CENTRO DE BEM ESTAR E REPOUSO
DA PARÓQUIA DE SEVER

Morada | Bairro da Ponte, 4, Barracão
3620-502 SEVER-MOIMENTA DA BEIRA
Telefone | (+351) 254 588 272
E-mail | geral@cbersever.pt
www.facebook.com/cbers.sever
www.cbersever.pt

PLANO DE ATIVIDADES
E
ORÇAMENTO
2019

NOVEMBRO 2019

ENQUADRAMENTO E APRESENTAÇÃO

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO 4
2. A INSTITUIÇÃO 5
   2.1 BREVE CARATERIZAÇÂO 5
   MISSÃO 6
   VISÃO 6
   VALORES 6
   RESPOSTAS SOCIAIS 6
   SERVIÇOS PROTOCOLADOS 7
   2.2 ÓRGÃOS DE GESTÃO 8
   2.3 RECURSOS HUMANOS 8
   2.4 OBJETIVOS GERAIS 9
3. PLANO DE ATIVIDADES PARA 2019 9
   Desafios 9
   Linhas de Orientação 10
   Objetivos/Atividades 10
4. ORÇAMENTO PARA 2019 11
5. CONCLUSÃO 16
6. ANEXOS 17

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR 18

1. NOTA PRÉVIA DA DIREÇÃO 1
2. CARACTERIZAÇÃO E HISTÓRIAL DA INSTITUIÇÃO 1
   2.1 Fundação 1
   2.2 Fatores mais relevantes da sua história 2
   2.3 Missão 2
   2.4 Visão 3
   2.5 Valores 3
   2.6 Objetivos 3
3. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA 4
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 5
5. ÓRGÃOS DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS 6
6. PARCERIAS 6
7. RESPOSTAS SOCIAIS 7
   7.1 Estrutura Residencial para Idosos (ERPI) 7
   7.2 Centro de Dia 7
   7.3 Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) 8
8. ANÁLISE SWOT 9
9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OPERACIONAIS 10
10. PLANO MULTIDISCIPLINAR 21
    10.1 Social 21
    10.2 Animação 24
    10.3 Saúde 29
    10.4 Atividades gerais ..... Erro! Marcador não definido.

1. INTRODUÇÃO

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.

Vem, assim a Direção apresentar ao Conselho Fiscal, para apreciação e emissão de Parecer o Plano de Atividades e o Orçamento para o exercício económico de 2019.

O Plano de Atividades e o Orçamento, dois instrumentos de gestão complementares, são os dois documentos que orientam a atividade global do CBERPSEVER.

O Plano de Atividades para 2019, flexível em função da evolução da realidade, contem as orientações fundamentais e os objetivos e principais ações que a Instituição pretende realizar em 2019 e obedece às linhas programáticas da Direção para o mandato de quatro anos, que lhe foi conferido pela Provisão de 07/06/2019, dada pelo Vigário Geral da Diocese de Lamego , que a seguir se enunciam:

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

Podemos, assim, dizer que, sem descurar a sustentabilidade financeira da Instituição, o nosso foco de intervenção continuará a ser, no ano de 2019, 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 2018, quer de novas ações e investimentos propostos.

O Plano de Atividades para 2019, 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 apresenta a Instituição em todas as suas vertentes, faz uma análise SWOT, identifica os objetivos estratégicos/operacionais, fixando metas, indicadores, periodicidade e respetivos responsáveis.

O Orçamento para 2019 inclui quadros relativos a:

- Rendimentos previstos
- Gastos previstos

e explicita e fundamente a variação ocorrida entre os dois exercícios económicos.

Terminamos com um agradecimento a todos os colaboradores, pelo seu empenhamento, compreensão e espírito de missão, dizendo-lhes que o seu contributo e postura têm sido determinantes para a imagem da Instituição e que temos esperança e confiamos que, unidos, enfrentaremos e venceremos os desafios que o ano de 2019 nos vai trazer.

O Presidente da Direção

(Pe. Bráulio Manuel Félix de Carvalho)

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

VALORES

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

RESPOSTAS SOCIAIS

O CBERPSEVER tem as seguintes Respostas Sociais.

A **Estrutura Residencial Para Idosos,** que tem por finalidade proporcionar serviços permanentes adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas, como sejam; contribuir para a estabilização ou

retardamento do processo de envelhecimento; criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar e potenciar a integração social.

Esta resposta é coberta por um acordo de Cooperação para 21 utentes, tendo sido aprovada pela Segurança Social, em maio de 2017, a capacidade para 50 utentes, após a realização das obras de ampliação, em curso, com términus previsto para abril de 2019.

O **Centro de Dia** é outra resposta social, 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, consequentemente, 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.

O **Serviço de Apoio Domiciliário 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.

Em relação a esta resposta, há um acordo de cooperação para 30 utentes, tendo sido também, em maio de 2017, autorizada pela Segurança Social o aumento da capacidade para 45 utentes, embora se mantenham abrangidos pelo acordo de cooperação apenas os 30 utentes.

SERVIÇOS PROTOCOLADOS

O CBERPSEVER tem ainda um Protocolo de Parceria assinado com a Câmara Municipal de Moimenta da Beira, para garantir, diariamente, o transporte Pré-Escolar às crianças dos 3 aos 6 anos de idade.

Em relação às Respostas Sociais, a Instituição apresenta as capacidades a seguir enunciadas:

Tabela 1- Capacidades por Resposta Social

Respostas Sociais	Nº utentes
Serviço de Apoio Domiciliário	45
Centro de Dia	20
Estrutura Residencial para Idosos	50, após obras de ampliação

2.4 OBJETIVOS GERAIS

Tendo como principal preocupação o alcance da melhoria contínua dos serviços, OBERPSEVER; 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-pisco-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;
- 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) através do Serviço de Apoio Domiciliário;
- 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. PLANO DE ATIVIDADES PARA 2019

Desafios

Atualmente, o CBERPSEVER enfrenta os desafios a seguir enunciados:

- Limitação para obter apoio financeiro público e privado, num contexto que dificulta a resposta às solicitações das diversas IPSS;
- Subcapacidade da ERPI;
- Concorrência de outras instituições.

Para responder a estes desafios, o Plano de Atividades para 2019 assenta nas seguintes linhas de Orientação:

Linhas de Orientação

- Continuar os projetos em desenvolvimento;
- Garantir a conclusão das obras de ampliação da ERPI dentro do prazo;
- Assegurar a reorganização do serviço e equipar os novos espaços, para ocupação das vagas de ERPI, imediatamente após a conclusão das obras;
- Promover o mecenato/ patrocinadores;
- Melhorar o funcionamento interno do CBERPSEVER, rumo à futura certificação da Qualidade;
- Melhorar competências do CBERPSEVER, visando ir de encontro às necessidades reais dos utentes;
- Incrementar a boa imagem da Instituição.

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

Objetivos/Atividades

Promoção e angariação de fundos

- Estabelecer patrocínios com novas entidades;
- Realizar eventos solidários;
- Realizar campanha para a consignação do IRS;
- Continuar a promover a ocupação de vagas do SAD;
- Providenciar pela celebração/alargamento de acordos de SAD e ERPI, através da apresentação de candidaturas, em função dos Avisos da Segurança Social.

Realização das obras de ampliação da ERPI

- Garantir as melhores condições de financiamento;
- Monitorizar e controlar o cumprimento das etapas do processo, em todas as suas vertentes;
- Fiscalizar as obras.

Reorganização Interna do CBERPSEVER

- Implementar pelo menos um processo chave no âmbito da qualidade;
- Iniciar o processo de avaliação de desempenho;

- Implementar o Manual de Acolhimento do Colaborador;
- Divulgar, semestralmente, os resultados de angariação de fundos;
- 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.

Promoção da Instituição

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

4. ORÇAMENTO PARA 2019

4.1 INTRODUÇÃO

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

É de salientar que o CBERPSEVER, procurando satisfazer as necessidades da comunidade, evidenciadas na sua listas de espera e de outras Instituições da zona, iniciou, no exercício de 2018,as obras de ampliação do seu edificado, com términus previsto para abril de 2019, após o qual a capacidade da ERPI será de 50 utentes, o que se traduz num investimento de grande envergadura, só possível com prudência e rigor gestionários.

4.2 INVESTIMENTOS

O esforço de investimento é prioritariamente direcionado para a continuação e concretização do projeto de ampliação do edificado em curso, prevendo-se, para tal, o montante de 611.264,96 €, conforme plano apresentado pela equipa das obras. Dado o avultado valor global do projeto, para a sua realização, para além da verba fixada para ser suportada por fundos próprios, com a qual têm vindo a ser pagos os autos de medição, foi necessário recorrer a financiamento bancário, que procurámos enquadrar no âmbito do PQCAPI (Projeto para a Qualificação das Comunidades Amigas das Pessoas Idosas), ainda não operacionalizado, enquadramento que nos

permitiu recorrer a um empréstimo intercalar, a englobar posteriormente naquela linha de financiamento e, por isso, com condições mais favoráveis do que os financiamentos correntes.

O investimento está distribuído pelas seguintes rubricas:

- Projeto de realização das obras no piso -1 do edifício no valor de 548.138,36 €;
- Camas articuladas e Mobiliário de sala de estar, equipamento da sala de fisioterapia e equipamento do Ginásio, no valor de 31.172,60 €;
- Equipamento de cozinha, no valor de 15.349,00 €;
- 1 Viatura de transporte adaptada para o Serviço de Apoio Domiciliário, no valor de 16.605,00 €.

O investimento nas obras, mobiliário e equipamento, tal como já foi referido, justifica-se pela imperiosa necessidade de alargar a capacidade da Resposta Social Estrutura Residencial para Idosos, visando satisfazer as necessidades prementes da comunidade envolvente.

4.3 RENDIMENTOS PREVISTOS

Os rendimentos previstos para o ano de 2019 totalizam o montante de 727.597,65€ setecentos e vinte e sete mil quinhentos e noventa e sete euros e sessenta e cinco cêntimos, distribuídos pelas rubricas constantes dos dois quadros seguintes.

Tendo em conta a execução orçamental, prevemos um aumento dos rendimentos de, aproximadamente, 2%, face ao orçamento apresentado no ano anterior.

Conta	Designação	2018	2019
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
	RECEITAS / RENDIMENTOS	714.033,64	727.597,65
72	PRESTACOES DE SERVICOS	440.319,59	441.483,32
75	SUB. Á EXPLORAÇAO	258.423,10	259.142,62
78	OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	10.992,12	26.573,95
79	JUROS DIVIDENDOS E OUTROS RENDIMENTOS	4.298,84	397,75

Conta	Designação	2018	2019
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
	RECEITAS / RENDIMENTOS	714.033,64	727.597,65
72	PRESTACOES DE SERVICOS	440.319,59	441.483,32
72.1.	PREST. SERVIÇOS – Transporte pré escolar de Crianças	0,00	1.043,00
	PREST. SERVIÇOS - LAR	312.899,22	296.585,52
	PREST. SERVIÇOS - AP. DOM.	56.110,84	62.939,38
	PREST. SERVIÇOS - C. DIA	24.650,50	33.342,85
	PREST. SERVIÇOS - APOIO A ENFERMAGEM		630,00
	PREST. SERVIÇOS - ANIMACAO		189,00
	PREST. SERVIÇOS - PARES		75,60
	REFEIÇÕES / TRANSPORTES - LAR	210,00	0,00
72.1.1.3	ENCARGOS COM UTENTES	0,00	0,00
	ENCARGOS COM UTENTES - LAR	36.662,92	35.954,20
	ENCARGOS COM UTENTES - SAD	5.054,24	5.114,44
	ENCARGOS COM UTENTES -C.DIA	4.731,87	4.709,56
	ENCARGOS COM UTENTES -APOIO ENFERMAGEM		731,78
	ENCARGOS COM UTENTES - ANIMACAO		168,00
75	SUB. Á EXPLORAÇAO	258.423,10	259.142,62
	ESTADO./ ENTES PUBL.- SEG. SOCIAL - LAR	101.043,13	102.680,45
	ESTADO./ ENTES PUBL.- SEG. SOCIAL - AP. DOM.	117.396,84	118.830,44
	ESTADO./ ENTES PUBL.- SEG. SOCIAL - C. DIA	27.025,47	27.774,92
75.2.1.1	ESTADO./ ENTES PUBL.- I.E.F.P. - LAR	7.642,85	8.074,67
75,2,2	SUB. DE OUTRAS ENTIDADES - C.M. M.TA BEIRA	5.314,82	1.782,14
78	OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	10.992,12	26.573,95
78.1.6.1	RENDIMENTOS SUPLEMENTARES - IRS	620,02	841,96
78.1.6.2	DONATIVOS	8.214,49	22.752,14
78.2	DESCONTOS DE P.P.	5,75	7,88
78.7	OUTROS GANHOS -SINISTROS	1.173,86	2.971,96
78.8.1	CORRECOES EXERCICIOS ANTERIORES	978,00	0,00
79	JUROS DIVIDENDOS E OUTROS RENDIMENTOS	4.298,84	397,75

Dilucidando as rubricas:

- **Prestação de Serviços** inclui os rendimentos provenientes das mensalidades, refeições, transportes e encargos pagos pelos utenteS, tendo sido previsto, nesta rubrica, um aumento de 5%;
- 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 funcionários;
- Os valores da rubrica de **Outros Rendimentos e Ganhos,** assim como os **Juros e Outros rendimentos** determinaram-se com base nos donativos e nos juros recebidos no ano de 2018.

4.4 GASTOS PREVISTOS

Conforme se pode verificar no quadro seguinte, a previsão de gastos para o ano de 2019 perfaz um total de 726.309,99€ (setecentos e vinte e seis mil trezentos e nove euros e noventa e nove cêntimos).

Conta	Designação	2018	2019
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
	GASTOS	714.033,64	726.309,99
31	COMPRAS	94.034,44	94.592,80
62	FORNEC. SERVIÇOS EXTERNOS	152.436,48	137.484,29
63	CUSTOS COM PESSOAL	387.472,14	421.705,81
64	AMORTIZAÇOES DO EXERCICIO	72.169,05	67.542,51
68	OUTROS GASTOS E PERDAS	421,52	254,68
69	GASTOS E PERDAS FINANCEIRAS	7.500,00	4.729,91

Como é habitual, estiveram subjacentes aos cálculos os valores apurados até ao final do mês de Setembro de 2018 e os princípios de prudência e gestão racional. Foi previsto uma inflação de 2%, nos géneros alimentares, nos fornecimentos e serviços externos, ficando assim salvaguardas eventuais situações anómalas.

Tal como acontece na generalidade das Instituições, os gastos estão concentrados nas rubricas de **Compras de géneros alimentares, Fornecimentos e Serviços Externos, Gastos com Pessoal e Gastos Depreciações e de Amortizações.**

Assim, passamos a demonstrar as rubricas de Fornecimentos e Serviços Externos:

Conta	Designação	2018	2019
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
62	FORNEC. SERVIÇOS EXTERNOS	152.436,48	137.484,29
622	TRABALHOS ESPECIALIZADOS	14.740,36	19.046,30
62.2.1	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	250,24	360,24
62.2.2	PUBLICIDADE E PROPAGANDA	126,02	0,00
62.2.4.1	HONORARIOS	4.127,34	7.750,37
62.2.6.	CONSERVACAO E REPARACAO	10.236,76	10.935,69
62.2.8.1	OUTROS SERVICOS- SERVICOS BOMBEIROS	0,00	1.540,57
62.2.8.2	OUTROS SERVICOS- SERVICOS CLINICAS DIVERSAS	0,00	430,13
62.2.8.3	OUTROS SERVICOS- SERVICOS CABELEIREIRO		583,33
623	MATERIAIS	69.891,60	60.729,98
62.3.1.1	FERR. UTENSILIOS DESG. RAPIDO	4.347,35	4.431,04
62.3.3.1 - 62.3.5	MAT. ESCRITORIO E MAT. DIDACTICO	2.600,76	1.410,14
62.3.4	ARTIGOS PARA OFERTA	944,87	0,00
62.3.6	PROD. MEDICOS	43.159,21	39.880,69
62.3.8.1	LIMPEZA, HIGIENE E CONFORTO	18.839,41	15.008,10
624	ENERGIA E FLUIDOS	49.164,26	39.679,92
62.4.1.1	ELECTRICIDADE	13.970,57	11.793,69
62.4.2.1	COMBUSTIVEL	9.256,60	11.285,38
62.4.3.1	AGUA	4.132,06	3.719,98
62.4.4.1	OUTROS FLUIDOS - GAS	21.805,03	12.880,87
625	DESLOCACOES ESTADAS E TRANSPORTES	1.517,95	547,25
62.5.3.1	TRANSPORTES MERCADORIAS	1.517,95	547,25
626	SERVICOS DIVERSOS	17.122,32	17.480,84
62.6.1.	RENDAS - EQUIPAMENTO	0,00	2.435,68
62.6.2.1	COMUNICACAO	2.878,89	1.353,70
62.6.3.1.2	SEGUROS - AC. PESSOAIS	100,42	0,00
62.6.3.1.3	SEGUROS - COMERCIO - RECHEIO	1.340,04	0,00
62.6.3.2.1	SEGUROS - V. L. PASSAGEIROS	1.964,04	0,00
62.6.3.2.2	SEGUROS - V. MERCADORIAS	1.438,46	4.047,14
62.6.3.3.3	SEGURO - EDIFICIO	2.337,70	2.507,42
62.6.5.1	CONTENCIOSO E NOTARIADO	200,82	412,08
62.6.8	OUTROS FORNEC. E SERVICOS	6.861,95	6.724,82

Na rubrica **Gastos com Pessoal,** o aumento verificado é resultante da atualização do salário mínimo nacional, estimado para o valor de 600,00 €. Assim, o montante de 421.705,81 € é o valor previsto para as remunerações de 35 funcionários, acrescido do respectivo valor dos encargos patronais da TSU, do fundo de compensação do trabalho, do seguro de acidentes de trabalho e medicina no trabalho. Esta rubrica representa 58% do valor orçamentado.

O aumento verificado na rubrica de **honorários** corresponde aos profissionais livres que não constam do quadro dos gastos com pessoal. Em 2018 estiveram ao serviço neste regime duas enfermeiras e um médico.

Conta	Designação	2018	2019
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
63	CUSTOS COM PESSOAL	387.472,14	421.705,81
63.2	REMUNERAÇOES DO PESSOAL	312.562,32	340.436,88
63211	REMUNERAÇÕES CERTAS	311.518,20	340.436,88
6322	REMUNERAÇÕES ADICIONAIS (SUB. REFEICAO)	1.044,12	0,00
63.5	ENCARGOS S/ REMUNER.	69.468,56	75.917,42
	PESSOAL - TCO IPSS 22,30%	69.468,56	75.917,42
63.6	SEGUROS AC. TRABALHO	2.473,83	3.640,85
63.8	OUTROS CUSTOS C/ PESSOAL	2.967,43	1.710,65

Na rubrica de **depreciações e amortizações** o valor previsto para as depreciações diminui, devido a alguns bens terem terminado a sua vida útil.

Conta	Designação	2018	2019
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
64	AMORTIZAÇOES DO EXERCICIO	72.169,05	67.542,51
64.2	ACTIVOS FIXOS TANGIVEIS	72.169,05	67.542,51

Na rubrica de **gastos e perdas financeiras**, prevê-se uma diminuição, em virtude do recurso ao crédito ser inferior em relação ao montante previsto no exercício anterior, consequentemente os juros diminuem.

Conta	Designação	2018	2019
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
68	OUTROS GASTOS E PERDAS	421,52	254,68
69	GASTOS E PERDAS FINANCEIRAS	7.500,00	4.729,91

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, 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 por em causa o equilíbrio financeiro da Instituição.

O Plano de Atividades 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.

6. ANEXOS

Plano de Atividades da equipa multidisciplinar

O Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2019 foi apresentado e aprovado em reunião da Direção do CBERPSEVER, realizada na sua sede, em 28 de novembro de 2018.

A DIREÇÃO

Presidente:

Vice-Presidente:

Tesoureiro:

1º Secretário:

2º Secretário

ANEXO

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

1. NOTA PRÉVIA DA DIREÇÃO

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

Este Plano de Atividades, dado o seu nível operacional, constituirá um anexo do Plano de Atividades e Orçamento para 2019, documento elaborado para dar cumprimento ao estabelecido na alínea b) do nº 1 do artigo 19º dos Estatutos, no qual é feita uma sucinta caraterização da Instituição, com os seus objetivos gerais, e enunciados os desafios que se colocam à Instituição, as linhas de orientação a seguir e os objetivos/Atividades macro a realizar.

Neste contexto, o CBERSEVER perspetivou o desenvolvimento da sua atividade para 2019, norteado pela missão, visão, valores e fins que prossegue, tendo em atenção as áreas que enquadram a sua estrutura organizacional e o seu âmbito de intervenção, definido nos respetivos estatutos e demais normativos 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 de Atividades é um instrumento flexível, que será sujeito a monitorização e eventual revisão/alteração, em função da realidade em presença.

A DIREÇÃO

2. CARACTERIZAÇÃO E HISTÓRIAL DA INSTITUIÇÃO

2.1 Fundação

O Centro de Bem Estar e Repouso da Paróquia de Sever (CBERP Sever) é uma pessoa coletiva religiosa reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social, qualificada como Instituição 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.

2.2 Fatores mais relevantes da sua história

Em 2001, iniciou a sua atividade 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 vem crescendo, à medida que têm aumentado as pessoas com mais idade e também com o reconhecimento da qualidade do serviço prestado e imagem que detém na Comunidade em que se insere.

A constante procura e a capacidade aprovada, fizeram sentir a necessidade de se diligenciar pelo aumento da capacidade das valências Estrutura Residencial para Idosos (ERPI) e Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) e consequente realização de um Projeto de Reprogramação Física do edificado, que foi aprovada pela Segurança Social, com a obra já em curso e que se prevê esteja concluída em abri de 2019.

Embora sabendo-se que a concretização do projeto exigia um investimento de grande envergadura, o sonho e as necessidades dos utentes falaram mais alto e avançou-se rumo à sua realização. Pretende-se satisfazer a crescente, diferenciada e exigente procura das diferentes Respostas Sociais, em especial da ERPI, dado o âmbito de intervenção da Instituição abranger localidades, onde predomina a população idosa sem retaguarda familiar e com bastantes dificuldades a nível de autonomia, cuja qualidade de vida e interação comunitária, pilares da inclusão social, dependem muito da "arte de cuidar" de profissionais com competências abrangentes, que garantam a satisfação das necessidades atuais e futuras dos utentes.

Para o êxito do projeto e realizar os seus desígnios, o CBERPSEVER conta com uma equipa jovem, multidisciplinar e competente, o recurso mais importante de qualquer organização e assume a Missão, Visão Valores e Objetivos a seguir enunciados:

2.3 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.

2.4 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.

2.5 Valores

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

2.6 Objetivos

- Contribuir para a melhoria da qualidade de vida e da autonomia dos utentes/clientes;
- 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-pisco-sociais do envelhecimento;
- Facilitar o processo de mudança de comportamentos e atitudes;
- Clarificar junto da comunidade os objetivos e respostas desta instituição;
- Manter os Cuidados de Excelência aos utentes/clientes, para que estes, os seus familiares e amigos o reconheçam e recomendem;
- Integrar a pessoa idosa e/ou socialmente excluída do seu ambiente natural através das Respostas Sociais Estrutura Residencial para 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) através do Serviço de Apoio Domiciliário;

• Promover o bem-estar físico e emocional da pessoa idosa, visando o envelhecimento ativo;

• 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. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A comunicação Interna e Extrema assumem, hoje em dia, grande importância na prossecução dos objetivos estratégicos das organizações. Desta forma, o CBERP Sever concebeu e colocou em prática, ainda que sujeito a reajustamentos de melhoria, o **Plano de Comunicação Interna e Externa**. Este plano visa, perante os objetivos fixados, definir as melhores estratégias para, através de ferramentas adequadas, assegurar a implementação das ações planeadas e alcançar os melhores resultados.

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 para a Instituição e comunidade, como sejam: a apresentação da Instituição (Missão, Visão, Valores); as Contas da Instituição, os Regulamentos das Respostas Sociais , os Códigos de Conduta e outros Documentos Internos; eventos e concursos/Avisos.

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

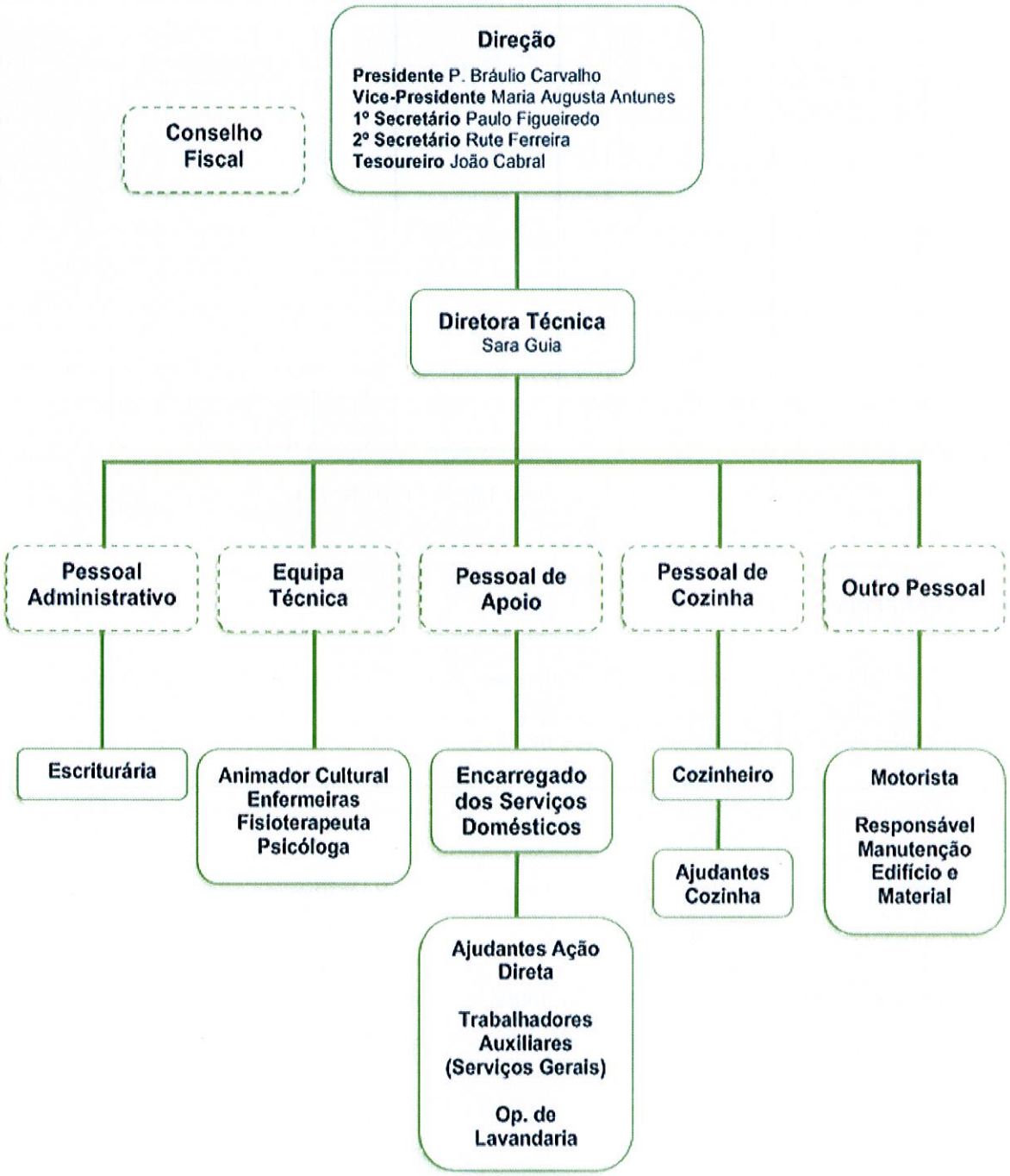
Para 2019, preconiza-se, ao nível da comunicação interna, a divulgação dos projetos que decorrem na instituição e sua evolução, usando instrumentos de comunicação adequados, tais como: sessões informativas, e-mails institucionais e quadro informativo. No que concerne à comunicação externa, prevê-se divulgar os projetos e atividades institucionais, utilizando instrumentos de comunicação apropriados, tais como: as redes sociais, o site institucional, cartazes, folhetos, newsletter e eventos.

4. 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.

A estrutura orgânica está traduzida no Organograma seguinte:

ORGANOGRAMA



ÓRGÃOS DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

Os Órgãos de Gestão e Recursos Humanos estão refletidos na tabela seguinte:

Órgãos de Gestão e 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	13	Encarregado de Serviços Domésticos/ Técnico de Ciência Alimentar	1
1º Vogal	Vice-Presidente	Animador Cultural	1			Trabalhadores Auxiliares	9		
2º Vogal	1º Secretário	Enfermeira	2			Cozinheiro	1		
	2º Secretário	Fisioterapeuta	1			Ajudantes de Cozinha	3		
	TesoureirO	Psicóloga	1			Motorista	1		

DT- Diretora Técnica
Nota: Consideramos como "Equipa Multidisciplinar" a Equipa Técnica, a Escriturária e o Encarregado de Serviços Doméstico/Técnico de Ciência Alimentar

5. 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 do 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, equipa RSI, equipa SAAS.

Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe - PO POAPMC – Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas, tipologia de operações 1.2.1 (FEAC).

6. RESPOSTAS SOCIAIS

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

6.1 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 para 21 utentes/clientes, estando em fase de ampliação de capacidade. Preconiza-se a capacidade de 50 utentes no ano 2019. As suas regras de funcionamento encontram-se esplanadas no Regulamento Interno de ERPI, versão 1 de 10/06/2017.

Cumpre 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
- - Tratamentos de Fisioterapia

6.2 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 inter geracionais, 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 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

- Tratamentos de fisioterapia

· - Colaboração na prestação de cuidados de saúde sob supervisão de pessoal de saúde qualificado

Horário de funcionamento: das 9h00 às 17h30 diariamente.

6.3 Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

O SAD, é uma resposta social cujo objetivo principal é 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. Visa, assim, a melhoria da sua qualidade de vida, prevenindo situações de dependência, promovendo a autonomia e, concomitantemente, o envelhecimento ativo. A capacidade do SAD do CBERP Sever é de 45 utentes/clientes e o seu funcionamento obedece às regras 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.

- Fisioterapia

Horário de funcionamento: das 9h00 às 15h00 e das 17h30 às 19h30 diariamente.

7. 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:

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
- 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 outras instituições similares - Requalificação e ampliação das instalações com aumento da capacidade - Boa imagem exterior - Envolvimento da Direção	- Acordos de cooperação para ERPI e SAD - Fatores demográficos - Boa localização geográfica - Reconhecimento exterior do valor da Instituição na comunidade - Atividades realizadas para e com a comunidade - Criação de emprego - Benefícios fiscais para as IPSS - Boas relações interinstitucionais
PONTOS FRACOS	AMEAÇAS
- Dependência finnaceira do Estado - Inexistência de sistema de avaliação de desempenho - Circuito de comunicação interna e externa - Envolvimento de algumas famílias e colaboradores - Dificuldades na seleção e recrutamento de trabalhadores - Inexistência de política de Gestão de Recursos Humanos	- Conjuntura socio económica - Existência de outras entidades com respostas sociais semelhantes - Inexistência de acordo de cooperação para a generalidade dos utentes/clientes SAD

8. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OPERACIONAIS

PERSPETIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	INDICADORES	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL(S)
Utente / Cliente	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	> 70%	De janeiro a dezembro	Generalidade dos colaboradores
		- Executar o plano de atividades gerais (8.3)	N.º de atividades executadas com resultado positivo	> 80%	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	4 novos protocolos	De janeiro a dezembro	Direção Pessoal Técnico
		- Manter o acolhimento e orientação de estágios curriculares		5 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		100%		Direção Diretora Técnica Encarregado SD

	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	> 80% dos convites	De janeiro a dezembro	Pessoal Técnico
		- Promover eventos para as famílias e comunidade – sardinhada e caminhada CBERP Sever	N.º de eventos promovidos	2		
	Reforçar a imagem e reputação da Instituição	- Manter a legitimidade e transparência nos processos de gestão	N.º de contraordenações legais registadas	< 4	De janeiro a dezembro	Direção
		- 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.	N.º de dias com pagamentos em atraso	< 3	Mensal	Escriturária
		- Registar as reclamações e sugestões	N.º de reclamações		Sempre que se	

		de melhoria assegurando o seu reporte à Direção e respetivo tratamento	registadas	< 10	verifique	Diretora Técnica
		- Registar as reclamações no Livro Vermelho de Reclamações	N.º de reclamações registadas	0		Diretora Técnica
Processos Internos	Promover a melhoria contínua dos serviços	- Elaborar o Plano Anual de Atividades até ao dia 30 de novembro	Nº de dias de atraso na conclusão	≤ 3	Novembro	Diretora Técnica
		- Elaborar o Relatório Anual de Atividades até ao dia 30 de novembro	Nº de dias de atraso na conclusão	≤ 3	Novembro	Diretora Técnica
		- 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	Nº de pré – requisitos	≥ 8	Diário	Engenheiro Alimentar

		alimentar (regulamento n.º 852/ 2004, regulamento n. º1169/ 2011, *Codex Alimentarius*)	implementados			
		- Assegurar o cumprimento dos pré-requisitos do HACCP	N.º de não conformidades	< 3	Diário	Engenheiro Alimentar
		- Realizar ementas mensais, equilibradas e diversificadas em valor nutricional	N.º de ocorrências e reclamações	< 3 por mês	Mensal	Engenheiro Alimentar
	Controlar as atividades da Instituição	- Efetuar o controlo de pontualidade e assiduidade dos colaboradores (registo de faltas)	N.º de colaboradores com faltas mensais registadas	< 4	Mensal	Escriturária
		- Proceder à organização e respetiva supervisão dos serviços	N.º de falhas no registo semanal de tarefas	< 2 por semana	Diário	Diretora Técnica Encarregado SD
		- Executar visitas domiciliárias para a supervisão dos serviços prestados	N.º de falhas no registo semanal de tarefas	8	Mensal	Diretora Técnica 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%	Mensal	Diretora Técnica
		- Assegurar a requisição e aquisição dos materiais/produtos necessários aos serviços	Nºs de requisições tratadas	90%	Semanal	Diretora Técnica Encarregado SD
		- Assegurar a elaboração anual e a atualização do inventário do material/mobiliário/equipamento.	Finalização do documento até ao dia 20 de janeiro	> 95%	Anual	Diretora Técnica Encarregado SD
		- Controlar e Validar as Guias Eletrónicas de Acompanhamento de Resíduos (resíduos de enfermagem)	Validação do documento em prazo útil	100%	Mensal	Encarregado SD
		- Preencher o Mapa Integrado de Registo de Resíduos (MIRR)	Validação do documento em prazo útil	100%	Anual	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 com registo afixado em prazo útil	12	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	< 5	Mensal	Engenheiro Alimentar Diretora Técnica
		-Registar e controlar temperaturas das refeições, equipamentos de frio e matérias-primas recebidas pelos fornecedores	Taxa de Registo de controlo de temperaturas	100%	Semanal	Engenheiro Alimentar
	Promover a simplificação e organização dos processos administrativos	- 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 o registo de entrada e entre a data da assinatura do e a sua expedição	< 3	Diário	Escriturária
		- Manter atualizada a base de dados relativa às comparticipações dos utentes	Base de dados atualizada até ao último dia do mês	75%	Mensal	Escriturária
		- Manter atualizada a base de dados	Base de dados			

		respeitante às receitas e despesas da Instituição	atualizada até ao dia 20 do mês seguinte	100%	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 SAD, viagens ao exterior para utentes/clientes SAD entre outras)	Nº de utentes com contabilização de despesas transitada para o mês seguinte	98%	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	Dossie contabilístico finalizado até ao dia	95%	Semanal	Escriturária

			15 do mês seguinte			
		- 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 2019	N.º de atividades planeadas e executadas	> 5	De janeiro a dezembro	Direção Animador Cultural Diretora Técnica
		- Desenvolver, manter e atualizar a informação institucional nas redes sociais, site, newsletter, panfletos, cartazes	Nº de atividades/projetos a divulgar Nº de atividades divulgadas	≥ 30	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 trabalhadores que aderem às atividades	> 25	De janeiro a dezembro	Diretora Técnica Pessoal Técnico
		- Divulgar o Código de boa conduta – Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho - Divulgar o Código de Ética e Conduta	Registo de entrega dos documentos	95%	De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica

		- Manter, atualizar e executar as normas do Manual de Funções	Taxa de cumprimento das funções instituídas	90%	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 do serviço	N.º de escalas elaboradas no prazo estipulado (8 dias antes do término da escala anaterior)	90%	Trianual / mensal	Diretora Técnica
	Melhorar o desempenho e formação profissional	- Manter a elaboração atempada do relatório mensal individual de atividades do pessoal técnico	N.º de relatórios individuais com atraso de mais de 15 dias	< 20	Mensal	Equipa Técnica
		-Manter os registos de serviço	Nº diário de registos Não preenchidos	< 25	Diário Semanal	Encarregado SD Diretora Técnica
		- Aplicar e tratar a informação dos questionários de necessidades formativas a todos os colaboradores	N.º de questionários aplicados	100%	Janeiro	Diretora Técnica
		- Elaborar o Plano de Formação até ao dia 30 janeiro - Executar o Plano de Formação	-Nº de ações de formação programadas/necesárias (internas e	> 3	Janeiro a dezembro	Diretora Técnica

			extrenas) - N.º de ações de formação executadas -N.º de Participantes nas ações	 >3 > 30		
		- Implementar o Sistema de Avaliação de Desempenho	N.º de ações desenvolvidas	> 4		Direção
		- Promover a integração de novos colaboradores através de apoios do IEFP e divulgar o Manual de Funções	N.º de novos colaboradores	≥ 5	Sempre que necessário	Diretora Técnica
Financeira/ Económica	Promover a sustentabilidade financeira/económica da Instituição	- Finalizar as obras da reprogramação física aprovada pela Segurança Social para usufruir do aumento da capacidade de ERPI	Autos de medição Caderno de Encargos	100%	De 02/2018 a 02 /2019	Direção
		- Promover eventos com vista à angariação de donativos	N.º de eventos promovidos Valor angariado	3 > 2000€	De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica Pessoal Técnico
		- Aumentar a capacidade total da ERPI para 50 utentes / clientes e obter os respetivos acordos de cooperação	Caderno de Encargos Cumprimento dos Requisitos da Segurança Social	100%	abril	Direção Diretora Técnica
		- Realizar e fornecer à Direção a análise gráfica e por tabela com	Envio da documentação até	100%	Mensal	Escriturária

		demonstração da despesa e receita por mês e setor	ao dia 20 do mês seguinte			
		- Analisar preços praticados, consumos e novas propostas de fornecimento mais vantajosas	Envio trimestral da tabela de análise comparativa de preços e fornecedores	75%	Trimestral	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

9. PLANO MULTIDISCIPLINAR

ÁREA	OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	Responsável
9.1 Social	Conhecer os utentes/clientes	- Preparar a admissão de novos utentes/clientes	1- Receber novas inscrições para admissão de utentes/clientes	N.º de inscrições recebidas	x	x	x	≥ 20	Sempre que necessário	DT/ Assistente Social
			2- Encaminhar para a resposta social adequada ás necessidades	N.º de encaminhamento	x	x	x	≥ 10	Sempre que necessário	
			3-Realizar o estudo socioeconómico para admissão	N.º de estudos realizados	x	x	x	≥ 20	Sempre que necessário	
			4- Efetuar visitas domiciliárias	N.º de visitas realizadas			x	≥ 8	Mensal	
			5- Elaborar o processo individual social em suporte físico e informático	N.º de processos individuais elaborados de raiz	X	x	x	≥ 20	Sempre que necessário	
			6- Encaminhar e/ou providenciar apoios	N.º de apoios atribuídos	x	x	x	≥ 10	Sempre que	

			socias						necessário	
		- Caracterizar os utentes/clientes	1-Preencher questionários individuais de caracterização	N.º de utentes/clientes caracterizados	x	x	x	100%	Outubro	DT/ Assistente Social
			2-Efetuar o tratamento estatístico dos dados recolhidos		x	x	x	100%	Outubro	
	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 - Zelar pela satisfação das necessidades e expectavas dos utentes/clientes	1- Recolher e registar informação pertinente sobre o utente/cliente	N.º de processos sociais atualizados durante o mês de admissão	x	x	x	70%	Sistematicamente	DT/ Assistente Social
			2- Tipificar problemas; estabelecer prioridades de ação		x	x	x	80%	Sistematicamente	
			3- Elaborar os contratos de prestação de serviços		x	x	x	100%	Ato de admissão	
			4- Elaborar a Informação social e		x	x	x	100%	Ato de admissão	

			o programa de acolhimento							
			5- Elaborar e atualizar o PI do utente		x	x	x	100%	Ato da admissão	
			6-Atendimento social a utentes/clientes e famílias	N.º de atend sociais realizados	x	x	x	≥ 100	Sistematicamente	
			7- Aplicar o questionário de satisfação a utentes/clientes e tratar a informação	N.º de participantes nos questionários	x	x	x	70%	Outubro / novembro	
			8- Aplicar o questionário de satisfação a famílias e tratar a informação	N.º de participantes nos questionários	x	x	x	70%	Outubro / novembro	
			8-Supervisionar a prestação de cuidados de saúde e higiene e outros	N.º de reavaliações ao PI	x	x	x	≥ 90 %	Anualmente em setembro e/ou sempre que ocorram alterações ao estado	

9.2 Animação			preconizados no PI						global do utente	
			9-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	
	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		ERPI- 60% CD- 90%	Semanalmente	Animador Cultural
			2- Desenhos		x	x			Semanalmente	
			3- Recortes/ colagens		x	x			Semanalmente	
			4- Técnicas inovadoras de decoração		x	x			Semanalmente	
	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	1- Plano de Mobilidade	- Percentagem de utentes/clientes que participam no plano mobilidade, hidroterapia e Jogo de Bóccia	x	X		ERPI- 80% CD- 85%	Semanalmente	Animador Cultural
			2- Hidroginástica		x	x	X	ERPI- 20% CD- 40% SAD- 40%	Semanalmente	
			3- Jogo de Bóccia		x	x	x	ERPI- 50% CD- 60% SAD- 50%	Semanalmente	

		-Estimular a competição saudável								
	Estimular a atividade cognitiva	-Estimular a retenção de acontecimentos presentes -Exercitar o raciocínio e memória -Exercitar a concentração	1- Relembrar: -Provérbios; -Histórias; -Diálogos com base na interrogação; -Treino de escrita; -Leitura -Cálculo Matemático -Treino de vocabulário - Musicoterapia	-Percentagem de utentes/clientes que participam nas atividades cognitivas	x	x		ERPI- 50% CD- 80%	Semanalmente	Animador Cultural
	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)	- Percentagem de utentes/clientes que participa ativamente nas atividades lúdicas -Nº de vezes que são feitas	x	x	x	ERPI- 60% CD- 80% SAD- 80%		Animador Cultural

	Promover o desenvolvimento pessoal e social		-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	atividades de promoção do desenvolvimento pessoal e social						

			-Iniciação a instrumentos musicais -Composição de músicas originais -Danças com músicas populares -Canto de músicas litúrgicas -Discos Pedidos Youtube							
	Dinamizar atividade de desenvolvimento sensorial	-Estimular os sentidos	-Exercícios de noção de tato (esfera, cubo, etc.) -Exercícios ao olfato -Exercícios a audição -Exercícios ao gosto	-Percentagem de utentes/clientes que participa nas atividades de	x	x		ERPI- 50% CD- 80%	Semanalmente	Animador Cultural
	Fomentar os valores eclesiais	- Apoiar espiritualmente os utentes/clientes e as suas crenças	-Participar na eucaristia semanal -Organizar uma oração mensal -Bênção das refeições	- Nº de atos eclesiais realizados por semana	x	x	x	≥ 4	- 1 ato eclesial por semana 1- oração mensal	Animador Cultural

			-Manter o livro de cânticos religiosos							
	Dinamizar atividades no exterior e interinstituci onais	-Promover o envelhecimento ativo bem-sucedido -Estimular as relações interpessoais	Promover visitas: -Mosteiros de Salzeda 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 M - Convívio interinstitucional em Penedono-Santa Eufémia. -Baile de Carnaval (CMMB) - Jornadas da	-Número de atividades no exterior e/ou interinstitucionais realizadas -Percentagem de idosos que participa nas atividades no exterior e/ou interinstitucionais	x	x	x	12 atividades exteriores com participação: ERPI- 30% CD- 80% SAD- 80%	Anual / Mensal	Animador Cultural

			Cidadania -Convívio interinstitucional em Segões (CMMB) -Torneio de Bóccia interinstitucional (CMMB) -Intercâmbio com o CC de Alvite - Barragem do Vilar -Intercâmbio com a Casa Nossa - Santuário de Nª Sra. dos Remédios							

ÁREA	Objetivos *Gerais*	Objetivos Específicos	Atividades	Indicadores	ERPI	CD	SAD	Metas	Periodicidade	RESPONSÁVEL
3.3 Saúde	Promover a saúde e prevenir a doença	- Realizar a colheita de dados da situação de saúde, anterior à admissão do utente, e do acolhimento	1- Solicitar relatório médico detalhado sobre a situação clínica do utente	- Percentagem de processos com a informação clínica do utente	x	x	x	*ERPI: 100%* *CD: 90%* *SAD: 50%*	Ato de admissão de cada utente e primeira consulta após admissão	Enfermeiras
			2- Criar processo clínico informático e em suporte físico	- Percentagem de processos elaborados	x	x	x	ERPI: 100% CD: 95%		

				informaticamente e em suporte físico				SAD: 80%		
			3- Preencher os dados da "Avaliação Inicial em Enfermagem" no processo clínico	- Percentagem de processos que contém a "Avaliação Inicial de Enfermagem"	x	x	x	ERPI: 100% CD: 100% SAD: 100%		
			4- Aplicar escala de Glasgow e de Braden	- Percentagem de processos sociais elaborados	x	x	x	ERPI: 95% CD: 85% SAD: 80%		
			5- Elaborar o Plano Individual do utente		x			100%		
			6- Atualizar, aquando da admissão, a morada junto dos serviços de saúde		x	x	x	100%		
			7- Recolher informação relevante acerca do idoso junto do prestador de cuidados informal			x	x	100%	Mensalmente	
			8- Visitas domiciliárias SAD	N.º de visistas domiciliárias realizadas por			x	1		

				mês						
		- Manter o processo clínico atualizado	1- Registar as incidências clínicas, alterações no plano de cuidados e na tabela terapêutica;	Percentagem de processos com a informação cliníaca atualizada	x	x	x	ERPI: 100% SAD: 100% CD: 100%	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	Percentagem mensal de verificação de ementas	x	x	x	80%	Mensalmente	Enfermeiras Técnico de Ciência Alimentar
			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		x	x	x		Mensalmente	Enfermeiras
			3- Controlar os alimentos trazido para a instituição pelos familiares ou outros		x			ERPI: 80%	Diário	

			4- Incentivar a ingestão hídrica necessária para uma hidratação adequada		x	x	x		Diário	
			5- Planear a toma de 5/6 refeições diárias		x	x			Diário	
			6-Otimizar sondas Naso gástricas e proceder à sua troca com o intervalo estipulado pelo fabricante e sempre que se mostre necessário		x			ERPI: 95%	Diário	
			7-Administração da alimentação por SNG		x				4/5 vezes por dia	
			8- Avaliar estado nutricional dos utentes		x	x	x		Trimestral	
			9- Avaliação do IMC e Perímetro abdominal ou **aplicação do Mini Nutrucional Assessent (NMA)**	- Percentagem de população residente obesa (IMC) - Percentagem de população residente com peso dentro dos	x	x		ERPI: 90% CD: 90%	Bianual	

				parâmetros estabelecidos (IMC)						
			10- Avaliar o estado nutricional dos utentes através de análises clínicas	- Percentagem de utentes sob risco de desnutrição - Percentagem de utentes desnutridos	x	x	x	ERPI: 90% CD: 90%	Anual	
		- Controlar o estado de saúde individual do(a) utente 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; - Nº de episódios de recurso aos serviços de urgência	x	x	x	ERPI: Nº de episódios de urgência < a 70 e o nº de dias de internamento < a 135. CD: Nº de episódios de urgência < a 15 e < a 10 dias de internamento. SAD: Nº de episódios de urgência < a 15 e o nº de dias de internamento < a 15.	Sempre que necessário	Enfermeiras

			2- Acompanhar a consultas com o médico de família ou de especialidade	- Número de acompanhamentos a consultas no médico de família e em consultas de especialidade	x	x	x	ERPI:95% CD: 70% SAD: 60%	Sempre que necessário	
			3- Vigilância dos sinais vitais	- Avaliar 1 x por semana				ERPI:80% CD: 80% SAD: em VD	Semanal e em SOS	
			4- Avaliação das glicémias capilares	- Avaliar 1 x por semana	x	x		ERPI:90% CD: SOS SAD: em VD	Semestral	
			5- Realizar sessões de informação e esclarecimento/educação para a saúde aos utentes/clientes e seus familiares		x	x	x		Diário	
		- 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	ERPI:<90% CD: <10% SAD: <45%	Semanal	Enfermeiras
			2- Atualizar a tabela terapêutica		x	x	x	ERPI:100% CD: 100% SAD: 100%	Sempre que necessário	

		- Evitar erros na administração da medicação	3- Administrar medicamentos e assistir à sua toma de forma presencial sempre que possível		x	x		ERPI:70% CD: 70%	Diário	
			4- Vigiar efeitos secundários da medicação administrada	N.º de utentes/clientes com demostração de efeitos secundários	x	x		ERPI: <15% CD: <10%	Diário	
			5- 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		Diário	
			6- Impedir a entrada de produtos medicamentosos cuja administração não se mostre em conformidade com as prescrições		x	x		ERPI:100% CD: 100%	Diário	

			médicas estabelecidas, considerando como exceção os medicamentos que não necessitam de prescrição médica							
	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, 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	ERPI:95% CD:95% SAD:85%	Anual Outubro / novembro	Enfermeiras
			2- Avaliar juntamente com o médico de família ou outro médico especialista, a necessidade de vacinar os utentes/clientes com vacinas que não estão contempladas no Programa Nacional de Vacinação mas que podem ser necessárias de acordo com as patologias		x	x	x			

			de cada utente						
	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		x	x		ERPI: - Utentes independentes >6%, utentes dependentes ≤ 69%. Utentes semi-dependentes se ≤ 26%. CD: - Utentes independentes >85% - Utentes dependente <15%.	Sistematicamente	Enfermeiras
			2- Assegurar que toda a equipa tem conhecimento do plano de cuidados de cada utente;		x	x	x		Sistematicamente	
			3- Acompanhar o serviço de ação direta, realizando ensinos e esclarecendo dúvidas sobre os cuidados a prestar;		x	x	x		Sistematicamente	
			4- Avaliar os registos do		x	x	x		1 vez por semana	

			serviço de Ação Direta;							
			5- Aspirar secreções da via aérea superior quando necessário;		x	x	x		Quando necessário	
			6- Otimizar material utilizado no aparelho respiratório		x	x			Quando utilizado	
			7- Otimizar sondas vesicais e fraldas procedendo à sua troca com o intervalo estipulado pelo fabricante e sempre que se mostre necessário		x	x	x		Quando utilizado	
			8- Corrigir a postura incorreta dos utentes/clientes e fazer ensinos aos colaboradores 9- Manter os utentes/clientes ativos durante o dia para que no período noturno possam		x	x			Quando necessário Sistematicamente	

			ter um sono reparador							
			10- Incentivar os utentes/clientes no que diz respeito à sua higiene		x	x	x	ERPI:95% CD:95% SAD: 95%	Sistematicamente	
			11- Incentivar à ingestão regular de água para facilitar a eliminação intestinal		x	x	x	ERPI:95% CD:95% SAD: 95%	Sistematicamente	
			12- Promover a autonomia dos utentes/clientes nas AVD's incentivando à realização das mesmas com supervisão		x	x	x	ERPI:80% CD:90% SAD: 90% (Promovemos mas não é possível supervisionar a 100%)	Sistematicamente	
		- Identificar os utentes/clientes com elevado risco de úlceras de pressão	1- Aplicar a escala de Braden	- Alto Risco: Aplicar todos os meses - Baixo risco aplicar 3/3 meses	x			ERPI: 95%	Mensal – Alto risco Trimestral – Baixo risco	
			2- Avaliar o estado da pele					ERPI: - UP< 5 - Feridas	Sistematicamente	

								Traumáticas :<25 - Feridas cirúrgicas<5 CD: - UP<3 -Feridas traumática <10 - Ferida cirúrgica <5 SAD: - UP<3 - Feridas traumática <5 - Ferida cirúrgica<5		
			3- Realizar ensinos 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		x	x	x		Sistematicamente	Enfermeiras

			4- 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				Sistematicamente	
			5- Orientar para a alternância de decúbitos consoante as necessidades de cada utente		x				Sistematicamente	
			6- Orientar para a adequada utilização de material de prevenção de úlceras de pressão e atender às necessidades individuais dos utentes		x				Sistematicamente	
			7- Orientar para uma adequada limpeza e hidratação cutânea ensinando a técnica de		x	x	x		Sistematicamente	

			massagem para ativação da circulação							
		- Identificar os utentes/clientes com elevado risco de queda, e proceder à implementação de medidas preventivas - Avaliar o estado físico de cada utente - Acompanhar a evolução do utente e grau de dependência de modo a adequar o plano de intervenção e cuidados às suas necessidades	1- Promover a mobilidade dos utentes/clientes reduzindo os agentes que provocam risco aumentado de quedas		X			20 quedas por ano	Não se aplica	Enfermeiras Fisioterapeuta
			2- Supervisionar/acompanhar a deambulação dos utentes/clientes que utilizam meios auxiliares de marcha (canadianas, andarilhos)		x	X				
			3- Avaliar o estado de conservação dos auxiliares de marcha 4- Colaborar com a área da Fisioterapia para avaliação do risco de quedas e adoção de medidas preventivas		x	x				

			adaptadas a cada caso							
			5- Promover um ambiente livre de obstáculos segundo as recomendações da DGS (Direção Geral de Saúde)		x	x				
			6- 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 - Reduzir os custos associados aos cuidados de saúde para o utente bem como para a instituição	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 na despesa geral da instituição	x	x	x	≤ 10 %	Mensal	Enfermeiras
			2- Fazer uma cuidada gestão do stock de medicação de cada utente		x	x	x		Semanal	
			3- Prevenir a doença e		x	x	x			

			promover a saúde de modo a evitar gastos						Sistematicamente	
	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 reavaliados	x	x	X	100%	Ato de admissão dos utentes / clientes	Fisioterapeuta
			2- Elaborar a ficha clínica de fisioterapia		X	X	X	100%		
			3- Elaborar o PI		X	X	X	100%		
			4- Aplicar escalas de independência e funcionalidade e risco de queda	- Percentagem de utentes/clientes com aumento de força muscular	X	X	X	100%		
			5- Decidir sobre os cuidados de fisioterapia mais adequados		X	X	X	100%		
	Melhorar a qualidade		6- Alertar a equipa de colaboradores acerca de dependência do utente e risco de queda e padrão de marcha		X	x	X	100%		
		- Acompanhar a	1- Reavaliar o utente de		X	x	x		Semanal/ mensal ou	Fisioterapeuta

	de vida dos utentes	evolução do utente e grau de dependência de modo a adequar o plano de intervenção e cuidados às suas necessidades	acordo com a sua patologia/queixa					100%	trismestral de acordo com a patologia e queixas do utente/cliente	
		- 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	ERPI : 30 % CD: 100% SAD : 70%	Diário / bissemanal / trissemanal 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		ERPI : 20 % CD: 20%	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	X	X		ERPI: 30% CD: 80%	Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia	Fisioterapeuta

								SAD: 70 %		
			2- Plano Mobilidade (A e B, de acordo com grau de dependência), em conjunto com o animador		X	x		ERPI: 20% CD: 20%	Semanal	
		- Diminuir a intensidade da dor	1- Tratamentos individuais: Mobilização articular fisiológica e acessória; Meios eletrofísicos; Mobilização de tecidos moles	- Percentagem de utentes/clientes com diminuição de x 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	1- Tratamentos individualizados	- Percentagem de utentes/clientes com diminuição ou manutenção do grau de dependência - Percentagem de utentes/clientes com demência que participam no	x	X	x	ERPI: 70% CD: 80% SAD: 90%	Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia	Fisioterapeuta
			2- Plano Mobilidade A e B, realizados em conjunto com o animador		X	x		ERPI: 70% CD: 80%	Semanal	
			3- Plano de Estimulação Cognitiva e Motora, em conjunto com psicóloga		X	X		ERPI: 70% CD: 80%	Semanal	

			4- Hidroterapia, em conjunto com o animador	plano de Estimulação Cognitiva e Motora	X	X	x	ERPI: 70% CD: 80% SAD: 90%	Semanal de abril a outubro	
		- Aumentar equilíbrio - Diminuir risco de quedas	1- Tratamentos individualizados	-Percentagem 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 Participação em algumas atividades: Animador Cultural Psicóloga
			2- Plano Mobilidade A e B		X	X		ERPI: 10% CD: 15%	Semanal	
			3- Plano de Estimulação Cognitiva e Motora		X			ERPI: 10% CD: 10%	Semanal	
			4-Hidroterapia		X	X	x	ERPI: 10% CD: 15% SAD: 15%	Semanal	
		- Identificar utentes/clientes com elevado risco de queda e implementar medidas preventivas - Identificar os utentes/clientes com	1- 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%;** **- Moderado: 15%;**	Semestral Sempre que necessário	Fisioterapeuta Enfermeiras

		elevado risco de úlceras de pressão através da escala de Braden e proceder à implementação de medidas preventivas						- Reduzido: 70%.		
			2- Afixação da tabela de risco de queda bem como indicações sobre como agir com cada grupo de risco de queda		X	X		90 %	Semestral Sempre que necessário	
			3- Promover ambiente livre de obstáculos		X	X			Sistematicamente	
		- Aumentar a adesão ao Plano Mobilidade e Hidroterapia	1- Registar o n.º de utentes/clientes que realizam Plano Mobilidade e Hidroterapia	- Percentagem de utentes/clientes que participam no Plano Mobilidade - Percentagem de utentes/clientes que participam na Hidroterapia	x	x	x	**Plano Mobilidade:** **- ERPI: 80%** **- CD: 85%** **Hidroterapia:** **- ERPI: 20%** **- CD: 40%** **- SAD: 40%**	Semanal	Fisioterapeuta
		- 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	- Nº de formações Posicionamento/Transferências realizadas - Percentagem de funcionários presentes na	x			1	Diário	Fisioterapeuta
			2- Formação		x					

			Posicionamentos/Transferências	formação Posicionamentos/ Transferências				90%	Anual	
	Avaliação Psicológica/ Reavaliação Psicológica	- Realizar anamnese -Realizar diagnóstico de Perturbações Mentais -Avaliação Neuropsicológica -Identificar o estado e o traço de personalidade -Diagnosticar e prevenir doenças degenerativas como Alzheimer, Parkinson, Corpos de Lewy	**1- Aplicação de testes de avaliação psicológica:** - MMSE (Mini Exame do Estado Mental)	Indíce pontuado nos testes Neuropsicológicos na avaliação e na reavaliação. - Percentagem de utentes encaminhados a especialidade após avaliação neuropsicológica com resultado de MMSE menor que 22, GDS maior que 22 e GAI	x	x	x	100%	Ato admissão Trimestral	Psicóloga
			- Questionário sobre o Sono na -Terceira Idade (QSTI)		x	x	X	ERPI-90% CD-100% SAD-60%	Admissão Semestral	
			- FAB- Bateria de avaliação frontal		x	x		ERPI-70% CD-100%	Admissão Anual	
			- Inventário Geriátrico da Ansiedade (GAI)		X	x	X	ERPI-90% CD-100% SAD-100%	Admissão Trimestral	
			- Escala Geriátrica da Depressão (GDS)		X	x	X	ERPI-90% CD-100% SAD-100%	Admissão Trimestral	Psicóloga
			- Escala de Satisfação com a Vida (SWLS)		X	x		ERPI-75% CD-100%	Admissão Anual	

			- Lista de Afetos Positivos e Negativos (PANAS)	maior que 15	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	
	Intervenção Psicológica	-Intervenção Psicológica em perturbações do foro psicológico/mental como depressão, ansiedade, luto patológico -Intervenção neuropsicológica em Perturbações Neurocognitivas	1-Estimulação Cognitiva Individual	- Percentagem de utentes com orientação espaço-temporal e sem agravamento de défice cognitivo significativo	x	x		ERPI: Diminuição de 2 a 5 pontos no MMSE a cada reavaliação em 60% CD: Diminuição de 1 a 2 pontos no MMSE a cada	Quinzenal	

		provenientes das diversas etologias -Exercitar estratégias de copping -Estimular o diálogo/partilha de vivências/ sentimentos -Fomentar o sentido de envelhecimento positivo e bem-estar individual -Adaptar o idoso às alterações decorrentes do processo de envelhecimento -Estimular as capacidades						reavaliação em 90% SAD: Diminuição de 2 a 5 pontos no MMSE em 90%		
			Psicoterapias: - Terapia Comportamental	- Percentagem de utentes nos quais ocorrem processos de somatização	x	x	X	Diminuição de processos de somatização em: ERPI:70% CD:100% SAD:80%	Quinzenal	Psicóloga
			- Terapia Cognitiva	- Diminuição do Índice de depressão, (ao longo da intervenção)	x	x	X	ERPI: Diminuição da sintomatologia depressiva com GDS inferior a 12 pontos em 80% dos	Quinzenal	

		cognitivas -Fortalecer as relações interpessoais -Identificar as necessidades afectivas/emocionais da pessoa idosa -Melhorar a auto-estima, promovendo um envelhecimento saudável -Apoio na criação de relações humanas com mais qualidade -Realizar atividades de estimulação cognitiva/social com os utentes, procurando						utentes SAD: Diminuição da sintomatologia depressiva com GDS inferior a 10 pontos em 100% dos utentes CD: Diminuição da sintomatologia depressiva com GDS inferior a 12 pontos em 90% dos utentes		

		estimular e/ou desenvolver atividades de estimulação cognitiva/social de cariz preventivo -Melhorar capacidade de exercer atividades de vida diária -Aliviar Stress -Aumentar vitalidade -Orientar e dar suporte aos familiares e cuidadores formais	- Terapia Psicossocial	- Diminuição do índice de ansiedade (ao longo da intervenção)	X	x	X	Diminuição do índice de ansiedade até valor entre 7 a 13 em: ERPI – 90% CD- 90% SAD- 50%	Quinzenal	Psicóloga
			- Gestão de conflitos internos	- Prevalência de utentes negam a própria vida	x	x	X		Sempre que necessário	
			- Exercícios de relaxamento	- Percentagem de utentes que expressam bem-estar psicológico	X	x	X	ERPI: 50% de utentes com expressão de bem-estar psicológico após 10 sessões de psicoterapia/ relaxamento SAD: 100% de utentes com	Sempre que necessário	
			- Terapias de grupo		x	X	X		Quinzenal	Psicóloga Animador Cultural
			- Terapia orientada para o insight		X	x	X		Quinzenal	Psicóloga

								melhoria de estado psicológico após cada visita domicílio CD: 80% de utentes com melhoria do estado psicológico após 5 sessões		
			- Terapia da remanescência	- Percentagem de utentes que alcançam regressão	x	x	X	Utentes a alcaçarem a regressão ERPI:50% CD:50% SAD:50%	Trimestral	Psicóloga
			3- Dinâmicas de grupo	- Percentagem de utentes que participam nas atividades de grupo motivados, mantém orientação	X	x		ERPI: Atingir 50% dos utentes nas atividades de grupo	Semanal	Psicóloga Animador Cultural
			4- Diálogo orientado		x	x	X		Diário	Psicóloga

			5- Trabalho de grupo / trabalho individual	espacial, temporal e pessoal	x	x		CD: Atingir 80% dos utentes nas atividades de grupo.	Semanal	Psicóloga Animador Cultural
			7- Debates		x	x	X		Trimestral	Psicóloga
			8- Jogos lúdicos		x	x	X		Quinzenal	Psicóloga
			9- Leitura (livros, notícias de jornais, panfletos religiosos, orações)		x	x			Quinzenal	Psicóloga
			10- Cálculo Matemático		x	x			Quinzenal	Psicóloga
			11- Treino de vocabulário		x	x			Quinzenal	Psicóloga
			12- Ações de Sensibilização (alcoolismo, obesidade, Alzheimer, Diabetes, entre outros)		x	x	X		Semestral	Enfermeiras Fisioterapeuta Psicóloga
			13- Plano de Estimulação Cognitiva e Motora	- Percentagem de utentes que participam no Plano Demências, com motivação e desempenho	x	x		ERPI: 65% de utentes com demência a participar no plano demências. CD: 50 % de utentes com	Semanal	Psicóloga Fisioterapeuta

								demência (sendo estes todos aqueles que reúnem as capacidades necessárias.)		
			14- Conversas Informais	- Percentagem de utentes que participam nas atividades de grupo motivados, mantém orientação espacial, temporal e pessoal	x	x	X	ERPI, CD, SAD: 100%	Diário	Psicóloga
			15- Convívios intergeracionais entre as diferentes respostas sociais e a comunidade		x	x	X	ERPI: Atingir 50% dos utentes nas atividades de grupo	Atividades de Equipa	Equipa
			16- Dinamizar jogos seniores, apoio na elaboração de calendários mensais e outras atividades que promovam o desenvolvimento do intelecto e as relações interpessoai		x	x	X	CD: Atingir 80% dos utentes nas atividades de grupo. SAD: Atingir 90% dos utentes nas	Mensal	Psicóloga Animador Cultural

			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	atividades de grupo/festas /debates	Quinzenal Atividades de equipa	Psicóloga Equipa
			18- Explicação de alguns comportamentos mais confusos	Percentagem de utentes com diminuição de confusão e comportamentos inadequados.	x	x	X		Sempre que necessário	Psicóloga
			19- Escutar ativamente o que o idoso tem para transmitir		x	x			Diário	Psicóloga
			20- Observação das atitudes/comportamento	- Percentagem de utentes encaminhados a especialidade	x	x		ERPI, CD, SAD: encaminhar 100% dos utentes para especialidade sempre que o resultado de testes assim o justifiquem	Diário	Psicóloga
			21- Recolha de informações com a equipa multidisciplinar		x	x	X		Sempre que necessário	
			22- Partilha de informação com a equipa multidisciplinar		x	x	X		Sempre que necessário	

10. ATIVIDADES GERAIS

ATIVIDADE	RESPONSÁVEIS	DESTINATÁRIOS	CALENDARIZAÇÃO
Viagem Anual 2019 – Coimbra e Conimbriga	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD	junho 2019 em dia a definir
Sardinhada CBERP Sever	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD Famílias utentes/clientes ERPI	21 de junho 2019
IV Caminhada CBERP Sever	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD Famílias Comunidade	06 de outubro 2019
Festa de Natal	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD	13 de dezembro 2019
Elboração e divulgação da *newsletter CBERP SEVER*	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD Colaboradores Famílias Comunidade	Mensal
Formação interna na área de saúde e ambiente	Equipa de saúde com apoio dos técnicos e restantes colaboradores	Generalidade dos colaboradores ERPI, CD e SAD	Maio em data a definir
Participação nas Jornadas de Cidadania organizadas em Câmara Municipal de Moimenta da Beira	Equipa multidisciplinar	Generalidade dos colaboradores	Maio 2019 em dia a definir pela Câmara Municipal