		
			4-Supervisionar a prestação de cuidados de saúde e higiene	N.º de alterações ao PI	x	x	x		
			5-Planear a colaboração na execução de atividades com inclusão das famílias	N.º de atividades realizadas	x				



PLANO DE ATIVIDADES 2018

			N.º de familiares participantes					
Promover o envelhecimento ativo através da expressão plástica	-Decorar o espaço envolvente.	1- Pintura	-Percentagem de utentes/clientes que participam nas atividades de expressão plástica	x	x		Semanal	Animador Cultural
		2- Desenhos		x	x			
		3- Recortes/ colagens		x	x			
		4- Técnicas inovadoras de decoração		x	x			
Promover o envelhecimento bem-sucedido através de atividades físicas/motoras	-Estimular a prática de atividades físicas -Prevenir o declínio físico -Aumentar a auto estima e autoconfiança -Aumentar as competências físicas -Estimular a competição saudável	1- Plano de Mobilidade	- Percentagem de utentes/clientes que participam no plano mobilidade, hidroterapia e Jogo de Bóccia	x	X		Semanal	Animador Cultural
		2- Hidroginástica		x	x	X		
		3- Jogo de Bóccia		x	x	x		
Estimular a atividade cognitiva	-Estimular a retenção de acontecimentos presentes -Exercitar o raciocínio e memória -Exercitar a concentração	1- Lembrar: -Provérbios; -Histórias; -Diálogos com base na interrogação; -Treino de escrita; -Leitura	-Percentagem de utentes/clientes que participam nas atividades de estimulação cognitiva	x	x		Semanal	Animador Cultural



PLANO DE ATIVIDADES 2018

			-Cálculo Matemático -Treino de vocabulário - Musicoterapia						
	Dinamizar atividades lúdicas	-Estimular a criação de laços afetivos -Estimular as relações interpessoais	1- Desenvolver: -Dinâmicas de grupo -Diálogo orientado -Debates -Jogos de Sala (damas, dominó, cartas, bingo) -Visualização de filmes portugueses/ religiosos -Ações de Sensibilização (alcoolismo, obesidade, Alzheimer, Diabetes, entre outros) -Conversas Informais -Atividades conjuntas entre o setor da infância e o setor da terceira idade -Convívios intergeracionais entre as diferentes respostas sociais e a comunidade -Canto de músicas tradicionais	- Percentagem de utentes/clientes que participa ativamente nas atividades lúdicas -Nº de vezes que são feitas atividades de promoção do desenvolvimento pessoal e social	x	x	x	Semanal Mensal	Animador Cultural
	Promover o desenvolvimento pessoal e social								



PLANO DE ATIVIDADES 2018

		<ul style="list-style-type: none"> -Iniciação a instrumentos musicais -Composição de músicas originais -Danças com músicas populares -Canto de músicas litúrgicas -Discos Pedidos do Youtube 						
Dinamizar atividade de desenvolvimento sensorial	-Estimular os sentidos	1- Realizar: <ul style="list-style-type: none"> -Exercícios de noção de tato (esfera, cubo, etc.) -Exercícios ao olfato -Exercícios a audição -Exercícios ao gosto 	-Porcentagem de utentes/clientes que participa nas atividades de Desenvolvimento Sensorial	x	x		Semanal	Animador Cultural
Fomentar os valores eclesiais	- Apoiar espiritualmente os utentes/clientes e as suas crenças	<ul style="list-style-type: none"> -Participar na eucaristia semanal -Organizar de uma oração mensal -Bênção das refeições -Elaborar o livro de cânticos religiosos 	- Nº de atos eclesiais realizados	x	x	x	Semanal	Animador Cultural
Dinamizar atividades no		1- Promover visitas: <ul style="list-style-type: none"> -Teatro Ribeiro da Conceição de Lamego 	-Número de atividades no exterior e/ou	x	x	x	Mensal	Animador Cultural



	<p>exterior e interinstitucionais</p>	<p>-Promover o envelhecimento ativo bem-sucedido</p> <p>-Estimular as relações interpessoais</p>	<p>-Mosteiro de Salzedas</p> <p>-Mosteiro de S. João de Tarouca</p> <p>-Santuário de N^a Sra. da Lapa</p> <p>-Visita as aldeias/ terras dos utentes/clientes Viagens a minha Terra”</p> <p>-Festa de S. António (Granja Nova)</p> <p>-Festa de N^a Sra da Seixas</p> <p>-Procissão de São João MBR</p> <p>-Baile de Carnaval (CMMB)</p> <p>-Convívio interinstitucional em Segões (CMMB)</p> <p>-Torneio de Bóccia interinstitucional (CMMB)</p> <p>-Intercâmbio com o CC de Alvite</p> <p>-Intercâmbio com a Casa Nossa de São Martinho, Pêva</p> <p>-Intercâmbio com Centro de Dia de Mondim da Beira</p> <p>- Santuário de N^a Sra. dos Remédios</p>	<p>interinstitucionais realizadas</p> <p>-Percentagem de idosos que participa nas atividades no exterior e/ou interinstitucionais</p>					
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--



ÁREA	OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	REALIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
8.2 Saúde	Promover a saúde e prevenir a doença	- Realizar a colheita de dados da situação de saúde, anterior à admissão do utente/cliente, e do acolhimento	1- Solicitar relatório médico detalhado sobre a situação clínica do utente	- Percentagem de processos com a informação clínica necessária e atualizada	X	X	X	Ato de admissão de cada utente	Enfermeiras
			2- Criar o processo clínico informático e em suporte físico		X	X	X		
			3- Preencher os dados da "Avaliação Inicial em Enfermagem" no processo clínico		X	X	X		
			4- Aplicar a escala de Glasgow e de Braden		X	X	X		
			5- Elaborar o Plano Individual do utente		X	X	X		
			6- Atualizar, aquando da admissão, a morada junto dos serviços de saúde		X				
			7- Recolher informação relevante acerca do idoso junto do cuidador informal			X	X		



PLANO DE ATIVIDADES 2018

	- Manter o processo clínico atualizado	1- Registrar as incidências clínicas, alterações no plano de cuidados e na tabela terapêutica	- Percentagem de processos com a informação clínica necessária e atualizada	x	x	x	Sempre que ocorra alguma alteração	Enfermeiras	
		2- Atualizar o processo sempre que necessário		x	x	x			
	- Promover uma dieta alimentar e hidratação adequada a cada utente	1-Apoiar na elaboração de ementas nutricionalmente equilibradas	- Estado nutricional dos utentes/clientes segundo observação de análises clínicas		x	x	x	7- Administração da alimentação por SNG: diariamente 4 a 5x	Enfermeiras Técnico de Ciência Alimentar/ESD
		2-Apoiar na elaboração de ementas adequadas a pessoas que possuam diabetes, hipertensão arterial ou alguma patologia que necessita de restrições ou mais cuidados alimentares							
		3- Controlar os alimentos trazido para a instituição pelos familiares ou outros							
		4- Incentivar a ingestão hídrica necessária para uma hidratação adequada							
		5- Planear a toma de 5/6 refeições diárias							
				x			8-Trimestral ou quando realizadas		



PLANO DE ATIVIDADES 2018

			6-Otimizar sondas naso gástricas e proceder à sua troca com o intervalo estipulado pelo fabricante e sempre que se mostre necessário		x				
			7-Administrar a alimentação por SNG		x				
			8- Avaliar o estado nutricional dos utentes		x	x	x		
	- Controlar o estado de saúde individual do(a) utente/cliente e registar nas notas de enfermagem		1- Envolver os profissionais da instituição no acompanhamento especializado de saúde e na vigilância	- População com doença crónica (%) (Diabetes, hipertensão arterial, depressão, insuficiência cardíaca, Alzheimer, Parkinson, etc)	x	x	x	1-Sempre que necessário	Enfermeiras
			2- Acompanhar a consultas com o médico de família ou de especialidade	-Estado nutricional dos utentes/clientes segundo observação de análises clínicas	x	x	x	3-Semanal e em SOS	
			3- Vigiar os sinais vitais					4-Semestral	
			4- Avaliar do IMC e perímetro abdominal		x	x	x	5-Trimestral	
			5- Aplicação da escala de Glasgow	- População residente obesa (%)	x			6- Semestral	
			6- Aplicação da escala de Braden		x			7-Diário	



PLANO DE ATIVIDADES 2018

		7- Avaliação de glicémias capilares	- População residente com baixo peso (%)	x	x			
		8- Realizar sessões de informação e esclarecimento/educação para a saúde aos utentes/clientes e seus familiares	- População residente com peso normal (%) - N.º de episódios de recurso aos serviços de urgência hospitalar e n.º de dias de internamento	x	x	x		
	- Assegurar o cumprimento da Tabela Terapêutica	1- Preparar a caixa individual e semanal de medicação crónica de cada utente	- Utentes/clientes polimedicamentados (%)	x	x	x	1-Semanal	Enfermeiras
		2- Atualizar a tabela terapêutica		x	x	x	2-Sempre que necessário	
	- Evitar erros na administração da medicação	3- Administrar medicamentos e assistir à sua toma de forma presencial sempre que possível	- N.º de utentes/clientes com demonstração de efeitos secundários	x	x		3,4,5,6-Diário	
		4- Vigiar efeitos secundários da medicação administrada		x	x			
		5- Assegurar a aquisição e o transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente necessários ao regular		x	x	x		



		funcionamento do serviço, e nas devidas condições						
		6- Impedir a entrada de produtos medicamentosos cuja administração não se mostre em conformidade com as prescrições médicas estabelecidas, considerando como exceção os medicamentos que não necessitam de prescrição médica		x	x			
Cumprir o Programa Nacional de Vacinação	- Atualizar o estado vacinal de cada utente de acordo com o Plano Nacional de Vacinação	1- Implementar junto dos utentes/clientes, medidas pontuais, no sentido de promover uma vacinação em conformidade com as diretrizes apontadas pelo Serviço Nacional de Saúde	- Percentagem de utentes/clientes com o programa nacional de vacinação atualizado	x	x	x	Anual	Enfermeiras
		2- Avaliar juntamente com o médico de família ou outro médico especialista, a necessidade de vacinar os utentes/clientes com vacinas que		x	x	x		



		não estão contempladas no Programa Nacional de vacinação mas que podem ser necessárias de acordo com as patologias de cada um						
Prevenir, identificar e atuar em grupos de risco	- Supervisionar/prestar os cuidados pessoais necessários, com vista à correta satisfação das necessidades humanas fisiológicas – Respirar, Beber e Comer, Eliminar, Postura, Dormir e Repousar, Vestir e Despir, Higiene e Autonomia – preservando junto dos utentes, sempre que possível, a dimensão do autocuidado	1- Promover uma constante reavaliação do estado de saúde de cada indivíduo e do estado de dependência de modo a adequar o plano de cuidados às suas necessidades	- Avaliação do estado da pele	x	x		Sistematicamente	Enfermeiras
		2- Assegurar que toda a equipa tem conhecimento do plano de cuidados de cada utente/cliente		x	x	x		
		3- Acompanhar o serviço de ação direta, realizando ensinamentos e esclarecendo dúvidas sobre os cuidados a prestar		x	x	x		
		4- Avaliar os registos de saúde do serviço de Ação Direta		x	x	x		
		5- Aspirar secreções da via aérea superior quando necessário		x	x	x		



PLANO DE ATIVIDADES 2018

			6- Otimizar material utilizado no aparelho respiratório		x	x			
			7- Otimizar sondas vesicais procedendo à sua troca com o intervalo estipulado pelo fabricante e sempre que se mostre necessário		x				
			8- Corrigir a postura incorreta dos utentes/clientes e fazer ensinios aos colaboradores 9- Manter os utentes/clientes ativos durante o dia para que no período noturno possam ter um sono reparador		x	x			
			10- Incentivar os utentes/clientes no que diz respeito à sua higiene pessoal		x	x	x		
			11- Incentivar à ingestão regular de água para facilitar a eliminação intestinal		x	x	x		
			12- Promover a autonomia dos utentes/clientes nas AVD's		x	x	x		



PLANO DE ATIVIDADES 2018

			incentivando à realização das mesmas com supervisão						
		- Identificar os utentes/clientes com elevado risco de úlceras de pressão através da escala de Braden e proceder à implementação de medidas preventivas	1- Realizar ensinios aos ajudantes de ação direta que prestam cuidados, oferecendo formação contínua e envolvendo-os nas atividades de promoção da saúde, prevenção e tratamento da doença	- Prevalência do número de úlceras de pressão, assim como feridas traumáticas e cirúrgicas.	x	x	x	Sistematicamente	Enfermeiras
			2- Posicionar e orientar para o posicionamento dos utentes/clientes dependentes e semi-dependentes na cama e cadeirões com a frequência estipulada no serviço e sempre que seja necessário		x				
			3- Orientar para a alternância de decúbitos consoante as necessidades de cada utente		x				
			4- Orientar para a adequada utilização de material de prevenção de úlceras de pressão		x				



PLANO DE ATIVIDADES 2018

			e atender às necessidades individuais dos utentes						
			5- Orientar para uma adequada limpeza e hidratação cutânea ensinando a técnica de massagem para ativação da circulação			x	x	x	
		- Identificar os utentes/clientes com elevado risco de queda e proceder à implementação de medidas preventivas	1- Avaliar o risco de queda	- Percentagem de utentes/clientes que apresentam elevado, moderado e reduzido risco de queda		X			
		- Avaliar o estado físico de cada utente	2- Afixar a tabela de risco de queda, bem como indicações sobre como agir com cada grupo de risco						
		- Acompanhar a evolução do utente e grau de dependência de	2- Supervisionar/acompanhar a deambulação dos utentes/clientes que utilizam meios auxiliares de marcha (canadianas, andarilhos)	-Percentagem de quedas		x	X		
						x	x		
									Parceria entre as Enfermeiras e a Fisioterapeuta



PLANO DE ATIVIDADES 2018

	modo a adequar o plano de intervenção e cuidados às suas necessidades	3- Avaliar o estado de conservação dos auxiliares de marcha		x	x			
		4- Promover a mobilidade dos utentes/clientes num ambiente livre de obstáculos, cumprindo as recomendações da DGS (Direção Geral de Saúde)		x	x	x		
		5- Sensibilizar os utentes/clientes para a não utilização dos espaços com piso molhado decorrente da higienização		x	x	x		
	- Gerir os serviços de saúde, na área de enfermagem	1- Fazer uma cuidada gestão do stock de material de enfermagem, evitando o desperdício e adequando os tratamentos a cada situação	- Percentagem da despesa corrente em cuidados de saúde.	x	x	x	1- Mensal	Enfermeiras
	- Reduzir os custos associados aos cuidados de saúde para o utente	2- Fazer uma cuidada gestão do stock de medicação de cada utente		x	x	x	4- Semestral	
							5- Mensal	



PLANO DE ATIVIDADES 2018

		bem como para a instituição	3- Prevenir a doença e promover a saúde de modo a evitar gastos		x	x	x		
Aumentar e/ou manter a independência e funcionalidade dos utentes/clientes	- Avaliar o estado físico de cada utente		1- Realizar a avaliação subjetiva e objetiva (inclui observação, inspeção, palpação, exame físico, dor e sensibilidades)	-Percentagem de utentes/clientes com avaliação inicial	x	x	X	Ato de admissão de cada utente	Fisioterapeuta
			2- Elaborar a ficha clínica de fisioterapia		X	X	X		
			3- Elaborar o PI		X	X	X		
			4- Aplicar escalas de independência e funcionalidade e risco de queda		X	X	X		
			5- Decidir sobre os cuidados de fisioterapia mais adequados		X	X	X		
			6- Alertar a equipa de colaboradores acerca de dependência do utente e risco de queda e padrão de marcha		X	x	X		
Melhorar a qualidade de vida dos utentes	- Acompanhar a evolução do utente e grau de dependência de modo a adequar o plano de intervenção e		1- Reavaliar o utente de acordo com a sua patologia/queixa	- Percentagem de utentes/clientes reavaliados	X	x	x	- Semanal, Mensal ou Trimestral, de acordo com a	Fisioterapeuta



PLANO DE ATIVIDADES 2018

		cuidados às suas necessidades						patologia/queixa do utente.	
		- Aumentar a força muscular	1- Realizar tratamentos individuais: Exercícios de fortalecimento; Exercícios aeróbios; Exercícios ativos e ativo-assistidos	- Percentagem de utentes/clientes com aumento de força muscular	X	X	x	1- Diária, Bissemanal, Trissemanal, Semanal (de acordo com a patologia)	Fisioterapeuta
			2- Plano Mobilidade (A e B, de acordo com grau de dependência), em parceria com o Animador Cultural		X	x		2- Semanal	
		- Aumentar a amplitude de movimento articular (ADM)	1- Tratamentos individuais: Mobilização articular fisiológica e acessória	- Percentagem de utentes/clientes com aumento de amplitude de movimento articular	X	X		1- Diária, Bissemanal, Trissemanal, Semanal (de acordo com a patologia)	Fisioterapeuta
			2- Plano Mobilidade (A e B, de acordo com grau de dependência), em conjunto com o animador		X	x		2- Semanal	
		- Diminuir a intensidade da dor	1- Tratamentos individuais: Mobilização articular fisiológica e acessória;	- Percentagem de utentes/clientes com diminuição de x intensidade da dor	x	x		Diária, Bissemanal, Trissemanal, Semanal (de	Fisioterapeuta



PLANO DE ATIVIDADES 2018

			2-Meios eletrofísicos; 3- Mobilização de tecidos moles					acordo com a patologia)		
	<p>- Diminuir ou manter o grau de dependência</p> <p>- Aumentar equilíbrio</p> <p>- Diminuir risco de quedas</p>	1- Tratamentos individualizados	<p>- Plano Mobilidade A e B, realizados em conjunto com o animador</p> <p>3- Plano de Estimulação Cognitiva e Motora</p> <p>4- Hidroterapia, em conjunto com o animador.</p>	<p>- Percentagem de utentes/clientes com diminuição ou manutenção do grau de dependência</p> <p>- Percentagem de utentes/clientes com aumento de equilíbrio e diminuição do risco de queda</p>	x	X	x	1-Diária	<p>Fisioterapeuta</p> <p>Participação em algumas atividades:</p> <p>Animador Cultural</p> <p>Psicóloga</p>	
		2- Plano Mobilidade A e B, realizados em conjunto com o animador				X	x			2-Bissemanal
		3- Plano de Estimulação Cognitiva e Motora				X	X			3-Trissemanal, Semanal (de acordo com a patologia)
		4- Hidroterapia, em conjunto com o animador.				x	x	x		4- Semanal, desde abril até outubro
	- Aumentar a adesão ao Plano Mobilidade e Hidroterapia	1- Sensibilizar os utentes/clientes para os benefícios da realização do Plano Mobilidade e Hidroterapia		- Percentagem de utentes/clientes que participam no Plano Mobilidade	x	x	x	Semanal	Fisioterapeuta	
				- Percentagem de utentes/clientes que participam na Hidroterapia						



PLANO DE ATIVIDADES 2018

		- Integrar e colaborar com a equipa nos cuidados prestados aos utentes	1- Ensino/Supervisão de posicionamentos, transferências e acompanhamento da marcha de acordo com as diferentes necessidades		x			1-Sempre que necessário	Fisioterapeuta
			2- Formação Posicionamentos/Transferências		x			2-Anual	Equipa Técnica
Realizar a Avaliação Psicológica	-Identificar a existência de perturbações psicológicas e/ou psiquiátricas	1- Aplicar os testes de avaliação psicológica: - MMSE (Mini Exame do Estado Mental) - Questionário sobre o Sono na -Terceira Idade (QSTI)	- Percentagem de utentes/clientes aos quais foram aplicados os testes tendo em conta: - sensibilidade (ou adaptabilidade do teste ao grupo examinado), - precisão (fidedignidade nos valores quanto à confiabilidade e estabilidade dos resultados) e,	x	x	x	Entre 1ª a 2ª semana após a admissão do utente	Psicóloga	
	-Identificar o estado e o traço de personalidade	- FAB- Bateria de avaliação frontal							
	-Identificar as queixas dos utentes	- Inventário Geriátrico da Ansiedade (GAI)							
	-Diagnosticar e prevenir doenças degenerativas como Alzheimer, Parkinson, através de testes psicológicos que	- Escala Geriátrica da Depressão (GDS)							
		- Escala de Satisfação com a Vida (SWLS)							
		- Lista de Afetos Positivos e Negativos (PANAS)							



PLANO DE ATIVIDADES 2018

	permitted the evaluation of the cognitive state of the elderly	<ul style="list-style-type: none"> - MOCA (Montreal Cognitive Assessment) - CDR (Questionário de Avaliação Clínica da Demência) - Figura Complexa de Rey 	- validade (segurança de que o teste mede o que se deseja medir).					
Realizar a Intervenção Psicológica	<ul style="list-style-type: none"> -Prevenir o desenvolvimento da patologia -Tratar perturbações do foro psicológico/mental como depressão, ansiedade, luto patológico -Ensinar a utilização de estratégias de coping -Evitar o isolamento social 	1-Estimulação Cognitiva	- Variação do Índice de depressão, (ao longo da intervenção)	x	x	X	Psicoterapia Semanal/quinzenal Estimulação cognitiva individual Utentes/clientes com demência semanal Utentes/clientes sem demência quinzenal	Psicóloga Participação em algumas atividades: Fisioterapeuta Animador Cultural
		2- Utilização de terapias específicas (consoante a patologia)		-Variação do índice de ansiedade, (ao longo da intervenção)	x	x		
		<ul style="list-style-type: none"> - Terapia Comportamental - Terapia Cognitiva - Terapia Psicossocial - Gestão de conflitos internos - Exercícios de relaxamento - Terapias de grupo - Terapia orientada para o insight - Terapia da remanescência 	-nº de vezes que expressam bem-estar psicológico					
		3- Dinâmicas de grupo	-nº de vezes que alcançam a regressão	x	x			
		4- Diálogo orientado		x	x	x		
		5- Trabalho de grupo / trabalho individual		x	x			



PLANO DE ATIVIDADES 2018

	<p>-Estimular o diálogo/partilha de vivências/ sentimentos</p> <p>-Fomentar o sentido de envelhecimento positivo e bem-estar individual</p> <p>-Estimular um olhar positivo sobre a história de vida individual</p> <p>-Estimular as capacidades cognitivas</p> <p>-Fortalecer as relações interpessoais</p> <p>-Compreender as necessidades afetivas da pessoa idosa</p>	6- Musicoterapia Individual acamados	-nº de vezes que ocorrem processos de somatização	x	x		<p>Estimulação cognitiva e motora (com fisioterapeuta)</p> <p>Semanal</p> <p>Musicoterapia Individual acamados</p> <p>semanal</p> <p>Em grupo (com animador) semanal</p> <p>Intervenção em SOS sempre que necessário.</p>
		Grupo	-nº de vezes que há negação da própria vida				
		7- Debates		x	x		
		8- Jogos lúdicos		x	x		
		9- Leitura (livros, notícias de jornais, panfletos religiosos, orações)		x	x		
		10- Cálculo Matemático		x	x		
		11- Treino de vocabulário		x	x		
		12- Ações de Sensibilização (alcoholismo, obesidade, Alzheimer, Diabetes, entre outros)		x	x	x	
		13- Plano de Estimulação Cognitiva e Motora		x	x		
		14- Conversas Informais		x	x	x	
		15- Convívios intergeracionais entre as diferentes respostas sociais e a comunidade		x	x	x	



PLANO DE ATIVIDADES 2018

	<p>-Apoio na criação de relações humanas com mais qualidade</p> <p>-Realizar atividades de estimulação cognitiva/social com os utentes, procurando estimular e/ou desenvolver atividades de estimulação cognitiva/social de cariz preventivo</p>	16- Dinamizar jogos seniores, apoio na elaboração de calendários mensais e outras atividades que promovam o desenvolvimento do intelecto e as relações interpessoais		x	x	x	Treino leitura e escrita em grupo	Psicóloga
		17- Estimular a capacidade de raciocínio através de jogos e festas temáticas cujo objetivo principal é fazer reviver tradições e estimular memórias		x	x	x	Bimensal Treino de cálculo em grupo	
		18- Explicação de alguns comportamentos mais confusos		x	x	x	Bimensal Relaxamento grupo	
		19- Escutar ativamente o que o idoso tem para transmitir		x	x	x	Bimensal Terapia de casal	
		20- Observação das atitudes/comportamento		x	x	x	Mensal Acompanhamento a consultas de Psiquiatria e Neurologia	
		21- Recolha e partilha de informações com a equipa multidisciplinar		x	x	x	sempre que existam, conforme agenda de enfermagem	



8.3 ATIVIDADES GERAIS

ATIVIDADE	RESPONSÁVEIS	DESTINATÁRIOS	CALENDARIZAÇÃO
Viagem Anual 2018 – Visita às Amendoeiras em Flor	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD	Maio 2018 em dia a definir
Sardinhada CBERP Sever	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD Famílias utentes/clientes ERPI	22 de junho 2018
III Caminhada CBERP Sever	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD Famílias Comunidade	07 de outubro 2018
Festa de Natal	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD	19 de dezembro 2018
Criação e divulgação da <i>newsletter CBERP SEVER</i>	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD Colaboradores Famílias Comunidade	Ao longo do ano
Formação interna na área de saúde	Equipa de saúde com apoio dos técnicos e restantes colaboradores	Generalidade dos colaboradores ERPI, CD e SAD	Em data a definir
Participação nas Jornadas de Cidadania organizadas em Câmara Municipal de Moimenta da Beira	Equipa multidisciplinar	Generalidade dos colaboradores	Maio 2018 em dia a definir pela Câmara Municipal

Nota: Outras atividades não contempladas neste documento, são registados no Relatório Mensal Individual do Pessoal Técnico e Relatório de Avaliação.



Aprovado pela Direção em 22 de março 2018

A Direção do CBERP Sever
