



PROGRAMA DE AÇÃO E ORÇAMENTO - 2022



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



PROGRAMA DE AÇÃO E ORÇAMENTO-2022

Índice

1.	INTRODUÇÃO	5
2.	A INSTITUIÇÃO	8
2.1	BREVE CARATERIZAÇÃO	8
	<i>VISÃO</i>	9
	<i>VALORES</i>	9
	<i>RESPOSTAS SOCIAIS</i>	9
	<i>SERVIÇOS PROTOCOLADOS/PARCERIAS</i>	12
2.2	Estrutura Orgânica	13
2.3	ÓRGÃOS SOCIAIS	14
2.4	RECURSOS HUMANOS	14
2.5	COMUNICAÇÃO	15
2.6	OBJETIVOS GERAIS	15
3.	PROGRAMA DE AÇÃO PARA 2022	17
3.1	ANÁLISE SWOT	17
3.2	DESAFIOS	18
3.3	LINHAS DE ORIENTAÇÃO	18
3.4	OBJETIVOS/ATIVIDADES ESTRATÉGICAS	18
3.5	PLANO DE ATIVIDADES - 2022	20
	PERSPETIVAS, OBJETIVOS, INDICADORES, METAS E RESPONSÁVEIS	22
	ATIVIDADES ESPECÍFICAS - EQUIPA MUTIDISCIPLINAR	30
	ATIVIDADES GERAIS - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	56
4.	ORÇAMENTO	58
4.1	ENQUADRAMENTO	58
4.2	EXPLICITAÇÃO	58
	INVESTIMENTOS	58
	ORÇAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXPLORAÇÃO	58

PROGRAMA DE AÇÃO E ORÇAMENTO-2022

RENDIMENTOS PREVISTOS	59
GASTOS PREVISTOS	61
4.3 DEMONSTRAÇÃO PREVISIONAL DE RESULTADOS.....	65
5. CONCLUSÃO.....	66
6. APROVAÇÃO.....	67



1. INTRODUÇÃO

Conforme o estabelecido na 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 o Programa de Ação e Orçamento para o ano seguinte e submetê-lo ao parecer do órgão de fiscalização.

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 2022, os quais constituem dois instrumentos de gestão complementares, que orientam a atividade global do CBERPSEVER.

No momento, estamos, ainda, numa fase crítica da COVID -19, que nos preocupa e assusta, pelo facto dos nossos utentes/clientes, devido à idade e comorbidades, serem pessoas de alto risco, pese embora terem o esquema vacinal completo, incluindo a dose de reforço, de acordo com a sua situação específica. Por via disso, todos os nossos esforços continuam a ser direcionados para sua proteção e minimização dos constrangimentos inerentes ao cumprimento das medidas da DGS, tomadas, a cada momento, em função da evolução da pandemia. O contexto pandémico e contexto económico muito difícil em que vivemos têm repercussão nos encargos e nas receitas e demais vertentes gestionárias, pelo que o Programa de Ação e Orçamento aqui apresentado reflete a realidade contextual em que se insere a Instituição.

O **Programa de Ação**, enquanto instrumento geral de gestão, contém as principais ações que se pretendem realizar em 2022, que assentam em objetivos enquadrados nas linhas programáticas, assumidas pela Direção, 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 Programa, para além de se enquadrar nestas linhas programáticas, baseia-se na expectativa orçamental 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, por ter dificuldade em diversificar fontes de financiamento e servir uma população de baixos rendimentos, o que dificulta também a prática de fixação livre de mensalidades para as vagas não cobertas por acordo. A não aprovação da candidatura ao PARES 3.0

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

constituirá um fator extremamente crítico para sustentabilidade financeira da Instituição no contexto atual. Isto porque a candidatura foi apresentada, essencialmente, para obter acordo de comparticipação da Segurança Social para as 29 vagas criadas, já que o valor é muito residual, devido à data fixada para a retroatividade da assunção das despesas (janeiro de dois mil e vinte).

Se tal acontecer, para além da necessidade/preocupação de prosseguir uma gestão eficiente em que impere a racionalização de custos, sem prejuízo da qualidade de serviços prestados, assume-se como fator crítico de sucesso, no que se refere à sustentabilidade financeira da Instituição, a não aprovação da candidatura ao PROCCOP em relação à ERPI, independentemente da eventual atualização progressiva das comparticipações das vagas atualmente abrangidas pelo Acordo de Cooperação.

É também muitíssimo importante, para o global funcionamento da Instituição, que todos (Direção e trabalhadores(as)) comunguemos dos mesmos valores e objetivos, que passam nomeadamente, por:

- Cultivar um relacionamento entre as pessoas afável e transparente;
- 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 é sempre uma mais-valia ter/manter uma equipa motivada e qualificada, a formação/desenvolvimento dos(as) trabalhadores(as) é assumida como prioridade,

O Orçamento do CBERPSEVER para 2022 prevê os fluxos financeiros de entrada e saída no ano em referência, quer resultantes dos compromissos da Instituição existentes no final de 2021, quer de novas ações e investimentos propostos. A nível de investimentos, há a previsão de investir 89 500,00€ (oitenta e nove mil e quinhentos euros), conforme explicitado no ponto 4.2. Releva o valor orçamentado para a aquisição e instalação de um elevador monta macas - 50 000,00€ (cinquenta mil euros), absolutamente imprescindível para servir o piso-1, onde se situam os quartos de 28 utentes, a quase totalidade dos espaços criados com as obras de ampliação, nomeadamente os afetos à Fisioterapia, Hidroterapia, Boccia e Atividades Multissensoriais (sala snoezelen), bem como as despensas e a lavandaria. O elevador existente, instalado aquando da construção do edifício para, praticamente, servir a cozinha e a lavandaria, é manifestamente insuficiente para bastar as necessidades atuais. É também relevante o investimento para a aquisição da viatura elétrica com adaptação para o Serviço de Apoio Domiciliário, orçamentada em 32 000,00€ (trinta e dois mil euros), em relação à qual foi feita candidatura ao PRR Mobilidade verde, que, se for aprovada, traduzir-se-á numa comparticipação máxima de 25 000,00€ (vinte e cinco mil euros).



O Programa de Ação para 2022 materializa-se no Plano de Atividades e integra:

- O Plano de Atividades da equipa multidisciplinar, contributo técnico que constitui um complemento a nível micro, sendo, como tal, um instrumento fundamental de planeamento, informação e transparência.

O Orçamento para 2022 inclui quadros relativos a:

- Rendimentos previstos
- Gastos previstos

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

AG
LCC
AB

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.º 8/02, a fls. 65 e 65 v.º do livro n.º 6 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.

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including "MGi" and "LCCD".

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
- Cooperaçção
- Responsabilidade
- Eficiência
- Qualidade do serviço
- Trabalho em equipa

RESPOSTAS SOCIAIS

O CBERPSEVER tem as seguintes Respostas Sociais:

A **Estrutura Residencial Para Idosos**, com capacidade para 50 utentes (21 utentes abrangidos pelo acordo de cooperaçção celebrado com o Instituto da Segurança Social), tem por finalidade proporcionar serviços permanentes adequados à problemática biopsicossocial das pessoas, como sejam contribuir para a estabilizaçção ou retardamento do processo de envelhecimento, e criar condiçções que permitam preservar e incentivar a relaçção intrafamiliar e potenciar a integraçção social.

Neste âmbito, são prestados os seguintes serviços:

- Alojamento e apoio nas atividades da vida diária;
- Alimentaçção (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;
- Animaçção/Ocupaçção e lazer;

AG
LCC
M

- Acompanhamento psicossocial;
- Atividades de motricidade e/ou fisioterapia;
- Hidroterapia;
- Atividades em sala snoezelen;
- Acompanhamento e transporte a consultas médicas e a exames complementares de diagnóstico;
- Cuidados de imagem.

O **Centro de Dia** (no momento, com os utentes domiciliados, devido à pandemia) é outra resposta social, com capacidade para 20 utentes, todos abrangidos pelo Acordo de Cooperação. Funciona nas mesmas instalações da ERPI e 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 Sociais, 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;
- Hidroterapia;
- Atividades em sala snoezelen;
- 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 abrangidos pelo Acordo de Cooperação, 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 Emprego e Formação Profissional
- 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:

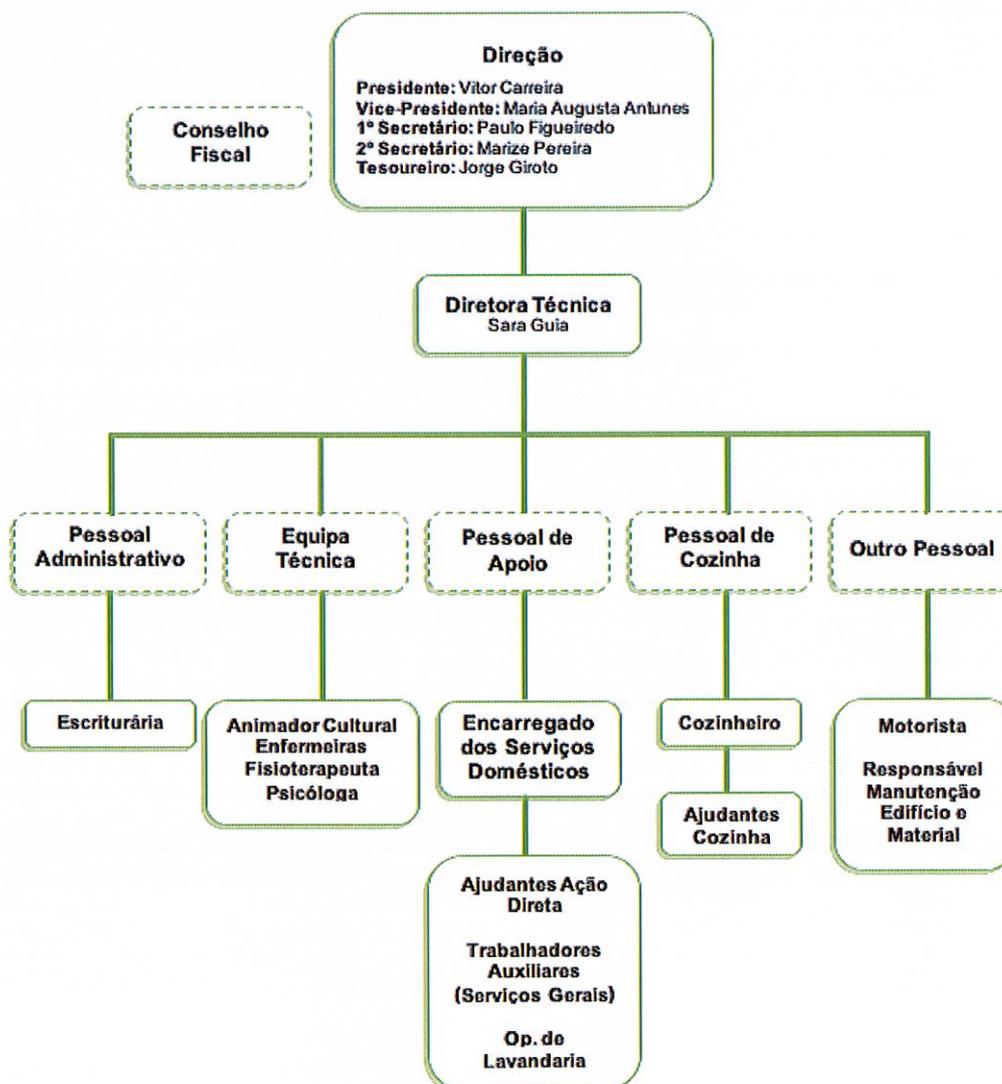
- Câmara Municipal de Moimenta da Beira – Programa de Atividades Físicas e Musicais para a Terceira Idade.

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

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 seguinte Organograma:



Handwritten signatures and initials

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	20
Animador Sociocultural	1			Trabalhadores Auxiliares	6
Enfermeira	2			Cozinheiro	1
Fisioterapeuta	1			Ajudantes de Cozinha	5
Psicóloga	1			Motorista/encarregado de manutenção	1
				Op. Lavandaria	1

Total de colaboradores: 41

Para conseguir uma equipa motivada, temos continuado a privilegiar a estabilidade do emprego, apostando o mais possível nos contratos sem termo e no aumento da capacitação dos trabalhadores através da formação certificada.

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

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 CBERPSEVER concebeu oportunamente procedimentos, conducentes à implementação do Plano de Comunicação Interna e Externa, ainda que sujeito a reajustamentos de melhoria, o qual, por diversas vicissitudes, só em poucos aspetos foi implementado.

De implementação, o primeiro passo, foi a criação do site institucional, em 2017, um instrumento privilegiado de divulgação externa, dada a amplitude do universo de usuários. Permite 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.

Em 2018, foi criada a newsletter, um instrumento valioso de dinamização também da comunicação externa. Contudo, por indisponibilidade de meios, deixou de ser publicada e, pese embora estarmos atentos à satisfação dessa necessidade, ainda não foi possível reativar a sua publicação,

No que concerne à comunicação interna, foram criados e implementados os Modelos de Comunicação Interna/ Orientação Superior. Entre a Diretora Técnica e os(as)colaboradores(as), há Orientações escritas, é usado o livro de ocorrências e a comunicação por *Chat*. Também há comunicação em reuniões. A comunicação com a Direção, é sobretudo, feita através de correio eletrónico. Porém, é privilegiada a informalidade.

Neste contexto, é necessário avaliar o Plano de Comunicação oportunamente gizado, reformulá-lo em função da evolução entretanto ocorrida, nomeadamente no que concerne à tipologia do site e aos procedimentos da sua manutenção, para que seja refletida com clareza a forma como a Instituição vai comunicar com o seu público (externo e interno) e quando. Subsequentemente, há ainda que (re)definir e pôr em prática os procedimentos específicos para os dois tipos de comunicação.

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;

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the acronym 'CCS' and several initials.

- 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 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 2022

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

ANÁLISE INTERNA	ANÁLISE EXTERNA
<p>PONTOS FORTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Criação de emprego - Boa qualidade do serviço prestado - Atividades realizadas com envolvimento da comunidade e outras instituições similares - Instalações novas/remodeladas com conforto com equipamentos modernos (hidroterapia e sala snoezelen) e, adequadas ao aumento da capacidade da ERPI. - Boa imagem exterior - Envolvimento da Direção 	<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incremento dos Acordos de cooperação para ERPI e SAD - Incremento do número de utentes de SAD - Reconhecimento exterior do valor da Instituição na comunidade - Atividades realizadas para e com a comunidade - Criação de emprego - Apoios à Economia Social - Incremento das Parcerias - Boas relações interinstitucionais
<p>PONTOS FRACOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Financiamento maioritariamente público - Inexistência de gestão por objetivos e de sistema de avaliação de desempenho; - Inexistência de procedimentos para comunicação interna e externa - Deficiente envolvimento/motivação de alguns Stakeholders; - Deficiências na Política de Gestão de Recursos Humanos 	<p>AMEAÇAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sustentabilidade financeira da Instituição - Concorrência de outras Instituições; - Dificuldade de recrutamento de colaboradores - Efeitos do contexto pandémico e económico

3.1 ANÁLISE SWOT

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

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the name "Lecy" and initials "MG".

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;
- Incerteza dos efeitos da pandemia e do contexto económico;
- Concorrência de outras instituições.

Para responder a estes desafios, o Programa de Ação para 2022 do CBESPSEVER assenta nas seguintes linhas de Orientação:

3.3 LINHAS DE ORIENTAÇÃO

- Assegurar um funcionamento eficaz e eficiente da Instituição, tomando em conta a nova realidade da ERPI e os constrangimentos provocados pela pandemia a nível de todas as Respostas Sociais;
- Melhorar/adequar os serviços prestados, em função das necessidades reais dos utentes; num processo de melhoria contínua na senda da qualidade, tendo presente as exigências do ambiente pandémico
- 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.;
- (Re)Organizar continuamente o serviço, em função das Orientações da Direção Geral de Saúde e de outras Entidades competentes, atualizando em conformidade o Plano de Contingência, sem esquecer que, pese embora o condicionamento pandémico, o foco da Instituição é o bem-estar dos utentes/clientes

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

- Manter preenchidas a totalidade das vagas de ERPI;
- Promover, com intervenções específicas, a ocupação das vagas de SAD;

10
lecd
165
A

- Estabelecer patrocínios com novas entidades;
- Realizar eventos solidários;
- Continuar a realizar campanha para a consignação do IRS;
- Apresentar candidatura ao PROCOOP para aumento das vagas com acordo e reajustamento dos serviços de SAD;
- Apresentar candidatura ao PROCOOP para o aumento das vagas com acordo em relação à ERPI, para a eventualidade de não ser aprovada a candidatura ao 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 o estabelecido no Código de Trabalho.

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the word "leed" and other illegible scribbles.

Promoção da Instituição

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

3.5 PLANO DE ATIVIDADES - 2022

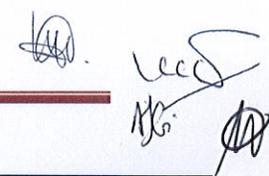
O Programa de Ação materializa-se no Plano de Atividades. Tal como foi referido na Introdução, integra o Plano de Atividades da equipa multidisciplinar que se apresenta de seguida, enquadrado pela tabela de Perspetivas, Objetivos (táticos e operacionais), Indicadores, Metas e Responsáveis.

Este Plano constitui um complemento precioso do Programa de Ação, por possibilitar uma concreta perceção da dinâmica da Instituição e traduzir o compromisso/empenhamento da equipa para vencer os desafios que se colocam ao CBERSEVER para o ano de 2022.

Handwritten signatures and initials in the top right corner.



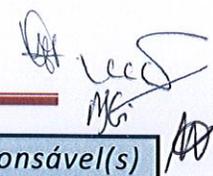
PLANO DE ATIVIDADES-2022



PERSPETIVAS, OBJETIVOS, INDICADORES, METAS E RESPONSÁVEIS

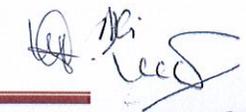
Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
Utente / Cliente	Promover a qualidade de vida e satisfação dos utentes / clientes	- Desenvolver atividades sociais e de saúde que promovam a inclusão, autonomia e bem-estar dos utentes/clientes indo de encontro às suas necessidades e expectativas	Taxa de execução do Plano de atividades das áreas técnicas	> 60%	De janeiro a dezembro	Generalidade dos colaboradores
		- Executar o plano de atividades ponto. 4	N.º de atividades executadas com resultado positivo	> 70%	De janeiro a dezembro	Equipa Técnica
Parceria: Famílias Comunidade Outros Stakeholders	Manter e estabelecer novas parcerias com entidades públicas e privadas	- Elaborar e submeter Candidaturas a Projetos e Serviços; celebração de protocolos/parcerias no âmbito da promoção da responsabilidade social	N.º de Candidaturas Submetidas	> 2	De janeiro a dezembro	Direção Equipa Técnica
		- Manter o acolhimento e orientação de estágios curriculares	N.º de novos protocolos celebrados	> 4	De janeiro a dezembro	Direção Equipa Técnica
		- 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%	De janeiro a dezembro	Diretora Técnica Educadora Social
	Fortalecer as relações entre a instituição, as famílias e a comunidade	- Promover eventos para as famílias e comunidade	N.º de eventos promovidos	1	De janeiro a dezembro	Direção Equipa Técnica
		- 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	Direção Equipa Técnica
		- Manter a legitimidade e transparência nos processos de gestão cumprindo os requisitos e	N.º de contraordenações		De janeiro a	Direção

PLANO DE ATIVIDADES-2022



Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
	Forçar a imagem positiva, reputação, transparência e legitimidade identitária do CBERP Sever	prazos legais estabelecidos	legais registadas	< 2	dezembro	Diretora Técnica
		- Assegurar a divulgação e o cumprimento da missão, visão e valores	N.º Atividades de divulgação da missão, visão e valores	1	De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica
		-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 trabalhadores e fornecedores cumprindo o calendário mensal de pagamento de salários e o prazo de pagamento estabelecido nas faturas.	N.º de dias com pagamentos em atraso	< 4	Mensal	Escriturária 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
		- 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
		- Manter os Regulamentos Internos das respostas sociais atualizados	N.º de dias de atraso na atualização após nova deliberação	≤ 15	Sempre que necessário	Diretora Técnica
	Desenvolver e aperfeiçoar os canais de divulgação	- Elaborar e colocar em prática o Plano de Comunicação 2022	N.º de atividades planeadas e executadas	> 5	De janeiro a dezembro	Direção / DT

PLANO DE ATIVIDADES-2022



<i>Perspetiva</i>	<i>Objetivos Táticos</i>	<i>Objetivos Operacionais</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Metas</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsável(s)</i>
Famílias Comunidade Outros Stakeholders	de informação sobre os serviços prestados e atividades desenvolvidas	- Manter e atualizar a informação institucional nas redes sociais (facebook)	N.º de atividades divulgadas	≥ 3%	Semanal	Educadora Social
		- Gestão e atualização da informação do site "CBERPS"	N.º de atividades divulgadas	> 1	Trimestral ou logo que se justifique	Educadora Social
Processos Internos	Verificar e Controlar os Serviços e Atividades	- Garantir o bom funcionamento dos serviços de limpeza, lavandaria, cozinha e transportes	N.º de ocorrências e reclamações	< 20	Diário	Diretora Técnica Encarregada 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 Encarregada SD
		- Conhecer e implementar a legislação em vigor relativamente à segurança alimentar (regulamento n.º 852/ 2004, regulamento n.º 1169/ 2011, Codex Alimentarius)	N.º de pré-requisitos implementados	≥ 8	Diário	Diretora Técnica Cozinheiro
		- Assegurar o cumprimento dos pré-requisitos do HACCP	N.º de não conformidades	< 4	Trimestral	Diretora Técnica Cozinheiro
		- Proceder à organização e respetiva supervisão dos serviços e registo diário de tarefas	N.º de falhas no registo semanal de tarefas (ERPI)	< 3 por semana	Semanal / diário	Diretora Técnica Encarregada SD
		- Verificar as limpezas habitacionais em SAD	N.º de falhas no registo semanal de tarefas (SAD)	< 3 por semana	Mensal	Diretora Técnica Encarregada SD

PLANO DE ATIVIDADES-2022

H.A. M. Reis

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
		- 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 a requisição e aquisição dos materiais/produtos necessários aos serviços	N.ºs de requisições tratadas	90%	Semanal	Diretora Técnica Encarregada 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 - janeiro	Diretora Técnica Encarregada SD
		- 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	100%	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	< 3	Mensal	Diretora Técnica Cozinheiro
		-Registar 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	90%	1 vezes mês	Escriturária

PLANO DE ATIVIDADES-2022

[Handwritten signatures]

<i>Perspetiva</i>	<i>Objetivos Táticos</i>	<i>Objetivos Operacionais</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Metas</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsável(s)</i>
Processos Internos	Organizar e simplificar os processos administrativos	- Receber, tratar 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 atualizado o ficheiro de controlo financeiro segundo os requisitos fixados pela Direção	Nº de dias em atraso na atualização da base de dados	< 3	2 vezes por semana	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	< 10	Mensal	Escriturária
	Organizar e simplificar os	- Processar faturas, receber numerários e outros valores, processar os respetivos recibos incluindo transferências bancárias e controlar os pagamentos em atraso	N.º de utentes/clientes com a mensalidade paga dentro do prazo estipulado	> 80%	Mensal	Escriturária
		- Manter o dossiê de contabilidade atualizado	Nº de dias em atraso na atualização do dossiê	< 5	Semanal	Escriturária

PLANO DE ATIVIDADES-2022

Handwritten signatures and initials

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)	
	processos administrativos	- Trocar informação com o gabinete de contabilidade (envio de documentação organizada e do documento "soft")	N.º de dias de atraso no envio do dossiê e do documento soft	< 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	
Políticas de Gestão de Recursos Humanos	Incentivar e fortalecer as relações interpessoais entre trabalhadores	- Incluir todo o pessoal nas atividades e projetos da Instituição despertando o sentimento de pertença ao CBERPS e identidade com a sua 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	Registo de entrega dos documentos	95%	De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica	
	Fomentar um ambiente harmonioso que se reflita na execução das tarefas	- Divulgar o Código de Ética e Conduta					
		- Divulgar o Manual de maus-tratos a idosos, em especial a nível interno					
		- Manter atualizado e garantir a execução das normas do Manual de Funções	Taxa de cumprimento das funções instituídas	90%	De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica	
		- Possibilitar o acesso dos (as) trabalhadores(as) aos equipamentos de relaxamento da instituição (jacuzzi e sala de Snoezelen)	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	- N.º de escalas elaboradas					

PLANO DE ATIVIDADES-2022

MGi
lees

<i>Perspetiva</i>	<i>Objetivos Táticos</i>	<i>Objetivos Operacionais</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Metas</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsável(s)</i>
		preferências dos trabalhadores em harmonia com as necessidades do serviço	no prazo estipulado - Legislação Laboral	90%	Mensal	Diretora Técnica
	Melhorar e desempenho e Formação Profissional	- Elaborar o plano diário de tarefas -Manter atualizados os registos de serviço	N.º diário de registos preenchidos	90%	Diário Semanal	Encarregada SD Diretora Técnica
		- Aplicar e tratar a informação dos questionários de necessidades formativas dos colaboradores	N.º de questionários aplicados	100%	Janeiro	Diretora Técnica
		- Elaborar, executar e avaliar o Plano de Formação Interna e externa – Certificada	-N.º de ações de formação programadas - N.º de ações de formação executadas -N.º de Participantes nas ações	3 3 > 35	Até 31 der janeiro Janeiro a dezembro	Diretora Técnica
		- 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
Financeira /	Promover a sustentabilidade financeira/económico	- Programar e Executar eventos com vista à venda de produtos e angariação de fundos e donativos	N.º de eventos promovidos Valor angariado	1 > 500€	De janeiro a dezembro	Direção Equipa Técnica

PLANO DE ATIVIDADES-2022

[Handwritten signatures]

<i>Perspetiva</i>	<i>Objetivos Táticos</i>	<i>Objetivos Operacionais</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Metas</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsável(s)</i>
Económica	a da Instituição	-Fazer campanha direcionada, diversificada e apelativa sobre consignação do IRS.	Percentagem de aumento do valor recebido	30%	Mês anterior ao início do prazo de entrega da declaração de IRS	Equipa multidisciplinar
		- Realizar candidatura para o alargamento do Protocolo de Cooperação nas Resposta Sociais ERPI e SAD	-Cumprimento dos requisitos do ISS - N.º utentes abrangidos	100% 40 ERPI e 36 SAD	De janeiro a dezembro	Direção Diretora Técnica
		- Analisar preços praticados, consumos e propostas de fornecimento mais vantajosas, segundo as regras dos contratos públicos.	Envio à Direção a tabela de análise comparativa de preços e fornecedores	50%	Semestral	Diretora Técnica

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

M. S. Reis
MS

ATIVIDADES ESPECÍFICAS - EQUIPA MUTIDISCIPLINAR

ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL

OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES/ RECURSOS	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL/INTERVENIENTES
- Promover o envelhecimento ativo e saudável; - Fomentar o bem-estar e conforto dos utentes; - Melhorar a qualidade de vida dos utentes; - Promover a participação ativa e a inclusão na comunidade;	Valores Eclesiais - Promover a valorização pessoal e espiritual; - Expressar a própria fé; - Apoiar as diversas crenças.	- Eucaristia; - Orações dinâmicas; - Elaboração de um livro de cânticos religiosos que os utentes se recordem; - Visitas a capelas das terras dos utentes; - Oração da manhã; - Terço do Rosário.	Indicadores: nº de utentes/clientes que participam em atividades que envolvam valores eclesiais. Recursos Materiais: papel, carrinha, velas, computador, coluna, microfone.	X	X	X	ERPI: 90% CD e SAD: 10%	Diário (oração da manhã e terço); Mensal (eucaristia e orações dinâmicas); Trimestral (visitas a capelas e livro de cânticos).	Educadora Social
- Diminuir a solidão e o isolamento; - Zelar pelo respeito	Atividades Lúdico-Recreativas e Ocupacionais - Fomentar o espírito de grupo, promovendo momentos de convívio e bem-estar;	- Dinâmicas de grupo; - Comemoração de dias festivos (como S. Martinho, Natal, Páscoa, S. João, Carnaval e datas relevantes como Dia da Mulher, Dia Internacional do Idoso, entre	Indicadores: nº de utentes/clientes que participam em atividades de cariz lúdico-recreativas e ocupacionais. Recursos Materiais:				Comemoração dias festivos: 1x “De volta às origens”: ≥6	Mensal	Educadora Social

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

M. G. Reis

ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL									
OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES/ RECURSOS	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL/INTERVENIENTES
e dignidade do utente; - Primar pela independência e autonomia do utente; - Promover e estimular relações interpessoais e Utente/Funcionário; - Promover o desenvolvimento pessoal e social.	- Fortalecer a autoestima, zelando pela valorização pessoal do utente e pelas relações entre grupo de pares.	outros); - Debates orientados e sobre temas da atualidade e de antigamente; - “De volta às origens” (visita às terras dos utentes); - Visualização de filmes portugueses (atuais e antigos, desde que pertinentes); - Jogos de sala (dominó, cartas); - Diferentes bingos (animais, música, figuras geométricas, frutas, objetos antigos, profissões, entre outros); - Jogos tradicionais; - Passeios e caminhadas no exterior.	computador, coluna, microfone, projetor, carrinha e outros materiais úteis como tesouras, cartolinas, papel eva, entre outros. <u>Recursos Humanos:</u> funcionários.	X	X	X	Outras atividades: ERPI: 80% CD e SAD: 20%		Educadora Social
	Expressão Plástica - Desenvolver a	- Pintura; - Recorte e colagem;	<u>Indicadores:</u> nº de utentes/clientes que						

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL

OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES/ RECURSOS	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL/INTERVENIENTES
	criatividade; - Promover o contato com diferentes materiais e técnicas; - Recorrer a materiais recicláveis e sensibilizar para a importância do seu uso.	- Elaboração de materiais de decoração.	participam em atividades de expressão plástica. <u>Recursos Materiais:</u> tintas, pincéis, lápis de cor, cartolinas, cola, materiais recicláveis.	X	X	X	ERPI: 80% CD e SAD: 20%	Semanal	Educadora Social
	Expressão Musical - Fomentar o sentido rítmico e melódico; - Estimular a criatividade; - Desenvolver a capacidade de improvisação; - Promover a interação; - Reduzir estados de agitação; - Fomentar a coesão de grupo; - Promover a cultura musical.	- Canto de músicas tradicionais e populares portuguesas; - Aprendizagem de instrumentos musicais; - Jogos rítmicos; - Elaboração de um caderno onde constem as canções antigas que os utentes se recordem; - Criação de um coro musical; - Aulas de música (Câmara Municipal Moimenta da Beira).	<u>Indicadores:</u> nº de utentes/clientes que participam em atividades de expressão musical. <u>Recursos Materiais:</u> computador, coluna, microfone, instrumentos musicais, papel e caneta.	X	X	X	ERPI: 80% CD e SAD: 20%	<u>Semanal</u> (aulas de música e canto de músicas tradicionais e populares portuguesas) <u>Mensal</u> (restantes atividades)	Educadora Social

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

MG
LCCS
AD

ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL

OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES/ RECURSOS	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL/INTERVENIENTES
	Inclusão no Quotidiano Institucional - Promover a autonomia; - Incentivar na contribuição de tarefas diárias da instituição.	- Divisão de tarefas pelos utentes (levar o lixo, dobrar mantas, auxiliar na arrumação da sala de atividades); - Exercícios que promovam a autonomia para a realização de atividades de vida diária.	Indicadores: nº de utentes/clientes que integram a instituição.	X	X	X	ERPI: 100%	Semanal	Educadora Social
- Marketing e divulgação dos serviços prestados na instituição	Atualização das Redes Sociais	- Dinamizar e manter atualizada a página da instituição na rede social <i>Facebook</i> .	Anunciar aniversários dos utentes.	Nº de aniversários divulgados.	x		100%	Sempre que necessário	Educadora Social
- Melhorar o desempenho e atividade profissional.	- Conhecer o nível de satisfação do público-alvo.	- Relatórios de avaliação; - Questionários de satisfação.	Nº de questionários ou relatórios de avaliação.	X	X	X	ERPI: 80% CD e SAD: 20%	Sempre que necessário.	Educadora Social

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signatures and initials

Acompanhamento BIO-PSICO-SOCIAL

Acompanhamento BIO-PSICO-SOCIAL									
OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL / INTERVENIENTES
Conhecer os utentes / Clientes	- Preparar a admissão de novos utentes/clientes	Efetuar a entrevista e preencher a ficha de inscrição	N.º de inscrições recebidas	x	x	x	≥ 50	Sempre que se verifique	DT/ Assistente Social
		Encaminhar para a RS adequada às necessidades demonstradas	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	Trimestral	
		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
		Tratar estatisticamente os dados	x		x	x	100%	Outubro	

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signatures and initials

		recolhidos							
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	
	- Zelar pela satisfação das necessidades e expectativas dos utentes/clientes	Atendimento social a utentes/clientes e famílias	N.º de atend sociais realizados	x	x	x	≥ 3	Semanalmente	DT/ Assistente Social
		Aplicar o questionário de satisfação a utentes/clientes e tratar a informação	N.º de participantes nos questionários	x	x	x	70%	Outubro / novembro	
		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	N.º de reavaliações ao PI	x	x	x		Sistematicamen	

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Kees

		outros preconizados no PI					≥ 90 %	te	
		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	
Acompanhamento dos utentes de Serviço de Apoio Domiciliário	- Visitas ao domicílio dos utentes SAD.	Averiguar necessidades holísticas do utente	Entrevista não redigida			x	100%	Semanalmente	D/T Assistente Social
		Inquirir sobre a prestação dos serviços da instituição.	Entrevista não redigida			x	100%	Semanalmente	
		Avaliação dos sinais vitais do utente ao domicílio.	Instrumentos de avaliação dos sinais vitais, registo e acompanhamento sistemático			x	≥ 90 %	Semanalmente	

Promover a saúde e prevenir a doença	- Realizar a colheita de dados da situação de saúde, anterior à admissão do utente, e	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%		

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signatures and initials

do acolhimento	Preencher os dados da "Avaliação Inicial em Enfermagem" no processo clínico		x	x	x	100%		
	Atualizar, aquando da admissão, a morada junto dos serviços de saúde		x			100%		
	Recolher informação relevante acerca do idoso junto do prestador de cuidados informal			x	x	100%	Sempre que necessário	
- Manter o processo clínico atualizado	Registrar as incidências clínicas, alterações no plano de cuidados e na tabela terapêutica;	- Percentagem de processos com a informação clínica necessária e atualizada	x	x	x	100%	Sempre que ocorra alguma alteração	Enfermeiras
	Atualizar o processo sempre que necessário		x	x	x	100%		Enfermeiras Fisioterapeuta Psicóloga
- Promover uma dieta alimentar e hidratação adequada a cada utente	Apoiar na elaboração de ementas nutricionalmente equilibradas	- Estado nutricional dos utentes/clientes segundo observação de análises clínicas - Avaliação do IMC e perímetro abdominal ou aplicação do Mini Nutricional Assesent	x	x	x	100%	Mensalmente	Enfermeiras
	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	100%	Mensalmente	

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signatures and initials

	Controlar os alimentos trazido para a instituição pelos familiares ou outros	(NMA) - População residente obesa (%);	x			50%	Diário	
	Planear a toma de 4/5 refeições diárias	- População residente com baixo peso (%);	x			100%	Diário	
	Otimizar sondas Nasogástricas e proceder à sua troca com o intervalo estipulado pelo fabricante e sempre que se mostre necessário	- População residente com IMC normal (%); - Percentagem de utentes com estado nutricional normal (%)	x			100%	Diário	
	Administração da alimentação por SNG	- Percentagem de utentes sob risco de desnutrição (%)	x			90%	4/5 vezes por dia	
	Avaliar estado nutricional dos utentes: avaliação do IMC e Perímetro abdominal ou aplicação do Mini Nutricional Assesent (NMA)	- Percentagem de utentes desnutridos (%) - Percentagem de utentes desidratados (%)	x			80%	Bianual	
	Avaliar o estado nutricional dos utentes através de análises clínicas		x	x	x	100%	Sempre que fizerem análises gerais	
- Controlar o estado de saúde individual do(a) utente e registar nas Notas de Enfermagem	Envolver os profissionais da instituição no acompanhamento especializado de saúde e na vigilância	- População com doença crónica (%) (Diabetes, hipertensão arterial, depressão, insuficiência cardíaca, insuficiência	x	x	x	100%	Sempre que necessário	Enfermeiras
	Acompanhar a consultas com o		x	x	x	100%	Sempre que	

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

At Recs

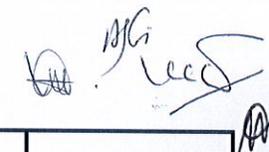
	médico de família ou de especialidade	renal, Alzheimer, Parkinson;					necessário	
	Encaminhamento e acompanhamento de consulta com médico assistente da instituição em situações agudas	- Nº de episódios de recurso aos serviços de urgência hospitalar e nº de dias de internamento	x	x		100%	Semanal	Enfermeiras Interveniente: Médica
	Vigilância dos sinais vitais		x	x		90%	Quinzenal / SOS	Enfermeiras
	Avaliação das glicémias capilares/gerir administração de insulina		x	x		90%	Semestral	
	Encaminhamento adequado e acompanhamento de situações de urgência/emergência (presencialmente ou telefonicamente)		x	x	x	100%	Sempre que ocorra alguma urgência/emergência	Enfermeiras
- Assegurar o cumprimento da Tabela Terapêutica - Evitar erros na administração da medicação	Preparar a caixa individual e semanal de medicação crónica de cada utente	- Utentes/clientes polimedicamentados (%)	x	x	x	100%	Semanal	Enfermeiras
	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			100%	Diário	
	Vigiar efeitos secundários da medicação administrada		x			100%	Diário	
	Assegurar a aquisição e o		x	x	x	100%	Diário	

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signatures and initials

		transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente necessários ao regular funcionamento do serviço, e nas devidas condições							
		Impedir a entrada de produtos medicamentosos cuja administração não se mostre em conformidade com as prescrições médicas estabelecidas, considerando como exceção os medicamentos que não necessitam de prescrição médica		x			100%	Diário	
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	x	x	x	100%	Anual (Outubro / Novembro)	Enfermeiras
		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	- Percentagem se utentes com vacinação não contemplada no Programa Nacional de Vacinação	x	x	x	100%		

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022



		podem ser necessárias de acordo com as patologias 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	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	x	x		100%	Sistematicamente	Enfermeiras	
		Assegurar que toda a equipa tem conhecimento do plano de cuidados de cada utente	- N.º de utentes semi-dependente							
		Acompanhar o serviço de ação direta, realizando ensinios e esclarecendo dúvidas sobre os cuidados a prestar	- N.º de utentes dependentes	x	x	x	30%	Sistematicamente		
		Avaliar os registos do serviço de Ação Direta		x	x	x	50%	Sistematicamente		
		Aspirar secreções da via aérea superior quando necessário		x	x	x	100%	Quando necessário		
		Gerir oxigenoterapia		x			100%	Diariamente		
		Otimizar material utilizado no aparelho respiratório		x	x		100%	Quando utilizado		
		Avaliar eliminação vesical e intestinal e promover/manter o utente com padrões de eliminação		x			100%	Sistematicamente		

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signature and initials

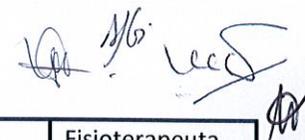
	normais.							
	Otimizar sondas vesicais e fraldas procedendo à sua troca com o intervalo estipulado pelo fabricante e sempre que se mostre necessário		x	x	x	100%	Quando utilizado	Enfermeiras
	Incentivar os utentes/clientes no autocuidado higiene		x	x	x	80%	Sistematicamente	Equipa técnica
	Incentivar 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	
- Identificar os utentes/clientes com elevado risco de úlceras de pressão	Aplicar a escala de Braden	- Número de úlceras de pressão	x			90%	Mensal – Alto risco	Enfermeiras
	Avaliar o estado da pele	- Prevalência do n.º de feridas traumáticas	x	x		80%	Trimestral – Baixo risco	
	Realizar ensinios aos ajudantes de ação direta que prestam cuidados, oferecendo formação contínua e envolvendo-os nas atividades de promoção da saúde, prevenção e	- Prevalência do n.º de feridas cirúrgicas	x	x	x	60%	Sistematicamente	

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

MB
CCS

	tratamento da doença								
	Orientar para a alternância de decúbitos consoante as necessidades de cada utente		x			100%	Sistematicamente	Enfermeiras Interveniente: Fisioterapeuta	
	Orientar para a adequada utilização de material de prevenção de úlceras de pressão e atender às necessidades individuais dos utentes		x			100%	Sistematicamente	Enfermeiras	
	Orientar para uma adequada limpeza e hidratação cutânea ensinando a técnica de massagem para ativação da circulação		x	x	x	80%	Sistematicamente		
	Realizar o tratamento de feridas com a periodicidade adequada ao material aplicado na ferida de acordo com características da mesma.		x			100%	Quando aplicável		
- Gerir os serviços de saúde, na área de enfermagem - Reduzir os custos associados aos cuidados de saúde	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	
- Identificar os	Promover a mobilidade dos	- Percentagem de	X			< 20	Não se aplica		

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022



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	utentes/clientes reduzindo os agentes que provocam risco aumentado de quedas	utentes/clientes que apresentam elevado, moderado e reduzido risco de queda - Prevalência de quedas				quedas por ano		Fisioterapeuta Intervenientes: Enfermagem
	Supervisionar/ acompanhar a deambulação dos utentes/clientes que utilizam meios auxiliares de marcha (canadianas, andarilhos)		x			80%	Diário	
	-Avaliar o estado de conservação dos auxiliares de marcha -Colaborar na avaliação do risco de quedas e adoção de medidas preventivas		x			60%	Quando necessário	
	-Preencher formulário de registo de quedas		x			100%	Sempre que necessário	
	Afixação da tabela de risco de queda bem como indicações sobre como agir com cada grupo de risco de queda		x			100%	Semestral, ou sempre que necessário	
	Promover um ambiente livre de obstáculos segundo as recomendações da DGS (Direção Geral de Saúde)		x			100%	Quando necessário	

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signatures and initials

		Sensibilizar os utentes/clientes para a não utilização dos espaços com piso molhado decorrente da higienização		x			80%	Diário	
Aumentar e/ou manter a independência e funcionalidade dos utentes/clientes Melhorar a qualidade de vida dos utentes	- Avaliar cada utente no que diz respeito à parte fisioterapêutica	Realizar a avaliação subjetiva e objetiva	- Percentagem de utentes/clientes reavaliados	x			100%	Ato de admissão dos utentes / clientes	Fisioterapeuta
		Elaborar a ficha clínica de fisioterapia		X			ERPI 100%		
		Aplicar as escalas Tinetti, Morse e Barthel, adequadas a cada utente, para medição de funcionalidade e risco de queda	- Percentagem de utentes/clientes com aumento de força muscular	X			100%		
		Decidir sobre os cuidados de fisioterapia mais adequados		X			100%		
		Alertar a equipa de colaboradores acerca de dependência do utente e padrão de marcha		X			100%		
	- Acompanhar a evolução do utente e grau de dependência de modo a adequar o plano de intervenção e cuidados às suas necessidades	Reavaliar o utente de acordo com a sua patologia/queixa		X			100%	Semanal/ mensal ou trimestral de acordo com a patologia e queixas do utente/cliente	Fisioterapeuta

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signatures and initials

- Aumentar a força muscular	Realizar tratamentos individuais: Exercícios de fortalecimento; Exercícios aeróbios; Exercícios ativos e ativo-assistidos	- Percentagem de utentes/clientes com aumento de força muscular	X			ERPI 60 %	1 - Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia 2- Semanal	Fisioterapeuta
- Aumentar a amplitude de movimento articular (ADM)	Tratamentos individuais: Mobilização articular fisiológica e acessória	- Percentagem de utentes/clientes com aumento de amplitude de movimento articular	X			ERPI 60%	1 - Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia	Fisioterapeuta
- Diminuir a intensidade da dor	Tratamentos individuais: Mobilização articular fisiológica e acessória; Meios eletrofísicos; Mobilização de tecidos moles Utilizar escala visual analógica (EVA)	- Percentagem de utentes/clientes com diminuição de intensidade da dor	x			60%	Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia	Fisioterapeuta
- Diminuir ou manter o grau de dependência	Exercícios ativo-assistidos Exercícios coordenação motora Treino de AVD's Treino de marcha Ajuda na seleção do meio auxiliar	- Percentagem de utentes/clientes com diminuição ou manutenção do grau de dependência	x			60%	Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia	Fisioterapeuta

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signatures and initials

		de marcha mais adequado Treino de motricidade grossa e fina	- Percentagem de utentes/clientes que participam no Plano Mobilidade						
- Aumentar equilíbrio - Diminuir risco de quedas	Exercícios ativo-assistidos Exercícios coordenação motora Treino de AVD's Treino de marcha	-Percentagem de utentes/clientes com aumento de equilíbrio e diminuição do risco de queda	X			50%	Diário / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia	Fisioterapeuta	
- Aumentar/manter a força muscular - Aumentar/manter a amplitude de movimento articular (ADM) -Melhorar o equilíbrio - Promover o aumento/manutenção da independência e autonomia - Diminuir o risco de quedas	Plano de mobilidade: - Grupo I (mais autónomos e independentes) - Geral (todos os utentes que queiram participar)	- Percentagem de utentes que participam no Plano	X			60%	Semanal	Fisioterapeuta	
- Relaxamento muscular	- Hidroterapia: Jacuzzi	- Percentagem de	X	X	X	ERPI:	Semanal		

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

M. Reis

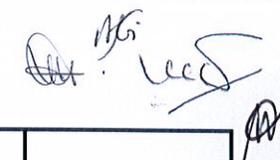
	<ul style="list-style-type: none"> - Diminuir pressão arterial e melhorar circulação sanguínea - Melhorar qualidade do sono - Promover aumento/manutenção da independência e autonomia 	<ul style="list-style-type: none"> - Massagem relaxamento 	utentes que utilizam o jacuzzi e usufruem da massagem de relaxamento			10% CD: 70% SAD: 70%		Fisioterapeuta
	<ul style="list-style-type: none"> - Promover aumento/manutenção da independência e autonomia - Fomentar espírito de grupo e bem-estar 	<ul style="list-style-type: none"> - Jogos de Boccia 	- Percentagem de utentes/clientes que participam no Boccia	X	X	ERPI: 60% CD: 80%	Semanal	Fisioterapeuta
	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar a adesão Plano Mobilidade 	Registrar o n.º de utentes/clientes que realizam Plano Mobilidade	- % de utentes/clientes que participam no Plano Mobilidade	x		ERPI 60%	Semanal	Fisioterapeuta
	<ul style="list-style-type: none"> - 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		100% dos colaboradores	Diário	Fisioterapeuta
		Formação Posicionamentos/Transferências	Posicionamentos/Transf	x		2	Anual	

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Dr. M. L. S.
Dr. J. S.

		Recolha de informações com a equipa multidisciplinar	erências	x			100%	Sempre que necessário	
		Partilha de informação com a equipa multidisciplinar		x			100%	Sempre que necessário	
Anamnese/ Entrevista Psicológica	Realizar avaliação inicial, da sintomatologia do utente, da sua história, desenvolvimento, funcionamento atual, e objetivos terapêuticos	História do desenvolvimento familiar, social e ocupacional	- Nº de processos psicológicos elaborados com informação completa	x	x	x	ERPI 100% CD 90% SAD %	Até um mês após admissão.	Psicóloga
		Natureza do problema atual, precipitantes, evolução, tentativas prévias de resolução do problema		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%		
		Estado mental atual		x	x	x	ERPI 100% CD 90% SAD 80%		
Avaliação Neuro	-Diagnosticar/ Prevenir Doenças	Aplicação de testes de avaliação psicológica:	- Índice pontuado nos testes Neuropsicológicos	x	x	x	100%	Ato admissão/ Semestral	Psicóloga

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022



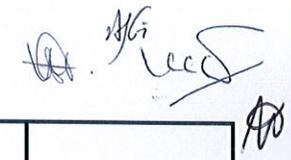
Psicológica/ Reavaliação Psicológica	Neurodegenerativas	- MMSE (Mini Exame do Estado Mental)	na avaliação e na reavaliação.						
	- Diagnosticar Perturbações Mentais	- Questionário sobre o Sono na Terceira Idade (QSTI)	- Percentagem de utentes encaminhados a especialidade após avaliação	x	x	X	ERPI 90% CD 100% SAD 60%	Admissão Anual	
	-Identificar Estado/ traço de personalidade	- FAB- Bateria de avaliação frontal	avaliação neuropsicológica com resultado de MMSE menor que 22, GDS maior que 22 e GAI maior que 15 após intervenção psicoterapêutica	x	x		ERPI 70% CD 100%	Admissão Anual	
		- Inventário Geriátrico da Ansiedade (GAI)		X	x	X	ERPI 90% CD 100% SAD 100%	Admissão Semestral	
		- Escala Geriátrica da Depressão (GDS)		X	x	X	ERPI 90% CD 100% SAD 100%	Admissão Trimestral	
		- MOCA (Montreal Cognitive Assessment)		X	x	X	ERPI 75%	Admissão Semestral	

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signatures and initials

						CD 100%			
						SAD 60%			
		- CDR (Questionário de Avaliação Clínica da Demência)		x	x		ERPI 75%	Admissão	CD 50%
		- Figura Complexa de Rey			x	X	CD 80%	Admissão/Anual	SAD 30%
Intervenção Psicológica	Estimular Cognição Individual	Treino da Atenção	- Percentagem de utentes que com orientação espaço-temporal e sem agravamento de défice cognitivo significativo	x	x			Semanal	
		Treino da Linguagem		X	X		ERPI 100%	Quinzenal	
		- Compreensão de ordens - Leitura - Escrita - Nomeação - Evocação Categorial - Vocabulário e léxico					CD 90%		
		Treino da Memória		X	X			Quinzenal	
		- Memória imediata - Memória recente - Memória remota - Memória semântica - Memória episódica							
		Treino das Funções executivas		X	X			Quinzenal	

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022



	<ul style="list-style-type: none"> - Semelhanças - Diferenças - Sequências de ação - Sequências lógicas - Inibição - Flexibilidade - Cálculo 								
	Gnosias <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecimento visual - Reconhecimento auditivo - Reconhecimento tátil 		X	X					Quinzenal
	Praxias <ul style="list-style-type: none"> - Uso de objetos - Mimica - Cópia de desenhos 		X	X					Quinzenal
Estimular Cognição em Grupo	Plano C <ul style="list-style-type: none"> - 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 100%	Semanal	Psicóloga Intervenientes: Educadora Social	
	Plano D <ul style="list-style-type: none"> - Plano de estimulação cognitiva 	Percentagem de utentes que mantém orientação	x	x		ERPI 50%	Semanal	Psicóloga	

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

MG
CCS

		em grupo com utentes diagnosticados com demência.	temporal e espacial, desempenho cognitivo, independência.				CD 80%		Intervenientes:
	Diminuir ou manter o grau de dependência		Percentagem de utentes/clientes com diminuição ou manutenção do grau de dependência	X	X		ERPI 70%		Fisioterapeuta
	- Aumentar equilíbrio - Diminuir risco de quedas		-Percentagem de utentes/clientes com aumento de equilíbrio e diminuição do risco de queda	X	X		ERPI 10%		CD 10%
Estimular Sistema Sensorial		Musicoterapia individual e em grupo	- Percentagem de utentes que apresentam redução de sintomas somáticos relacionados a	x	x		ERPI 80%	Mensal	Psicóloga Interveniente: Educadora Social
		Relaxamento muscular progressivo de Jacobson	ansiedade, tensão muscular.	x	x		CD 80%	Mensal	Psicóloga
		Intervenção em ambiente Snoezelen	Aumento de comportamentos adaptativos. - Diminuição da intensidade da dor. - Estimular: tato, visão, audição, paladar, olfato	x	x	x		Quinzenal	Psicóloga

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signatures and initials

			e sistema proprioceptivo.						
-Intervir nas perturbações do foro psicológico/mental -Garantir suporte e ajustamento emocional -Mobilizar recursos de coping efetivos	Terapia Comportamental	- Percentagem de utentes nos quais ocorrem processos de somatização	x	x	X	ERPI 60% CD 80% SAD 50%	Quinzenal	Psicóloga	
	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	Quinzenal	Psicóloga	
	Gestão de conflitos internos	- Prevalência de utentes negam a própria vida	x	x	X	90% 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	Psicóloga

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR -2022

Handwritten signature and initials

		Terapia da remanescência	- Percentagem de utentes que alcançam regressão	x	x	X	ERPI 50% CD 50% SAD 50%	Trimestral	
Acompanhar a integração e evolução da institucionalização	Manter os processos informatizados organizados 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	ERPI 100% CD 100% SAD 60%	Diário	Psicóloga

PLANO DE ATIVIDADES DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR - 2022

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

ATIVIDADES GERAIS - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

ATIVIDADE	RESPONSÁVEIS	DESTINATÁRIOS	CALENDARIZAÇÃO
Viagem Anual 2022	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD	maio 2022
Comemoração das Festas em Honra dos Santos Populares	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD Comunidade	Junho 2022
Festa das Tradições	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD Comunidade	Setembro / outubro 2022
Festa de Natal	Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD	Dezembro 2022



4. ORÇAMENTO

4.1 ENQUADRAMENTO

O CBERPSEVER concluiu as obras de ampliação e remodelação das suas instalações para comportar o aumento da capacidade da ERPI de 21 para 50 utentes, um investimento de elevado valor, feito por recurso a empréstimo bancário, o que se traduz num enorme esforço financeiro, que exige uma gestão racional a todos os níveis, em prol da sustentabilidade financeira da Instituição,

Assim, este orçamento, pauta-se pelo “rigor” e “prudência”, mas sem perder de vista o esforço necessário para atingir os objetivos que a Instituição se propõe alcançar, em que releva prestar um serviço de qualidade aos seus utentes.

Os critérios que estiveram subjacentes à sua elaboração foram os valores reais ocorridos até ao final do mês de setembro, projetados até ao final do ano, a tendo em conta execução orçamental.

4.2 EXPLICITAÇÃO

INVESTIMENTOS

Apesar do elevado investimento relativo às obras de ampliação e remodelação do edificado, há investimentos que a entrada em funcionamento da nova ala da ERPI, veio a demonstrar ser necessário realizar. Prevê-se investir 89 500,00€ (oitenta e nove mil e quinhentos euros), conforme se especifica de seguida:

i) aquisição e instalação de um elevador interior monta macas - 50 000,00€ (cinquenta mil euros); ii) aquisição de uma viatura elétrica adaptada para o Serviço de Apoio Domiciliário - 32 000,00€ (trinta e dois mil euros), com candidatura ao PRR Mobilidade Verde; iii) alargamento do refeitório e pequenos trabalhos de adaptação/manutenção de espaços - 7 500,00€ (sete mil e quinhentos euros). Salienta-se a aquisição e instalação do elevador, absolutamente imprescindível para servir o piso-1, onde se situam os quartos de 28 utentes, a hidroterapia, a sala snoezlen, a sala de boccia, o gabinete de fisioterapia e outros compartimentos de uso frequentes. Atualmente apenas se conta com o elevador existente antes das obras realizadas para alargamento da capacidade da ERPI de 21 para 50 utentes, que era usado essencialmente para o serviço da cozinha e da lavandaria. A realidade tem demonstrado que o mesmo é manifestamente insuficiente para satisfazer as necessidades atuais. Para a viatura, contou-se com o financiamento máximo de 25 000,00€ (vinte e cinco mil euros), no pressuposto de vir a ser aprovada a candidatura apresentada ao PRR Mobilidade Verde.

ORÇAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXPLORAÇÃO

Sem esquecer a continuidade das políticas de gestão seguidas, para a elaboração da conta previsional de exploração, foram tidos em conta, como habitualmente, os valores evidenciados pela contabilidade no mês

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

de setembro, extrapolados para 12 meses, acrescidos da taxa de inflação prevista 2,20% exceto para a rubrica de gastos com pessoal. Nesta rubrica, foram considerados as atualizações da Remuneração Mínima Garantida (RMG) e a atualização das Remunerações superiores à RMG, de acordo com a tabela do Contrato Coletivo de Trabalho que abrange esses trabalhadores.

Baseando-nos no princípio da continuidade das operações desenvolvidas, conjugados com os princípios da rigor e prudência, salvaguardam-se algumas situações anómalas, alheias ao normal funcionamento da Instituição. Para as atividades de exploração a realizar no exercício de 2022, o total de gastos estimados é de 924.306,95€.

RENDIMENTOS PREVISTOS

O ano de 2021 foi ainda atípico, devido à COVID 19. Os rendimentos refletem, assim, os apoios públicos que, por via da pandemia, foram facultados à Instituição, nomeadamente o reforço de verbas da Segurança Social.

Para o exercício de 2022, estima-se uma retoma do normal funcionamento da Instituição, embora com algum reajustamento em relação ao Centro de Dia, cujos utentes se encontram ainda domiciliados e comparticipados, pela Segurança Social, como tal. Nesta perspetiva, para além dos valores da atualização anual da comparticipação familiar (de montante pouco significativo, face aos rendimentos dos utentes/familiares), a estimativa do valor das mensalidades considerou um aumento de 4% no valor das comparticipações do Instituto da Segurança Social, tomando por base o Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário para o biénio 2021-2022 e o contexto pandémico.,

Assim, os rendimentos previstos para o exercício de 2022 totalizam o montante de 924 306,95€, distribuídas pelas rubricas dos quadros: 1 e desagregadas no quadro 2.

Quadro 1 - Receitas e Rendimentos (globais)

Conta	Designação	2021	2022
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
	RECEITAS / RENDIMENTOS	937.301,62	924.306,95
72	PRESTACOES DE SERVICOS	547.645,88	543.987,14
75	SUB. Á EXPLORAÇÃO	293.989,92	329.022,38
76	OUTROS PROV. OPERACIONAIS	0,00	0,00
78	OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	29.212,37	20.225,00
79	JUROS DIVIDENDOS E OUTROS RENDIMENTOS	66.453,45	31.072,43

M. G. S.
L. S.
D.

Quadro 2 - Receitas e Rendimentos (Discriminados)

Conta	Designação	2021	2022
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
72	PRESTACOES DE SERVICOS	547 645,88	543 987,14
72.1.	PREST. SERVIÇOS - SERV. PRE ESCOLAR	518,00	673,40
	PREST. SERVIÇOS - ERPI	392 100,00	425 622,00
	PREST. SERVIÇOS - SAD	65 745,29	59 884,29
	PREST. SERVIÇOS - C. DIA	34 686,49	16 663,49
72.1.1.2	PREST. SERVIÇOS - APOIO A ENFERMAGEM	1 106,00	0,00
	PREST. SERVIÇOS - ANIMACAO	310,80	0,00
72.1.1.3	ENCARGOS COM UTENTES - ERPI	29 057,24	36 079,46
	ENCARGOS COM UTENTES - SAD	6 303,88	2 859,63
	ENCARGOS COM UTENTES -C.DIA	17 818,18	2 204,89
75	SUB. Á EXPLORAÇÃO	293 989,92	329 022,38
	ESTADO/ENTES PUBL. - SEG. SOCIAL - ERPI	126 833,67	124 353,72
	ESTADO/ENTES PUBL. - SEG. SOCIAL - SAD	112 608,43	136 174,27
	ESTADO/ENTES PUBL. - SEG. SOCIAL - C. DIA	30 389,35	34 660,80
75.1.3	ESTADO/ENTES PUBL. - SEG. SOCIAL - OUTRAS COMPARTICIPAÇÕES	0,00	14 969,59
75.2.1	ESTADO/ENTES PUBL. - I.E.F.P. - ERPI	19 289,02	8 864,00
	SUB. DE OUTRAS ENTIDADES - C.M. M. TA BEIRA	4 869,45	10 000,00
78	OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS	29 212,37	20 225,00
78.1.6	RENDIMENTOS SUPLEMENTARES - IRS	1 239,70	2 725,00
78.1.7	DONATIVOS	19 720,54	5 500,00
78.7	OUTROS GANHOS -SINISTROS	8 252,13	0,00
	SUBSIDIOS A RECONHECER	0,00	12 000,00
79	JUROS DIVIDENDOS E OUTROS RENDIMENTOS	66 453,45	31 072,43
79.8	OUT. PROV. GANHOS EXTRAORDINARIOS	66 453,45	31 072,43

Explicitando as rubricas

Prestações de Serviços

Esta rubrica inclui os rendimentos provenientes das mensalidades e os valores pagos por serviços não incluídos nas mesmas. Pretende-se que ascendam no próximo exercício a 543.987,14€. Representam 59% do total dos rendimentos previstos.

Subsídios à Exploração

Englobam as receitas relativas às participações do Instituto da Segurança Social (ISS) para todas as respostas sociais, em relação às quais se prevê uma atualização de 4%., Englobam, ainda, os valores a pagar

ORÇAMENTO - 2022

Albi
lees
AD

pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) referentes à Medidas Ativar PT., bem como o valor dos subsídios a conceder pelo Município de Moimenta da Beira, totalizam a importância de 329 022,38 € e representam 36/% do total dos rendimentos da Instituição..

Outros Rendimentos e Ganhos

Os valores desta rubrica determinaram-se com base nos donativos e noutros rendimentos recebidos ao longo do ano de 2021.

GASTOS PREVISTOS

Os gastos orçamentados para o exercício de 2022 perfazem um total de 924 306,95€, distribuídos pelas rubricas do quadro 3 e conforme desagregação/discriminação dos quadros 4,5,6,7 e 8.

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 de Ativos. (quadros 4, 5 e 6).

Quadro 3 - Gastos (Globais)

Conta	Designação	2021	2022
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
	GASTOS	937 301,61	924 306,95
31	COMPRAS	127 635,50	109 757,40
62	FORNEC. SERVIÇOS EXTERNOS	192 184,90	190 366,17
63	CUSTOS COM PESSOAL	519 038,15	551 804,38
64	AMORTIZAÇÕES DO EXERCICIO	85 323,03	58 643,80
68	OUTROS GASTOS E PERDAS	164,49	435,20
69	GASTOS E PERDAS FINANCEIRAS	12 955,56	13 300,00

A elaboração do orçamento, como já foi referido, assenta no pressuposto da continuidade das políticas de gestão, pautadas pelo rigor gestor e pela preocupação de garantir a sustentabilidade da Instituição. Assim, para além de se ter partido dos valores apurados até ao final do mês de setembro de 2020, projetados a 12 meses, aplicou-se o fator 3.20% à generalidade dos gastos como Géneros Alimentares e Fornecimentos Externos, valor que se estima para a inflação no ano de 2022, conforme previsão do BCE para a Zona Euro.

Explicitando:

Gastos com Géneros Alimentares

Estima-se para esta rubrica (gastos essencialmente relativos aos utentes) o valor de 109 757,40 € (quadro 4.)

Quadro 4 - Gastos com Géneros Alimentares

Conta	Designação	2021	2022
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
31	COMPRAS	127.635,48	109.757,39
31.2.1.1	GEN. ALIMENTARES	127.635,50	109.757,40

Fornecimentos e Serviços Externos

Estima-se para esta rubrica um valor de 190 366,17€ para fazer face a todos os gastos correntes da atividade operacional e extraordinária da Instituição, como serviços de terceiros; honorários; conservação e reparação; material de escritório; produtos médicos; de limpeza, higiene e conforto, água e electricidade; combustível; outros fluidos; comunicações; seguros multirriscos, e viaturas ligeiras passageiros (quadro 5).

Quadro 5 - Gastos com Fornecimentos e Serviços Externos

Conta	Designação	2021	2022
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
62	FORNEC. SERVIÇOS EXTERNOS	192 184,90	190 366,17
622	TRABALHOS ESPECIALIZADOS	29 290,16	37 676,31
62.2.1	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	2 105,68	4 819,51
62.2.2	PUBLICIDADE E PROPAGANDA	0,00	224,49
62.2.4.1	HONORARIOS	9 564,72	11 766,00
62.2.5.1	COMISSÕES	0,00	76,99
62.2.6.2.1	CONSERVACAO E REPARACAO	16 111,22	20 301,88
62.2.8	OUTROS SERVICOS- SERVICOS BOMBEIROS	193,24	487,45
	OUTROS SERVICOS- CLINÍCAS DIVERSAS	960,99	0,00
	OUTROS SERVICOS- SERVICOS CABELEIREIRO	354,32	0,00
623	MATERIAIS	64 061,06	72 840,45
62.3.1.1	FERR. UTENSILIOS DESG. RAPIDO	7 933,35	3 669,34
62.3.3.1 - 62.3.5	MAT. ESCRITORIO E MAT. DIDACTICO	1 975,06	1 373,10
62.3.4	ARTIGOS PARA OFERTA	512,25	86,00
62.3.6	PROD. MEDICOS	37 439,98	46 374,74
62.3.8.1	LIMPEZA, HIGIENE E CONFORTO	16 200,42	21 337,27
624	ENERGIA E FLUIDOS	80 921,11	60 435,20
62.4.1.1	ELECTRICIDADE	23 695,50	18 630,01
62.4.2.1	COMBUSTIVEL	9 230,71	7 904,05
62.4.3.1	ÁGUA	4 057,79	4 598,15
62.4.4.1	OUTROS FLUIDOS - GAS	43 937,11	29 302,99
625	DESLOCACOES ESTADAS E TRANSPORTES	179,49	0,00
62.5.3.1	TRANSPORTES MERCADORIAS	179,49	0,00
626	SERVICOS DIVERSOS	17 733,08	19 414,22
	RENDAS	0,00	2 619,92
62.6.2.1	COMUNICACAO	2 253,45	3 408,64
62.6.3.1.3	SEGUROS -MULTIRRISCOS	3 137,13	4 746,60
62.6.3.2.1	SEGUROS - V. L. PASSAGEIROS	2 678,55	1 749,15
62.6.8	OUTROS FORNEC. E SERVICOS	9 663,95	6 889,91

Gastos com Pessoal

Esta rubrica (quadro 6) contempla os gastos com a globalidade do pessoal do quadro afeto atualmente às respostas sociais da Instituição e o recrutamento de Técnico Superior de Animação (Animador Sociocultural, com oferta de emprego em aberto).

A estimativa dos gastos conta já com a atualização da remuneração Mínima Garantida e das remunerações superiores à RMG, conforme tabela do Contrato Coletivo de Trabalho que abrange esses(as) trabalhadores (as Conta, também, com o valor das diuturnidades a adquirir durante 2022, assim como o valor do acréscimo de remunerações motivado por mudança de categoria de trabalhadores(as) que ocorram durante o ano.

Estes gastos incluem, para além das remunerações e diuturnidades trabalhadores(as), os encargos com as contribuições para a Segurança Social, os fundos de compensação, o seguro de acidentes de trabalho, os serviços de medicina no trabalho, e outros custos com pessoal.

Salienta-se um aumento significativo nesta rubrica, justificado essencialmente pela contratação de mais recursos humanos e pela atualização das remunerações.

. Quadro 6- Gastos com Pessoal

Conta	Designação	2021	2022
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
63	CUSTOS COM PESSOAL	519 038,15	551 804,38
63.2	REMUNERAÇÕES DO PESSOAL	418 333,04	450 560,42
63211	REMUNERAÇÕES CERTAS	400 624,04	392 271,75
63212	REMUNERAÇÕES C/ REDUÇÃO DE TAXA	0,00	46 850,75
6322	REM. ADICIONAIS (SUB. REFEICAO)	17 709,00	11 437,92
63.5	ENCARGOS S/ REMUNER.	92 993,91	95 188,69
	PESSOAL - TCO IPSS 22,3%	92 993,91	89 854,77
	PESSOAL - TCO IPSS 11,20%	0,00	5 333,92
63.6	SEGUROS AC. TRABALHO	4 961,20	5 250,76
63.8	OUTROS CUSTOS C/ PESSOAL	2 750,00	804,52

[Handwritten signatures and initials]

Depreciações e Amortizações

A estimativa teve em conta o investimento previsto.

Quadro 7 - Gastos com Depreciações e Amortizações

Conta	Designação	2021	2022
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
64	AMORTIZAÇÕES DO EXERCÍCIO	85 323,03	58 643,80
64.2	ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS	85 323,03	58 643,80

As depreciações foram calculadas pelo método linear tendo por base o coeficiente da tabela II, conforme o Dec. - Regulamentar 25/2009

Outros Gastos e Perdas Financeiras

Nesta rubrica foram previstos os encargos relativos aos empréstimos contraídos.

Quadro 8- Mapa de Outros Gastos e Perdas Financeiras

Conta	Designação	2021	2022
		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
68	OUTROS GASTOS E PERDAS	164,49	435,20
69	GASTOS E PERDAS FINANCEIRAS	12 955,56	13 300,00

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

4.3 DEMONSTRAÇÃO PREVISIONAL DE RESULTADOS

Quadro 9 - Demonstração Previsional de Resultados (formato reduzido)

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODOS	
		2021	2022
Vendas e serviços prestados		547 645,88	543 987,14
Subsídios à exploração		293 989,92	329 022,38
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		-127 635,50	-109 757,40
Fornecimento e serviços externos		-192 184,90	-190 366,17
Gastos com o pessoal		-519 038,15	-551 804,38
Aumentos/reduções de justo valor		0,00	0,00
Outros rendimentos e ganhos		29 212,37	20 225,00
Outros gastos e perdas		-164,49	-435,20
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		31 825,13	40 871,37
Gastos/reversões de depreciação e de amortização		-85 323,03	-58 643,80
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		-53 497,90	-17 772,43
Juros e rendimentos similares obtidos		66 453,45	31 072,43
Juros e gastos similares suportados		-12 955,56	-13 300,00
Resultado antes de impostos		0,00	0,00
Resultado líquido do período		0,00	0,00

O CONTABILISTA CERTIFICADO

Gendry

A DIREÇÃO

Vitor Manuel Teixeira Cardoso

Arturo Jorge dos Santos

[Handwritten signatures and initials]

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 de garantir a sustentabilidade financeira da Instituição, continuará a empenhar-se numa gestão racional dos recursos disponíveis e em dar respostas às necessidades mais prementes da comunidade, com serviços de qualidade. No entanto, temos consciência de que é não é um caminho fácil a percorrer face ao contexto económico e pandémico que se vive.

A capacidade de resistência/resiliência de todos é o melhor instrumento para alcançarmos os objetivos a que nos propomos, como tem sido provado nesta pandemia. O amor e a abnegação são um suporte precioso, dos nossos idosos, para que nos sintam como familiares próximos. Por isso, agradecemos, a todos(as) trabalhadores(as), pelo seu empenhamento, compreensão e espírito de missão, com os quais contamos em 2022.

Só juntos e unidos venceremos. os desafios que nos esperam.

6. APROVAÇÃO

O Programa de Ação e o Orçamento para o ano de 2022 foram apresentados e aprovados, por unanimidade, em reunião da Direção do CBERPSEVER, realizada, na sua sede, em 26 de novembro de 2021.

A Direção

Presidente: Vitor Manuel Teixeira Carreira:

Vitor Manuel Teixeira Carreira.

Vice-Presidente: Maria Augusta Ramos Antunes:

Maria Augusta Ramos Antunes

Segunda-Secretária: Marize Fernandes de Assis Pereira:

Marize Fernandes de Assis Pereira

Tesoureiro: António Jorge Gomes Costa:

António Jorge Gomes Costa