



Centro de Bem Estar e Repouso da Paróquia de Sever

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2025



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

Tel: (+351)254586272 (chamada para rede fixa nacional)

Email: geral@cberpsever.pt

Website: www.cberpsever.pt

Facebook: www.facebook.com/cberpsever

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2025

Índice

1. Atividades de Gestão e de Suporte	1
2. Atividades Específicas- Animação Sociocultural.....	10
3. Atividades Específicas- Acompanhamento Biopsicossocial.....	14
4. Eventos Anuais	42

1. ATIVIDADES DE GESTÃO E DE SUPORTE

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
-Cliente / Cliente	-Promover a qualidade de vida e satisfação dos clientes / clientes.	-Desenvolver atividades sociais e de saúde que promovam a inclusão, autonomia e bem-estar dos clientes/clientes indo ao encontro das suas necessidades e expectativas.	Taxa de execução do plano de atividades das áreas técnicas.	> 60%	De janeiro a dezembro.	Generalidade dos Trabalhadores
		-Executar o Plano Anual de Atividades.	N.º de atividades executadas com resultado positivo.	> 70%	De janeiro a dezembro.	Equipa Multidisciplinar
Parcerias: -Famílias -Comunidade -Outros Stakeholders	-Manter e estabelecer novas parcerias com entidades públicas e privadas.	-Elaborar e submeter Candidaturas a Projetos e Prémios e celebrar protocolos/parcerias no âmbito da promoção da responsabilidade social.	N.º de Candidaturas Submetidas e protocolos celebrados.	> 1	De janeiro a dezembro.	Direção Equipa Multidisciplinar
		-Manter o acolhimento e orientação de estágios curriculares.	N.º de novos protocolos celebrados.	> 2	De janeiro a dezembro.	Direção Equipa Multidisciplinar
		-Manter a parceria e todos os procedimentos internos inerentes à distribuição de géneros alimentares ao abrigo do Programa “PESSOAS 2030 – Privação Material”.	Cumprimento da legislação e requisitos pela Segurança Social.	100%	De janeiro a dezembro.	Diretora Técnica SAD e CD
	-Fortalecer as relações entre a	-Promover eventos para as famílias e comunidade.	N.º de eventos promovidos.	1	De janeiro a dezembro.	Equipa Multidisciplinar

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
	instituição, as famílias e a comunidade.	-Manter a participação em atividades da comunidade – Jornada de Cidadania, convívios interinstitucionais e outras iniciativas.	N.º de atividades com participação.	> 80% dos convites	De janeiro a dezembro.	Equipa Multidisciplinar
		-Garantir o contacto dos clientes com os seus familiares e amigos através da disponibilização de realização de vídeo chamadas pelas redes sociais (<i>Facebook</i> e <i>WhatsApp</i>).	Nº de realização de vídeo chamadas.	> 2	Semanal.	Animadora Sociocultural Serviço Administrativo
	-Forçar a imagem positiva, reputação, transparência e legitimidade identitária do CBERP Sever.	-Manter a legitimidade e transparência nos processos de gestão cumprindo a legislação aplicável e os prazos legais estabelecidos.	N.º de contraordenações legais registadas.	< 2	De janeiro a dezembro.	Direção, Serviço Administrativo e Diretoras Técnicas
		- Atendimento telefónico e presencial de utentes, familiares, colaboradores, fornecedores e entidades externas, com o respetivo encaminhamento	Inquérito de satisfação	≥65%	Semestral	Serviço administrativo
		-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 Diretoras Técnicas
		-Elaborar e implementar o Regulamento Interno da Instituição.	Nº de dias de atraso na elaboração. Nº de dias de atraso Data da Implementação.	< 10 < 10	Até 30 de abril. Até 31 de maio.	Direção Diretoras Técnicas

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
		-Elaborar e implementar o Manual de Procedimentos da Proteção de Dados.	N.º de dias de atraso na elaboração. N.º de dias de atraso da Implementação.	< 15 < 15	Até 30 de junho. Até 15 de julho.	Direção Diretoras Técnicas
		-Cumprir as obrigações com os trabalhadores e fornecedores obedecendo ao calendário mensal de pagamentos.	N.º de dias com pagamentos em atraso.	< 4	Mensal.	Serviço Administrativo 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.	Diretoras Técnicas
		-Registrar as reclamações no Livro Vermelho e reportar à Direção.	N.º de reclamações registadas.	0	Sempre que se verifique.	Diretoras Técnicas
		-Elaborar o Relatório e Contas de 2025.	N.º de dias de atraso na conclusão.	≤ 5	15 de março.	Diretoras Técnicas Direção e Equipa Multidisciplinar
		-Elaborar o Plano de Ação e Orçamento para 2026.	N.º de dias de atraso na conclusão.	≤ 10	15 de novembro.	Diretoras Técnicas Direção e Equipa Multidisciplinar
		-Atualizar os Regulamentos Internos das respostas sociais e garantir a comunicação da atualização à Segurança Social.	N.º de dias de atraso na atualização e comunicação após deliberação.	≤ 15	Até 30 de abril.	Diretoras Técnicas

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
	-Desenvolver e aperfeiçoar os canais de divulgação de informação sobre os serviços prestados e atividades desenvolvidas	-Elaborar e colocar em prática o Plano de Comunicação 2025.	N.º de atividades planeadas e executadas.	> 5	De janeiro a dezembro.	Direção Diretoras Técnicas
		- Manter e atualizar a informação institucional nas redes sociais (<i>Facebook</i>)	Nº de atividades divulgadas	≥ 2	Semanal.	Serviço Administrativo
		- Gerir e atualizar a informação do <i>site</i> "CBERPS".	Nº de atividades divulgadas.	> 1	Sempre que necessário.	Serviço Administrativo
-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	Diária.	Diretoras Técnicas Encarregada SD/SG
		-Garantir a correta e eficaz distribuição de refeições no exterior cumprindo os requisitos de segurança.	Registo de temperaturas das refeições e acondicionamento.	≥ 65C	Diária.	Diretora Técnica SAD e CD Encarregada SD/SG
		-Conhecer e implementar a legislação relativamente ao HACCP e assegurar o cumprimento dos pré-requisitos.	Nº de pré-requisitos implementados.	≥ 5	Diária.	Diretoras Técnicas Cozinha
		- Proceder à organização e respetiva supervisão dos serviços e registo diário de tarefas e todas as respostas sociais.	N.º de falhas no registo semanal de tarefas.	< 3 por semana	Semanal / diária.	Diretoras Técnicas Encarregada SD/SG
		- Assegurar a manutenção e reparação de avarias e resolução de falhas nos equipamentos, veículos e material da instituição.	% ocorrências registadas e resolvidas Custos anuais com reparações.	90% < 7000 €	Semanal, sem prejuízo de outro prazo que a ocorrência exija.	Encarregado de Manutenção Diretoras Técnicas
		-Assegurar a requisição e aquisição dos materiais/produtos necessários aos serviços.	Nº de requisições tratadas.	90%	Semanal.	Diretoras Técnicas Encarregada SD/SG

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
		-Assegurar a requisição e aquisição dos bens alimentares.				Serviço Administrativo Cozinha
		-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 ERPI Encarregada SD/SG
		- Controlar e Validar as Guias Eletrónicas de Acompanhamento de Resíduos (resíduos de enfermagem e óleo usado).	Validação do documento.	100%	Mensal.	Serviço Administrativo
		-Preencher o Mapa Integrado de Registo de Resíduos (MIRR).	Validação do documento.	100%	Anual – março.	Serviço Administrativo
		-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.	Diretoras Técnicas Cozinha
		-Registar e controlar temperaturas das refeições, equipamentos de frio e matérias-primas recebidas pelos fornecedores.	Taxa de Registo de controlo de temperaturas.	100%	Semanal.	Cozinha
	-Organizar e simplificar os	- Arquivar documentação separando-a em função do assunto e tipo de documento. -Organizar o arquivo por resposta social e utente.	Manter mensalmente o arquivo atualizado até ao último dia do mês.	80%	1 vez por mês.	Serviço Administrativo Diretoras Técnicas

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
	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	Diária.	Serviço Administrativo
	-Organizar e simplificar os processos administrativos	- Redação do regulamento interno de arquivo e consequente operacionalização da sala do mesmo.	Conclusão e aplicação do regulamento.	100%	Mensal.	Serviço Administrativo
		- Registo de todos os movimentos financeiros no programa Tesouraria.	Nº de dias em atraso na atualização.	< 5	Semanal.	Serviço Administrativo
		-Efetuar operações de caixa e registo do movimento relativo a transações respeitantes à gestão da instituição.	Taxa de preenchimento da Folha de caixa.	100%	Diária.	Serviço Administrativo
		-Contabilizar despesas extras (materiais de incontinência, enfermagem, bombeiros, cabeleireira, medicação, consultas externas para clientes/clientes SAD, entre outras).	Nº de clientes com contabilização de despesas transitada para o mês seguinte.	< 10	Mensal.	Serviço Administrativo
		- Processar faturas, receber numerários e outros valores, processar os respetivos recibos incluindo transferências bancárias e controlar os pagamentos em atraso.	N.º de clientes/clientes com a mensalidade paga dentro do prazo estipulado.	> 80%	Mensal.	Serviço Administrativo
		- Manter o dossiê de contabilidade atualizado.	Nº de dias em atraso na atualização do dossiê.	< 5	Semanal.	Serviço Administrativo

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
		-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".	< 5	Mensal.	Serviço Administrativo
		-Elaborar, informatizar e atualizar o processo individual do Trabalhador.	N.º de processos atualizados e informatizados.	≥ 30	De janeiro a dezembro.	Diretora Técnica ERPI
-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 e identidade com o missão e valores.	N.º de trabalhadores que aderem às atividades.	> 10	De janeiro a dezembro.	Diretoras Técnicas Equipa Multidisciplinar
		-Divulgar o Código de boa conduta – Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho -Divulgar o Código de Ética e Conduta -Divulgar o Manual de maus-tratos a idosos, em especial a nível interno.	Registo de entrega dos documentos.	95%	De janeiro a dezembro.	Direção Diretoras Técnicas
	-Fomentar um ambiente harmonioso que se reflita na execução das tarefas	- Atualizar o Manual de Funções. - Garantir o seu cumprimento.	- Dias de atraso da atualização. - Taxa de cumprimento das funções instituídas.	< 10 90%	Até 31 de março Janeiro a dezembro.	Direção Diretoras Técnicas
		-Garantir o acesso dos trabalhadores aos equipamentos de relaxamento da instituição (Jacuzzi e sala de <i>Snoezelen</i>).	Taxa de utilização dos equipamentos.	> 30%	1 x mês.	Direção Fisioterapeuta Psicóloga

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
		-Elaborar a escala mensal de serviço.	- N.º de escalas elaboradas no prazo estipulado.	90%	Quadrimestral / mensal.	Diretora Técnica ERPI
	-Melhorar e desempenho e Formação Profissional	-Elaborar o plano diário de tarefas	N.º diário de registos preenchidos.	90%	Diária. Semanal.	Encarregada SD/SG Serviço Administrativo
		-Providenciar a colocação dos registos diários nos respetivos locais.			Mensal.	
		-Aplicar e tratar a informação dos questionários de necessidades formativas dos Trabalhadores.	N.º de questionários aplicados e tratados.	100%	Até 31 janeiro.	Diretora Técnica ERPI
		-Elaborar e executar o Plano de Formação Interna e externa – Certificada.	-N.º de ações de formação programadas.	2	Até 31 de janeiro. Até 31 de março dezembro.	Diretora Técnica ERPI
		-Avaliar o Plano de formação executado.	- N.º de ações de formação executadas. -N.º de participantes nas ações.	2 > 35		
		-Promover a integração de novos Trabalhadores através de apoios do IEFP e divulgar o Manual de Funções.	N.º de novos Trabalhadores.	≥ 3	Sempre que necessário.	Diretoras Técnicas
	-Promover a sustentabilidade	-Programar e Executar eventos com vista à venda de produtos e angariação de fundos e donativos.	N.º de eventos promovidos Valor angariado.	1 > 800€	De janeiro a dezembro.	Direção Equipa Multidisciplinar

Perspetiva	Objetivos Táticos	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Periodicidade	Responsável(s)
-Financeira / Económica	financeira/económica da Instituição	-Apelar à consignação do IRS em favor do CBERP Sever.	Percentagem de aumento do valor recebido.	30%	De janeiro a junho.	Equipa Multidisciplinar
		-Analisar preços praticados, consumos e novas propostas de fornecimento.	Envio semestral da tabela de análise comparativa de preços e fornecedores.	50%	Semestral.	Diretoras Técnicas

2. ATIVIDADES ESPECÍFICAS - ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL

OBJETIVOS TÁTICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	ATIVIDADES	INDICADORES	ERPI	CD	SAD	METAS	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL / INTERVENIENTES
<p>-Promover o envelhecimento ativo e saudável;</p> <p>-Dinamizar a instituição;</p> <p>-Estimular valores e práticas de boa cidadania (utentes e trabalhadores);</p> <p>- Promover a participação ativa e a inclusão na comunidade;</p> <p>- Desenvolver e estimular relações interpessoais e Utente/Trabalhador.</p>	<p>Motricidade Fina/Grossa</p> <p>-Promover a autoestima e a autoconfiança;</p> <p>-Desenvolver a precisão manual;</p> <p>-Estimular a coordenação e concentração;</p> <p>- Estimular a manipulação de objetos;</p> <p>- Melhorar o desempenho em atividades de vida diária;</p> <p>- Promover a prática ativa de exercício.</p>	<p>-Realização de puzzles;</p> <p>-Desenho de pequenas figuras/formas geométricas (cópia);</p> <p>-Separação de materiais pela sua textura e diferença;</p> <p>-Atividades de equilíbrio e de estímulo de postura;</p> <p>- Correspondência entre diferentes objetos pela sua cor;</p> <p>- Atividades diversas de motricidade fina (novelos de lã, costura, sequências, grafomotricidade);</p> <p>- Dinâmicas de movimentação corporal.</p>	<p>Indicadores: nº de utentes/clientes que participam neste tipo de atividades.</p> <p>Recursos Materiais: os necessários para a realização de atividades desta natureza.</p>	X	X		<p>ERPI 60%</p> <p>CD 80%</p>	Semanal.	<p>Animadora Sociocultural</p> <p>Intervenientes: Educadora Social/DT SAD e CD Fisioterapeuta</p>

	<p>Valores Eclesiais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover a valorização pessoal e espiritual; - Expressar a própria fé; - Apoiar as diversas crenças. 	<ul style="list-style-type: none"> - Eucaristia; - Orações dinâmicas; - Oração da manhã; - Terço do Rosário. 	<p>Indicadores: nº de utentes/clientes que participam em atividades que envolvam valores eclesiais.</p> <p>Recursos Materiais: papel, carrinhas, velas, computador, coluna, microfone.</p>	X	X	X	<p>ERPI 95%</p> <p>CD 80% (apenas na participação em eucaristias)</p> <p>SAD 50% (atividades no exterior, com eucaristias)</p>	<p>Diária: oração da manhã e terço.</p> <p>Quinzenal: eucaristia.</p> <p>Mensal: orações dinâmicas.</p>	<p>Animadora Sociocultural</p> <p>Intervenientes: Equipa Técnica</p>
	<p>Atividades Lúdico-Recreativas e Ocupacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fomentar o espírito de grupo, promovendo momentos de convívio e bem-estar; - Fortalecer a autoestima, zelando pela valorização pessoal do utente e pelas relações entre grupo de pares; 	<ul style="list-style-type: none"> - Dinâmicas de grupo; - Comemoração de dias festivos; - Debates orientados, sobre temas da atualidade e de antigamente; - Jogos de mesa/tabuleiro (dominó, cartas); - Diferentes jogos de estimulação; - Jogos tradicionais; - Passeios e caminhadas no exterior; - Hora do conto; 	<p>Indicadores: nº de utentes/clientes que participam em atividades de cariz lúdico-recreativas e ocupacionais.</p> <p>Recursos Materiais: computador, coluna, microfone, projetor e outros materiais úteis como tesouras, cartolinas, papel eva, aguarelas,</p>				<p>Comemoração dias festivos: 1x</p> <p>Outras atividades: ERPI 65%</p> <p>CD 80%</p> <p>SAD 50% (Passeios no exterior)</p>	<p>Semanal: jogos de mesa/tabuleiro; dinâmicas de grupo.</p> <p>Quinzenal: atelier de culinária; hora do conto.</p>	<p>Animadora Sociocultural</p> <p>Intervenientes: Educadora Social/DT SAD e CD Fisioterapeuta Psicóloga</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Estimular a competição saudável; - Promover o espírito de grupo e a entreajuda. 	- Atelier de culinária.	papel cenário, pincéis, entre outros. Recursos Humanos: trabalhadores.	X	X	X		Mensal: debates orientados.	
	<p>Expressão Plástica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver a criatividade e imaginação; - Auxiliar no estímulo da motricidade fina; - Promover o desenvolvimento e enriquecimento de atividades grupais; - Promover o contato com diferentes materiais e técnicas; - Recorrer a materiais recicláveis e sensibilizar para a importância do seu uso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pintura; - Recorte e colagem; - Elaboração de materiais de decoração; - Trabalhos em tecido (costura/bordar/casear/entre outros); - Trabalhos com materiais diversos: feltro, revistas, jornais, cartão; material reciclado. 	<p>Indicadores: nº de utentes/clientes que participam em atividades de expressão plástica.</p> <p>Recursos Materiais: os adequados às atividades que estão propostas.</p>	X	X		ERPI 35% CD 45%	Semanal.	<p>Animadora Sociocultural</p> <p>Intervenientes: Educadora Social/DT SAD e CD</p>

	<p>Expressão Musical</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fomentar o sentido rítmico e melódico; - Estimular a criatividade; - Promover a interação; - Reduzir estados de agitação; - Fomentar a coesão de grupo; - Promover a cultura musical. 	<ul style="list-style-type: none"> - Canto de músicas tradicionais e populares portuguesas; - Jogos rítmicos; - Aulas de música (Professores da Câmara Municipal Moimenta da Beira). 	<p>Indicadores: nº de utentes/clientes que participam em atividades de expressão musical.</p> <p>Recursos Materiais: computador, coluna, microfone, instrumentos musicais, papel e caneta.</p>	X	X		<p>ERPI 80%</p> <p>CD 90%</p>	<p>Semanal: aulas de música e canto de músicas tradicionais e populares portuguesas.</p> <p>Mensal: Jogos rítmicos.</p>	<p>Animadora Sociocultural</p> <p>Intervenientes: Educadora Social/DT SAD e CD</p>
	<p>Inclusão no Quotidiano Institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover a autonomia; - Incentivar na contribuição de tarefas diárias da instituição. 	<ul style="list-style-type: none"> - Divisão de tarefas pelos utentes (auxílio na arrumação da sala de atividades e tarefas do quotidiano institucional); - Exercícios que promovam a autonomia para a realização de atividades de vida diária. 	<p>Indicadores: nº de utentes/clientes que integram a instituição.</p>		X		CD 40%	Diária.	<p>Animadora Sociocultural</p> <p>Intervenientes: Educadora Social/DT SAD e CD</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer o nível de satisfação do público-alvo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatórios de avaliação; - Conversas informais. 	<p>Nº de relatórios de avaliação ou</p>	X	X	X	ERPI e CD 50%	Sempre que necessário.	Animadora Sociocultural

			conversas informais.				SAD 40%		Intervenientes: Educadora Social/DT SAD e CD
--	--	--	----------------------	--	--	--	---------	--	---

3. ATIVIDADES ESPECÍFICAS - ACOMPANHAMENTO BIOPSISSOCIAL

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 inicial e preencher a Ficha de Inscrição.	N.º de inscrições recebidas.	x	x	x	≥ 70	Sempre que se verifique.	Diretora Técnica ERPI
		-Encaminhar para a RS adequada às necessidades demonstradas.	N.º de encaminhamentos	x	x	x	≥ 30	Sempre que se verifique.	
		-Realizar o estudo socioeconómico do Agregado Familiar.	N.º de estudos realizados.	x	x	x	≥ 30	Sempre que necessário.	

		-Efetuar visitas domiciliárias.	N.º de visitas realizadas.			x	≥ 8	Trimestral.	Diretora Técnica SAD e CD Visitas Domiciliárias: Equipa Multidisciplinar
		-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 recolhidos.		x	x	x	100%	Outubro.	
-Acompanhar a integração/inclusão	- Manter organizados e atualizados os processos individuais	-Recolher e registar informação pertinente sobre o utente/cliente.	N.º de processos sociais atualizados.	x	x	x	50%	Trimestralmente.	Diretora Técnica ERPI
		-Atualizar os contratos de prestação de serviços.		x	x	x	100%	Sempre que necessário.	

e permanência dos utentes/clientes	de acordo com a legislação em vigor.	-Atualizar a informação social e o programa de acolhimento.		x	x	x	100%	Ato de admissão. Sempre que necessário.	Diretora Técnica SAD e CD PI – Equipa Multidisciplinar
	-Zelar pela satisfação das necessidades e expectativas dos utentes/clientes.	-Elaborar/atualizar o PI.		x	x	x	100%	Sempre que necessário.	
		-Atendimento social a utentes/clientes e famílias.	N.º de atendimentos sociais realizados.	x	x	x	≥ 3	Sempre que necessário.	Diretora Técnica ERPI
		-Aplicar o questionário de satisfação a utentes/clientes e tratar a informação.	N.º de participantes nos questionários.	x	x	x	70%	Outubro / novembro.	Diretora Técnica SAD e CD
		-Aplicar o questionário de satisfação a famílias e tratar a informação.		x	x	x	70%	Outubro / novembro.	
		-Supervisionar a prestação de cuidados de saúde e higiene e outros preconizados no PI.	N.º de reavaliações ao PI.	x	x	x	≥ 90 %	Sistematicamente.	

		-Planear e colaborar na execução de atividades com participação das famílias.	N.º de atividades realizadas. N.º de familiares participantes.	x	x	x	> 3	Janeiro a dezembro.	
-Acompanhamento dos utentes de Serviço de Apoio Domiciliário.	- Visitas ao domicílio dos utentes SAD.	-Averiguar necessidades holísticas do utente.	Entrevista não redigida.			x	100%	Mensal / Sempre que necessário.	Educadora Social/DT SAD e CD Assistente Social/DT ERPI
		-Inquirir sobre a prestação dos serviços da instituição.	Entrevista não redigida.			x	100%	Mensal / Sempre que necessário.	

-Promover a saúde e prevenir a doença.	-Realizar a colheita de dados da situação de saúde, anterior à admissão do utente, e do acolhimento.	-Solicitar relatório médico detalhado sobre a situação clínica do utente.	Percentagem de processos com a informação clínica necessária e atualizada.	x	x	x	ERPI 100% CD 100% SAD 60%	Ato de admissão de cada utente.	Enfermeiras
		-Criar processo clínico informático e em suporte físico.		x	x	x	ERPI 100% CD 100%		

							SAD 50%		
		-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	x		ERPI 100% CD 100%		
		-Recolher informação relevante acerca do idoso junto do prestador de cuidados informal.			x	x	100%	Sempre que necessário.	
		-Visitas domiciliárias SAD.	N.º de visitas domiciliárias mensais.			X	70%	Mensal.	
	- 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 Intervenientes: Fisioterapeuta

									Psicóloga
- Promover uma dieta alimentar e hidratação adequada a cada utente.	-Reajustar ementas consoante o utente (diabético, hipertenso ou com alguma patologia que necessita de restrições ou mais cuidados alimentares.	-Estado nutricional dos utentes/clientes segundo observação de análises clínicas.	x	x	x	100%	Mensal.	Enfermeiras	
	-Controlar os alimentos trazido para a instituição pelos familiares ou outros.		x	x	x	100%	Sempre que se verifique a ocorrência.		
	-Planear a toma de 4/5 refeições diárias.		x			50%	Diária.		
	-Otimizar sondas Nasogástricas e proceder à sua troca com o intervalo estipulado pelo fabricante e sempre que se mostre necessário.		x			100%	Diária.		
	Administração da alimentação por SNG.		x			90% Enfermeiras 10% Ajud. Ação Direta	Diária.		
	-Avaliar o estado nutricional dos utentes através de análises clínicas.		X	X	X	100%	Sempre que fizerem análises gerais.		

		-Controlar o estado de atualização das análises clínicas e providenciar a requisição de novas análises quando necessário.		X	X	X	75%	Semestral.	
- 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 renal, Alzheimer, Parkinson; - Nº de episódios de recurso aos serviços de urgência hospitalar e nº de	X	X	X	100%	Sempre que necessário.	Enfermeiras	
	-Acompanhar a consultas com o médico de família ou de especialidade.		X	X	X	ERPI 95% CD 70% SAD 60%	Sempre que necessário.		
	-Encaminhamento e acompanhamento de consulta com médico assistente da instituição em situações agudas.		X	X		ERPI 100% CD 70% SAD 60%	Semanal.	Enfermeiras Interveniente: Médica	
	-Vigilância dos sinais vitais.		X	X		ERPI 100% CD 70% SAD 60%	Semanal/ SOS.	Enfermeiras	

		-Avaliação das glicémias capilares/ gerir administração de insulina.	dias de internamento.	x	x		ERPI 100% CD 30% SAD SOS	Diária.	
		-Encaminhamento adequado e acompanhamento de situações de urgência/emergência (presencialmente ou telefonicamente).		x	x	x	ERPI 100% CD 100% SAD 60%	Em caso de urgência/ Emergência.	Enfermeiras
	- Assegurar o cumprimento da Tabela Terapêutica.	-Verificar preparação da medicação (Preparação realizada pela farmácia semanalmente).	- Utentes/clientes polimedicamentados (%).	x	x	x	ERPI 100% CD 70% SAD 40%	Semanal.	Enfermeiras
	- Evitar erros na administração da medicação.	-Acrescentar medicação semanal que não pode ser preparada na farmácia (Ex: cápsulas moles, comprimidos mastigáveis e efervescentes).	-N.º de utentes/clientes com demonstração de efeitos secundários.	x	x	x	ERPI 100% CD 70% SAD 40%	Semanal.	
		-Atualizar a tabela terapêutica.		x	x	x	100%	Sempre que necessário.	

		-Administrar medicamentos e assistir à sua toma de forma presencial sempre que possível.		x			100%	Diária.	
		-Vigiar efeitos secundários da medicação administrada.		x			100%	Diária.	
		-Assegurar a aquisição e o transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente necessários ao regular funcionamento do serviço, e nas devidas condições.		x	x	x	100%	Diária.	
		-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%	Diária.	

-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	ERPI 100% CD 100% SAD 85%	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 podem ser necessárias de acordo com as patologias de cada utente.	- Percentagem se utentes com vacinação não contemplada no Programa Nacional de Vacinação.	x	x	x	ERPI 100% CD 100% SAD 85%	Anual (outubro/ novembro)	
-Prevenir, identificar e atuar em grupos de risco	-Supervisionar/prestar os cuidados pessoais necessários, com vista à correta satisfação das necessidades humanas fisiológicas.	-Promover uma constante reavaliação do estado de saúde de cada indivíduo e do estado de dependência de modo a adequar o plano de cuidados às suas necessidades.	- N.º de utentes independentes.	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.	x	x	x	50%	Sistematicamente.	
			- N.º de utentes dependentes.						

<p>– 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.</p>	-Acompanhar o serviço de ação direta, realizando ensinamentos e esclarecendo dúvidas sobre os cuidados a prestar.		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%	Sistematicamente.		
	-Avaliar eliminação vesical e intestinal e promover/manter o utente com padrões de eliminação normais.		x			100%	Sistematicamente.		
	-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%	Sistematicamente.		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		x	x	x	60%	Sistematicamente.		

		incentivando à realização das mesmas com supervisão.							
- Identificar os utentes/clientes com elevado risco de úlceras de pressão.	-Aplicar a escala de Braden.	-Número de úlceras de pressão. - Prevalência do n.º de feridas traumáticas. - Prevalência do n.º de feridas cirúrgicas.	x			100%	Mensal Baixo risco e alto risco.	Enfermeiras	
	-Avaliar o estado da pele.		x	x		90%	Sistematicamente.		
	-Realizar ensinios aos ajudantes de ação direta que prestam cuidados, oferecendo formação contínua e envolvendo-os nas atividades de promoção da saúde, prevenção e tratamento da doença.		x	x	x	70%	Sistematicamente.		
	-Orientar para a alternância de decúbitos consoante as necessidades de cada utente.		x			100%	Sistematicamente.	Enfermeiras Intervenientes: 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		x	x	x	80%	Sistematicamente.		

		técnica de massagem para ativação da circulação.							
		Realizar o tratamento de feridas com a periodicidade adequada ao material aplicado na ferida de acordo com características da mesma.		x	x		ERPI 100% CD 95%	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.	
	- Identificar os utentes/clientes com elevado risco de queda, e proceder à implementação de medidas preventivas.	Promover a mobilidade dos utentes/clientes reduzindo os agentes que provocam risco aumentado de quedas. Supervisionar/ acompanhar a deambulação dos utentes/clientes que utilizam meios auxiliares de marcha (canadianas, andarilhos).	- Percentagem de utentes/clientes que apresentam elevado, moderado e reduzido risco de queda.	X			< 20 quedas por ano	Não se aplica.	Fisioterapeuta Intervenientes: Enfermeiras
				x			80%	Diário.	

	<p>- Avaliar o estado físico de cada utente.</p> <p>- Acompanhar a evolução do utente e grau de dependência de modo a adequar o plano de intervenção e cuidados às suas necessidades.</p>	<p>-Avaliar o estado de conservação dos auxiliares de marcha</p> <p>-Colaborar na avaliação do risco de quedas e adoção de medidas preventivas.</p> <p>-Preencher formulário de registo de quedas.</p> <p>-Afixação da tabela de risco de queda bem como indicações sobre como agir com cada grupo de risco de queda.</p> <p>-Promover um ambiente livre de obstáculos segundo as recomendações da DGS (Direção Geral de Saúde).</p> <p>-Sensibilizar os utentes/clientes para a não utilização dos espaços com piso molhado decorrente da higienização.</p>	<p>- Prevalência de quedas.</p>	x			60%	Quando necessário.	
				x			100%	Sempre que necessário.	
				x			100%	Semestral, ou sempre que necessário.	
				x			100%	Quando necessário.	
				x			80%	Diária.	
<p>-Aumentar e/ou manter a independência e</p>	<p>- Avaliar cada utente no que diz respeito à parte fisioterapêutica.</p>	<p>-Realizar a avaliação subjetiva e objetiva.</p>	<p>- Percentagem de utentes/clientes reavaliados.</p>	X	X	X	ERPI 100% CD 100% SAD	Até 1 mês depois da admissão do utente/cliente.	Fisioterapeuta

funcionalidade dos utentes/clientes -Melhorar a qualidade de vida dos utentes			- Percentagem de utentes/clientes com aumento de força muscular.				65%		
		-Elaborar a ficha clínica de fisioterapia.		X	X	X	ERPI 100% CD 100% SAD 65%		
		-Aplicar as escalas Tinetti, Morse e Barthel, adequadas a cada utente, para medição de funcionalidade e risco de queda.		X	X	X	ERPI 100% CD 100% SAD 65%		
		-Decidir sobre os cuidados de fisioterapia mais adequados.		X	X	X	ERPI 100% CD 100% SAD 65%		
				X	X	X	ERPI 100%		
		-Alertar a equipa de Trabalhadores acerca de dependência do utente e padrão de marcha.							

							CD 100% SAD 65%		
	-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	X	X	100%	Semanal/ mensal ou trimestral de acordo com a patologia e queixas do utente/cliente.	Fisioterapeuta
	-Aumentar a força muscular.	-Realizar tratamentos individuais: Exercícios de fortalecimento; Exercícios aeróbios; Exercícios ativos e ativo-assistidos.	-Porcentagem de utentes/clientes com aumento de força muscular.	X	X	X	ERPI 60 % CD 70% SAD 90%	1 - Diária / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia 2- Semanal.	Fisioterapeuta
	-Aumentar a amplitude de movimento articular (ADM).	-Tratamentos individuais: Mobilização articular fisiológica e acessória.	-Porcentagem de utentes/clientes com aumento de amplitude de	X	X	X	ERPI 60 % CD 70% SAD 90%	1 - Diária / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia	Fisioterapeuta

			movimento articular						
-Diminuir a intensidade da dor.	-Tratamentos individuais: Mobilização articular fisiológica e acessória; Meios eletrofísicos; Mobilização de tecidos moles; Utilizar escala visual analógica (EVA).	-Porcentagem de utentes/clientes com diminuição de intensidade da dor.	X	X	X	ERPI 60 % CD 80% SAD 90%	Diária / 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 de marcha mais adequado; -Treino de motricidade grossa e fina.	-Porcentagem de utentes/clientes com diminuição ou manutenção do grau de dependência. -Porcentagem de utentes/clientes que participam no Plano Mobilidade.	X	X		ERPI 60% CD 80%	Diária / bissemanal / trissemanal de acordo com a patologia.	Fisioterapeuta	
-Aumentar equilíbrio -Diminuir risco de quedas.	-Exercícios ativo-assistidos; -Exercícios coordenação motora; -Treino de AVD's;	-Porcentagem de utentes/clientes com aumento de	X	X		ERPI 60% CD	Diária / bissemanal / trissemanal de	Fisioterapeuta	

		Treino de marcha.	equilíbrio e diminuição do risco de queda.				80%	acordo com a patologia.	
	-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); -Plano BPI (SAD).	-Porcentagem de utentes que participam no Plano. -Porcentagem de utentes de SAD que participam no projeto BPI.	X	X	X	ERPI 60% CD 90% SAD 50% (Plano BPI)	Semanal.	Fisioterapeuta Intervenientes: Educadora Social/DT SAD e CD Animadora Sociocultural
	-Relaxamento muscular; -Diminuir pressão arterial e melhorar circulação sanguínea	- Hidroterapia: Jacuzzi. - Massagem relaxamento.	-Porcentagem de utentes que utilizam o jacuzzi e usufruem da	X	X	X	ERPI 10% CD 70%	Semanal.	Fisioterapeuta

	- Melhorar qualidade do sono. - Promover aumento/manutenção da independência e autonomia.		massagem de relaxamento.				SAD 70%		
	- Promover aumento/manutenção da independência e autonomia. - Fomentar espírito de grupo e bem-estar.	- Jogos de Boccia; - Torneio de Boccia.	- Percentagem de utentes/clientes que participam no Boccia.	X	X		ERPI 60% CD 100%	Semanal.	Fisioterapeuta Intervenientes: Educadora Social/DT SAD e CD e Animadora Sociocultural
	- Aumentar a adesão -Plano Mobilidade.	-Registar o n.º de utentes/clientes que realizam Plano Mobilidade.	-% de utentes/clientes que participam no Plano Mobilidade.	X	X	x	ERPI 60%	Semanal.	Fisioterapeuta
	- 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/T transferências realizadas.	x			100% dos Trabalhadores	Diária.	Fisioterapeuta

		-Formação. Posicionamentos/Transferências.	- Percentagem de trabalhadores presentes na formação	x			2	Anual.	
		-Recolha de informações com a equipa multidisciplinar.	Posicionamentos/Transferências.	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 100% SAD 50%	Até um mês após admissão.	Psicóloga
		-Natureza do problema atual, precipitantes, evolução, tentativas prévias de resolução do problema.		x	x	x	ERPI 100% CD 100% SAD 50%		
		-Recolha de informação clínica através de relatórios médicos/ História médica e psiquiátrica.		x	x	x	ERPI 100% CD 100%		

							SAD 50%		
		-Estado mental atual.		x	x	x	ERPI 100%		
							CD 100%		
							SAD 50%		
-Avaliação Neuro Psicológica/ Reavaliação Psicológica	-Diagnosticar/ Prevenir Doenças Neurodegenerativas.	Aplicação de testes de avaliação psicológica: - MMSE (Mini Exame do Estado Mental).	- Índice pontuado nos testes Neuropsicológicos na avaliação e na reavaliação.	x	x	x	100%	Ato admissão/ Semestral.	Psicóloga
	- Diagnosticar Perturbações Mentais.	- Questionário sobre o Sono na Terceira Idade (QSTI).	- Percentagem de utentes encaminhados a especialidade após avaliação neuropsicológica	x	x	X	ERPI 80%	Admissão Anual.	
	-Identificar Estado/ traço de personalidade.	- FAB- Bateria de avaliação frontal.		x	x		ERPI 60%	Admissão Anual.	
							CD 100%		

		-Inventário Geriátrico da Ansiedade (GAI).	com resultado de MMSE menor que 22, GDS maior que 22 e GAI maior que 15 após intervenção psicoterapêutica.	X	x	X	ERPI 70% CD 100% SAD 100%	Admissão Semestral.
		-Escala Geriátrica da Depressão (GDS).		X	x	X	ERPI 70% CD 100% SAD 100%	Admissão Trimestral.
		-MOCA (<i>Montreal Cognitive Assessment</i>).		X	x	X	ERPI 40% CD 80% SAD 40%	Admissão Semestral.
		-CDR (Questionário de Avaliação Clínica da Demência).		x	x		ERPI 60% CD 30%	Admissão.
		- Figura Complexa de Rey.			x	X	CD 80%	Admissão/Anual.

							SAD 30%		
	- Monitorização do Padrão do Sono.	-Registo individual do sono em 4 rondas da noite		x			80%	Diária.	
-Intervenção Psicológica	-Estimular Cognição Individual.	-Treino da Atenção.	-Porcentagem de utentes que com orientação Alopsíquica, espacial e temporal e sem agravamento de défice cognitivo significativo.	x	x		ERPI 60% CD 90%	Semanal.	Psicóloga
		-Treino da Linguagem: - Compreensão de ordens; - Leitura; - Escrita; - Nomeação; - Evocação Categorial; - Vocabulário e léxico.		X	X			Quinzenal.	
		-Treino da Memória: - Memória imediata; - Memória recente; - Memória remota; - Memória semântica; - Memória episódica.		X	X			Quinzenal.	
		Treino das Funções executivas: - Semelhanças; - Diferenças;		X	X			Quinzenal.	

		<ul style="list-style-type: none"> - Sequências de ação; - Sequências lógicas; - Inibição; - Flexibilidade; - Cálculo. 							
		<ul style="list-style-type: none"> -Gnosias: - Reconhecimento visual; - Reconhecimento auditivo; - Reconhecimento tátil. 		X	X			Quinzenal.	
		<ul style="list-style-type: none"> -Praxias: - Uso de objetos; - Mimica; - Cópia de desenhos. 		X	X			Quinzenal.	
	-Estimular Cognição em Grupo.	<ul style="list-style-type: none"> -Plano C: - Plano de estimulação cognitiva em grupo, com utentes sem demência, onde é trabalhada atenção, linguagem, memória, funções executivas através de exercícios de mesa e dinâmicas. 	Nº de utentes que mantem orientação espacial e temporal, e desempenho cognitivo.	x	x		ERPI 60% CD 90%	Semanal.	Psicóloga Intervenientes: Animadora Sociocultural
		<ul style="list-style-type: none"> -Plano D: 	Percentagem de utentes que	x	x		ERPI 50%	Semanal.	Psicóloga

		- Plano de estimulação cognitiva em grupo com utentes diagnosticados com demência.	mantém orientação temporal e espacial, desempenho cognitivo, independência.				CD 80%		Intervenientes: Fisioterapeuta
	-Diminuir ou manter o grau de dependência.		Porcentagem de utentes/clientes com diminuição ou manutenção do grau de dependência.	X	X		ERPI 70% CD 80%		
	- Aumentar equilíbrio. - Diminuir risco de quedas.		-Porcentagem de utentes/clientes com aumento de equilíbrio e diminuição do risco de queda.	X	X		ERPI 10% CD 10%		
		-Musicoterapia individual e em grupo.		x	x			Mensal.	

	-Estimular Sistema Sensorial.		- Percentagem de utentes que apresentam				ERPI 80%		Intervenientes: Animadora Sociocultural
		-Relaxamento muscular progressivo de Jacobson.	redução de sintomas somáticos	x	x		CD 80%	Mensal.	Psicóloga
		-Intervenção em ambiente <i>Snoezelen</i> .	relacionados a ansiedade, tensão muscular Aumento de comportamentos adaptativos. - Diminuição da intensidade da dor - Estimular: tato, visão, audição, paladar, olfato e sistema proprioceptivo.	x	x	x		Quinzenal.	Psicóloga
	-Intervir nas perturbações do foro psicológico/mental.	-Terapia Comportamental.	- Percentagem de utentes nos quais ocorrem	x	x	X	ERPI 60% CD 80%	Quinzenal.	Psicóloga

-Garantir suporte e ajustamento emocional. -Mobilizar recursos de <i>coping</i> efetivos.		processos de somatização.				SAD 50%		
	-Terapia Cognitiva.	- Diminuição do Índice de depressão, (ao longo da intervenção).	x	x	X	ERPI 60% SAD 10% CD 90%	Quinzenal.	
	-Terapia Psicossocial.	- Diminuição do índice de ansiedade (ao longo da intervenção)	X	x	X	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 60% SAD 50 % CD 80%	Sempre que necessário.	
	-Terapias de grupo.		x	X	X	ERPI 80%	Quinzenal.	Psicóloga

							CD 80%		
		-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 clínicos de psicologia informatizados organizados e atualizados.	-Registar no processo individual todas as ocorrências pertinentes na vida do utente, a nível emocional, cognitivo, comportamental e relacional. Registar todas as alterações decorrentes do acompanhamento clínico de especialidade.	- Nº de processos completos e atualizados	x	x	x	ERPI 100% CD 100% SAD 60%	Diária.	Psicóloga

4.EVENTOS ANUAIS

ATIVIDADE	RESPONSÁVEIS	DESTINATÁRIOS	CALENDARIZAÇÃO
-Encontro Distrital Boccia Sénior	-Equipa Multidisciplinar	Utentes / Clientes participantes.	05 de março 2025
-Aniversário do CBERP Sever	-Equipa Multidisciplinar	Comunidade CBERP Sever.	01 de abril 2025
-Viagens Anuais 2025	-Equipa Multidisciplinar	Utentes/ Clientes Autónomos Comunidade. Seia / Covilhã/ Serra da Estrela / Manteigas.	12 de junho 2025
		Utentes / Clientes Dependentes. Santuário de Nossa Senhora do Socorro Godim Peso da Régua.	21 e 23 de maio 2025
-Comemoração das Festas em Honra dos Santos Populares	-Equipa Multidisciplinar	Comunidade CBERP Sever.	26 de junho 2025
-Participação EXPODEMO Moimenta da Beira	-Equipa Multidisciplinar	Comunidade.	setembro 2025
-Magusto	-Equipa Multidisciplinar	Utentes/clientes ERPI, CD e SAD.	11 de novembro 2025
-Festa de Natal	-Equipa Multidisciplinar	Comunidade CBERP Sever.	19 de dezembro 2025