



**CENTRO DE BEM ESTAR E REPOUSO DA PARÓQUIA DE  
SEVER**

# **PROGRAMA DE AÇÃO ORÇAMENTO**

**2020**

**Morada:** Bairro da Ponte,4,Barracão 3620 -502 Moimenta da Beira

**Tel.:**(+351)254586272

**Email:** geral@cberpsever.pt

**Website :** www.cberpsever.pt

**Facebook:** www.facebook.com/cberpsever



# APRESENTAÇÃO





## Índice

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. A INSTITUIÇÃO .....	7
2.1 BREVE CARATERIZAÇÃO .....	7
MISSÃO .....	7
VISÃO .....	8
VALORES .....	8
RESPOSTAS SOCIAIS .....	8
SERVIÇOS PROTOCOLADOS/PARCEIRIAS .....	11
2.2 ESTRUTURA ORGÂNICA .....	12
2.3 ÓRGÃOS SOCIAIS .....	14
2.4 RECURSOS HUMANOS .....	14
2.5 COMUNICAÇÃO .....	15
2.6 OBJETIVOS GERAIS.....	15
3. PROGRAMA DE AÇÃO PARA 2020 .....	17
3.1 ANÁLISE SWOT .....	17
3.2 DESAFIOS .....	18
3.3 LINHAS DE ORIENTAÇÃO .....	18
3.4 OBJETIVOS/ATIVIDADES ESTRATÉGICAS .....	18
4. ORÇAMENTO PARA 2020.....	20
4.1 ENQUADRAMENTO .....	20
4.2 EXPLICITAÇÃO.....	20
INVESTIMENTOS .....	20
RENDIMENTOS PREVISTOS .....	20
GASTOS PREVISTOS.....	23
5. CONCLUSÃO.....	27



## Programa de Ação e Orçamento para 2020

6. Aprovação .....	28
7. ANEXOS .....	29
PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR .....	1
0. NOTA PRÉVIA DA DIREÇÃO .....	2
1. INTRODUÇÃO .....	3
2. OBJETIVOS TÁTICOS/OPERACIONAIS E ATIVIDADES .....	3
INTERVENÇÃO MULTIDISCIPLINAR – ATIVIDADES.....	14
Social .....	14
Serviço Social .....	14
Animação Cultural .....	17
Saúde .....	20
Enfermagem .....	21
Fisioterapia .....	30
Psicologia .....	36
1. ATIVIDADES GERAIS.....	46



## 1. INTRODUÇÃO

Em conformidade com a alínea b) do nº 1 do artigo 19º dos Estatutos, compete à Direção do Centro de Bem Estar e Repouso da Paróquia de Sever (CBERPSEVER) elaborar anualmente e submeter ao parecer do órgão de fiscalização o Programa de Ação e Orçamento para o ano seguinte.

Em cumprimento daquele preceito, vem a Direção apresentar ao Conselho Fiscal, para apreciação e emissão de Parecer o Programa de Ação e o Orçamento para o exercício económico de 2020, os quais constituem dois instrumentos de gestão complementares, que orientam a atividade global do CBERPSEVER.

O Programa de Ação, enquanto instrumento geral de gestão, deve ser assumido como materializando um conjunto estruturado de objetivos e atividades que, de forma coerente, se inscrevem e contribuem para a concretização da missão e dos fins da Instituição, estatutariamente consagrados:

Assim, o Programa da Ação para 2020, aqui apresentado nos seus aspetos essenciais e complementado a nível micro pelo o Plano de Atividades da equipa multidisciplinar, contém as principais ações que se pretende realizar em 2020. Estas assentam em objetivos que se enquadram nas linhas programáticas da Direção para o mandato de quatro anos, que lhe foi conferido pela Provisão número quarenta e seis de dois mil e dezanove, dada pela Cúria Diocesana de Lamego, que a seguir se enunciam:

- Garantir a sustentabilidade financeira da Instituição;
- Pautar o seu desempenho por critérios de eficácia, eficiência, qualidade e transparência;
- Comprometer-se com uma prestação de serviços adequada às reais necessidades dos utentes/clientes;
- Valorizar os Recursos Humanos;
- Promover a inovação.

A elaboração do Plano, para além de se enquadrar nestas linhas programáticas, baseia-se na expectativa de um incremento da receita e de haver estabilidade de financiamento, essenciais para a dinamização da Instituição.

O CBERPSEVER depende em larga medida do financiamento público, porquanto serve uma população de baixos rendimentos, o que dificulta a obtenção da receita permitida para as vagas não cobertas por acordo.

A atividade da Direção e dos colaboradores só será fecunda se todos comungarmos os mesmos valores e objetivos, que passam nomeadamente, por:

- Cultivar um relacionamento entre as pessoas afável e transparente;



## Programa de Ação e Orçamento para 2020

- Desenvolver o espírito de equipa e o sentimento de pertença ao Grupo CBERPSEVER;
- Apostar no uso parcimonioso dos recursos disponíveis;
- Contribuir com sugestões de melhoria.

Considerando que só com uma equipa motivada e qualificada se pode prestar um serviço de qualidade, o desenvolvimento dos colaboradores e a sua formação será uma prioridade.

Finalmente, reiteramos que, embora com redobrada atenção à sustentabilidade financeira da Instituição, o nosso foco de intervenção continuará a ser, no ano de 2020, o UTENTE/CLIENTE.

O Orçamento do CBERPSEVER prevê os fluxos financeiros de entrada e saída no ano em referência, quer resultantes dos compromissos da Instituição existentes no final de 2019, quer de novas ações e investimentos propostos. A nível de investimentos, há apenas a previsão do estritamente necessário, considerando o elevado valor dessa rubrica realizado em 2019 relativo às obras de ampliação da Estrutura Residencial para Idosos (ERPI).

O Programa de Ação para 2020, integra:

- Este Relatório de Enquadramento, Apresentação e Fundamentação;
- O Plano de Atividades da equipa multidisciplinar, contributo técnico que constitui um instrumento fundamental de planeamento, informação e transparência, que identifica os objetivos táticos /operacionais e atividades, fixando metas, indicadores, periodicidade e respetivos responsáveis.

O Orçamento para 2020 inclui quadros relativos a:

- Rendimentos previstos
- Gastos previstos

que explicitam e fundamentam a variação ocorrida entre os dois exercícios económicos.

Terminamos agradecendo a todos os colaboradores, pelo seu empenhamento, compreensão e espírito de missão, que demonstraram ao longo de 2019, ano particularmente difícil pelos constrangimentos inerentes à realização obrigatória das obras de ampliação da ERPI. Dizemos-lhes, também, que o seu contributo e postura têm sido e serão determinantes para mantermos a boa imagem da Instituição. Confiamos que unidos venceremos os desafios do ano 2020.

**O Presidente da Direção**

(Pe. Vitor Manuel Teixeira Carreira)

novembro 2019



## **2. A INSTITUIÇÃO**

### **2.1 BREVE CARATERIZAÇÃO**

O Centro de Bem-Estar e Repouso da Paróquia de Sever (CBERPSEVER) é uma pessoa jurídica canónica de natureza pública, sujeita em Direito Canónico de obrigações e de direitos consentâneos com a índole de instituto da Igreja Católica, para desempenhar o múnus indicado nos seus Estatutos, em ordem ao bem público eclesial, ereta canonicamente por decreto do Bispo da Diocese de Lamego e sob sua vigilância e tutela, com Estatutos aprovados por esta autoridade eclesiástica.

Segundo o Direito Concordatário resultante, quer da Concordata de 7-5-1940, quer da Concordata de 18-5-2004, o Centro é uma pessoa jurídica canónica constituída por decreto da autoridade eclesiástica, a que o Estado Português reconhece personalidade jurídica civil, que se rege pelo Direito Canónico e pelo Direito Português, aplicados pelas respetivas autoridades, e tem a mesma capacidade civil que o Direito Português atribui às pessoas coletivas de direito privado, sem fim lucrativo, gozando dos mesmos direitos e benefícios atribuídos às Instituições Particulares de Solidariedade Social, nos termos dos artigos 10.º, 11.º e 12.º da Concordata de 2004.

Segundo o Direito Português, o CBERPSEVER é uma pessoa coletiva religiosa reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social, qualificada como Instituições da Igreja Católica, devidamente inscrita no competente registo das IPSS, sob o n.º8/02, a fls. 65 e 65 v.º do livro n.º6 das Fundações de Solidariedade Social que adota a forma de Centro Social Paroquial, sem prejuízo do espírito e disciplina religiosa que o informam, regendo-se pelas disposições do Estatuto das IPSS e demais normas aplicáveis, desde que no respeito pelas disposições da Concordata de 2004.

Foi criado para a prossecução dos fins próprios previstos nos respetivos Estatutos, sendo, por isso, uma entidade autónoma jurídica e patrimonialmente, que, no exercício da sua atividade própria, não exerce fins ou comissões de outras entidades, sem prejuízo da sua articulação programática com outras pessoas jurídicas canónicas e da sujeição à legislação canónica universal e particular, especificamente em matéria de vigilância do Ordinário do lugar.

### **MISSÃO**

Satisfazer carências sociais através de serviços personalizados e qualificados, especialmente na área da terceira idade, contribuindo para a promoção integral de todos os destinatários, coadjuvando os serviços



públicos competentes e outras Instituições Particulares de Solidariedade Social num espírito de solidariedade humana, cristã e social.

### ***VISÃO***

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

### ***VALORES***

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

### ***RESPOSTAS SOCIAIS***

O CBERPSEVER tem as seguintes Respostas Sociais:

A Estrutura Residencial Para Idosos, muito brevemente com capacidade para 50 utentes e no momento com a capacidade de 21 utentes com acordo, tem por finalidade proporcionar serviços permanentes adequados à problemática biopsicossocial das pessoas, como sejam contribuir para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento, e criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar e potenciar a integração social.

Neste âmbito, são prestados os seguintes serviços:

- Alojamento e apoio nas atividades da vida diária;
- 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;
- Atividades de motricidade e/ou fisioterapia;
- Acompanhamento e transporte a consultas médicas e a exames complementares de diagnóstico;
- Cuidados de imagem.

O Centro de Dia é outra resposta social, com capacidade para 20 utentes, todos abrangidos pelo Acordo, que funciona nas mesmas instalações da ERPI e que tem como objetivo prestar apoio aos utentes/clientes para satisfação das suas necessidades básicas a nível físico e psicossocial para que permaneçam, o maior tempo possível, no seu meio sócio familiar, com conforto, dignidade e garantia de articulação com os Serviços da Comunidade especialmente com os de Saúde. No sentido do envelhecimento ativo e, conseqüentemente, da promoção das relações interpessoais e intergeracionais, apostamos também em atividades recreativas e de estimulação, envolvendo utentes de outras respostas, outras Instituições, Organismos e a Comunidade em geral.

Proporciona os seguintes serviços:

- 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;
- Atividades de motricidade e/ou Fisioterapia;
- Colaboração na prestação de cuidados de saúde sob supervisão de pessoal de saúde qualificado;



- Acompanhamento e transporte a consultas e a exames complementares de diagnóstico cuidados de enfermagem;
- . Produtos de apoio à funcionalidade e autonomia.
- O seu horário de funcionamento é das 9h00 às 17h30, diariamente.

O Serviço de Apoio Domiciliário, com capacidade para 45 utentes e 30 cobertos por Acordo, visa prestar apoio aos utentes/clientes para que permaneçam, o maior tempo possível, na sua casa com conforto, dignidade e garantia de articulação com os Serviços da Comunidade, especialmente com os de Saúde. Com o intuito de promover o envelhecimento ativo, apostamos em atividades de estimulação e de lazer, assim como na interação com a família e comunidade em geral, para incremento das relações interpessoais garantindo a manutenção dos utentes no seu ambiente natural de vida

São facultados 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);
- Atividades de animação, socialização, cultura e lazer
- Acompanhamento psicossocial;
- Acompanhamento e transporte a consultas e a exames complementares de diagnóstico;
- 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;
- Atividades de motricidade e/ou fisioterapia
- Acompanhamento e transporte a consultas e a exames complementares de diagnóstico;
- Disponibilização de informação facilitadora do acesso a serviços da comunidade adequados à satisfação de outras necessidades;
- Cuidados de enfermagem;
- Produtos de apoio à funcionalidade e autonomia.

O seu horário de funcionamento é das 9h00 às 15h00 e das 17h30 às 19h30, diariamente.



### **SERVIÇOS PROTOCOLADOS/PARCEIRIAS**

O CBERPSEVER tem Protocolos de Parceria assinados com:

- Câmara Municipal de Moimenta da Beira, para garantir, diariamente, o transporte Pré-Escolar às crianças dos 3 aos 6 anos de idade.
- Instituto de Segurança Social –Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas, tipologia de operações 1.2.1 (FEAC), tendo como entidade coordenadora a Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe

Existem ainda parcerias não protocoladas com as seguintes entidades:

- Câmara Municipal de Moimenta da Beira – Programa de Atividades Físicas e Musicais para a Terceira Idade.



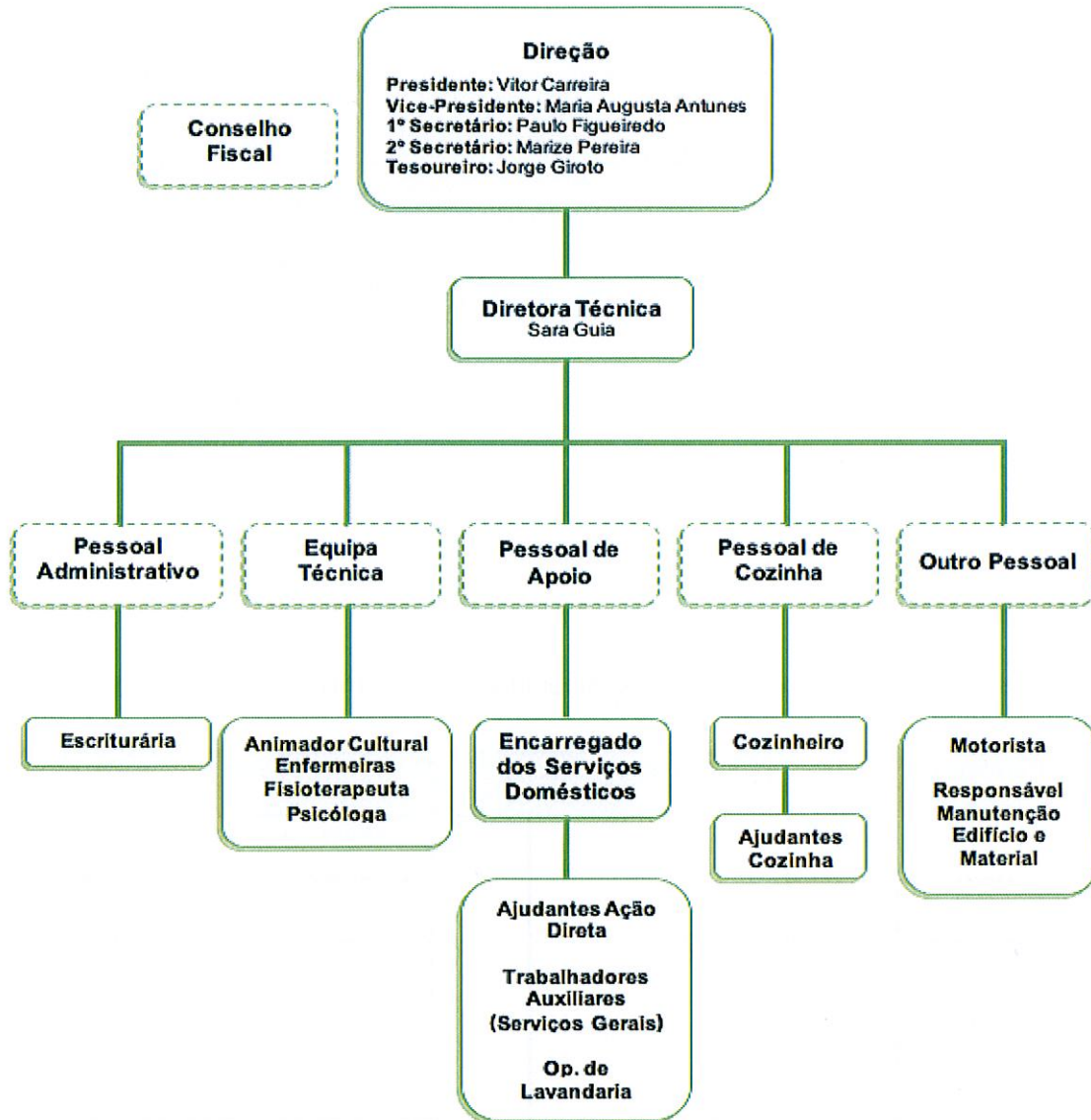
## **2.2 ESTRUTURA ORGÂNICA**

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**.

A estrutura orgânica está traduzida no Organograma seguinte:



ORGANOGRAMA



10/2019



## 2.3 ÓRGÃOS SOCIAIS

Os Órgãos Sociais da Instituição são a **Direção** e o **Conselho Fiscal**, ambos em regime de voluntariado.

### Direção

**Presidente:** Padre Vitor Manuel Teixeira Carreira

**Vice-Presidente:** Maria Augusta Ramos Antunes

**Tesoureiro:** Padre António Jorge Giroto

**1º Secretário:** Paulo Alexandre Matos Figueiredo

**2º Secretário:** Marize Fernandes de Assis Pereira

### Conselho Fiscal

**Presidente:** Rute Manuel Ribeiro Fonseca

**Vogais:**

Alcina Maria da Fonseca Silva Almeida

Marta Paiva Santos

## 2.4 RECURSOS HUMANOS

O Quadro de Pessoal é constituído por técnicos e colaboradores com outras categorias, conforme tabela:

Equipa Técnica		Pessoal Administrativo		Pessoal de Apoio	
DT / Assistente Social	1	Escriturária	1	Ajudantes Ação Direta	16
Animador Cultural	1			Trabalhadores Auxiliares	3
Enfermeira	2			Cozinheiro	1
Fisioterapeuta	1			Ajudantes de Cozinha	4
Psicóloga	1			Motorista	1
				Op. Lavandaria	1

Para conseguir uma equipa motivada, temos continuado a privilegiar a estabilidade do emprego, estando no momento todos os trabalhadores com contrato sem termo. Também temos apostado no aumento da capacitação dos trabalhadores.



## 2.5 COMUNICAÇÃO

A comunicação (Interna e Externa) assume, hoje, um papel fundamental para a sobrevivência das organizações, que assenta no bom relacionamento com os seus diferentes públicos e na transparência das suas atividades. Por isso, o CBERP Sever concebeu e pôs em prática procedimentos, conducentes à implementação do Plano de Comunicação Interna e Externa, ainda que sujeito a reajustamentos de melhoria.

O primeiro passo, foi a criação do site institucional, em 2017, um instrumento privilegiado de divulgação externa, dada a amplitude do universo de usuários, que, para além de permitir o cumprimento dos requisitos legais de transparência da gestão, possibilita a publicitação de informação relevante da Instituição, como sejam: a sua apresentação ( História, Missão, Visão, Valores); o Programa de Ação e Orçamento, as Contas da Instituição, as Respostas Sociais e seus regulamentos , os Códigos de Conduta e outros Documentos Internos. É também meio de divulgação de informação de outra natureza, a exemplo das atividades, eventos e ofertas de emprego.

A newsletter, criada em 2018, é mais um instrumento valioso de dinamização da comunicação externa.

Estas iniciativas permitiram reunir condições para o seu incremento e, portanto, para a implementação de um Plano de Comunicação, um objetivo fixado para o ano 2020.

## 2.6 OBJETIVOS GERAIS

Tendo como principal preocupação o alcance da melhoria contínua dos serviços, o CBERPSEVER, prossegue os seguintes objetivos gerais:

- Contribuir para a melhoria da qualidade de vida e da autonomia dos utentes;
- Manter uma capacidade de resposta local para as necessidades de manutenção das Atividades de Vida Diárias;
- Contribuir para a diminuição dos custos diretos e indiretos dos problemas bio-pisico-sociais do envelhecimento;
- Facilitar o processo de mudança de comportamentos e atitudes;
- Clarificar junto da comunidade os objetivos e respostas desta instituição;
- Promover Cuidados de Excelência aos utentes, para que estes, os seus familiares e amigos os reconheçam e recomendem a Instituição;
- Integrar a pessoa idosa e/ou socialmente excluída do seu ambiente natural através das Respostas Sociais Lar de Idosos e Centro de Dia;



- Apoiar, a pessoa idosa e/ou socialmente excluída no seu domicílio (cuidados de saúde, higiene pessoal e habitacional, tratamento de roupas, alimentação, atividades de animação e lazer, fisioterapia e acompanhamento psicossocial);
- Promover o bem-estar físico e emocional da pessoa idosa;
- Promover atividades lúdicas, com o intuito de motivar e de elevar a autoestima dos utentes/ clientes;
- Promover o respeito, por parte de colaboradores e utentes/clientes, pelos recursos físicos e naturais (plantas, árvores) da instituição.



### 3. PROGRAMA DE AÇÃO PARA 2020

Como suporte ao programa, foi realizada a análise estratégica da Instituição, que se apresenta na seguinte matriz SWOT:

ANÁLISE INTERNA	ANÁLISE EXTERNA
<b>PONTOS FORTES</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Boa relação entre colaboradores e utentes/clientes</li><li>- Formação interna sistemática com total adesão</li><li>- Frota automóvel suficiente</li><li>- Boas infraestruturas e equipamentos modernos</li><li>- Espaço exterior amplo e recatado</li><li>- Equipa de colaboradores dinâmica e empenhada na melhoria</li><li>- Boa relação com os parceiros formais e famílias</li><li>- Abertura institucional a estágios curriculares e profissionais</li><li>- Boa qualidade do serviço prestado</li><li>- Atividades realizadas com envolvimento da comunidade outras instituições similares</li><li>- Instalações ampliadas em função do aumento da capacidade</li><li>- Boa imagem exterior</li><li>- Envolvimento da Direção</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Incremento dos Acordos de cooperação para ERPI e SAD</li><li>- Fatores demográficos</li><li>- Boa localização geográfica</li><li>- Reconhecimento exterior do valor da Instituição na comunidade</li><li>- Atividades realizadas para e com a comunidade</li><li>- Criação de emprego</li><li>- Benefícios fiscais para as IPSS</li><li>- Boas relações interinstitucionais</li></ul>
<b>PONTOS FRACOS</b>	<b>AMEAÇAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Financiamento maioritariamente público</li><li>- Inexistência de gestão por objetivos e de sistema de avaliação de desempenho;</li><li>- Inexistência de procedimentos para comunicação interna e externa</li><li>- Deficiente envolvimento/motivação de algumas Stakeholders;</li><li>- Inexistência de política de Gestão de Recursos Humanos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sustentabilidade financeira da Instituição</li><li>- Concorrência de outras Instituições;</li><li>- Dificuldade de recrutamento de colaboradores</li></ul>

#### 3.1 ANÁLISE SWOT

A análise efetuada levou à proposta dos Desafios, Linhas de Orientação e Objetivos/Atividades seguintes:



### **3.2 DESAFIOS**

Atualmente, o CBERPSEVER enfrenta os desafios a seguir enunciados:

- Limitação para obter apoio financeiro público e privado;
- Dificuldade de diversificação de fontes de financiamento;
- Dificuldade de autonomia financeira, face aos encargos de financiamento bancário decorrentes do investimento realizado;
- Concorrência de outras instituições.

Para responder a estes desafios, o Programa de Ação para 2020 do CBESPSEVER assenta nas seguintes linhas de Orientação:

### **3.3 LINHAS DE ORIENTAÇÃO**

- Assegurar um funcionamento eficaz e eficiente da Instituição, face à nova realidade da ERPI;
- Melhorar/adequar os serviços prestados, em função das necessidades reais dos utentes; num processo de melhoria contínua na senda da qualidade;
- Incrementar a boa imagem da Instituição;
- Aumentar a receita e procurar diversificar as suas fontes;
- Racionalizar os custos, perante os objetivos a cumprir e o volume de receitas geradas.

Para cumprir a missão da Instituição, segundo as linhas de orientação enunciadas, foram definidos os seguintes objetivos e atividades macro:

### **3.4 OBJETIVOS/ATIVIDADES ESTRATÉGICAS**

#### **Angariação de Receitas**

- Preencher e manter preenchidas a totalidade das vagas de ERPI;
- Promover, com intervenções específicas, a ocupação das vagas de SAD;
- Estabelecer patrocínios com novas entidades;
- Realizar eventos solidários;
- Continuar a realizar campanha para a consignação do IRS;



- Providenciar pelo alargamento de acordos de SAD (PARES), interpelando a Segurança Social sobre os resultados da candidatura;
- Apresentar candidatura para o alargamento do acordo para a ERPI (PARES);
- Apostar em candidaturas de projetos que permitam dinamizar a Instituição.

### **Angariação de bens alimentares**

- Visitar os grandes fornecedores da zona (Minipreço, Pingo Doce, Leclercq, Recheio entre outros).

### **Racionalização de custos**

- Negociar/Renegociar, nas aquisições de bens e serviços, o melhor preço, com base nas propostas apresentadas;
- Implementar medidas de racionalização das despesas de consumo energético;
- Implementar medidas de controlo financeiro.

### **Reorganização Interna do CBERPSEVER**

- Iniciar, com uma resposta, a gestão por objetivos
- Criar os instrumentos para a avaliação de desempenho
- Implementar o Manual de Acolhimento do Colaborador;
- Divulgar, semestralmente, os resultados das atividades principais;
- Divulgar, sistematicamente, os êxitos e dificuldades da Instituição em projetos/eventos;
- Aplicar inquérito de satisfação aos utentes /familiares;
- Aplicar inquérito de satisfação aos colaboradores.

### **Aumento da capacitação dos funcionários**

- Garantir a participação dos colaboradores no maior número de ações de formação possível adequadas à sua função e necessidades formativas, tendo nomeadamente em consideração a alteração do Código de trabalho.

### **Promoção da Instituição**

- Incrementar as parcerias;
- Implementar/Incrementar o Plano de Comunicação.



## **4. ORÇAMENTO PARA 2020**

### **4.1 ENQUADRAMENTO**

O orçamento para 2020 foi elaborado por recurso aos valores reais ocorridos até final do mês de setembro de 2019, projetados até final do ano, tendo em conta a execução orçamental.

É de salientar que o CBERPSEVER, para satisfazer as necessidades dos utentes/clientes, evidenciadas na longa de espera, realizou em 2018 e em 2019 obras de ampliação do seu edificado, para aumentar a sua capacidade em ERPI em 29 vagas, Trata-se de um investimento de grande envergadura, só possível com prudência e rigor gestionários, nomeadamente porque, no decurso das obras, devido a constrangimentos daí decorrentes, não foram preenchidas as vagas de ERPI que entretanto foram surgindo, com a conseqüente perda de receita.

### **4.2 EXPLICITAÇÃO**

#### **INVESTIMENTOS**

Devido ao elevado investimento iniciado em 2018 e que se estima concluir em 2019, o esforço de investimento para 2020 é o estritamente necessário para obras de manutenção/readaptação do piso 0 e espaço circundante, de modo a potencializar as condições criadas pelas obras de ampliação realizadas no piso -1, assim como para a aquisição de 1 Viatura de transporte adaptada para o Serviço de Apoio Domiciliário, no valor estimado de 16.605,00 €.

#### **RENDIMENTOS PREVISTOS**

Os rendimentos previstos para o ano de 2020 totalizam o montante de 903.530.21 € (novecentos e três mil quinhentos e trinta euros e vinte e um cêntimo), estão descritos nos quadros seguintes e a estimativa contabilizada tomou em consideração a admissão de 22 utentes em ERPI, pela entrada em funcionamento de uma nova ala, decorrente da finalização das obras de ampliação. Os rendimentos previstos estão distribuídos pelas rubricas dos quadros: 1 e 2.



**Quadro 1 - Receitas e Rendimentos (globais)**

Designação	2019	2020
	ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
RECEITAS / RENDIMENTOS	727.597,65	903.530,21
PRESTACOES DE SERVICOS	441.483,32	601.223,10
SUB. Á EXPLORAÇÃO	259.142,62	265.139,45
GANHOS POR AUMENTO J VALOR	0,00	53,29
OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	26.573,95	18.833,55
JUROS DIVIDENDOS E OUTROS RENDIMENTOS	397,75	18.280,82

Explicitando as rubricas:

- **Prestação de Serviços** engloba os rendimentos provenientes das mensalidades e os valores pagos por serviços não incluídos nas mesmas. Nesse apuramento, foram tomados em consideração a admissão de mais 22 utentes na resposta social ERPI e um aumento previsível de 5%, nas mensalidades dos utentes atuais da Instituição.
- Os **Subsídios à Exploração** incluem as receitas do Instituto da Segurança Social para todas as respostas sociais, assim como se prevê recorrer a incentivos do I.E.F.P. para a contratação de novos colaboradores.
- A rubrica de **Outros Rendimentos e Ganhos**, assim como os **Juros e Outros rendimentos** determinaram-se com base nos donativos e noutros rendimentos recebidos ao longo do ano de 2019.

**Quadro 2 -Receitas/Rendimentos (discriminados)**

Designação	2019	2020
	ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
RECEITAS / RENDIMENTOS	727.597,65	903.530,21
PRESTACOES DE SERVICOS	441.483,32	601.223,10
PREST. SERVIÇOS - ATL	1.043,00	1.043,00
PREST. SERVIÇOS - LAR	296.585,52	458.534,63
PREST. SERVIÇOS - AP. DOM.	62.939,38	62.892,48
PREST. SERVIÇOS - C. DIA	33.342,85	36.802,23
PREST. SERVIÇOS - APOIO A ENFERMAGEM	630,00	3.810,56
PREST. SERVIÇOS - ANIMACAO	189,00	931,35
PREST. SERVIÇOS - PARES	75,60	0,00
ENCARGOS COM UTENTES - LAR	35.954,20	26.815,15
ENCARGOS COM UTENTES - SAD	5.114,44	4.423,72
ENCARGOS COM UTENTES -C.DIA	4.709,56	5.168,02
ENCARGOS COM UTENTES -APOIO ENFERMAGEM	731,78	801,96
ENCARGOS COM UTENTES -ANIMACAO	168,00	0,00
SUB. Á EXPLORAÇÃO	259.142,62	265.139,45
ESTADO./ ENTES PUBL.- SEG. SOCIAL - LAR	102.680,45	106.076,48
ESTADO./ ENTES PUBL.- SEG. SOCIAL - AP. DOM.	118.830,44	120.293,47
ESTADO./ ENTES PUBL.- SEG. SOCIAL - C. DIA	27.774,92	26.206,88
ESTADO./ ENTES PUBL.- I.E.F.P. - LAR	8.074,67	12.562,62
SUB. DE OUTRAS ENTIDADES - C.M. M.TA BEIRA	1.782,14	0,00
GANHOS POR AUMENTO J VALOR	0,00	53,29
GANHOS POR AUMENTO J VALOR	0,00	53,29
OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	26.573,95	18.833,55
RENDIMENTOS SUPLEMENTARES - IRS	841,96	1.061,83
DONATIVOS	22.752,14	7.399,84
DESCONTOS DE P.P.	7,88	16,48
OUTROS GANHOS -SINISTROS	2.971,96	0,00
SUBSIDIOS A RECONHECER		10.355,40
JUROS DIVIDENDOS E OUTROS RENDIMENTOS	397,75	18.280,82



(gobgnir/rsalb) 0075010000

### **GASTOS PREVISTOS**

Os gastos orçamentados para o exercício de 2020 perfaz um total de 903.530,21 € (novecentos e três mil quinhentos e trinta euros e vinte e um centímo), conforme explicitado nos quadros 3 e 4 correspondendo a um acréscimo de 25% face ao exercício anterior, devido ao incremento do número de utentes que se perspetivam para o ano em questão.

Dada a natureza de atividade desenvolvida pela Instituição os gastos, concentram-se, essencialmente, em quatro rubricas: nos géneros alimentares, fornecimentos e serviços externos, gastos com pessoal e depreciações e amortizações do exercício, (quadros 3 e 4).

**Quadro 3 - Gastos (globais)**

Designação	2019	2020
	ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
GASTOS	726.309,98	903.530,21
COMPRAS	94.592,80	121.289,86
FORNEC. SERVIÇOS EXTERNOS	137.484,29	217.480,17
CUSTOS COM PESSOAL	421.705,80	462.535,22
DEPRECIACÕES E AMORTIZACÕES DO EXERCICIO	67.542,51	87.351,23
OUTROS GASTOS E PERDAS	254,68	977,71
GASTOS E PERDAS FINANCEIRAS	4.729,91	13.896,02

**Quadro 4 - Gastos (discriminados)**

Designação	2019	2020
	ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
FORNEC. SERVIÇOS EXTERNOS	137.484,29	217.480,17
TRABALHOS ESPECIALIZADOS	19.046,30	46.798,83
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	360,24	987,39
HONORARIOS	7.750,37	15.653,86
COMISSÕES	0,00	1.380,28
CONSERVACAO E REPARACAO	10.935,69	24.531,27
OUTROS SERVICOS- SERVICOS BOMBEIROS	1.540,57	1.800,00
OUTROS SERVICOS- SERVICOS Clínicas DIVERSAS	430,13	1.638,05
OUTROS SERVICOS- SERVICOS CABELEIREIRO	583,33	807,98
MATERIAIS	60.729,98	62.963,54
FERR. UTENSILIOS DESG. RAPIDO	4.431,04	4.434,57
MAT. ESCRITORIO E MAT. DIDACTICO	1.410,14	3.235,67
ARTIGOS PARA OFERTA	0,00	208,62
PROD. MEDICOS	39.880,69	37.854,26
LIMPEZA, HIGIENE E CONFORTO	15.008,10	17.230,42
ENERGIA E FLUIDOS	39.679,92	87.456,21
ELECTRICIDADE	11.793,69	23.354,73
COMBUSTIVEL	11.285,38	12.745,88
ÁGUA	3.719,98	4.685,00
OUTROS FLUIDOS - GAS	12.880,87	46.670,60
DESLOCACOES ESTADAS E TRANSPORTES	547,25	1.236,88
TRANSPORTES MERCADORIAS	547,25	1.236,88
SERVICOS DIVERSOS	17.480,84	19.024,71
RENDAS	2.435,68	2.050,93
COMUNICACAO	1.353,70	1.682,11
SEGUROS - V. L. PASSAGEIROS	4.047,14	2.668,36
OUTROS SGUROS	2.507,42	3.401,05
CONTENCIOSO E NOTARIADO	412,08	853,94
OUTROS FORNEC. E SERVICOS	6.724,82	10.419,25

No apuramento dos valores, dos gastos foi considerada a admissão de mais 22 utentes em ERPI e, por prudência, foi prevista uma inflação de 2%, nos géneros alimentares e nos fornecimentos e serviços externos, ficando assim salvaguardas eventuais situações anómalas



De seguida, passamos a demonstrar as sub-rubricas de Fornecimentos e Serviços Externos:

### Fornecimentos e Serviços externos

A sub-rubrica de **honorários** corresponde aos profissionais livres que não constam do quadro dos gastos com pessoal, sendo profissionais independentes, como a contabilista, o engenheiro de alimentação e a médica.

A sub-rubrica **conservação e reparação**, merece especial atenção, face à quantidade de viaturas que possuímos, assim como diverso equipamento que, pela sua vetustez, requer uma cuidadosa conservação.

A sub-rubrica de **gastos com os utentes** é compensada com as receitas provenientes dos mesmos.

Na sub-rubrica de **energia e outros fluidos**, o aumento previsto reflete o custo do incremento do consumo de energia (eletricidade, gás e pellets) resultante da ampliação das instalações.

A sub-rubrica de **limpeza higiene e conforto**, também apresenta um acréscimo, pelos encargos previstos com o aumento do consumo de produtos, devido à entrada em funcionamento das novas instalações.

Explicitando agora os gastos com pessoal (quadro 5):

### Gastos com Pessoal

**Quadro 5-Gastos com Pessoal**

Designação	2019	2020
	ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
CUSTOS COM PESSOAL	421.705,80	462.535,22
REMUNERAÇÕES DO PESSOAL	340.436,88	373.504,49
REMUNERAÇÕES CERTAS	340.436,88	311.265,00
REMUNERAÇÕES C/ REDUÇÃO DE TAXA	0,00	44.660,00
REMUNERAÇÕES ADICIONAIS	0,00	17.579,49
ENCARGOS S/ REMUNER.	79.558,27	82.195,05
PESSOAL - TCO IPSS 22,30%	75.917,42	72.838,74
PESSOAL - TCO IPSS 11,20%	0,00	5.020,63
SEGUROS AC. TRABALHO	3.640,85	4.335,68
OUTROS CUSTOS C/ PESSOAL	1.710,65	2.500,00

Na rubrica **gasta com pessoal**, o aumento verificado é resultante do seguinte: atualização da remuneração mínima mensal garantida para o valor de 635,00€; atualização de diuturnidades;



encargos com a previsível admissão de mais 3 colaboradores, incluindo os encargos da TSU, do seguro de acidentes de trabalho e medicina no trabalho.

Passando às rubricas: **depreciações e amortizações; gastos e perdas financeiras**" (quadros 6 e 7)

### Depreciações e Amortizações

**Quadro 6 -Depreciações e Amortizações do Exercício**

Designação	2019	2020
	ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
DEPRECIACÕES E AMORTIZACÕES DO EXERCICIO	67.542,51	87.351,23
PROPRIEDADES DE INVESTIMENTOS	0,00	0,00
ACTIVOS FIXOS TANGIVEIS	67.542,51	87.351,23
ACTIVOS INTANGIVEIS	0,00	0,00

Na rubrica de **depreciações e amortizações** o valor previsto para as depreciações aumenta, devido à entrada em funcionamento de novos ativos tangíveis resultantes dos investimentos realizados.

**Quadro 7- Mapa de Gastos e Perdas**

Designação	2019	2020
	ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
<b>OUTROS GASTOS E PERDAS</b>	<b>254,68</b>	<b>977,71</b>
<b>GASTOS E PERDAS FINANCEIRAS</b>	<b>4.729,91</b>	<b>13.896,02</b>

Na rubrica de gastos e perdas financeiras, prevê-se um aumento, em virtude do recurso ao financiamento contratualizado para a concretização dos investimentos, o que leva a um aumento de juros, comparativamente com o ano anterior.



## 5. CONCLUSÃO

A Direção do Centro de Bem Estar e Repouso da Paróquia de Sever, ciente das suas obrigações perante os clientes externos e internos, assim como da responsabilidade inerente ao investimento das obras de ampliação em curso, prestes a terminar, continuará a trabalhar, de forma empenhada, num contexto económico-social difícil, para dar respostas às necessidades mais prementes da comunidade, com serviços de qualidade, sem pôr em causa o equilíbrio financeiro da Instituição.

O Programa de Ação e o Orçamento apresentados refletem a preocupação e a visão gestionária de conciliação entre as vertentes económica, financeira e social, com foco no utente/cliente, balizado pelos recursos financeiros

*[Faint handwritten signature]*



## 6. Aprovação

O Programa de Ação e Orçamento para o ano de 2020 foi apresentado e aprovado por unanimidade em reunião da Direção do CBERPSEVER, realizada na sua sede, em 20 de novembro de 2019.

### A DIREÇÃO

Presidente: Pe. Vítor Manuel Teixeira Correia.

Vice-Presidente: Alfonso Aguiar de Almeida

Tesoureiro: Pe. António Jorge Gus Cinto

1º Secretário: Raulo Alexandre Neto Fim do

2º Secretário Maria Fernandez de Assis Pereira

## 7. ANEXOS

## PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR



## O. NOTA PRÉVIA DA DIREÇÃO

O Programa de Ação é um instrumento de gestão imprescindível a qualquer organização, que serve de suporte ao respetivo orçamento e enforma o Plano de Atividades orientado para a realização dos objetivos operacionais,

Este Plano de Atividades, para 2020, foi elaborado pela equipa multidisciplinar e constitui um complemento precioso do Programa de Ação, por possibilitar uma concreta perceção da dinâmica da Instituição. Foi norteado pela missão, visão, valores e fins que prossegue o CBERPSEVER, pelos desafios que enfrenta e pelas linhas orientadoras e objetivos estratégicos fixados.

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

A DIREÇÃO

Dr. João Manuel Teixeira Correia.

*[Handwritten signature]*  
 Dr. António Jorge Gomes Cristo  
 Paulo Alexandre Tatos Figueiredo  
 Marjete Fernandes de Assis Pereira

## 1. INTRODUÇÃO

Este Plano de Atividades traduz o compromisso/empenhamento da equipa multidisciplinar (Equipa Técnica e Escriturária) para vencer os desafios que se colocam ao CBERSEVER para o ano de 2020 e enquadra-se nas Linhas Orientadoras e respetivos Objetivos/Atividades macro do Programa de Ação para o mesmo Ano.

Como qualquer Plano, está sujeito a reajustamentos, nomeadamente decorrentes da avaliação sucessiva face à realidade da Instituição em cada momento.

A entrada em funcionamento da nova Ala de ERPI implica para todos nós mais trabalho e dedicação, mais capacidade mobilizadora e de adaptação e, sobretudo, serenidade na ação, sem perder o ritmo necessário à respetiva realização. Esperamos que o nosso trabalho seja um valioso contributo para o tão desejado crescimento do CBERPSEVER.

## 2. OBJETIVOS TÁTICOS/OPERACIONAIS E ATIVIDADES

O Plano materializa-se em objetivos táticos/operacionais e atividades, em que cada área de intervenção define o que é da sua responsabilidade, com elementos que possibilitam fazer a necessária (re)avaliação, sem prejuízo da ação integrada. São também apresentadas as atividades de programação conjunta, que tem especial reflexo na imagem da Instituição.

Para mais fácil integração e leitura, foi utilizada a tabela abaixo.

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)	
	Promover a qualidade de vida e satisfação 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	Taxa de execução do Plano de atividades das áreas técnicas	> 60%	De janeiro a dezembro	Generalidade dos colaboradores	
			N.º de atividades executadas com resultado positivo	> 70%	De janeiro a dezembro	Equipa Técnica	
			- Executar o plano de atividades cap. 3				
		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	2 protocolos	De janeiro a dezembro	Equipa Técnica
				- Manter o acolhimento e orientação de estágios curriculares	3 novos protocolos		Direção Pessoal Técnico
				- Manter a parceria e todos os procedimentos internos inerentes à distribuição de géneros alimentares ao abrigo do PO POAPMC – FEAC	Cumprimento da legislação e requisitos pela Segurança Social	90%	
Fortalecer as relações entre a instituição, as famílias e comunidade	- Promover eventos para as famílias e comunidade	- Manter a participação em atividades da comunidade – Jornada de Cidadania, convívios interinstitucionais e outras iniciativas	N.º de atividades com participação	> 80% dos convites	De janeiro a dezembro	Equipa Técnica	
			N.º de eventos promovidos	2			

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
	Reforçar a imagem e reputação do CBERPS	- Manter a legitimidade e transparência nos processos de gestão	N.º de contraordenações legais registadas	< 3	De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica
		- Assegurar o cumprimento da missão, visão e valores	N.º Atividades de divulgação da missão, visão e valores	1	De janeiro a dezembro	Direção
		-Conhecer a legislação aplicável às Instituições da economia social zelando pela sua aplicação		> 85%	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 de 30 dias, sem prejuízo de outro prazo negociado.	N.º de dias com pagamentos em atraso	< 3	Mensal	Direção
		- Registrar as reclamações e sugestões de melhoria assegurando o seu reporte à Direção e respetivo tratamento	N.º de reclamações registadas	< 6	Sempre que se verifique	Diretora Técnica
		- Registrar as reclamações no Livro Vermelho de Reclamações	N.º de reclamações registadas	0	Sempre que se verifique	Diretora Técnica
Promover a melhoria dos serviços		- Elaborar o Plano Anual de Atividades até ao dia 15 de novembro	Nº de dias de atraso na conclusão	≤ 3	Novembro	Direção
		- Elaborar o Relatório Anual de Atividades até ao dia 15 de março do ano seguinte	Nº de dias de atraso na conclusão	≤ 3	Março	Diretora Técnica

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
		- Manter os Regulamentos Internos das respostas sociais atualizados	N.º de dias de atraso na atualização após nova deliberação	≤ 15	Sempre que haja alterações no serviço interno e/ou legislação	Diretora Técnica
		- Garantir o bom funcionamento dos serviços de limpeza, lavandaria, cozinha e transportes	N.º de ocorrências e reclamações	< 20	Diário	Diretora Técnica Encarregado SD
		- Garantir a correta e eficaz distribuição de refeições no exterior cumprindo os requisitos de segurança	Registo de temperaturas das refeições e acondicionamento	≥ 65C	Diário	Diretora Técnica Encarregado SD
		- Conhecer e implementar a legislação em vigor relativamente à segurança alimentar (regulamento n.º 852/ 2004, regulamento n.º 1169/ 2011, Codex Alimentarius)	Nº de pré – requisitos implementados	≥ 8	Diário	Diretora Técnica Cozinheiro Encarregado SD
		- Assegurar o cumprimento dos pré-requisitos do HACCP	N.º de não conformidades	< 4	Trimestral	Diretora Técnica Cozinheiro Encarregado SD
	Controlar e verificar as atividades do CBERPS	- Efetuar o controlo de pontualidade e assiduidade dos colaboradores (registo de faltas)  - Proceder à organização e respetiva supervisão dos serviços e registo diário de tarefas	N.º de colaboradores com faltas mensais registadas  N.º de falhas no registo semanal de tarefas (ERP)	< 5  < 3 por semana	Mensal	Escriturária  Diretora Técnica

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
		- Verificar as limpezas habitacionais em SAD	N.º de falhas no registo semanal de tarefas (SAD)	< 3 por semana	Semanal / diário	Encarregado SD
		- Assegurar a reparação de avarias e resolução de falhas nos equipamentos, veículos e material da instituição	Taxa de ocorrências registadas e resolvidas Custos anuais com reparações	90% < 7000 €	Semanal	Encarregado de Manutenção Diretora Técnica
		- Assegurar o controlo de quilometragem e gastos com veículos	Taxa de execução do Registo mensal de km e combustível	100%	Trimestral	Diretora Técnica
		- Assegurar a requisição e aquisição dos materiais/produtos necessários aos serviços	Nºs de requisições tratadas	90%	Semanal	Encarregado SD Diretora Técnica
		- Assegurar a elaboração anual e a atualização do inventário do material/mobiliário/equipamento	Finalização do documento até ao dia 20 de janeiro	> 95%	Annual - janeiro	Encarregado SD Diretora Técnica
		- Controlar e Validar as Guias Eletrónicas de Acompanhamento de Resíduos (resíduos de enfermagem)	Validação do documento em prazo útil	100%	Mensal	Escriturária
		- Preencher o Mapa Integrado de Registo de Resíduos (MIRR)	Validação do documento em prazo útil		- Preencher o Mapa Integrado de Registo de Resíduos (MIRR)	Validação do documento em prazo útil

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
Organizar e simplificar os processos administrativos		- Garantir que o acondicionamento dos produtos nas despesas é feito de acordo com as diretrizes da segurança alimentar previstas na lei	N.º de não conformidades	< 3	Mensal	Diretora Técnica Cozinheiro
		- Registrar e controlar temperaturas das refeições, equipamentos de frio e matérias-primas recebidas pelos fornecedores	Taxa de Registo de controlo de temperaturas	100%	Semanal	Cozinheiro
		- Arquivar documentação separando-a em função do assunto e tipo de documento	Manter mensalmente o arquivo atualizado até ao último dia do mês	80%	2 vezes mês	Escriturária
		- Receber e expedir correio de acordo com a sua relevância	Nº de dias decorridos entre a receção do correio tratamento e expedição	< 3	Diário	Escriturária
		- Manter atualizada a base de dados relativa às participações dos utentes	Base de dados atualizada até ao último dia do mês	75%	Mensal	Escriturária
		- Manter atualizada a base de dados respeitante às receitas e despesas da Instituição	Nº de dias em atraso na atualização da base de dados	< 5	Semanal	Escriturária
		- Efetuar operações de caixa e registo do movimento relativo a transações respeitantes à gestão da instituição	Taxa de preenchimento da Folha de caixa	100%	Diário	Escriturária
		- Contabilizar despesas extras (materiais de incontinência, enfermagem, bombeiros, cabeleireira, medicação, consultas externas para utentes/clientes	Nº de utentes com contabilização de despesas transitada para o mês			

PLANO DE ATIVIDADES 2020

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
		SAD, viagens ao exterior para utentes/clientes SAD (entre outras)	seguinte	< 5	Mensal	Escriturária
		- Processar faturas, receber numerários e outros valores e processar os respetivos recibos incluindo transferências bancárias	N.º de utentes/clientes com a mensalidade paga dentro do prazo estipulado	> 90%	Mensal	Escriturária
		- Contabilizar os valores em numerário e cheque para depósito	N.º mensal de depósitos			
			Folha de caixa	3	Mensal	Escriturária
		- Manter o dossiê de contabilidade atualizado	Nº de dias em atraso na atualização do dossiê	< 5	Semanal	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 e do documento saft	< 10	Mensal	Escriturária
		- Elaborar, informatizar e atualizar o processo individual do colaborador	N.º de processos atualizados e informatizados	≥ 30	De janeiro a dezembro	Diretora Técnica
	Desenvolver canais de divulgação de informação	- Elaborar e colocar em prática o Plano de Comunicação 2020	N.º de atividades planeadas e executadas	> 5	De janeiro a dezembro	Direção Animador Cultural Diretora Técnica

PLANO DE ATIVIDADES 2020

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
		- Manter e atualizar a informação institucional nas redes sociais (facebook)	Nº de atividades divulgadas	≥ 3%	Semanal	Animador Cultural Pessoal Técnico
		- Manter e atualizar a informação institucional no site	Nº de atividades divulgadas	> 1	Trimestral ou logo que alteração o justifique face à imagem da desatualização	Animador Cultural Pessoal Técnico
		- Desenvolver a newsletter institucional	- N.º de pessoas que seguem a atividade - N.º de newsletter anual	> 100 4	Quadrimestral	Animador Cultural Pessoal Técnico
Aprendizagem, Crescimento e Reconhecimento Dos Recursos Humanos	Incentivar e fortalecer as relações interpessoais	- Incluir todo o pessoal nas atividades e projetos da Instituição despertando o sentimento de pertença e identidade com o missão e valores - Divulgar o Código de boa conduta – Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho - Divulgar o Código de Ética e Conduta - Divulgar o Manual de maus tratos a idosos, em especial a nível interno	N.º de trabalhadores que aderem às atividades Registo de entrega dos documentos	> 25 95%	De janeiro a dezembro	Diretora Técnica Pessoal Técnico Direção Diretora Técnica
	Fomentar um ambiente harmonioso					

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)	
que se refiltra na execução das tarefas (RH)		- Manter, atualizar e executar as normas do Manual de Funções	Taxa de cumprimento das funções instituídas	90%	De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica	
		- Possibilitar o acesso aos equipamentos de relaxamento da instituição (jacuzzi e sala de Snozelen)	Taxa de utilização dos equipamentos	> 30%	1 x mês	Direção Diretora Técnica	
		- Elaborar a escala mensal de serviço atendendo, sempre que possível, às necessidades e preferências dos trabalhadores em harmonia com as necessidades do serviço	- N.º de escalas elaboradas no prazo estipulado (8 dias antes do término da escala anterior) - Legislação Laboral	90%	Triannual / mensal	Diretora Técnica	
		- Manter os registos de serviço	Nº diário de registos preenchidos	90%	Diário	Encarregado SD	
		Melhorar o desempenho e formação profissional	- Aplicar e tratar a informação dos questionários de necessidades formativas a todos os colaboradores	N.º de questionários aplicados	100%	Semanal	Diretora Técnica
				- Elaborar o Plano de Formação até ao dia 30 janeiro	-Nº de ações de formação programadas/necessárias (internas e externas)	3	Diário
- Executar o Plano de Formação	- N.º de ações de formação executadas			3	Janeiro a dezembro	Diretora Técnica	
		-Avaliar resultado da formação					

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
Financeira/ Económica	Promover a sustentabilidade financeira/económica da Instituição	- Desenvolver ações preparatórias para Implementar o Sistema de Avaliação de Desempenho	-N.º de Participantes nas ações Número de avaliações realizadas	> 30		
			N.º de ações desenvolvidas	> 4	Janeiro a dezembro	Direção Equipa multidisciplinar
		- Promover a integração de novos colaboradores através de apoios do IEFP e divulgar o Manual de Funções	N.º de novos colaboradores	≥ 3	Sempre que necessário	Diretora Técnica
		- Programar e Executar eventos com vista à angariação de fundos	N.º de eventos promovidos Valor angariado	1 > 1500€	De janeiro a dezembro	Direção Equipa Técnica
		- Programar e Executar eventos com vista à angariação de donativos	N.º de eventos promovidos Valor angariado	1 > 800€	De janeiro a dezembro	Direção Equipa Técnica
		-Fazer campanha direccionada, diversificada e apelativa sobre consignação do IRS.	Nº de meios utilizados Porcentagem de aumento do valor recebido	30%0	Mês anterior ao início do prazo de entrega da declaração de IRS	Equipa multidisciplinar

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
		- Pesquisar e realizar candidaturas de apoio social aos fundos comunitários e/ou empresas, no âmbito da responsabilidade social	N.º de candidaturas realizadas e aceites	> 2	De janeiro a dezembro	Diretora Técnica Equipa Técnica
		- Realizar candidatura/pedido para o alargamento do Protocolo de Cooperação na Resposta Social ERPI	-Cumprimento dos requisitos das Segurança Social - N.º de novos utentes abrangidos	90% 43	De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica
		- Elaborar ficheiro de controlo financeiro segundo os requisitos fixados pela Direção	Envio da documentação até ao dia 20 do mês seguinte	95%	Mensal	Escriturária Direção
		- Analisar preços praticados, consumos e novas propostas de fornecimento mais vantajosas , tendo em atenção as regras dos contratos públicos.	Envio trimestral da tabela de análise comparativa de preços e fornecedores	75%	Semestral	Diretora Técnica

**INTERVENÇÃO MULTIDISCIPLINAR – ATIVIDADES**

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERP	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL		
<b>Serviço Social</b>	Conhecer os utentes / Clientes	- Preparar a admissão de novos utentes/clientes	Efetuar a entrevista e preencher a inscrição	N.º de inscrições recebidas	X	X	X	≥ 50	Sempre que se verifique	DT/ Assistente Social		
			Encaminhar para a RS adequada às necessidades	N.º de encaminhamento	X	X	X	≥ 30	Sempre que se verifique			
			Realizar o estudo socioeconómico do A.F.	N.º de estudos realizados	X	X	X	≥ 30	Sempre que necessário			
			Efetuar visitas domiciliárias	N.º de visitas realizadas			X	≥ 8	Mensal			
			Elaborar o processo individual social em suporte físico e informático	N.º de novos processos individuais	X	X	X	100%	Sempre que necessário			
			Elaborar os contratos de prestação de serviços	N.º de novos contratos	X	X	X	100%	Sempre que necessário			
			Encaminhar e/ou providenciar apoios sociais	N.º de apoios atribuídos	X	X	X	≥ 20	Sempre que necessário			

- Caracterizar os utentes/clientes	Preencher os questionários individuais de caracterização	N.º de utentes/clientes caracterizados	X	X	X	100%	Outubro	DT/ Assistente Social			
	Tratar estatisticamente os dados recolhidos		X	X	X	100%	Outubro				
Acompanhar a integração/inclusão e permanência dos utentes/clientes	- Manter organizados e atualizados os processos individuais de acordo com a legislação em vigor	Recolher e registar informação pertinente sobre o utente/cliente	N.º de processos sociais atualizados	X	X	X	50%	Trimestralmente	DT/ Assistente Social		
				Atualizar os contratos de prestação de serviços	X	X	X			100%	Sempre que necessário
				Atualizar a Informação social e o programa de acolhimento	X	X	X			100%	Ato de admissão Sempre que necessário
				Elaborar/atualizar o PI	X	X	X			100%	Sempre que necessário
				Atendimento social a utentes/clientes e famílias	N.º de atend sociais realizados	X	X			X	≥ 3
- Zelar pela satisfação	Aplicar o questionário de satisfação a utentes/clientes	N.º de participantes nos questionários	X	X	X	70%	Outubro / novembro				

	das necessidades e expectativas dos utentes/clientes	e tratar a informação	Aplicar o questionário de satisfação a famílias e tratar a informação	N.º de participantes nos questionários	X	X	X	70%	Outubro / novembro
			Supervisionar a prestação de cuidados de saúde e higiene e outros preconizados no PI	N.º de reavaliações ao PI	X	X	X	≥ 90 %	Sistematicamente
			Planear e colaborar na execução de atividades com participação das famílias	N.º de atividades realizadas N.º de familiares participantes	X	X	X	> 3	Janeiro a dezembro

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL						
<b>Animação Cultural</b>	Promover o envelhecimento bem-sucedido através de atividades físicas/motoras	- Decorar o espaço envolvente	Pintura	- Percentagem de utentes/clientes que participam nas atividades de expressão plástica	X	X		ERPI- 60%	Semanalmente	Animador Cultural						
			Desenhos		X	X			Semanalmente							
			Recortes/ colagens		X	X			Semanalmente							
			Técnicas inovadoras de decoração		X	X			Semanalmente							
			Jogo de Bóccia		X	X	X		ERPI- 50%		CD- 60%	SAD- 50%	Semanalmente	Animador Cultural		
			Drobbol		X	X							Semanalmente			

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
	Promover o desenvolvimento pessoal e social		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar Ações de Sensibilização</li> <li>- Convívios intergeracionais entre as diferentes respostas sociais e a comunidade</li> <li>- Canto de músicas tradicionais</li> <li>- Iniciação a instrumentos musicais</li> <li>- Composição de músicas originais</li> <li>- Danças com músicas populares</li> <li>- Canto de músicas litúrgicas</li> <li>- Discos Pedidos Youtube</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de vezes que são feitas atividades de promoção do desenvolvimento pessoal e social</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>SAD- 70%</li> <li>1X mês</li> </ul>		
	Dinamizar atividade de desenvolvimento sensorial	- Estimular os sentidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercícios de noção de tato (esfera, cubo, etc.)</li> <li>- Exercícios ao olfato</li> <li>- Exercícios a audição</li> <li>- Exercícios ao gosto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Percentagem de utentes/clientes que participa nas atividades</li> </ul>	X	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>ERPI- 50%</li> <li>CD- 80%</li> </ul>	Semanalmente	Animador Cultural

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERP1	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
	Fomentar os valores eclesiais	- Promover o apoio espiritual dos utentes/clientes e as suas crenças	-Participar na eucaristia semanal -Organizar uma oração mensal -Bênção das refeições -Manter o livro de cânticos religiosos	- Nº de atos eclesiais realizados por semana	X	X	X	≥ 4 por mês	Semanalmente	Animador Cultural Sacerdotes da Paróquia
	Dinamizar atividades no exterior e interinstitucionais	-Promover o envelhecimento ativo bem-sucedido -Estimular as relações interpessoais	Promover visitas: -Mosteiros de Salzedas e São João de Tarouca -Santuário de Nª Sra. da Lapa -Visita as aldeias/ terras dos utentes/clientes Viagens a minha Terra” -Festa de Nª Sra da Seixas -Procissão de São João MBR -Convívio interinstitucional em Penedono- Santa Eufémia. -Baile de Carnaval (CMIMB)	-Número de atividades no exterior e/ou interinstitucionais realizadas -Percentagem de idosos que participa nas atividades no exterior e/ou interinstitucionais	X	X	X	≥10 atividades exteriores ERP1- 30% CD- 70% SAD- 70%	Annual / Mensal	Animador Cultural

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			-Convívio interinstitucional em Segões (CMMB) -Torreio de Bóccia interinstitucional (CMMB) -Intercâmbio com o CC de Alvíte -Barragem do Vilar -Intercâmbio com a Casa Nossa de São Martinho - Santuário de Nª Sra. dos Remédios - Praia Fluvial - Teatro Ribeiro da Conceição ou Teatro Viriato							
<b>Saúde</b>	Promover a saúde e prevenir a doença	- Realizar a colheita de dados da situação de saúde, anterior à admissão do utente, e do acolhimento	Solicitar relatório médico detalhado sobre a situação clínica do utente	- Percentagem de processos com a informação clínica necessária e atualizada	X	X	X	100%	Ato de admissão de cada utente	Enfermeiras
			Criar processo clínico informático e em suporte físico		X	X	X	100%		

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERP1	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
Enfermagem			Preencher os dados da "Avaliação Inicial em Enfermagem" no processo clínico  Elaborar o Plano Individual do utente  Atualizar, aquando da admissão, a morada junto dos serviços de saúde  Recolher informação relevante acerca do idoso junto do prestador de cuidados informal  Visitas domiciliárias SAD	- Percentagem de processos com a informação clínica necessária e atualizada	X	X	X	100%	Sempre que necessário	Enfermeiras
					X	X	X	100%		
					X	X	X	100%		
					X	X	X	100%		
					X	X	X	100%		
					X	X	X	100%		
					X	X	X	100%		
					X	X	X	100%		
					X	X	X	100%		
					X	X	X	100%		
			Registrar as incidências clínicas, alterações no plano de cuidados e na tabela terapêutica;  Atualizar o processo sempre que necessário		X	X	100%	Sempre que ocorra alguma alteração		
			Apoiar na elaboração de ementas nutricionalmente equilibradas  - Promover uma dieta alimentar e		X	X	100%			Mensalmente

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
		hidratação adequada a cada utente	<p>Apoiar na elaboração de ementas adequadas a pessoas que possuem diabetes, hipertensão arterial ou alguma patologia que necessita de restrições ou mais cuidados alimentares</p> <p>Controlar os alimentos trazido para a instituição pelos familiares ou outros</p> <p>Planejar uma atividade de incentivo à ingestão hídrica necessária para uma hidratação adequada</p> <p>Planejar a toma de 4/5 refeições diárias</p> <p>Otimizar sondas Naso gástricas e proceder à sua troca com o intervalo estipulado pelo fabricante e sempre que se mostre necessário</p> <p>Administração da alimentação por SNG</p>	<p>clínicas</p> <p>- Avaliação do IMC e perímetro abdominal ou aplicação do Mini Nutricional Assesment (NMA)</p> <p>- População residente obesa (%);</p> <p>- População residente com baixo peso (%);</p> <p>- População residente com IMC normal (%);</p> <p>- Percentagem de utentes com estado nutricional normal (%)</p> <p>- Percentagem de utentes sob risco de desnutrição (%)</p> <p>- Percentagem de utentes desnutridos (%)</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>100%</p> <p>50%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>90%</p>	<p>Mensalmente</p> <p>Diário</p> <p>Diário</p> <p>Diário</p> <p>Diário</p> <p>Diário</p> <p>Diário</p> <p>Diário</p> <p>4/5 vezes por dia</p>	<p>Enfermeiras</p>

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERP1	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			<p>Avaliar estado nutricional dos utentes</p> <p>Avaliação do IMC e Perímetro abdominal ou aplicação do Mini Nutricional Assesment (NMA)</p> <p>Avaliar o estado nutricional dos utentes através de análises clínicas</p> <p>Envolver os profissionais da instituição no acompanhamento especializado de saúde e na vigilância</p> <p>Acompanhar a consultas com o médico de família ou de especialidade</p> <p>Vigilância dos sinais vitais</p> <p>Avaliação das glicémias capilares</p> <p>Preparar a caixa individual e semanal de medicação</p>	<p>- Nº de episódios de recurso aos serviços de urgência hospitalar e nº de dias de internamento</p> <p>- População com doença crónica (%) (Diabetes, hipertensão arterial, depressão, insuficiência cardíaca, Alzheimer, Parkinson;</p> <p>- Utentes/clientes</p>	X	X	X	70%		
					X	X	X	100%	Sempre que fizerem análises gerais	
					X	X	X	100%	Sempre que necessário	Enfermeiras
					X	X	X	100%	Sempre que necessário	
					X	X	X	80%	Semanal / SOS	
					X	X		90%	Semestral	
					X	X	X	100%	Semanal	

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
		Tabela Terapêutica	crónica de cada utente	polimedicamentados (%)					Semanal	Enfermeiras
		- Evitar erros na administração da medicação	Atualizar a tabela terapêutica	- N.º de utentes/clientes com demonstração de efeitos secundários	X	X	X	100%	Sempre que necessário	
			Administrar medicamentos e assistir à sua toma de forma presencial sempre que possível		X	X		100%	Diário	
			Vigiar efeitos secundários da medicação administrada		X	X		100%	Diário	
			Assegurar a aquisição e o transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente necessários ao regular funcionamento do serviço, e nas devidas condições		X	X	X	100%	Diário	
			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		X	X		100%	Diário	

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERP1	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
	Cumprir o Programa Nacional de Vacinação	- Atualizar o estado vacinal de cada utente de acordo com o Plano Nacional de Vacinação	Implementar junto dos utentes, 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 - Percentagem se utentes com vacinação não contemplada no Programa Nacional de Vacinação	X	X	X	100%	Anual Outubro / Novembro	Enfermeiras
	Prevenir, identificar e atuar em grupos de risco	- Supervisionar/ prestar os cuidados pessoais necessários, com vista à correta satisfação das necessidades humanas fisiológicas	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	- N.º de utentes independentes - N.º de utentes semi-dependente	X	X		100%	Sistematicamente	Enfermeiras

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
		– 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	Assegurar que toda a equipa tem conhecimento do plano de cuidados de cada utente Acompanhar o serviço de ação direta, realizando ensinios e esclarecendo dúvidas sobre os cuidados a prestar Avallar os registos do serviço de Ação Direta Aspirar secreções da via aérea superior quando necessário Otimizar material utilizado no aparelho respiratório Avallar eliminação vesical e intestinal e promover/mantem o utente com padrões de eliminação normais.	- N.º de utentes dependentes	X X X X X X	X X X X X X	X X X X X X	30% 60% 50% 100% 100% 100%	Sistemáticamente Sistemáticamente 1 vez por semana Quando necessário Quando utilizado Sistemáticamente Quando utilizado	Enfermeiras
			Otimizar sondas vesicais e fraldas procedendo à sua troca com o intervalo estipulado pelo fabricante e sempre que se mostre		X	X	X	100%	Quando utilizado	

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERP1	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			necessário							
			Corrigir a postura incorreta dos utentes/clientes e fazer ensinios aos colaboradores		X	X		80%	Quando necessário	
			Incentivar os utentes/clientes no autocuidado higiene		X	X	X	80%	Sistematicamente	
			Incentivar à ingestão regular de água para facilitar a eliminação intestinal		X	X	X	60%	Sistematicamente	
			Promover a autonomia dos utentes/clientes nas AVD's incentivando à realização das mesmas com supervisão		X	X	X	60%	Sistematicamente	
				- Número de úlceras de pressão				90%	Mensal – Alto risco	Enfermeiras
			Aplicar a escala de Braden						Trimestral – Baixo risco	
			Avaliar o estado da pele	- Prevalência do n.º de feridas traumáticas				80%	Sistematicamente	
			Realizar ensinios aos ajudantes de ação direta que	- Prevalência do n.º de	X	X	X	60%	Sistematicamente	

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPÍ	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			prestam cuidados, oferecendo formação contínua e envolvendo-os nas atividades de promoção da saúde, prevenção e tratamento da doença	feridas cirúrgicas						
			Orientar para a alternância de decúbitos consoante as necessidades de cada utente		X			100%	Sistematicamente	
			Orientar para a adequada utilização de material de prevenção de úlceras de pressão e atender às necessidades individuais dos utentes		X			100%	Sistematicamente	
			Orientar para uma adequada limpeza e hidratação cutânea ensinando a técnica de massagem para ativação da circulação		X	X	X	80%	Sistematicamente	
			Promover a mobilidade dos utentes/clientes reduzindo os agentes que provocam risco aumentado de quedas	- Percentagem de utentes/clientes que apresentam elevado, moderado e reduzido risco de queda	X			< 20 quedas por ano	Não se aplica	
		- Identificar os utentes/clientes com elevado risco de queda, e proceder à implementação de	Supervisionar/ acompanhar		X	X		80%	Diário	Enfermeiras

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
		medidas preventivas	a deambulação dos utentes/clientes que utilizam meios auxiliares de marcha (canadianas, andarilhos)	- Prevalência de quedas						Fisioterapeuta
		- Avaliar o estado físico de cada utente	Avaliar o estado de conservação dos auxiliares de marcha		X	X		60%	Quando necessário	
		- Acompanhar a evolução do utente e grau de dependência de modo a adequar o plano de intervenção e cuidados às suas necessidades	Colaborar na avaliação do risco de quedas e adoção de medidas preventivas adaptadas a cada caso						Quando necessário	
			Promover um ambiente livre de obstáculos segundo as recomendações da DGS (Direção Geral de Saúde)		X	X		100%		
			Sensibilizar os utentes/clientes para a não utilização dos espaços com piso molhado decorrente da higienização		X	X	X	80%	Diário	
		- Gerir os serviços de saúde, na área de enfermagem	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 no orçamento geral da instituição	X	X	X	100%	Mensal	Enfermeiras
		- Reduzir os custos associados aos								

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL				
Fisioterapia	Melhorar a qualidade de vida dos utentes	cuidados de saúde	- Avaliar o estado físico de cada utente	Realizar a avaliação subjetiva e objetiva (inclui observação, inspeção, palpação, exame físico, dor e sensibilidades)	- Percentagem de utentes/clientes reavaliados	X	X	X	100%	Ato de admissão dos utentes / clientes	Fisioterapeuta			
						Elaborar a ficha clínica de fisioterapia	X	X	X			ERPI 100%		
							Elaborar o PI	X	X			X	CD 90%	
								Aplicar escalas de independência e funcionalidade e risco de queda	X			X	X	SAD 90%
						Decidir sobre os cuidados de fisioterapia mais adequados	X		X			X	100%	
							Alertar a equipa de colaboradores acerca de dependência do utente e risco de queda e padrão de marcha	X	X			X	100%	
						- Acompanhar a evolução do utente e		Reavaliar o utente de acordo com a sua patologia/queixa	X			X	X	100%

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPÍ	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
		grau de dependência de modo a adequar o plano de intervenção e cuidados às suas necessidades							trimestral de acordo com a patologia e queixas do utente/cliente	Fisioterapeuta
		- Aumentar a força muscular	Realizar tratamentos individuais: Exercícios de fortalecimento; Exercícios aeróbios; Exercícios ativos e ativo-assistidos Plano Mobilidade (A e B, de acordo com grau de dependência): Exercícios de fortalecimento muscular, mobilidade, flexibilidade e equilíbrio, realizados em grupo	- Percentagem de utentes/clientes com aumento de força muscular	X	X	X	ERPÍ 30 % CD 100%	1 - Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia 2- Semanal	Fisioterapeuta Animador Cultural
		- Aumentar a amplitude de movimento articular (ADM)	Tratamentos individuais: Mobilização articular fisiológica e acessória Plano Mobilidade (A e B, de acordo com grau de	- Percentagem de utentes/clientes com aumento de amplitude de movimento articular	X	X		ERPÍ 30% CD 80%	1 - Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia	Fisioterapeuta

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			dependência): Exercícios de fortalecimento muscular, mobilidade, flexibilidade e equilíbrio, realizados em grupo					SAD 70 %	2- Semanal	Animador Cultural
		- Diminuir a intensidade da dor	Tratamentos individuais: Mobilização articular fisiológica e acessória; Meios eletrofísicos; Mobilização de tecidos moles	- Percentagem de utentes/clientes com diminuição de intensidade da dor	X	X	X	ERPI 75% CD 75% SAD 75%	Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia	Fisioterapeuta
		- Diminuir ou manter o grau de dependência	Tratamentos individualizados: Exercícios ativo-assistidos Exercícios coordenação motora Treino de AVD's Treino de marcha	- Percentagem de utentes/clientes com diminuição ou manutenção do grau de dependência  - Percentagem de	X	X	X	ERPI 70% CD 80% SAD 90%	Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia	Fisioterapeuta

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			Hidroterapia: Piscina Municipal Jacuzzi, na Instituição	utentes/clientes que participam na hidroterapia e Plano Mobilidade	X	X	X	ERPI 70% CD 80% SAD 90%	Piscina Municipal: Semanal de abril a outubro Jacuzzi, na Instituição: Semanal	Fisioterapeuta Animador Cultural
			Plano Mobilidade (A e B, de acordo com grau de dependência): Exercícios de fortalecimento muscular, mobilidade, flexibilidade e equilíbrio, realizados em grupo		X	X		ERPI 70% CD 80%	Semanal	
		- Aumentar equilíbrio	Tratamentos individualizados: Exercícios ativo-assistidos Exercícios coordenação motora Treino de AVD's Treino de marcha	-Porcentagem de utentes/clientes com aumento de equilíbrio e diminuição do risco de queda	X	X	X	ERPI 10% CD 15% SAD 15%	Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia	Fisioterapeuta
		- Diminuir risco de quedas	Hidroterapia, em conjunto		X	X	X	ERPI 10%	Piscina Municipal:	

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
		- Identificar utentes/clientes com elevado risco de queda e implementar medidas preventivas	com o animador: Piscina Municipal Jacuzzi, na Instituição					CD 15%	Semanal de abril a outubro Jacuzzi, na Instituição: Semanal	Fisioterapeuta
		- Identificar utentes/clientes com elevado risco de queda e implementar medidas preventivas	Plano Mobilidade (A e B, de acordo com grau de dependência): Exercícios de fortalecimento muscular, mobilidade, flexibilidade e equilíbrio, realizados em grupo			X	X	SAD 15%	Semanal	Animador Cultural
		- Identificar utentes/clientes com elevado risco de queda e implementar medidas preventivas	Avaliar o risco de queda	- Percentagem de utentes/clientes que apresentam elevado, moderado e reduzido risco de queda	X	X		ERPI: Elevado: 40%; Moderado: 45%; Reduzido: 15%. CD: Elevado: 15%;	Semestral Sempre que necessário	Fisioterapeuta Enfermeiras

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPÍ	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
		implementação de medidas preventivas	Afixação da tabela de risco de queda bem como indicações sobre como agir com cada grupo de risco de queda		X	X		Moderado: 15%; Reduzido: 70%.	Semestral	
			Promover ambiente livre de obstáculos		X	X		90 %	Sempre que necessário	Sistematicamente
		- Aumentar a adesão Hidroterapia e Plano Mobilidade	Registrar o n.º de utentes/clientes que realizam Plano Mobilidade e Hidroterapia	- Percentagem de utentes/clientes que participam na Hidroterapia e Plano Mobilidade	X	X	X	ERPÍ 20% CD 40% SAD 40%	Semanal	Fisioterapeuta Animador Cultural
		- Integrar e colaborar com a equipa nos cuidados prestados aos utentes	Ensino/Supervisão de posicionamentos, transferências e acompanhamento da marcha de acordo com as diferentes necessidades	- Nº de formações Posicionamento/Transferências realizadas - Percentagem de funcionários presentes na formação	X			1	Diário	Fisioterapeuta
			Formação	Posicionamentos/Transfe	X					
			Posicionamentos/Transferên							

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL		
Psicologia	Anamnese/ Entrevista Psicológica	Realizar avaliação inicial, da sintomatologia do utente, da sua história, desenvolvimento, funcionamento actual, e objectivos terapêuticos	Partilha de informação com a equipa multidisciplinar	rências				90%	Anual	Psicóloga		
					Recolha de informações com a equipa multidisciplinar	X	X	X	100%		Sempre que necessário	
					Aplicação de Questionário Sociodemográfico	X	X	X	100%		Até um mês após admissão.	
			História do desenvolvimento familiar, social e ocupacional	- Nº de processos psicológicos elaborados com informação completa								
					X	X	X	ERPI 100%				
								CD 90%				
			Natureza do problema actual, precipitantes, evolução, tentativas prévias de resolução do problema								SAD %	
							X	X	X		ERPI 100%	
											CD 90%	
											SAD 80%	
Recolha de informação clínica através de relatórios médicos/ História médica e psiquiátrica												
				X	X	X	ERPI 100%					
							CD 90%					
							SAD 50%					

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPÍ	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			Estado mental atual		X	X	X	ERPÍ 100% CD 90% SAD 80%	Ato admissão/ Trimestral	
	Avaliação Neuro Psicológica/ Reavaliação Psicológica	-Diagnosticar/ Prevenir Doenças Neurodegenerativas	Aplicação de testes de avaliação psicológica: - MMSE (Mini Exame do Estado Mental)	- Índice pontuado nos testes Neuropsicológicos na avaliação e na reavaliação.	X	X	X	100%	Trimestral	Psicóloga
	Psicológica	- Diagnosticar Perturbações Mentais	- Questionário sobre o Sono na - Terceira Idade (OSTI)		X	X	X	ERPÍ 90% CD 100% SAD 60%	Admissão Semestral	
			- FAB- Bateria de avaliação frontal	- Percentagem de utentes encaminhados a especialidade após avaliação	X	X		ERPÍ 70% CD 100%	Admissão Anual	
		-Identificar Estado/ traço de personalidade	- Inventário Geriátrico da Ansiedade (GAI)	neuropsicológica com resultado de MMSE menor que 22, GDS maior que 22 e GAI maior que 15	X	X	X	ERPÍ 90% CD 100% SAD 100%	Admissão Trimestral	
			- Escala Geriátrica da Depressão (GDS)		X	X	X	ERPÍ 90% CD 100% SAD 100%	Admissão Trimestral	

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			- Escala de Satisfação com a Vida (SWLS)		X	X		ERPI 75% CD 100%	Admissão Anual	
			- Lista de Afetos Positivos e Negativos (PANAS)		X	X		ERPI 75% CD 100%	Admissão Anual	
			- MOCA (Montreal Cognitive Assessment)		X	X	X	ERPI 75% CD 100% SAD 60%	Admissão Semestral	
			- CDR (Questionário de Avaliação Clínica da Demência)		X	X		ERPI 75% CD 50%	Admissão	
			- Figura Complexa de Rey			X	X	CD 80% SAD 30%	Admissão	
		Estimular Cognição Individual	Treino da Atenção	- Percentagem de utentes que com orientação espaço-temporal e sem agravamento de défice cognitivo significativo	X	X			Semanal	
	Intervenção Psicológica		Treino da Linguagem		X	X		ERPI 60%	Semanal	
			- Compreensão de ordens					CD 90%		Psicóloga
			- Leitura							
			- Escrita							

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERP1	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomeação</li> <li>- Evocação Categorial</li> <li>- Vocabulário e léxico</li> </ul>							
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treino da Memória</li> <li>- Memória imediata</li> <li>- Memória recente</li> <li>- Memória remota</li> <li>- Memória semântica</li> <li>- Memória episódica</li> </ul>		X	X			Semanal	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treino das Funções executivas</li> <li>- Semelhanças</li> <li>- Diferenças</li> <li>- Sequências de ação</li> <li>- Sequências lógicas</li> <li>- Inibição</li> <li>- Flexibilidade</li> <li>- Cálculo</li> </ul>		X	X			Quinzenal	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gnosias</li> <li>- Reconhecimento visual</li> <li>- Reconhecimento auditivo</li> </ul>		X	X			Quinzenal	

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			- Reconhecimento tátil Praxias - Uso de objectos - Mimica - Cópia de desenhos		X	X			Quinzenal	
		Estimular Cognição em Grupo	Plano C - Plano de estimulação cognitiva em grupo, com utentes sem demência, onde é trabalhada atenção, linguagem, memória, funções executivas através de exercícios de mesa e dinâmicas	Nº de utentes que mantem orientação espacial e temporal, e desempenho cognitivo.	X	X		ERPI 50% CD 80%	Semanal	Psicóloga
			Plano D - Plano de estimulação cognitiva em grupo com utentes diagnosticados com demência.	Percentagem de utentes que mantêm orientação temporal e espacial, desempenho cognitivo, independência.  Percentagem de utentes/clientes com diminuição ou manutenção do grau de	X	X		ERPI 50% CD 80%	Semanal	Psicóloga
		Diminuir ou manter o grau de dependência			X	X		ERPI 70%		Fisioterapeuta

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPÍ	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
		- Aumentar equilíbrio - Diminuir risco de quedas		dependência				CD 80%		
				-Porcentagem de utentes/clientes com aumento de equilíbrio e diminuição do risco de queda	X	X		ERPÍ 10%		
								CD 10%		
		Estimular Sistema Sensorial	Musicoterapia individual e em grupo	- Porcentagem de utentes que apresentam redução de sintomas somáticos relacionados a ansiedade, tensão muscular.	X	X		ERPÍ 80%	Mensal	Psicóloga Animador Cultural
			Relaxamento muscular progressivo de Jacobson		X	X		CD 80%	Mensal	Psicóloga
			Intervenção em ambiente Snoezelen	Aumento de comportamentos adaptativos.	X	X	X		Quinzenal	Psicóloga Animador Cultural
				- Diminuição da intensidade da dor. - Estimular: tato, visão, audição, paladar, olfacto e sistema proprioceptivo.						
		-Intervir nas perturbações do foro psicológico/mental	Terapia Comportamental	- Porcentagem de utentes nos quais ocorrem processos de somatização	X	X	X	ERPÍ 60% CD 80% SAD 50%	Quinzenal	Psicóloga

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			Terapia Cognitiva	- Diminuição do Índice de depressão, (ao longo da intervenção)	X	X	X	ERPI 60% SAD 60% CD 90%	Quinzenal	
			Terapia Psicossocial	- Diminuição do índice de ansiedade (ao longo da intervenção)	X	X	X	ERPI 90% CD 90%	Quinzenal	Psicóloga
			Gestão de conflitos internos	- Prevalência de utentes negam a própria vida	X	X	X	SAD 50%	Sempre que necessário	
			Exercícios de relaxamento	- Percentagem de utentes que expressam bem-estar psicológico	X	X	X	ERPI 60% SAD 50% CD 80%	Sempre que necessário	
			Terapias de grupo		X	X	X	ERPI 80% CD 80%	Quinzenal	
			Terapia da remanescente	- Percentagem de utentes que alcançam regressão	X	X	X	ERPI 50% CD 50% SAD 50%	Trimestral	
	Manutenção do	Promoção do desenvolvimento	Dinâmicas de grupo	- Percentagem de utentes que participam nas atividades de grupo	X	X		ERPI 50% CD 80%	Semanal	Psicóloga Animador

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPÍ	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL		
Envelhecimento Ativo e Saudável	pessoal e social		Diálogos orientados	motivados, mantêm orientação espacial, temporal e pessoal		X	X	ERPÍ 50%	Diário	Psicóloga		
			Trabalho de grupo / trabalho individual		- Percentagem de utentes que participam nas atividades de grupo motivados, mantêm orientação espacial, temporal e pessoal	X	X	ERPÍ 50%	Semanal	Psicóloga		
			Debates		- Percentagem de utentes com diminuição de confusão e comportamentos inadequados.	X	X	ERPÍ 80%	Trimestral	Psicóloga		
			Cálculo Matemático Grupo			X	X	ERPÍ 50%	Quinzenal	Animador Cultural		
			Treino de vocabulário Grupo			X	X	ERPÍ 50%	Quinzenal	Psicóloga		
			Ações de Sensibilização (alcooolismo, obesidade, Alzheimer, Diabetes, entre outros)			X	X	ERPÍ 50%	Semestral	Enfermeiras		
						X	X	CD 80%		Fisioterapeuta		
						X	X	SAD 30%		Psicóloga		

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
			Conversas Informais	especialidade	X	X	X	100%	Diário	Psicóloga Animador Cultural
			Convívios intergeracionais e entre as diferentes respostas sociais e a comunidade		X	X	X	ERPI 50% CD 80% SAD 70%	Atividades de Equipa	Equipa Técnica
			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	100%	Mensal	Psicóloga Animador Cultural
			Estimular a capacidade de raciocínio através de jogos e festas temáticas cujo objetivo principal é fazer reviver tradições e estimular memórias		X	X	X	ERPI 90% CD 90% SAD 40%	Quinzenal Atividades de equipa	Psicóloga Equipa Técnica
			Explicação de alguns comportamentos mais confusos		X	X	X	100%	Sempre que necessário	Psicóloga
			Observação das		X	X			Diário	

PLANO DE ATIVIDADES 2020

ÁREA	OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES			INDICADORES	ERPÍ	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE		RESPONSÁVEL
			atitudes/comportamento	Recolha de informações com a equipa multidisciplinar	Partilha de informação com a equipa multidisciplinar						Sempre que necessário	Sempre que necessário	
	Acompanhar a integração e evolução da institucionalização	Manter os processos informatizados e atualizados	Registrar no processo individual todas as ocorrências pertinentes na vida do utente Registrar todas as alterações decorrentes do acompanhamento clínico de especialidade.	- Nº de processos completos e atualizados	X	X	X	ERPÍ 100%	Diário		Psicóloga		
									100%				
										CD 90%			
										SAD 80%			

## 1. ATIVIDADES GERAIS

ATIVIDADE	RESPONSÁVEIS	DESTINATÁRIOS	CALENDARIZAÇÃO
Viagem Anual 2020	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD	Maio 2020
Festa das Tradições	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD Comunidade	Junho 2020
Magusto	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD Famílias Comunidade	Outubro 2020
Festa de Natal	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD	Dezembro 2020
Elaboração do Boletim Informativo CBERPS (newsletter)	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD Colaboradores Famílias Comunidade	Quadrimestral
Formação Interna na área de saúde e ambiente	Equipa de saúde	Generalidade dos colaboradores	Março 2020
Participação nas Jornadas de Cidadania	Equipa multidisciplinar	Generalidade dos colaboradores	Maio 2020
Excursão para a Comunidade	Equipa multidisciplinar	Comunidade	Setembro 2020