



*Santa Casa
da Misericórdia
de Canha*

Plano de Atividades e Orçamento 2020

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Luis', 'A. Santos', and 'A. H.'.

Índice

| | |
|---|----|
| 1. Introdução..... | 4 |
| 2. Órgãos Sociais..... | 6 |
| 2.1. Assembleia Geral..... | 6 |
| 2.2. Conselho Fiscal..... | 6 |
| 2.3. Mesa Administrativa..... | 6 |
| 3. Coordenação Geral e Delegação..... | 6 |
| 4. Comissão de Ética..... | 7 |
| 5. Comissão da Qualidade..... | 7 |
| 5.1. ERPI, CD, CATL, SAD..... | 7 |
| 5.2. UCCI..... | 7 |
| 5.3. HACCP..... | 9 |
| 5.4. Consultores..... | 10 |
| 5.5. Cronograma de Atividades..... | 10 |
| 6. Comissão de Protecção de Dados..... | 10 |
| 7. Setor Social..... | 11 |
| 7.1 Estrutura residencial Para Idosos..... | 26 |
| 7.2 Centro de Dia – CD..... | 27 |
| 7.3 Serviço de Apoio Domiciliário – SAD..... | 28 |
| 7.4 Canh@ctiva..... | 29 |
| 7.5 Loja Social..... | 30 |
| 7.6 Outros Projectos Sociais..... | 30 |
| 8. Centro Cultural e Educativo (CCE)..... | 31 |
| 8.1 Arquivo Histórico..... | 31 |
| 8.2 Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL)..... | 31 |
| 8.3 Centro de Estudos..... | 31 |
| 8.4 Outras Atividades Culturais, Desportivas e Recreativas..... | 32 |
| 8.5 Atividades Comunitárias..... | 32 |
| 8.6 Igreja da Misericórdia / Capela de São Sebastião..... | 34 |
| 8.7 Espaço Memórias..... | 35 |
| 8.8 Outros Projectos Comunitários..... | 35 |
| 9. Atividades Económicas e Aprovisionamento..... | 37 |
| 9.1 Farmácia..... | 37 |
| 9.2 Casas / Salão de Festas / Capela e Terrenos..... | 37 |
| 9.3 Marcas..... | 38 |
| 9.5 Outras Atividades Económicas..... | 40 |
| 10. Serviços de Apoio..... | 41 |
| 10.1 HACCP..... | 41 |
| 10.2 Decoração..... | 41 |
| 10.3 Serviços..... | 42 |
| 10.4 Coro..... | 43 |
| 10.5 Serviços Religiosos..... | 44 |
| 11. Financeiro e Património..... | 44 |
| 11.1 Financeiro..... | 44 |
| 11.2 Património..... | 45 |
| 12. Recursos Humanos / Serviços Administrativos..... | 45 |
| 12.1 Serviços Administrativos..... | 47 |
| 12.2 Recursos Humanos..... | 49 |
| 12.3 Voluntariado..... | 55 |
| 12.4 Irmãos..... | 56 |
| 12.5 Assessoria da Direcção..... | 57 |
| 12.7 Comunicação..... | 57 |
| 13. Manutenção, Conservação e Transportes..... | 59 |
| 13.1 Seguros..... | 60 |
| 13.2 Manutenção Preventiva / Corretiva..... | 60 |
| 13.3 Aquisições..... | 61 |
| 13.5 Segurança..... | 61 |
| 13.6 Quinta e Espaços Verdes..... | 61 |

| | |
|---|----|
| 13.7 Obras e Licenciamentos..... | 62 |
| 13.8 Qualidade..... | 62 |
| 13.9 Inventário..... | 62 |
| 13.10 Cronograma..... | 62 |
| 14. Serviços de Saúde..... | 63 |
| 14.1 Consultas da Especialidade..... | 63 |
| 14.2 Clínica..... | 64 |
| 14.3 Enfermagem..... | 64 |
| 14.4 MCDT's..... | 65 |
| 14.5 Consultas Internas..... | 65 |
| 15. UCCI..... | 65 |
| 16. Avaliação de Satisfação..... | 81 |
| 17. Projectos em Desenvolvimento..... | 81 |
| 17.1. Atividades de carater Imaterial..... | 81 |
| 17.2. Atividades de carater Material - Efemerides..... | 82 |
| 17.3. "A casa da Aldeia da minha Família" e "Família Grande"..... | 83 |
| 17.4. "Canya Park"..... | 84 |
| 18. Considerações Finais..... | 85 |

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name "Auto" and other illegible marks.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'D. António' and other illegible marks.

1. Introdução

A Santa Casa da Misericórdia de Canha, Instituição fundada em 16 de Agosto de 1616, está constituída na ordem do direito canónico e tem como objetivo a prática de ato de solidariedade social e de culto católico. Foi reconhecida como Instituição Canónica em 12 de Janeiro de 1987, registada como IPSS no livro das Irmandades da Misericórdia, em 28 de Maio de 1987, e aprovada como Organização Caritativa em 29 de Julho de 1997.

Atualmente tem como valências com acordos com a Segurança Social: ERPI, Centro de Dia, Apoio Domiciliário e CATL.

A Misericórdia, a setembro de 2014 iniciou a prestação de serviços da Unidade de Cuidados Continuados e Integrados, tendo como base o contrato celebrado com a Administração Regional de Lisboa e Vale do Tejo e Instituto de Segurança Social.

Possui uma pequena Farmácia, uma Clínica, um Salão para múltiplas atividades recreativas, culturais e desportivas bem como a Capela S. Sebastião, que estão ao serviço da Comunidade.

A Misericórdia está inserida numa localidade que se caracteriza por: paisagens agrícolas e florestais, atividades económicas relacionadas predominantemente com a agricultura e a pecuária, população envelhecida e elevado número de famílias com um nível sócio – económico baixo.

A Economia Social é a razão da Existência da Organização, com a visão orientada para a melhoria da prestação dos serviços gerados pelas valências atuais da Instituição e para a criação de serviços complementares de apoio à Comunidade objeto de todo o seu trabalho.

A Santa Casa da Misericórdia de Canha tem como missão melhorar a qualidade de vida das populações, privilegiando os mais carenciados, através da prática de ato de solidariedade social, de culto católico e da formação de competências.

A atual Mesa Administrativa atua com base nos princípios da solidariedade, equidade, justiça e equilíbrio financeiro, enquanto motor para a resolução das necessidades sentidas pelo coletivo.

Assim sendo, na continuidade do trabalho realizado propõe-se desenvolver um conjunto de ações e atividades que se dirijam à formação das pessoas que trabalham na Instituição e à organização



interna. Priorizará a contínua melhoria do Serviço prestado aos nossos Utentes quer ao nível físico, psíquico e espiritual.

Na sequência do exposto, a Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Canha apresenta o Plano de Atividades como o documento que orientará toda a atividade da Instituição durante 2020.

A estrutura do Plano de Atividades pretende abranger as várias valências da Santa Casa da Misericórdia de Canha. Tem como estratégia a diversificação dos seus serviços de forma a contribuir para a satisfação das necessidades locais, garantindo a sustentabilidade económico-financeira dos investimentos realizados, promovendo a eficácia e a eficiência na prática diária. Promovendo ações que propiciem o desenvolvimento da vertente Espiritual da Instituição.

O documento de suporte financeiro das atividades clarifica a relação entre as receitas e as despesas esperadas, com base na observação dos resultados operacionais verificados até Agosto 2019 nas valências em funcionamento.

Mantém a prioridade de aprofundar relações Institucionais não só com os Órgãos Autárquicos e da tutela (Segurança Social, e Episcopado) bem como os nossos Órgãos representativos como são a UMP e a nossa Assembleia Geral, também com outras Instituições de índole social, de saúde, culturais e ou associativas de modo a potenciar a utilização das nossas instalações bem como melhorar a nossa atitude comunitária e desenvolver a fraternidade como elo de ligação intemporal.

Assume-se como sendo de primordial importância a divulgação de quem somos, para quem trabalhamos e de que modo o fazemos, devendo para otimizar a estratégia de comunicação que passe pela utilização da Internet nas suas mais diversas formas de interação com o cidadão e de outras formas de comunicação, nomeadamente o diálogo e os pequenos encontros/conferência, para além de meios mais convencionais que importa estudar e quantificar bem como analisar o seu custo/benefício.

Toda esta estratégia alicerçada na certeza de que conseguiremos internamente constituirmo-nos como um corpo mais coeso e consciencializado para que a Liberdade, a Fraternidade e a Igualdade, façam parte do sistema de Justiça que intrinsecamente melhorará o Ser Humano. Certos de que só assim seremos capazes de trabalhar mais felizes e servir melhor.

2. Orgãos Sociais

2.1. Assembleia Geral

A Assembleia Geral reunirá, ordinária e obrigatoriamente, em Março para discutir e aprovar o relatório de contas de 2019 e parecer do Conselho Fiscal e, em Novembro, para apreciar e votar o orçamento e o plano de atividades para 2021.

Extraordinariamente, a Assembleia Geral poderá reunir sob pedido fundamentado de qualquer dos Corpos Sociais, ou a requerimento subscrito por um mínimo de 10% dos Irmãos no pleno gozo dos seus direitos associativos e compromissórios, conforme estatutos.

2.2. Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal terá pelo menos uma reunião trimestral, de que serão lavradas atas em livro próprio.

2.3. Mesa Administrativa

A Mesa Administrativa terá, no mínimo, duas reuniões por mês, e reunirá extraordinariamente sempre que for julgado conveniente, só tendo porém poderes deliberativos quando estiver presente a maioria absoluta dos membros em exercício, reuniões das quais serão lavradas atas em livro próprio.

3. Coordenação Geral e Delegação

Setor formado em 2017 continuará os objectivos de formulação de estratégias para a operacionalização das decisões da Mesa Administrativas e da política geral da Instituição.

Será dado continuidade ao trabalho desenvolvido na orientação dos diferentes setores atendendo à sustentabilidade da instituição e à sua missão e valores.

Será apresentado um novo organograma institucional no 1º trimestre de 2020.

4. Comissão de Ética

A comissão foi formada em 2017 e reunirá ordinariamente de acordo com o seu regulamento e extraordinariamente consoante necessário.

5. Comissão da Qualidade

O objectivo desta comissão é de implementar melhorias a processos ou definir processos inteiramente novos que visem dar resposta às necessidades e expectativas de cada valência.

De um modo geral procura aumentar o nível de organização interna da empresa, o controle da administração e a produtividade, permite a redução de custos e do número de erros e melhora a credibilidade junto às pessoas servidas.

5.1. ERPI, CD, CATL, SAD

O plano para 2020 implica:

- Readquirir um consultor para a area das valências comparticipadas;
- Definir todos os processos chave identificados no manual de qualidade da Segurança Social;
- Dar formação nos processos chave aos colaboradores afetos ou participantes nos processos;
- Identificar, analisar e implementar oportunidades de melhoria ao processos já implementados;
- Potenciar as auditorias internas já formadas para a UCCI de Canha

5.2. UCCI

As ações propostas neste plano visam:

- Manter e melhorar o sistema de gestão de qualidade implementado;
- Identificar, analisar e implementar oportunidades de melhoria;
- Promover a segurança e qualidade dos cuidados e serviços prestados aos utentes e cuidadores;



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- Cumprir obrigações legais e regulamentares.

No âmbito dos objetivos preconizados prevê-se o desenvolvimento das seguintes ações:

Formação dos profissionais

- Formação de integração a novos profissionais;
- Sistema de gestão da qualidade da UCCI – Exigências a nível operacional;
- Auditorias internas;
- Documentação do Sistema de Gestão da Qualidade – Consulta e atualização de documentos, preenchimento de registos;
- Proteção de dados pessoais e privacidade do utente.

Promoção da formação em áreas críticas: controlo de infeção (higiene das mãos e utilização de luvas, circuito dos lixos, circuito da roupa, higienização das instalações, higiene e conforto do utente,...).

Auditorias internas

- Processos individuais dos utentes;
- Utilização de luvas e higienização das mãos;
- Circuito da roupa;
- Cozinha e áreas anexas;
- Proteção de dados e privacidade do utente;
- Instalações e equipamentos;
- Farmácia;
- Carro de emergência;
- Auditoria global.

Manutenção e melhoria dos Processos Assistenciais Integrados (PAI)

- PAI AVC;
- PAI Diabetes;
- PAI Síndrome demencial.

Manutenção e melhoria dos Programas de Promoção de Saúde Prioritários (DGS) implementados na UCCI de Canha

- Alimentação saudável;
- Diabetes;

- Controlo do tabagismo;
- Doenças cérebro-cardiovasculares;
- Saúde mental;
- Controlo de infeções e de resistência aos antimicrobianos.

Planos de Contingência

- Plano de Contingência Saúde Sazonal – Módulo Verão;
- Plano de Contingência Saúde Sazonal – Módulo Inverno.

Apoio à elaboração de outros planos de contingência, se aplicável.

Melhoria contínua dos processos

- Acompanhamento e apoio na identificação e implementação de ações corretivas e preventivas associadas a não conformidades, reclamações e sugestões;
- Avaliação da satisfação de utentes e familiares;
- Acompanhamento da recolha, análise e melhoria dos indicadores definidos e a definir.

Revisão e atualização de documentação

- Necessidade de revisão da documentação em vigor, aprovada antes de final de 2017, por exigência da DGS e da ECL (cerca de 100 documentos);
- Atualização, elaboração e eliminação de documentação, de acordo com as necessidades identificadas.

Preenchimento da plataforma da DGS

- Necessidade de manter atualizada a informação/documentação de suporte à evidência de cumprimento dos standards pela UCCI de Canha.

5.3. HACCP

Para 2020 pretende-se:

- Manter o sistema em areas onde ele já está implementado
- Monitorizar oportunidades de novas implementações;

Handwritten signatures and initials in blue ink.

5.4. Consultores

Para 2020 pretende-se consolidar num só consultor o acompanhamento na area da qualidade.

5.5. Cronograma de Atividades

| Processo / Área | JAN | | FEV | | MAR | | ABR | | MAI | | JUN | | JUL | | AGO | | SET | | OUT | | NOV | | DEZ | | |
|------------------------|--|----------------|-----------|-----------|----------|------------|-----------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1º | 2º | 1º | 2º | 1º | 2º | 1º | 2º | 1º | 2º | 1º | 2º | 1º | 2º | 1º | 2º | 1º | 2º | 1º | 2º | 1º | 2º | 1º | 2º | |
| Consultoria | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| Exemplo | Formação de integrados e novo colaboradores (campo sub-epidemiol.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auditorias | PLS | Hg. Microbiol. | Doc. 2018 | Doc. 2019 | História | Parâmetros | Doc. 2018 | Hg. Microbiol. | Doc. 2019 | Doc. 2018 | Doc. 2019 |
| Proj. Saúde Preventiva | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Planos de Contingência | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Intervenção Clínica | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| Rev. Doc. e SSB | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| Intervenção SSB | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | |

6. Comissão de Protecção de Dados

A comissão de protecção de dados foi formada em 2018 em resposta à entrada em vigor do Regulamento Geral sobre a Protecção de Dados em Março de 2018.

É objectivo desta comissão estar em conformidade com as disposições do RGPD e monitorizar os processos institucionais no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais (aquisição e tratamento), definir acessos aos dados sensíveis e monitorizar potenciais riscos à segurança destes dados.

Como objectivo específico para 2020 esta comissão planeia:

- Monitorização / Melhoria dos processos internos e dirigidos à Comunidade;
- Monitorização e Melhoria dos meios eletrónicos de comunicação;
- Melhorar o processo de salvaguarda dos dados institucionais;
- Manutenção, controlo e melhorias de acesso às bases de dados institucionais
- Identificar oportunidades de criação de registos eletrónicos em substituição de registos em papel;



Implementação de plataforma digital com meios de definição de acessos pelo menos para as coordenações dos setores.

7. Setor Social

A Santa Casa da Misericórdia de Canha (SCMC), de acordo com a sua Missão e os seus Valores, que perduram há mais de 400 anos, de cuidar dos mais carenciados, intervém junto da população idosa através das seguintes Respostas Sociais: Estrutura Residencial para Idosos (ERPI), Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), Centro de Dia (CD), e Canh@ctiva.

Atividades socioculturais a desenvolver nas Respostas Sociais

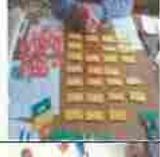
Todos os Utentes das Respostas Sociais da SCMC têm acesso às atividades que fomentam o envelhecimento com Dignidade Humana, aumentando assim a possibilidade de uma vida saudável, com o mínimo de sofrimento possível, preservando ao máximo a autonomia do Utente.

Algumas das atividades a incrementar abarcam a Ginástica respiratória, os Jogos Tradicionais, o Teatro e Música, a Oficina de Arte, a Oficina de Culinária e as Tardes Culturais.

Estas atividades visam desenvolver as relações interpessoais e sociais entre as diversas gerações, a par com a promoção de alguma atividade física e estimular atitudes de participação e cooperação fazendo reviver a tradição, para melhor compreender, aceitar e vivenciar o momento presente único.

A dinâmica destas atividades potencia o encontro com Voluntários, Comunidade e Utentes do CATL / Sala de Estudo.

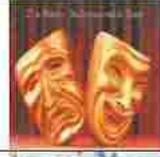
O quadro seguinte pretende elucidar para a distribuição mensal das actividades propostas para as respostas sociais:

| Janeiro | | | | | |
|------------|-----------------------------|--|--|---|---|
| Calendário | Celebração | Tema | Atividade | Objectivos | Local |
| Dia 06 | 06-01-2020 Segunda-feira | Dia dos Reis | Construção de Coroas | Estimular a destreza manual. | SCM Canha  |
| Dia 11 | 13-01-2020 Segunda-feira | Dia do Obrigado | Agradecimento aos funcionários/familiares. | Melhorar a auto-estima; Promover o bem-estar do próximo. | SCM Canha  |
| Dia 18 | 20-01-2020 Segunda-feira | Dia Internacional do Riso | Workshop do Riso | Promover momentos de boa disposição, bem-estar e alegria entre os utentes e funcionários. | SCM Canha  |
| Dia 19 | A definir | Dia da Irmandade | Missa | Manter a tradição religiosa da instituição. | Salão Nobre da SCM Canha  |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Melhorar auto-estima; Estimular as relações pessoais e familiares. | SCM Canha  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades de Gerontomotricidade | Treino de Marcha; Jogos de coordenação; Mobilização Ativa; | Manter a destreza física; Sensibilizar os utentes para a importância da actividade física em qualquer idade. | SCM Canha  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Celebrações Religiosas | Missa; Terço | Manter a tradição religiosa dos utentes. | SCM Canha  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Atividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico-recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's | SCM Canha  |
| Semanal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passelo; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha  |

[Handwritten signatures and initials]

| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação. | SCM Canha | |
|------------|-------------------------|--|--|---|------------------|--|
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Notícias; Tertúlias temáticas | Estimular as relações Interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha | |
| Fevereiro | | | | | | |
| Calendário | Celebração | Tema | Atividade | Objectivos | Local | |
| Dia 14 | 14-02-2020 Sexta-feira | Dia de S. Valentim | Mensagens de Amor | Melhorar auto-estima; Fomentar relações interpessoais | SCM Canha | |
| Dia 25 | 21-02-2020 Sexta-Feira | Carnaval | Balé de Carnaval | Relembrar hábitos, costumes, vivências e experiências oriundas do meio sociocultural de cada utente; Estimular a participação ativa de cada utente. | SCM Canha | |
| Dia 26 | 26-02-2020 Quarta-feira | Quarta-feira de cinzas | Missa | Manter a tradição religiosa dos utentes | SCM Canha | |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Melhorar auto-estima | SCM Canha | |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades de Gerontomotricidade | Treino de Marcha; Jogos de coordenação; Mobilização Ativa; | Manter a destreza física; Sensibilizar os utentes para a importância da actividade física em qualquer idade; | SCM Canha | |
| Semanal | Duas vezes por semana | Celebrações Religiosas | Missa; Terço | Manter a tradição religiosa dos utentes | Capela SCM Canha | |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Atividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha | |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico-recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's | SCM Canha | |

Handwritten signatures and initials in blue ink.

| Semanal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passeio; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim |  |
|--------------|--------------------------|--|--|--|--------------------|---|
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Notícias; Tertúlias temáticas | Estimular as relações interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha |  |
| Março | | | | | | |
| Calendário | Celebração | Tema | Atividade | Objectivos | Local | |
| Dia 08 | 09-03-2020 Segunda-Feira | Dia Internacional da Mulher | Comemoração | Valorizar o papel da Mulher; Desenvolver a criatividade. | SCM Canha |  |
| Dia 21 | 23-03-2020 Segunda-Feira | Dia Mundial da Árvore | Plantação de uma árvore | Sensibilizar os utentes para as questões do meio ambiente; Aumentar o contacto com a natureza | SCM Canha |  |
| Dia 27 | 27-03-2020 Sexta-feira | Dia do Teatro | Ida ao teatro | Despertar o interesse pelo teatro; Promover o convívio entre utentes | Teatro Local |  |
| Trimestral | --- | Mudança da Estação do Ano | Decorações alusivas ao tema | Orientação Temporal | SCM Canha |  |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Melhorar auto-estima | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades de Gerontomotricidade | Treino de Marcha; Jogos de coordenação; Mobilização Ativa; | Manter a destreza física; Sensibilizar os utentes para a importância da actividade física em qualquer idade; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Celebrações Religiosas | Missa; Terço | Manter a tradição religiosa dos utentes | Capela SCM Canha |  |

Handwritten signatures and initials:
 D. ...
 ...
 ...
 ...
 ...

| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Atividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha |  |
|------------|-------------------------|----------------------------------|---|--|--------------------|---|
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's. | SCM Canha |  |
| Semanal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passeio; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação. | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Notícias; Tertúlas temáticas | Estimular as relações interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha |  |
| Abril | | | | | | |
| Calendário | Celebração | Tema | Atividade | Objectivos | Local | |
| Dia 05 | A definir | Domingo de Ramos | Missa | Manter a tradição religiosa dos utentes; | SCM Canha |  |
| Dia 07 | 07-04-2020 Terça-Feira | Dia Mundial da Saúde | Palestra | Sensibilizar os utentes para a importância da sua saúde e bem estar | SCM Canha |  |
| Dia 09 | 09-04-2020 Quinta-feira | Baile da Pinha | Baile musical | Valorizar o papel da dança na cultura; Relembrar os tempos passados | SCM Canha |  |
| Dia 10 | A definir | Sexta-feira Santa | Missa | Manter a tradição religiosa dos utentes; | SCM Canha |  |
| Dia 12 | A definir | Domingo de Pascoa | Missa | Manter a tradição religiosa dos utentes; | SCM Canha |  |

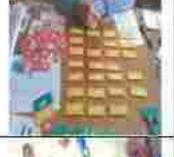
Handwritten signatures and initials:
 D. ...
 ...
 ...
 ...

| Dia 22 | 22-04-2020 Quarta-Feira | Dia Mundial da Terra | Passelo pelo exterior | Promover boas práticas de preservação da natureza | Pic-Nic |  |
|------------|-----------------------------|--|---|--|--------------------|---|
| Dia 25 | 24-04-2020 Sexta-feira | Dia da Liberdade | Cravos de Abril | Relembrar momentos marcantes da História de Portugal | SCM Canha |  |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Sensibilizar os utentes para a importância da actividade física em qualquer idade; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Atividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico-recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's | SCM Canha |  |
| Semanal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passelo; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Notícias; Tertúlias temáticas | Estimular as relações interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha |  |
| Maio | | | | | | |
| Calendário | Celebração | Tema | Atividade | Objectivos | Local | |
| Dia 01 | 04-05-2020 Segunda-Feira | Dia do Trabalhador | Debate | Troca de experiências laborais; Relembrar momentos marcantes da História de Portugal | SCM Canha |  |
| Dia 13 | 13-05-2020 Quarta-feira | Dia da Nossa Senhora de Fátima | Missas | Manter a tradição religiosa dos utentes | SCM Canha |  |

| | | | | | | |
|-----------|----------------------------|--|--|---|--------------------|---|
| Dia 15 | 15-05-2020 Sexta-feira | Dia Internacional da Família | Celebração com familiares | Proporcionar momentos de partilha entre famílias e utentes. | SCM Canha |  |
| Dia 21 | 21-05-2020 Quinta-feira | Quinta-feira de Ascensão (espiga) | Apanha da espiga | Manter a tradição religiosa dos utentes; Relembrar tempos passados; Relembrar hábitos, costumes, vivências e experiências oriundas do meio sociocultural de cada utente | Passelo ao campo |  |
| Dia 31 | 29-04-2020 Sexta-feira | Dia de Pentecostes | Missa | Manter a tradição religiosa dos utentes | SCM Canha |  |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Melhorar auto-estima | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades de Gerontomotricidade | Treino de Marcha; Jogos de coordenação; Mobilização Ativa; | Manter a destreza física; Sensibilizar os utentes para a importância da actividade física em qualquer idade; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Celebrações Religiosas | Missa; Terço | Manter a tradição religiosa dos utentes | Capela SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Atividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico-recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's | SCM Canha |  |
| Semanal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passelo; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha |  |

Du *Amado*
De Jesus
Alf
Or

| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação | SCM Canha |  |
|--------------|--------------------------|--|---|--|------------------------------|---|
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Notícias; Tertúlias temáticas | Estimular as relações interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha |  |
| Junho | | | | | | |
| Calendário | Celebração | Tema | Atividade | Objectivos | Local | |
| Dia 1 | 01-06-2020 Segunda-Feira | Dia Mundial da Criança | Interação com crianças | Promover relações intergeracionais; | CATL |  |
| Dia 5 | 05-06-2020 Sexta-feira | Dia Mundial do Ambiente | Sensibilizar os utentes | Promover o respeito pelo meio ambiente; | SCM Canha |  |
| Dia 10 | 09-06-2020 Terça-feira | Dia de Portugal | Construção de uma bandeira | Relembrar momentos marcantes da História de Portugal | SCM Canha |  |
| Dia 11 | 12-06-2020 Sexta-feira | Corpo de Deus | Missa | Manter a tradição religiosa dos utentes | SCM Canha |  |
| Dia 29 | 26-06-2020 Sexta-feira | Santos Populares - S. Pedro | Arraial Popular | Promover a autonomia dos utentes; Relembrar tradições | Festas Populares do Concelho |  |
| Trimestral | --- | Mudança de estação de ano | Decorações alusivas ao tema | Orientação temporal | SCM Canha |  |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Melhorar auto-estima | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Celebrações Religiosas | Missa; Terço | Manter a tradição religiosa dos utentes | SCM Canha |  |
| Quinzenal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Atividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha |  |

| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico-recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's | SCM Canha |  |
|------------|--------------------------|--|---|--|--------------------|---|
| Quinzenal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passelo; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores. | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Notícias; Tertúlias temáticas | Estimular as relações interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha |  |
| Julho | | | | | | |
| Calendário | Celebração | Tema | Atividade | Objectivos | Local | |
| Dia 20 | 20-07-2020 Segunda-Feira | Dia do Amigo | Comunicação com os pares | Promover a interacção entre utentes; Desenvolvimento de relações interpessoais | SCM Canha |  |
| Dia 26 | 24-07-2020 Sexta-feira | Dia Mundial dos Avós | Lembranças aos utentes | Relembrar os tempos passados; Interação com as famílias | SCM Canha |  |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Melhorar auto-estima | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Celebrações Religiosas | Missa; Terço | Manter a tradição religiosa dos utentes | Capela SCM Canha |  |
| Quinzenal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Atividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico-recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's | SCM Canha |  |

| Quinzenal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passeio; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim |  |
|-----------------|-----------------------------|--|---|--|------------------------|---|
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Notícias; Tertúlias temáticas | Estimular as relações interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha |  |
| Agosto | | | | | | |
| Calendário | Celebração | Tema | Atividade | Objectivos | Local | |
| Dia 15 | 14-08-2020 Sexta-feira | Celebração da Assunção de Nossa Senhora | Missa | Manter a tradição religiosa dos utentes | Capela de S. Sebastião |  |
| Dia 24 | 24-08-2020 Segunda-Feira | Dia do Artista | Interpretação de diversos papéis sociais | Desenvolver o gosto pelas artes; Estimular a motricidade fina | SCM Canha |  |
| Dia 28, 29 e 30 | 28, 29 e 30 (Sex, Sab, Dom) | Festas em Honra da Nossa Senhora da Oliveira | Decoração das ruas; Participação na Procissão anual | Participar ativamente nas festividades da Terra; Promover o bem estar dos utentes; Manter a tradição religiosa dos utentes | Vila de Canha |  |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Melhorar auto-estima | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Celebrações Religiosas | Missa; Terço | Manter a tradição religiosa dos utentes | Capela SCM Canha |  |
| Quinzenal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Atividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico-recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's | SCM Canha |  |

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

| Quinzenal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passelo; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim |  |
|-----------------|-----------------------------|--|---|--|--------------------------------|---|
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Noticias; Tertúlias temáticas | Estimular as relações interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha |  |
| Setembro | | | | | | |
| Calendário | Celebração | Tema | Atividade | Objectivos | Local | |
| Dia 08 | 08-09-2020 Terça-feira | Dia Mundial da Fisioterapia | Reconhecimento do trabalho realizado por parte desta equipa | Desenvolver a motricidade fina; Estimular a relação entre utentes e funcionários | SCM Canha |  |
| Dia 11 | 11-09-2020 Sexta-feira | Dia do Bombeiro Profissional | Agradecimento a diversas corporações de bombeiros | Desenvolver a criatividade; Promover a ajuda ao próximo | Bombeiros voluntários de Canha |  |
| Dia 21 | 21-09-2020 Segunda-Feira | Dia Internacional da Paz | Protocolos de Paz | Desenvolver capacidade ao nível do equilíbrio social e interpessoal. | SCM Canha |  |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Melhorar auto-estima | SCM Canha |  |
| Trimestral | --- | Mudança de estação de ano | Decorações alusivas ao tema | Orientação temporal | SCM Canha |  |
| Quinzenal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Atividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico-recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's | SCM Canha |  |

Handwritten signatures and initials:
 Rui
 António
 Rui
 A.M.
 S.

| | | | | | | |
|-----------|-----------------------|----------------------------------|--|--|--------------------|---|
| Quinzenal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passeio; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Celebrações religiosas | Missa; Terço | Manter a tradição religiosa dos utentes | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Notícias; Tertúlias temáticas | Estimular as relações interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha |  |

Outubro

| Calendário | Celebração | Tema | Atividade | Objectivos | Local | |
|------------|-----------------------------|--|----------------------------|---|---------------------------------|---|
| Dia 01 | 01-10-2020 Quinta-feira | Dia Internacional do Idoso | Celebração da efemeridade | Promover o respeito pelos idosos; Partilha de experiências e valores entre utentes e famílias | Universidade e Sênior de Pegões |  |
| Dia 04 | 02-10-2020 Sexta-feira | Dia Mundial do Animal | Campanha de sensibilização | Promover o respeito pelo próximo; Desenvolvimento do sentido de solidariedade | SCM Canha |  |
| Dia 5 | 06-10-2020 Segunda-Feira | Implantação da República | História de Portugal | Relembrar momentos marcantes da História de Portugal | SCM Canha | Implantação da República |
| Dia 16 | 16-10-2020 Sexta-feira | Dia da Alimentação | Roda dos Alimentos | Promover boas práticas de alimentação; Desenvolvimento de autonomia | SCM Canha |  |
| Dia 31 | 30-10-2020 Sexta-feira | Dia de Halloween | Disfarces alusivos ao tema | Desenvolver capacidades artísticas e plásticas; Promover o convívio entre utentes | SCM Canha |  |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Melhorar auto-estima; Estimular as relações pessoais e familiares; | SCM Canha |  |

| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades de gerontomotricidade | Treino de Marcha; Jogos de coordenação; Mobilização Ativa; | Manter a destreza física; Sensibilizar os utentes para a importância da actividade física em qualquer idade; | SCM Canha |  |
|-----------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|--|----------------------|---|
| Semanal | Duas vezes por semana | Celebrações Religiosas | Missa; Terço | Manter a tradição religiosa dos utentes | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Atividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico-recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's | SCM Canha |  |
| Semanal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passeio; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Notícias; Tertúlias temáticas | Estimular as relações interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha |  |
| Novembro | | | | | | |
| Calendário | Celebração | Tema | Actividade | Objectivos | Local | |
| Dia 01 | 02-11-2020 Segunda-feira | Comemoração do Dia de Todos os Santos | Missa | Manter a tradição religiosa dos utentes | SCM Canha |  |
| Dia 05 | 05-11-2020 Quinta-feira | Dia Mundial do Cinema | Visionamento de um filme no cinema | Desenvolver o interesse por cinema | Cinema Fórum Montijo |  |
| Dia 11 | 11-11-2020 Quarta-feira | Dia de São Martinho | Castanhas, Pão e Vinho | Manter tradições; Manter a tradição religiosa dos utentes | SCM Canha |  |

| | | | | | | |
|-------------------|---------------------------|--|--|---|---------------------------|---|
| Dia 15 | 13-11-2020 Sexta-feira | Dia da Língua Gestual Portuguesa | Workshop de LGP | Desenvolver novas técnicas de comunicação; Integrar utentes com dificuldades de comunicação | SCM Canha |  |
| Dia 24 | 24-11-2020 Terça-feira | Dia da Nacional Cultura Científica | Passelo ao exterior | Despertar o interesse pela ciência; Desenvolver conhecimentos que não são senso comum | Visita a museu de Ciência |  |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Melhorar auto-estima; Estimular as relações pessoais e familiares; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades de Gerontomotricidade | Treino de Marcha; Jogos de coordenação; Mobilização Ativa; | Manter a destreza física; Sensibilizar os utentes para a importância da actividade física em qualquer idade; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Celebrações Religiosas | Missa; Terço | Manter a tradição religiosa dos utentes | Capela SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Actividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico-recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's | SCM Canha |  |
| Semanal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passoio; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Notícias; Tertúlias temáticas | Estimular as relações interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha |  |
| Dezembro | | | | | | |
| Calendário | Celebração | Tema | Actividade | Objectivos | Local | |

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

| | | | | | | |
|------------|-----------------------------|--|--|--|------------------|---|
| Dia 01 | 30-11-2020 Segunda-feira | Restauração da Independência | Tertúlia Temática | Relembrar momentos marcantes da História de Portugal | SCM Canha |  |
| Dia 05 | 04-12-2020 Sexta-feira | Dia Internacional dos Voluntários | Interação com voluntários | Estimular o interesse por voluntariado; Proporcionar momentos de lazer | SCM Canha |  |
| Dia 08 | 07-12-2020 Segunda-feira | Imaculada Conceição | Missa | Manter a tradição religiosa dos utentes | SCM Canha |  |
| Dia 15 | 15-12-2020 Terça-feira | Dia Internacional do Chá | Degustação de chás | Desenvolver o conhecimento científico; Desenvolver o gosto por novos paladares | SCM Canha |  |
| Dia 18 | 18-12-2020 Sexta-feira | Festa de Natal dos utentes e seus familiares | Animação; Missa | Manter a tradição religiosa dos utentes; Promover as relações com os utentes /família | SCM Canha |  |
| Dia 25 | --- | Natal | --- | --- | --- |  |
| Dia 31 | --- | Passagem de ano | --- | Desenvolver a orientação temporal | SCM Canha |  |
| Ocasional | --- | Celebrações dos aniversários dos utentes | Parabéns! | Melhorar auto-estima; Estimular as relações pessoais e familiares; | SCM Canha |  |
| Trimestral | --- | Mudança de estação de ano | Decorações alusivas ao tema | Orientação temporal | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades de Gerontomotricidade | Treino de Marcha; Jogos de coordenação; Mobilização Ativa; | Manter a destreza física; Sensibilizar os utentes para a importância da actividade física em qualquer idade; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Celebrações Religiosas | Missa; Terço | Manter a tradição religiosa dos utentes | Capela SCM Canha |  |

| | | | | | | |
|---------|-----------------------|----------------------------------|---|--|--------------------|---|
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Cognitiva | Diferenças; Memória; Atividades de retenção | Promover a saúde mental; Estimular a memória e outros impulsos cognitivos. | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Lúdico-recreativas | Puzzles; Jogos de mesa; | Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; Realizar treinos de AVD's | SCM Canha |  |
| Semanal | Uma vez por semana | Actividade assistida por animais | Passeio; Alimentação | Promover o respeito pelos animais; | SCM Canha / Jardim |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Estimulação Sensorial | Identificação de Sons, cheiros, sabores | Estimular os 5 sentidos; | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Expressão Plástica | Pinturas; Moldagens | Estimular a motricidade fina; Estimular a imaginação | SCM Canha |  |
| Semanal | Duas vezes por semana | Actividades Comunicativas | Leitura de Notícias; Tertúlias temáticas | Estimular as relações interpessoais; Promover o convívio e socialização entre utentes. | SCM Canha |  |

7.1 Estrutura residencial Para Idosos



Santa Casa da Misericórdia de Canha

A Estrutura Residencial para Idosos é uma resposta essencial quando a pessoa idosa não tem condições pessoais e familiares de permanecer no seu domicílio com qualidade de vida.

A capacidade máxima da ERPI é de 66 utentes participados pelo Instituto de Segurança Social I.P. e camas particulares à espera de reconhecimento após as obras realizadas em 2019, prestando-se os cuidados necessários nos seguintes serviços:

- Alojamento;
- Alimentação;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Santos' and other illegible marks.

- Higiene Pessoal;
- Tratamento de Roupa;
- Cuidados de Enfermagem;
- Assistência Médica;
- Fisioterapia;
- Acompanhamento social e psicológico;
- Ocupação/Animação.

Constituem objetivos da ERPI o possibilitar ao idoso um ambiente que lhe seja favorável, estimulante, identificando-o o mais possível com um ambiente familiar; promover a sua integração no grupo de idosos e na vida da ERPI em geral; criar as condições para que a independência e autonomia do idoso perdurem o maior tempo possível; proporcionar a satisfação das necessidades básicas; assegurar um acompanhamento psicossocial no sentido de garantir a sua integração no ambiente em que está inserido; promover as relações entre Utente/Família e Utente/Comunidade; assim como primar pela prestação de serviços de qualidade a todos os Utentes.

7.2 Centro de Dia – CD

O Centro de Dia tem atualmente acordo de cooperação, com o Instituto de Segurança Social I.P., para cinco utentes, sendo que a capacidade desta Resposta Social é de 40 utentes.

Os Serviços a prestar nesta Resposta Social são os seguintes:

- Higiene pessoal;
- Alimentação;
- Tratamento de roupas;
- Animação sócio-cultural;
- Transporte;
- Serviços de saúde (Clínica Geral, Enfermagem, Fisioterapia, Terapia da Fala e Psicologia).



São princípios base desta Resposta Social a promoção de um cada vez maior apoio à população da Freguesia de Canha e Freguesias vizinhas, contribuindo para a permanência dos idosos no domicílio retardando a admissão em ERPI, ou para que esta opção surja apenas em último recurso. Diminuir as situações de incapacidade física, mental e de isolamento.

Esta resposta funciona de Segunda a Domingo inclusive, das 8h às 20h.

7.3 Serviço de Apoio Domiciliário – SAD

O principal objetivo deste serviço consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a indivíduos e famílias que por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária.

Pretende-se com esta resposta dinamizar um conjunto de serviços prestados no domicílio habitual do utente, que contribuam para a promoção da sua autonomia e a prevenção de situações de dependência ou do seu agravamento.

O Serviço de Apoio Domiciliário privilegia a vida em Família e na Comunidade, reforçando os laços familiares, de vizinhança e interajuda, através de uma ação complementar e não de substituição.

Este serviço conta com protocolo com o Instituto de Segurança Social I.P. para a capacidade máxima atribuída de 30 Utentes. Todos os Utentes podem usufruir dos serviços sete vezes por semana, inclusive feriados.

Os Serviços de SAD são:

- Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- Transporte e distribuição de refeições;
- Tratamento da roupa;
- Higiene habitacional;
- Apoio psicossocial;
- Acompanhamento do utente em saídas ao exterior;



- Aquisição de géneros alimentícios e outros serviços;
- Cuidados de Enfermagem;
- Assistência Médica;
- Serviço de diligências;
- Atividades de animação sociocultural aliadas a atividades decorrentes de outras valências ou no próprio plano de atividades do Serviço de Apoio Domiciliário, sempre que possível.

Como nova forma de responder às necessidades da população a Santa Casa da Misericórdia de Canha atenta à importância da manutenção do idoso no meio familiar evitando a sua institucionalização decidiu aliar ao Serviço de Apoio Domiciliário o Serviço SAD Saúde. Este serviço em 2020 tem como premissas a manutenção do idoso no meio familiar, bem como proporcionar aos utentes uma melhor relação custo/benefício de forma a otimizar recursos, permitindo assim chegar a um maior número de beneficiários, fator de vital importância, se atendermos à crescente procura de apoio que se perspectiva.

O SAD Saúde em 2020 abrange uma população máxima de 30 utentes.

O serviço de SAD Saúde é constituído por:

- Consultas médicas gratuitas;
- Avaliação e acompanhamento de enfermagem;
- Desconto na compra da medicação na Farmácia da Santa Casa da Misericórdia de Canha.

7.4 Canh@ctiva

Este projeto Canh@ctiva decorre da necessidade de dar uma resposta complementar à procura dos serviços de Centro de Dia. As inúmeras situações de vulnerabilidade física, psíquica e espiritual obrigam a um esforço de servir as necessidades da população. Para tal, promove-se uma oferta de serviços personalizados e diversificados que possa diminuir a institucionalização e fomentar a melhor qualidade de vida possível.

Os Serviços a prestar nesta Resposta Social são os seguintes:

- Assistência Médica e cuidados de Enfermagem;
- Atividades de animação sociocultural e lúdico-recreativas aliadas a atividades decorrentes de outras Respostas Sociais ou no próprio plano de atividades da Instituição;
- Teleassistência;
- Higiene pessoal;



- Higiene habitacional;
- Alimentação;
- Tratamento de roupas;
- Apoio psicossocial;
- Acompanhamento do utente em saídas ao exterior.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Ariete' at the top.

7.5 Loja Social

As preocupações sociais da Santa Casa da Misericórdia de Canha estão bem patentes nos objetivos de intervenção desta Instituição. Face ao atual contexto socioeconómico cujas consequências atingem as famílias mais vulneráveis, a regulamentação no acesso à Loja Social, poderá vir de alguma forma atenuar as dificuldades e necessidades imediatas dessas famílias, através da distribuição de bens de várias espécies.

No ano de 2020 pretende-se consolidar o projeto, aumentando o número de beneficiários que existem atualmente.

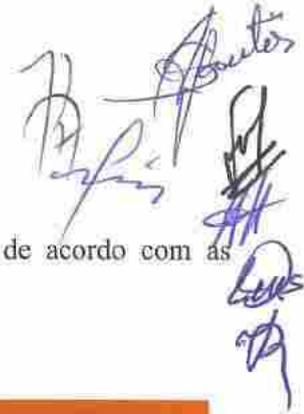
7.6 Outros Projectos Sociais

7.6.1 Banco Alimentar

Prevê-se a continuidade de apoio a famílias carenciadas com a atribuição de cabazes alimentares no ano de 2020. Actualmente são apoiadas 9 agregados familiares.

7.6.2 Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas

Prevê-se a continuidade do programa POAPMC no ano de 2020. Serão contemplados por este programa 33 beneficiários das freguesias de Canha e Pegões. O programa prevê entregas mensais:



aos beneficiários de acordo com o estipulado pelo POAPMC, assim como de acordo com as características de cada agregado familiar.

8. Centro Cultural e Educativo (CCE)



8.1 Arquivo Histórico

Planeia-se:

- Abertura de Estágio Profissional para Arquivista para conservação, manutenção e arrumação do acervo documental do Arquivo Histórico
- Manter a possibilidade de consulta do acervo documental

8.2. Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL)

- Manter a taxa de ocupação da valência nos 100%
- Dinamizar atividades coincidentes com datas festivas, em conjunto com o restante sector social
- Criar um plano operacional que potencie constante atualização e monitorização dos processos de CATL
- Reforçar a equipa de técnicos de apoio à infância através da possibilidade de Estágio Profissional da categoria de animador sociocultural.

8.3 Centro de Estudos

- Estudar a possibilidade de alargamento do acordo com a Seg. Social ao 1º ciclo e avaliar a introdução do 2º e 3º ciclo com orientação de estudo.
- Atingir os 100% de ocupação
- Manter o apoio às famílias no horário das 07h

8.3.1 Formação Interna



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Francisco' at the top.

- Reformular, em parceria com os Recursos Humanos da Instituição, o processo da formação contínua e em contexto de trabalho

8.3.2 Formação Externa

- Formação para obtenção de certificados de escolaridade - Programa Qualifica
- Língua estrangeira – nível I
- Informática básica

8.4. Outras Atividades Culturais, Desportivas e Recreativas

- Realizar:
 - Semana pela Arte, de 01 a 05 de junho
 - VII Feira à Moda Antiga
 - 3 caminhadas anuais, junto com a comunidade – Primavera, das Vindimas e de São Martinho
 - VIII Feira de Natal
 - Garantir a abertura da Capela e do Espaço Memórias durante as Festas de Nossa Senhora da Oliveira, no dia 5 de setembro
 - Organização da participação da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Canha na Procissão de Nossa Senhora da Oliveira
 - Iniciar um processo experimental de 2 horas semanais de desporto para colaboradores.
 - Dinamização de 2 horas semanais de ginástica sénior no ERPI e CD

8.5. Atividades Comunitárias

- Promover a organização e o controlo de cada grupo através de um processo de nomeação directa entre o grupos do seu director. O Diretor deve funcionar como porta voz junto do elemento da mesa nomeado como responsável das actividades do grupo.
- Desenvolver a procura de fontes de receita e apoios para a realização dos eventos do Grupo através duma estreita ligação entre a célula de Direcção o elemento da mesa e a mesa;
- Modo universal - Trabalhar em conjuntos com as direcções de cada grupo no sentido de incentivar a autonomia e, junto da comunidade, procurar que novos membros integrem ativamente

Handwritten signatures and initials:
B. Freitas
AA
D.B.
D.

os grupos;

- Desenvolver um trabalho conjunto de motivação, consciencialização e responsabilização do Grupo Desportivo no sentido do apoio à IV Corrida pela Arte e no envolvimento de preparação do primeiro evento no nosso circuito de minigolfo, de modo a fidelizarmo-nos no Circuito Nacional

8.5.1. Rancho Folclórico e Etnográfico de São Sebastião - Danças e Cantares da Freguesia de Canha



O Rancho Folclórico e Etnográfico de São Sebastião Danças e Cantares da Freguesia de Canha foi fundado em 25 de Janeiro de 2014 e tem por finalidade o estudo, a recolha, preservação, promoção, divulgação e conservação do património cultural no domínio da etnografia da região de Canha, incluindo as danças e cantares do final do século XIX e princípios do século XX.

Este Rancho pretende retratar o trajar do final do século XIX até princípios do século XX ; como zona rural, foca principalmente aspetos sociais e da vida no trabalho do campo e representa a vida nos montes – as grandes casas agrícolas – que acolhiam os patrões (grandes senhores das herdades) e o pessoal de trabalho – permanente ou sazonal (que vinha de fora nas épocas altas de trabalho) e que também influenciava muito as modas e músicas na altura.

As atividades para o ano de 2020 serão acompanhadas e estão apresentadas em anexo em Plano de Atividades próprio.

8.5.2. Grupo Gastronómico São Sebastião – Sabores e Saberes da Terra - Canha



O Grupo Gastronómico de São Sebastião Sabores e Saberes da Terra foi fundado em 24 de Janeiro de 2015, tem por finalidade o estudo, a recolha, preservação, promoção, divulgação e conservação do património cultural no domínio da etnografia da região de Canha, visa a promoção cultural e social de Canha, defendendo e divulgando a autenticidade da Gastronomia e Enologia da região, tendo em conta a história da nossa secular vila, e a influência da Ordem de Santiago.

As atividades para o ano de 2020 serão acompanhadas e estão apresentadas em anexo em Plano



de Atividades próprio.

Agente
H
HH
Luiz
Luiz

8.5.3. Grupo Desportivo São Sebastião da Freguesia de Canha



A Santa Casa da Misericórdia de Canha, reconhecendo que o desporto valoriza socialmente o ser humano, proporciona uma melhoria da sua auto-estima e que a atividade física e os desportos saudáveis são essenciais para a saúde e bem-estar das populações e que o desporto e a atividade física adequada constituem a base de um estilo de vida saudável, entendeu encetar a iniciativa de criar um grupo desportivo com capacidade de estabelecer programas que levem em conta as necessidades e possibilidades das diferentes populações, com o objetivo de integrar a atividade física ao dia-a-dia de todas as faixas de idades, incluindo crianças, mulheres, idosos, em todos os sectores sociais, especialmente na escola, no local de trabalho e nas comunidades.

O Grupo Desportivo de São Sebastião da Freguesia de Canha foi fundado em 24 de Janeiro de 2015.

As atividades para o ano de 2020 serão acompanhadas e estão apresentadas em anexo em Plano de Atividades próprio.

8.6. Igreja da Misericórdia / Capela de São Sebastião

- Dinamização de campanha para recolha de fundos /apoios para a intervenção de conservação e restauro no altar-mor e peças de arte sacra
- Monitorizar e identificar oportunidades de candidaturas para este sector;
- Manter a disponibilização da Capela, como forma de apoio à população, para a prestação de serviços fúnebres.
- Envio de mapa com os periodos de utilização da capela na 1ª semana de cada mês e sempre que necessário;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name "António" and other illegible marks.

8.7 Espaço Memórias

- Enriquecer o espólio das memórias a preservar neste espaço, nomeadamente preservar acontecimentos marcantes da atualidade para a posteridade
- Manter a visita anual, durante as Festas da Nossa Senhora da Oliveira

8.8 Outros Projectos Comunitários

8.8.1 Cidadania e Igualdade – Projecto “Zapping”



A Santa Casa da Misericórdia de Canha iniciou em Março de 2018 um projeto que apoia a comunidade a melhorar a sua autoestima e a sua qualidade de vida, projecto este que se estenderá pelo menos até Março de 2020; Com este projeto a Santa Casa da Misericórdia de Canha pretende ser um elo motivador para que a comunidade possa ter espaços de convívio, de partilha de saberes, onde possa desenvolver hábitos saudáveis e, inclusive, aprender a ser e estar numa cidadania ativa e plena dos seus direitos e deveres.

Objetivos gerais

- Combater a iliteracia informática;
- Conhecer a carta dos direitos humanos;
- Conhecer valores da democracia/ viver plenamente a cidadania;
- Promover ações de reflexão e espaços de convívio intergeracional;
- Promover espaços de desenvolvimento da psicologia das comunidades- auto estima individual e colectiva;
- Promover ações relacionadas com as tradições locais, tais como gastronomia, danças, jogos e artes artesanais;
- Promover a aprendizagem de línguas estrangeiras e a formação ao longo da vida;
- Promover estilos de vida saudável através do desporto e da alimentação.

Cronograma de Atividades

| Atividades Zapping 2020 | Jan. | Fev. | Março | Abril | Maior | Junho | Julho | Agosto | Set. | Out. | Nov. | Dez. |
|---|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|------|------|------|------|
| Loja social (Dias Abertura) | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 |
| AL com Comunidade (nº Atividades) | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | | | 5 | 4 | 4 | 4 |
| At. Erpi (nº de Atividades) | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | 5 | 4 | 4 | 4 |
| Apoio famílias (nº de dias) | 1 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| Qualifica (nº de sessões) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Atividades com a EB1 Canha (nº de dias) | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | |
| Apoio nas férias CATL (nº de dias) | | | | 10 | | | 23 | 21 | | | | 8 |
| Semana da Arte (nº de semanas) | | | | | | 1 | | | | | | |
| Corrida pela Arte (nº de dias) | | | | | | | | | | 2 | | |
| Apoio na Feira Natal (nº de dias) | | | | | | | | | | | | 1 |

8.8.2 Cultura e Lazer em Canha – Salão de Festas

- Inventariar os equipamentos afectos ao Salão de Festas
- Implementar estrutura de controlo de acessos
- Monitorizar e estudar protocolos já realizados e procurar novos protocolos
- Manter apoio a actividades comunitárias e potenciar o uso do espaço junto da comunidade
- Rever o Regulamento do Salão de Festas

8.8.3 Espaço Recreativo de São Sebastião – Circuito de Manutenção para Seniores / Minigolfe

A Instituição prevê em 2020 a dinamização do Espaço Recreativo S. Sebastião. Este espaço surge na consequência da candidatura apresentada no âmbito do Programa do PRODER.

Este espaço é composto por um circuito de manutenção para seniores e um campo de minigolfe, ambos instalados na envolvente do Lar de São Sebastião.

Com estes espaços a Santa Casa pretende inculcar na população idosa o gosto pela atividade física e o combate ao sedentarismo como elemento decisivo para aquisição e manutenção da saúde, do bem-estar físico, pré-requisitos básicos para a qualidade de vida. A prática de atividade física sistematizada traz consequências benéficas ao indivíduo como um todo. Isto significa que o exercício não se resume somente à ativação da componente física, mas a todos os outros aspetos de ordem psíquica e social, sempre que possível promover a participação das famílias nestas atividades.

Neste contexto prevê-se para 2020 a continuação das seguintes atividades:

- Utilização do circuito de manutenção sénior, que proporciona aos seus utilizadores melhoria



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Aparecida' and other illegible marks.

das capacidades físicas, como flexibilidade, força, resistência, equilíbrio e postura, permite exercitar membros superiores e inferiores, promovendo a mobilização de articulações e músculos e a ativação do sistema vascular, perspetivando a melhoria da mobilidade, o fortalecimento muscular e a diminuição da dor, que contribuirão para retardar, prevenir e tratar alguns problemas inerentes ao envelhecimento.

- Acompanhamento da utilização do circuito de manutenção sénior por um técnico de educação física ou um fisioterapeuta da Instituição. Estes equipamentos permitirão a realização dos tratamentos de fisioterapia no exterior e a diversificação dos mesmos.
- Acompanhamento das atividades do campo de minigolfe;

9. Atividades Económicas e Aprovisionamento

As atividades económicas têm como objetivos:

- Acompanhar e sugerir à Mesa Administrativa, ou a outro sector solicitante, melhorias ou estratégias de sustentabilidade dos serviços existentes ou de novos serviços;
- Formulação de proposta, anualmente, de atualização de preço dos serviços.
- Monitorização de mercado interno e externo para identificação de novos serviços;

9.1 Farmácia

Em 2020 está programado uma revisão do protocolo de exploração da Farmácia para contemplar a realização de obras de restauro do espaço.

9.2 Casas / Salão de Festas / Capela e Terrenos

Em 2020 a Instituição irá continuar a alugar os espaços/ instalações, tais como:

- Antigo Hospital;
- Átrio Rústico;



- Bar do Salão de Festas;
- Edifício da Antiga Parafarmácia;
- Implementação de Mapa de Acompanhamento Mensal dos espaços do Salão de Festas; Capela e Casas

9.3 Marcas

9.3.1 &HáMais!

Entendendo ser necessário preservar, para o futuro, a identidade da região de Canha e da Instituição a nível social, cultural, com respeito pela nossa história, alargando horizontes a nível regional, nacional e internacional; participando em eventos, feiras, explorando o campo turístico e hoteleiro; assim como criação duma plataforma online para divulgação e vendas em paralelo.

Como tal a Santa Casa da Misericórdia é detentora do Título de Registo da Marca Nacional figurativa “ & há mais! “ com o número 451.003 emitido pelo INPI.

Os produtos que serão produzidos no âmbito deste projecto:

- Compotas (fruta da época)
- Licores
- Bolos (receitas antigas da nossa zona)
- Hidratantes/Esfoliantes (receitas antigas)
- Pomadas curativas (receitas antigas à base de plantas)
- Óleos aromáticos
- Parcerias com Vinhos da Região
- Vinagres balsâmicos (sabores requintados com plantas)
- Parcerias com azeites da região
- Chás
- Tisanas

Para 2020, pretende-se alargar o número de clientes de forma a aumentar o volume de vendas e consequentemente o valor das receitas.

Cronograma

| 2020 | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------|-----------|-------|-------|------|-------|-------|--------|----------|---------|----------|----------|
| Mês | Janeiro | Fevereiro | Março | Abril | Maio | Junho | Julho | Agosto | Setembro | Outubro | Novembro | Dezembro |
| Produção | | | | | | | | | | | | |
| Feiras | | 1b | 1c | 1d | 1e | 1f | | 1g | 1h | 1i | 1j | 1k |
| Campanhas de publicidade | 2b | 2c | 2d | 2e | 2f | | 2g | | | 2h | 2i | |
| Contactos com clientes | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|--------------------------------------|
| 1a - Feira de Natal | 2a - Campanha de Natal |
| 1b - Fins de semana enamorados de Palmela | 2b - Campanha do dia dos Reis |
| 1c - Mercado Gourmet | 2c - Campanha do dia dos namorados |
| 1d - Festival Queijo, Pão e Vinho | 2c - Campanha do Carnaval |
| 1e - Mercado Caramelo | 2d - Campanha do dia do Pai |
| 1f - Festas do Montijo | 2e - Campanha da Páscoa |
| 1g - Sunset maça Riscadinha | 2f - Campanha do dia da mãe |
| 1h - Nome das feiras a participar | 2g - Campanha do dia dos avós |
| 1i - Nome das feiras a participar | 2h - Campanha do Halloween |
| 1j - Nome das feiras a participar | 2i - Campanha do dia de São Martinho |
| 1k - Feiras de Natal | |

9.3.2 Oliveste

Existem imensas possibilidades de reutilizar roupas usadas, desde reinventar peças novas, acessórios, malas, sapatos, brinquedos, acessórios de material escolar, acessórios e camas para animais, abajures, mantas, almofadas, tapetes, uma infinidade de coisas basta usar a imaginação e ao mesmo tempo fazendo uma prospeção de mercado para rápido escoamento.

Sendo a Oliveira uma palavra de origem Portuguesa, e sendo em Portugal que existe a mais antiga Oliveira do Mundo com 2850 anos, assim como o maior olival do mundo. Simbolicamente a Paz, Fecundidade, Abundância, Purificação, Força e Recompensa.

Como todos sabemos Oliveira está associada a Canha ao seu cunho espiritual personificada na Nossa Senhora da Oliveira. Daí surgir o nome para a marca "OLIVESTE"

Envolvendo as pessoas numa perspetiva ecológica, sustentabilização por si com postos de venda, estágios profissionais a preservar para nos mantermos numa linha inovadora, no sentido de alargamento de projeto consolidado e transversal.

Ainda no âmbito deste projeto ir-se-ão se realizar atividades de reutilização de roupas por altura dos seguintes dias festivos:

- Carnaval;



- Dia de S. Valentim;
- Dia do Pai;
- Páscoa;
- Dia da Mãe;
- Dia Mundial da criança;
- Dia dos avós;
- Dia do Idoso;
- Dia do Animal;
- Halloween;
- Natal (25 de Dezembro).

Serão estabelecidas Linhas contínuas de aceitação no mercado estatisticamente comprovadas.

9.3.3 Outras Marcas

- Monitorizar o mercado livre por oportunidades de criação de marcas potenciadoras de receita;

Para 2020 não estão programados lançamentos de marcas adicionais;

9.4 Serviços de Saúde

- Apoio aos setores de serviços de saúde elaborando mapas de exploração da atividade da clínica, MCDT's, consultas de especialidade.

- Sinalização de oportunidades de potenciação de receita;

- Sugestão de campanhas de divulgação em áreas chave com o objetivo de potenciar o crescimento.

9.5 Outras Atividades Econômicas



9.5.1 Atividades Agrícolas

As atividades agrícolas passam pela produção de ganhos com os produtos hortícolas e com a dinamização do espaço horta da Instituição onde se pretende ver reconhecido um espaço de produção biológico.

9.4.2 Serviços

Por entendermos que deveríamos otimizar os diversos serviços que a Instituição dispõe e porque conhecemos bem as necessidades da nossa população, disponibilizamos à Comunidade alguns dos serviços que desenvolvemos no Lar S. Sebastião, que continuaremos a prestar em 2020:

- Serviço de Lavandaria;
- Serviço de Engomaria;
- Serviço de pequenos arranjos costura;
- Serviço de Cabeleireiro;

10. Serviços de Apoio

10.1 HACCP

- Manter o processo permanente baseado nos princípios de HACCP;
- Monitorizar serviços de apoio no sentido de identificar oportunidades de alargamento ao sistema HACCP.
- Extinção da área HACCP nos serviços gerais em virtude de estar presente no setor da Comissão da qualidade

10.2 Decoração

- Estudo de operacionalidade e implementação de questionário com o indicador “Conforto e Decoração” para identificar oportunidades de melhoria de conforto;
- Decoração alusiva a datas festivas/ comemorativas.



Aberto
[Handwritten signatures]

- Natal;
- Pascoa
- Pentecostes
- Festas de Canha
- Halloween
- São Martinho
- outras
- Manter a monitorização de espaços para identificação de necessidade de renovação:
 - Cortinados dos refeitórios;
 - Cortinados dos gabinetes;
 - outros;

10.3 Serviços

10.3.1 Lavandaria

- Reorganização dos equipamentos existentes.
- Alterações de acordo com o sistema de qualidade.
- Controlo dos registos
- Analisar necessidades de melhoria tais como:
 - a) Aquisição de carros para roupa suja/ limpa
 - b) Aquisição de lonas para protecção das roupas processadas.
 - c) Aquisição de roupa comum (lençóis, toalhas,etc) para ERPI / UCCI
 - d) Aquisição de cestas para roupa individual
 - e) Aquisição de aspirador de algodão
 - f) Renovação do sistema de aspiração de algodão de acordo com o levantamento técnico
- Garantir a política de qualidade da instituição.
- Controlo dos stocks de roupas comuns para ERPI/ UCCI
- Pesquisa e implementação de método para identificação da roupa individual
- Manutenção de procedimento de identificação de roupa e identificação de oportunidades de melhoria

10.3.2 Cozinha

- Coordenação e supervisão dos serviços prestados relativos do contrato de gestão da cozinha por empresa terceira.
- Manter os equipamentos e instalações em boas condições;
- Melhorar procedimentos e verificar o seu cumprimento.
- Controlo dos registos
- Implementar método de aferição das refeições
- Criar guias de sensibilização aos questionários de satisfação dos colaboradores
- Auscultar expectativas e necessidades dos utentes
- Elaborar checklist de verificação das refeições para vários colaboradores
- Actualização mensal dos stocks de louça
- Agilização com o sector da Manutenção da Pintura do refeitório dos funcionários mediante orçamento disponível

10.3.3 Limpeza

- Implementar as alterações referidas no manual operacional da Qualidade
- Revisão e implementação dos planos de limpeza das instalações da Santa Casa
- Controlo dos registos
- Manutenção dos planos de limpeza instituídos.
- Garantir a política de qualidade da instituição.
- Estudo de viabilidade para limpezas semestrais.
- Implementação de reuniões mensais.
- Manutenção de ordens de trabalho implementadas em 2019; Monitorização de melhorias às OT's e expansão para outros sectores / áreas da Instituição (UCCI, Clínica, Salão, etc)

10.4 Coro

- Divulgação/Recrutamento de elementos
- Pesquisa de traje
- Continuação de sinergias com outros elementos corais

10.5 Serviços Religiosos

- Tornar serviços religiosos internamente autonomos
- Formação
- Celebração quinzenal de missa solene
- Terço da divina Misericórdia rezado quinzenalmente
- Análise e reorganização dos espaços de culto mediante as características dos utentes.

11. Financeiro e Património

11.1 Financeiro

A Santa Casa da Misericórdia de Canha pretende implementar medidas no sentido de melhorar a situação financeira da Instituição, apostando na rentabilização dos recursos existentes.

Em 2020, pretende-se continuar com a implementação das seguintes estratégias:

- Manter e reforçar a relação de parceria entre a Instituição e as Entidades Bancárias através da uma boa comunicação pelos meios disponíveis;
- Análise e Implementação da fatura eletrónica;

11.1.1 Tesouraria

- Recuperação das dívidas de utentes, através do seguinte procedimento: Monitorizar e identificar atrasos de 2 meses; Comunicação ao sector social; Acordos de pagamento; Injunções e acções em Tribunal;
- Apresentar atempadamente estudos previsionais para melhor decisão da Mesa Administrativa;
- Análise dos planos de pagamento em vigor de forma a diminuir o encargo mensal;
- Diminuição do tempo de registo de documentos financeiros para 3 dias;
- Planear atempadamente o serviço externo de forma a diminuir o tempo despendido;

11.1.2 Contabilidade

- Apoiar o ROC em todas as suas solicitações de forma a obter a certificação das contas;
- Apoiar a Mesa Administrativa na realização de Candidaturas, de forma a promover o equilíbrio financeiro da Instituição;

11.2 Património

- Manter documentos patrimoniais atualizados;
- Libertar património do domínio hipotecário;
- Venda de património com destino directo a amortização de dívida especificamente na CCAgrícola com vista a diminuir a taxa de esforço financeiro da tesouraria e aumentando assim a liquidez;
- Promover o equilíbrio financeiro de forma a diminuir o passivo e prazos de pagamento a fornecedores através de estudos financeiros entregues trimestralmente à Mesa Administrativa de forma a melhorar a sua decisão.

12. Recursos Humanos / Serviços Administrativos

A ação dos Recursos Humanos é, em todas e quaisquer empresas, um eixo estratégico imprescindível ao normal funcionamento das mesmas ao nível do desenvolvimento das atividades associadas.

No caso específico da Santa Casa da Misericórdia de Canha, a atuação dos RH consiste na mediação entre os diversos setores constituintes da instituição, sendo o canal de ligação mais facilitador na comunicação entre funcionários e entidade empregadora.

É de salientar que a hierarquia organizacional subjacente à instituição, demanda a que este seja um setor de contacto com a totalidade do quadro de pessoal, tendo como missão a recolha e análise de expectativas adjacentes a temas de índole laboral.

De entre ambos os envolvidos, nomeadamente, colaboradores e Mesa Administrativa, a fim de sustentar a atuação da organização em harmonia com a legislação vigente, o objeto social de intervenção inerente e a perspetiva de atuação dos Órgãos Sociais da instituição.

Portanto, os Recursos Humanos da Santa Casa Da Misericórdia de Canha têm na sua génese todo um conjunto de práticas e metodologias de atuação da instituição tendo como principal objetivo



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'F. A. Santos' and 'F. A. Santos'.

potenciar as qualidades de cada um dos seus colaboradores, sendo frequentemente denominados de “recursos” nesta área específica, uma vez que uma aposta sustentada em Recursos Humanos é primordial para um desempenho eficaz e eficiente da Instituição.

Sendo a SCMC uma instituição com um objeto social tão sensível e estreitamente associado à promoção da dignidade humana, o setor dos Recursos Humanos tem um papel primordial na manutenção dos rácios de pessoal associados aos setores que operam diariamente nas suas instalações, na certeza de que as falhas de recursos diminuirão a qualidade de serviços prestados, consequência que é dissociada das obras e valores que compõem os alicerces da Misericórdia.

No seguimento do explanado, o recrutamento e seleção da SCMCanha dependerá, tendencialmente, das necessidades da Instituição, promovendo-se a mobilidade interna e estabilidade dos recursos. Porém, dada a localização geográfica desfavorável que acarreta consigo condicionamentos no processo de recrutamento e admissão de funcionários, a estratégia de equilíbrio das equipas através da conjugação entre aquilo que são as necessidades da instituição e os orçamentos aprovados, não chega para que a estabilidade ocorra.

Existe decerto uma propensão interna para o equilíbrio entre a satisfação e evolução profissional dos trabalhadores, o normal funcionamento de todas as respostas sociais associadas à instituição e o cumprimento dos requisitos protocolados para cada uma dessas respostas.

Porém, dados todos os condicionamentos mencionados, torna-se imprescindível que as estratégias de gestão de RH acompanhem o panorama laboral que tem vindo a alterar-se constantemente, exigindo uma monitorização recorrente daquilo que poderá traduzir-se em incapacidades/condicionamentos para a ação operacional da instituição.

Diante de todo este panorama, a perspetiva tem sido o alargamento de contactos e parcerias de modo a potenciar os processos de recrutamento e seleção, aumentando as possibilidades de resposta aos desafios internos.

O facto de se potenciarem outros mecanismos de recrutamento aliados ao constante processo interno, traduzir-se-á em maiores probabilidades de sucesso no que diz respeito ao número de receção de candidaturas e à diminuição dos tempos de colocação de profissionais, nomeadamente, parcerias com empresas externas de prestação de serviços de Recursos Humanos, de trabalho temporário, centro de emprego, escolas e universidades.

É de extrema importância a realização de candidaturas a estágios, curriculares e/ou profissionais, para a promoção do conhecimento da instituição, das respostas sociais subjacentes e da sua atuação, a medidas/ofertas de formação em contexto de trabalho e de combate ao desemprego da população jovem e de longa duração, bem como a realização de atividades de voluntariado de

apoio aos setores e/ou animação/apoio do público alvo das respostas sociais da instituição, ações que se enquadram na missão, valores e obras da Santa Casa da Misericórdia de Canha.

Aliados aos Recursos Humanos, estendem-se os serviços administrativos compostos por todos os trabalhos administrativos da SCMCanha, bem como os Serviços de Assessoria da Direção, Arquivo Corrente, Voluntariado e Comunicação. Todos estes “Subsectores” fazem parte da realidade institucional e servem de ferramentas/mecanismos de resposta a diversas necessidades internas.

12.1 Serviços Administrativos

Medida 1.

Tendo por referência os objetivos do Setor dos Serviços de Saúde (ver ponto do Setor dos Serviços de Saúde), nomeadamente, a unificação dos serviços de saúde e do setor UCCI, bem como a implementação da unificação da equipa médica e de enfermagem, torna-se indiscutivelmente necessária a reformação dos serviços administrativos da SCMCanha.

Planeia-se, 1º Trimestre de 2020:

- Unificação da receção da UCCI e do ERPI, objetivando-se a criação de uma receção geral que abarque todos os processos administrativos inerentes que atualmente se encontram repartidos. O espaço físico será a atual receção do ERPI, que passará a ser vista como a Receção da Santa Casa da Misericórdia de Canha.

Objetivos Específicos da Medida:

- Acompanhar a perspectiva de unificação dos setores da SCMCanha;

- Maximizar os recursos inerentes à UCCI, nomeadamente, os cargos de Assistente Social, a Psicólogo/a, a Animador/a Cultural e a Assistente Administrativo/a que integram as exigências do quadro de pessoal protocoladas para a valência, isto é, ao se aplicar a medida supramencionada, os elementos que integrem os cargos referidos passarão a ter as suas horas semanais totalmente disponíveis para atividades laborais associadas à categoria profissional e exigências da Unidade, uma vez que deixarão de assegurar horas de receção.

Enquadramento:

- Segundo a Portaria n.º 174 de 10 de setembro de 2014 que define e regula as condições de instalação a que devem obedecer as Unidades de Internamento e as condições de instalação e

funcionamento das unidade de ambulatório que integrem a rede nacional de cuidados continuados a área da receção pode ser comum a outras tipologias de unidades/respostas sociais.

- Nesse sentido, enquadra-se a validade da medida proposta.

Medida 2.

Dada a importância dos serviços administrativos em qualquer empresa/ Instituição, torna-se de extrema relevância a aposta num controlo documental e administrativo eficaz que se traduza numa monitorização abrangente dos processos internos da instituição e comuns a todos os setores.

Planeia-se:

- Revisão e/ou implementação de registos informativos e/ou práticas diárias da atividade da receção/serviços administrativos, objetivando-se um controlo alargado de todas as movimentações internas e externas, sejam de pessoas ou informações/correspondência.

Objetivos Específicos da Medida:

- Revisão dos registos de controlo de visitas da instituição.
- Implementação dos registos da UCCI num registo geral da Instituição.
- Retomar o controlo e registo de chamadas, incluindo o nome do individuo, o motivo do contacto (triagem), o setor para qual seria transferida (se aplicável) e se o processo terminou ou se a transferência não pode ser efetuada, incluindo o motivo pelo qual tal se sucedeu.
- Criação de um registo de marcação de reuniões com os responsáveis de setor. É de salientar que este processo só poderá ter sucesso se os restantes setores colaborarem com o setor Administrativo, uma vez que para que esta agenda exista, terá que ser definido os períodos diários ou semanais de atendimento e os respetivos horários. Esta informação terá de estar em formato passível de ser consultado por todos os intervenientes. Realça-se que a marcação feita pela receção será uma pré-marcação, havendo a necessidade de informar a pessoa que contactou que será retomada a chamada a confirmar a reunião ou se terá de ser agendada para outra data já previamente combinada com o Diretor Técnico ou Assistente Social.
- Implementação de um período mínimo de aviso de três dias acerca de saídas de utentes, para atividades no exterior ou outras que careçam de um conhecimento prévio da receção, uma vez que é o primeiro elo de contacto com familiares.
- Manutenção do contacto direto para o número fixo da UCCI em dias de semana que será devidamente triado pela Administrativa afeta e encaminhamento das chamadas recebidas em dias de fim de semana para a receção geral da SCMCanha.

Medida 3.

Continuação da monitorização da informação institucional obrigatória, verificação de eventuais desconformidades e, se necessário, reportar aos responsáveis de setor associados a essas informações.

Objectivos Específicos da Medida:

Monitorização da Documentação obrigatória, por exemplo:

- Cópia do alvará de licenciamento ou da autorização provisória de funcionamento.
- Horário de funcionamento da Estrutura Residencial.
- Identificação da direcção técnica.
- Mapa dos colaboradores, respectivos horários de trabalho e mapa de férias, de acordo com a legislação aplicável.
- Regulamento interno (ERPI,CD,SAD,CATL)
- Mapa de ementas.
- Plano de actividades de animação social, cultural e recreativa.
- Preçário, com a indicação dos valores mínimos e máximos praticados.
- Identificação da existência do livro de reclamações.
- Publicitação dos apoios financeiros do ISS, I.P. (quando aplicável).
- Regulamento das comparticipações dos clientes e seus familiares pela utilização de - serviços e equipamentos sociais da rede pública e solidária, conforme legislação (quando aplicável).
- Regulamento da mensalidade dos clientes e seus familiares pela utilização de serviços e equipamentos da rede privada lucrativa (quando aplicável).

12.2 Recursos Humanos

As medidas para os Recursos Humanos da SCMCanha para o ano de 2020 vão de encontro ao explanado inicialmente neste ponto, existindo a perspectiva de continuidade das actividades desenvolvidas ao longo do ano de 2019. Porém, importa referir que existem medidas propostas no âmbito da gestão dos recursos que emanam a necessidade de equilíbrio entre aquilo que são as necessidades da instituição e aquilo que o setor financeiro tem capacidade para alcançar. Todavia, para que todas as estratégias sejam passíveis de resultados positivos, devem ser constantemente avaliados os valores praticados no mercado nacional no que concerne à realidade laboral, porque não basta adotar estratégias de melhoria dos processos de recrutamento, mas os orçamentos aprovados devem ser mutáveis e passíveis de acompanhar as oscilações do mercado laboral.

Medida 1.

Pretende-se continuar com o projeto GIP (Gabinete de inserção profissional) que iniciou a sua atividade a 1 de junho de 2019 e tem um orçamento aprovado para três anos de funcionamento. Mais concretamente, O IEFP dispõe de uma rede de Gabinetes de Inserção Profissional (GIP) promovidos por entidades públicas e privadas sem fins lucrativos credenciadas para prestar apoio a jovens e adultos desempregados no seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho. Os GIP, em estreita articulação com os serviços de emprego, podem desenvolver as seguintes atividades:

- Ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora
- Captação e divulgação de ofertas de emprego e apoio à colocação
- Divulgação de medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos
- Divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu
- Encaminhamento para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego
- Apoio à inscrição online dos candidatos a emprego
- Ações previstas no eixo 1 - Emprego, formação e qualificação do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social - CLDS+
- Informação sobre o conteúdo e abrangência de alguns serviços e apoios em matéria de segurança social
- Outras atividades consideradas necessárias, pelos serviços de emprego, para apoio à inserção profissional dos desempregados

O quadro seguinte retrata o financiamento aprovado para o projeto:

|   Santa Casa da Misericórdia de Carha | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------|--|-------------------|--|--------------------------------------|--|
| Montante aprovado 3 anos | Rubrica | Financiamento por rubrica | Financiamento Anual rubrica 2 e 3 | Valor anual rubrica 1 | Data início do GIP | Valor da primeira fração transferida (20% do total anual da rubrica 2 e 3) | Data de pagamento | Perfil das transferências esperadas | | |
| | | | | | | | | Mediante aprovação de fatura que atinja 20% da primeira fração | Valor da segunda fração a transferir | Alertas finais como encerramento do contrato ao fim de um ano do projeto (Rubrica 2 e 3) |
| 2.447.815 | 1. Apoio ao desenvolvimento pessoal e profissional | 1.811.915 | 1.026.415 | 2.000.000 | 02/06/2019 | 2.147.815 | 02/06/2019 | 2.000.000 | 2.447.815 | -117.000 |
| | 2. Formação profissional | 1.982.415 | | | | | | | | |
| | 3. Apoio ao desenvolvimento de competências pessoais e profissionais | 653.485 | | | | | | | | |



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Como será apresentado no orçamento dos recursos humanos, existe uma colaboradora associada a este projeto de acordo com o protocolo da medida e a portaria n.º 140/2015 de 20 de Maio que a regula, exigindo que a retribuição desse mesmo colaborador seja o valor do IAS (435,76€). Importa salientar que embora o custo da trabalhadora para a instituição seja de 621,75€ (valor médio mensal com encargos), o IEFP do Montijo comparticipa o valor do IAS, significando que o custo médio mensal da instituição é de 185,99€.

Para além do mencionado, no que concerne à rubrica de despesas de funcionamento, incluem-se percentagens de imputação (atribuídas pelo IEFP) para montantes associados à eletricidade, água e telecomunicações, bem como despesas de deslocação e outras desde que devidamente justificadas e associadas ao Gabinete de Inserção Profissional de Canha. O montante total aprovado para os três anos nesta rubrica é de 3921,84€, sendo que anualmente, por proporção, é de 1307,28€. É de salientar que, como referido, para despesas de deslocação e outras somente é disponibilizado 40% do montante desta rubrica.

No que concerne à adaptação de instalações e aquisição de equipamentos, o IEFP do Montijo aprovou um montante de 5000€ para a SCMCanha. Este é um valor que vai sendo reembolsado mediante apresentação de fatura.

Portanto, no caso das rubricas 2 e 3, tal como ilustrado no quadro supra, a SCMC vai recebendo franquias de reembolso mediante critérios predeterminados pelo IEFP, enquanto que a rubrica 1 remete para um valor aprovado que vai sendo reembolsado de acordo com a necessidade de aquisição de equipamentos por parte da SCMC e apresentação de factura.

Importa salientar que o GIP de Canha ao longo do ano de 2019 tem sido uma ferramenta imprescindível para o sucesso do recrutamento, uma vez que tem permitido estreitar relações com o IEFP do Montijo a fim de, para além dos objetivos específicos do projeto GIP, integrar estágios profissionais e profissionais inscritos no centro de emprego, indo de encontro aos objetivos do setor de apoiar os jovens à procura do primeiro emprego e no combate ao desemprego de longa duração.

Planeia-se:

- Continuar com as estratégias adotadas no ano de 2019 no que concerne ao projeto GIP e às parcerias com o IEFP do Montijo.

Objetivos Específicos da Medida:

- Pretende-se alargar a outras áreas da instituição a elegibilidade de medidas de estágios profissionais, como por exemplo, avaliar a possibilidade de um estágio Profissional para arquivista para manutenção e arrumação do acervo documental do Arquivo Histórico.

- Pretende-se concorrer à medida CONVERTE+ regulada pela Portaria n.º 323/2019, visando, nomeadamente, prevenir e combater o desemprego, em particular de públicos com maior dificuldade de integração no mercado de trabalho, e promover a melhoria e a qualidade do emprego, incentivando vínculos laborais mais estáveis. Esta medida consiste num apoio transitório à conversão de contratos de trabalho a termo em contratos de trabalho sem termo, através da concessão, à entidade empregadora, de um apoio financeiro correspondente a 4 vezes a remuneração base mensal, com o limite de 7 vezes o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), no montante de € 3.050,32 euros, que pode ser majorado. O objetivo passa pela valorização interna dos nossos recursos, oferecendo a possibilidade de efetividade aliado a um apoio financeiro por parte do Centro de Emprego.

Informações relacionadas:

É de salientar que foram deferidos dois estágios profissionais com um montante total aprovado para cada um de 6 200,46 € pelo período de nove meses e com início a 14 de outubro de 2019, estendendo-se a 13 de julho de 2020, significando que no orçamento existirá um acréscimo médio mensal de 476,31 €, contudo, dado o financiamento aprovado, os encargos reais que a SCMCanha terá com cada estagiário será de 103,13€ (Valor médio mensal da duração dos estágios para 2020)

O quadro seguinte ilustra a informação acima descrita:

| Valor total para pagamento da bolsa 9 meses | Valor financiado | Percentagem Financiada para a retribuição do estagiário (80%) | Valor Financiado para seguro de acidentes de trabalho e sub all | Retribuição mensal financiada | Retribuição mensal para sub all e seguro de acidentes de trabalho | Total de comparticipação | Total a pagar | Total com encargos | Diferencial a pagar pela SCMC |
|---|------------------|---|---|-------------------------------|---|--------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| 6 471,00 € | 6 200,46 € | 5 176,80 € | 1 023,66 € | 575,20 € | 113,74 € | 688,94 € | 719,00 € | 879,337 | 190,40 € |

Medida 2.

Dada a grande instabilidade do sector de enfermagem ao nível nacional, e tendo por base todos os condicionalismos já mencionados no que ao recrutamento de pessoal diz respeito, na SCMCanha, ao longo de 2019 várias foram os desafios nesta área específica. Mais concretamente e uma vez que a área de enfermagem labora em duas das valências da SCMC, nomeadamente, ERPI e UCCI, foi necessário reavaliar-se o valor de referência para os prestadores de serviços, bem como dos contratos de trabalho. Foram feitas três atualizações, sendo que se propõe que se mantenha a última aprovação estipulada.

Na tabela abaixo são demonstradas as fases até à implementação da última medida.

| Resumo 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Valor 7,90 hora | | | | | | Valor 8,50 hora | | | | | | Valor 9,50 hora | | | | | | | | |
| Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade | Unidade |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Em termos médios, no primeiro cenários tínhamos 0,28 candidaturas por dia, no segundo cerca de 0,23 e no último 0,06. Os dados referidos demonstram a urgência na implementação de medidas para retroceder o panorama retratado. Com as novas estratégias adotadas, a média subiu para os 0,39 candidaturas por dia, o que significa que o caminho adotado está a acompanhar os objetivos de colmatar as falhas anteriormente existentes. Atualmente o valor praticado para os prestadores de serviço é de 12€ por hora.

Planeia-se

- Continuar com as estratégias adotadas no ano de 2019 no que concerne à área da Enfermagem com a monitorização constante dos valores praticados no mercado laboral nesta área ao nível nacional, uma vez que são valores mutáveis e pretende-se que acompanhem o panorama geral do país, sempre em concordância com as exigências internas da SCMCanha.

Objetivos Especificos da Medida:

- Pretende-se diminuir o número de horas diárias de enfermagem na ERPI após avaliação da equipa Multidisciplinar da UCCI e do setor dos Serviços de Saúde para oito horas diárias, havendo uma diminuição do nº de horas de avanço de 220 para 100, o que significa que embora tenha havido um acréscimo no orçamento dos Recursos Humanos com a medida supra, esse acréscimo é suavizado com esta proposta. Realça-se que esta diminuição, embora diminua o impacto orçamental da medida, não diminui a qualidade do serviço prestado.

- Propõem-se que as Ajudantes de Lar e Centro de Dia e Auxiliares de Acção Médica tenham formação específica para funções específicas que possam ser delegadas e monitorizadas pela equipa de enfermagem e que integrem as suas categorias Profissionais, maximizando-se os Recursos Humanos da SCMC – importante salientar que estas competências estão previstas dentro das categorias profissionais elencadas, as Auxiliares Acção Directa e Auxiliares de Acção Médica sendo que a formação e validação de competência adquirida é um dado reconhecido pela formação adequada.

Medida 3.

De modo a acompanhar o panorama de unificação de equipas e promover a maximização de recursos da SCMC, torna-se imprescindível a avaliação da sustentabilidade dos rácios de pessoal



em concordância com os orçamentos aprovados para cada sector.

Planeia-se:

- Fixar o número de Auxiliares de Acção Médica para a UCCI nos onze elementos;
- Fixar o número total de Auxiliares de Acção Directa (Ajudantes de lar e Centro de Dia e Ajudantes Familiares Domiciliárias) em vinte elementos. Portanto, ficarão sete associados ao Serviço de Apoio Domiciliário e 13 associadas ao ERPI, incluindo a valência de Centro de dia.
- Propõem-se um acréscimo de mais um elemento para que o rácio de pessoal consiga corresponder à proposta 2, aumentando-se o número de elementos no turno da tarde.
- Maximizar os recursos, perspectivando-se que seja escalado diariamente um elemento da equipa dos Auxiliares de Acção Médica da UCCI para auxiliar o turno da manhã na ERPI.

Medida 4.

Dada a necessidade de avaliação dos colaboradores para que se atinja os objectivos da SCMC ao nível da valorização dos seus recursos e se promova a equidade e igualdade laboral, é de extrema importância a implementação de um sistema de avaliação de desempenho. Realça-se que a ausência do mesmo, significa que a instituição assuma que o trabalho desenvolvido pelos seus colaboradoras seja considerado de “bom”, implicando que a promoção na carreira seja obrigatória, mesmo que o desempenho dos colaboradores não tenha sido o espectável. Esta é uma prioridade que merece especial atenção, de modo a evitar-se constrangimentos anteriores neste âmbito, isto é, progressão obrigatória dos colaboradores por facto não imputável ao trabalhador.

Planeia-se:

- Estudo e Implementação de um sistema de avaliação de desempenho (SAD) que se enquadre no funcionamento da instituição.

Enquadramento:

- Segundo o nº.9 da Cláusula 9ª do Boletim de Trabalho e Emprego de 15 de Outubro de 2016, acerca promoção e evolução na carreira e avaliação do desempenho, na falta de avaliação do desempenho por motivos não imputáveis aos trabalhadores, considera-se como bom o serviço prestado no cumprimento dos seus deveres profissionais, significando que a instituição é obrigada a



promover o colaborador.

12.3 Voluntariado

Sendo a SCMC uma instituição de cariz social, uma aposta sustentada no voluntariado poderá aliar-se ao normal funcionamento das actividades diárias dos diversos sectores, apoiando-os no sentido de proporcionar um serviço cada vez mais capacitado e adaptado às necessidades dos utentes, enquadrando essas acções na missão, valores e obras da Santa Casa da Misericórdia de Canha.

Medida 1.

Pretende dar-se continuidade às tarefas de voluntariado desenvolvidas ao longo do ano de 2019, procurando aprimorar cada vez mais a sua monitorização, planeamento e resultados.

Propõe-se o seguinte:

Aumentar o número de voluntários inscritos, bem como aumentar a percentagem de participação de voluntários:

- Reestruturação das actividades de voluntariado, procurando implementar uma ação de animação/apoio por mês em pelo menos uma das respostas sociais da instituição;
- Avaliar a possibilidade de alargar as ações de voluntariado no apoio aos funcionários/responsáveis de setor;
- Definição clara e atempadamente do número de voluntários necessários para cada atividade/evento
- Comemoração do Dia Internacional dos Voluntários, no dia 5 de dezembro de 2019
- Atualização da Base de Dados do Voluntariado;
- Registrar a participação dos voluntários (data de participação e evento);
- Envio de mensagens de agradecimento no final de cada participação;
- Envio de mensagem de Aniversário/datas comemorativas (Páscoa, Natal e Ano Novo);
- Campanha de divulgação para angariar voluntários;
- Realização do ponto de situação das parcerias/contactos com Associações/Instituições para



receber voluntários;

- Dinamização no Site Institucional da área dedicada ao Voluntário com testemunhos e calendário dos eventos que podem participar.

12.4 Irmãos

Ser Irmão da Misericórdia não é aquele que apenas se torna sócio e paga uma quota, mesmo que irrisória ou simbólica, mensal ou anual. Ao ser admitido como Irmão na Misericórdia manifesta querer trabalhar em conjunto para um bem comum, sob a orientação das 14 Obras de Misericórdia.

Assim é necessário consciencializar para as Obras de Misericórdia (Sede misericordiosos, como também vosso Pai é misericordioso. (Lc 6, 36)) e estar seguro que escolheu este caminho para servir.

“Eu te indico três maneiras de praticar a misericórdia para com o próximo: a primeira é a ação; a segunda, a palavra; e a terceira a oração. Nesses três graus repousa a plenitude da misericórdia”

“tu tens a Fé eu tenho as obras : mostra-me a tua Fé sem as tuas Obras que eu com as minhas Obras mostra-te-ei a minha Fé (Tiago 2,24)

SETE OBRAS CORPORAIS:

- Dar de comer a quem tem fome
- Dar de beber a quem tem sede
- Vestir os nus
- Dar pousada aos peregrinos
- Assistir aos enfermos
- Visitar os presos
- Enterrar os mortos

SETE OBRAS ESPIRITUAIS:

- Dar bom conselho



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. Freitas'.

- Ensinar os ignorantes
- Corrigir os que erram
- Consolar os tristes
- Perdoar as injúrias
- Sofrer com paciência as fraquezas do nosso próximo
- Rogar a Deus por vivos e defuntos

Pretendemos para o ano 2020 reafirmar este espírito de cooperação e ajuda envolvendo os Irmãos da Santa Casa da Misericórdia de Canha continuamente nas atividades/dia-a-dia da Instituição.

12.5 Assessoria da Direcção

Medida 1.

- Pretende dar-se continuidade às tarefas de Assessoria da Direcção Desenvolvidas ao longo do ano de 2019, procurando-se avaliar constantemente os métodos de trabalho e ferramentas utilizadas no âmbito de melhoria continua.

12.6 Arquivo Corrente

Medida 1.

- Reavaliar o controlo das datas e regras de arquivo documental e, se necessário, fazer as alterações necessárias para a sua implementação;

12.7 Comunicação

A comunicação é uma área estratégica de desenvolvimento organizacional que se encontra associada ao setor dos Recursos humanos/Serviços Administrativos. A comunicação interna, se eficaz, potencia a optimização do funcionamento institucional, enquanto que a comunicação externa envolve todos os departamentos da organização, apoiando os diversos sectores na divulgação ao exterior de actividades e eventos institucionais

Para além das actividades específicas associadas à comunicação, esta apoia os restantes recursos nas diversas actividades a realizar, ao nível da organização, estratégia a adotar para a divulgação, acompanhamento e reportagem.



12.7.1 Comunicação Interna

Medida 1.

- Objectiva-se a continuidade das tarefas de desenvolvidas no âmbito da comunicação interna em 2019, sempre na expectativa de melhoria.

Planeia-se

- Desenvolver acções de formação com base nos conteúdos Organização, Missão, Visão e Valores da SCMC;
- Promover uma comunicação interna estruturalmente enquadrada no funcionamento da instituição, ambicionando-se a eficiência na comunicação institucional de modo a que tendencialmente, todos os sectores recebam as informações, sejam de que natureza forem, no mesmo momento e com um grau de veracidade idêntico.

12.7.2 Comunicação Externa

- Objectiva-se a continuidade das tarefas de desenvolvidas no âmbito da comunicação externa em 2019, aliando-se as actividades desenvolvidas a um projecto pioneiro de Rádio. O projecto piloto Rádio Santa Casa pretende testar a eficiência da difusão da mensagem da rádio e verificar quais os recursos necessários para a concretização do projecto.

Planeia-se

- Campanha de angariação de fundos para Colorir o espaço dos nossos utentes;
- Campanha de angariação de fundos IRS;
- Comemoração do Dia da Irmandade;
- Lançamento do Livro “Danças e Cantares – Canha”
- Continuação da actualização do Site Institucional;
- Actualização Facebook;
- Partilha de mensagens relacionadas com dias religiosos;
- Newsletter Institucional (envio mensal);
- Jornal da Misericórdia (anual)
- Divulgação de apoio às actividades do CCE;
- Semana do Pentecostes;
- Comemoração Aniversário;



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A. Santos', 'Lij', 'M', 'AA', and 'Cde']

- Feira de Agosto e Festival de Folclore;
- Corrida pela arte
- Integração no circuito Nacional de Mini-Golfe – Realização da primeira Prova no nosso circuito de Mini-Golfe São Sebastião”
- Acompanhamento Procissão em Honra de Nossa Senhora da Oliveira
- Divulgação e reportagem Comemorações São Martinho, Páscoa, Natal entre outras;
- Planeamento e estruturação de uma rádio ou de um programa de rádio através da identificação de recursos necessários e conteúdo a desenvolver , aliado selecção de candidaturas para apoios que permitam implementar o projecto piloto;
- Criação de plano de Marketing para as Marcas;
- Implementação de acções de comunicação com o objectivo de divulgação das Marcas;

13. Manutenção, Conservação e Transportes

A Santa Casa da Misericórdia de Canha no setor de Manutenção, pretende prosseguir com os seguintes objectivos:

- Calendarização das tarefas e seu custo;
- Controle de orçamento e desvio ao mesmo;
- Aquisição de fardamento apropriado atendendo à legislação em vigor;
- Monitorização de custos de fluidos, eletricidade, etc e identificação de oportunidades de racionalização dos mesmos;
- Implementação de regime de aplicação periódica de Checklists de verificação específicas por área (ex: quartos de utentes de ERPI/UCCI; Salão de festas; Garagem, Clínica, Capela, Sala de estudo) com pontos relativos à Manutenção preventiva e corretiva e segurança e higiene;
- Monitorização de novas oportunidades de apoio logístico recorrente ou não recorrente aos diferentes setores da instituição (ex: Setor Social - Transportes; CCE - Apoio a eventos e datas institucionais; Serviços Gerais - Decoração) e manutenção dos apoios já existentes.

À data da realização do plano estão identificadas 66 tarefas com um custo total de 370.000 euros de custo previsto (Orçamento).

Esta realidade implica forçosamente que exista uma caracterização das tarefas em termos de prioridade de atuação. As tarefas foram divididas em:



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Essenciais: Itens que têm influência direta no bem estar, conforto e qualidade de vida dos utentes ou que proporcionam o bom funcionamento e desempenho de outros setores assistenciais (como calibrações, revisões, etc);

Valor total: 73.594,92

Prioridade Alta: Itens que tendencialmente não estão relacionados diretamente com o bem estar dos utentes mas que a sua concretização, proporciona melhores condições de trabalho, segurança e/ou preservação do património.

A sua concretização fica dependente de libertação de orçamento através de redução de custos nas atividades essenciais ou de recebimento de verba específica para a sua realização sejam candidaturas ou donativos.

Valor Total: 63.926,47

Prioridade Média/Baixa: Itens que tendencialmente não estão relacionados diretamente com o bem estar dos utentes e a sua criticidade é inferior aos itens de prioridade Alta.

Valor Total: 28.301,53

Projectos: Itens que estão relacionados direta ou indiretamente com as 14 obras da Misericórdia mas que não têm impacto direto ou essencial na prática de cuidados aos utentes das valências participadas ou nos setores assistenciais.

A sua realização está geralmente associada a estratégias de sustentabilidade a longo/médio prazo e sujeitas a apoios nas suas diferentes formas (Donativos; Candidaturas, etc.)

Valor Total: 204.856,78

13.1 Seguros

- Análise dos serviços prestados e comparação com outras propostas de seguradoras.

Orçamento (Essencial): 20.000

13.2 Manutenção Preventiva / Corretiva

- Levantar necessidades de manutenção preventiva;
- Operacionalizar o plano de manutenção;
- Executar, controlar e registar as intervenções.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

- Coordenar, controlar e fiscalizar os serviços efetuados por empresas outsourcing;
- Planear e executar trabalhos de recuperação nos vários edifícios da SCMC;

Orçamento (Essencial): 14.386,27

13.3 Aquisições

- Suprir necessidade de aquisição de material específico para o funcionamento do setor requisitante (podendo ser o próprio setor)

Orçamento (Essencial): 19.205,76

13.4 Transportes

- Efetuar as manutenções programadas com o objetivo de minimizar o risco de ocorrência de avarias.
- Manter as viaturas em bom estado de conservação, para permitir uma boa prestação de serviços.
- Efetuar inspeções periódicas obrigatórias;
- Controlar o registo de Quilómetros, chaves e requisição de veículos.
- Participação ativa no serviço de transportes de:

- CD;
- Primo Horta;
- LIDL;
- Outros.

Orçamento (Essencial): 3.767

13.5 Segurança

- Manter dossier de segurança atualizado
- Rever sinalética e iluminação de emergência no ERPI, e UCCI;

Orçamento (Essencial): 5.484,5

13.6 Quinta e Espaços Verdes

Continuar com:

- Cortes de relva, árvores e sebes;



Handwritten signatures and initials in blue ink.

- Controlo de doenças e pragas;
 - Correção de carências nutritivas através de uma adequada fertilização;
 - Poda correta;
 - Cultivo de hortícolas de acordo com a época
 - Manutenção e limpeza do terreno não intervencionado
 - Reparação de Muro e Portão (Verba angariada em 2019)
- Orçamento: 3.000

13.7 Obras e Licenciamentos

- Continuar com:
- Obras de restauração dos edificios da SCMC;
- Orçamento (Essencial): 10.751,39

13.8 Qualidade

- Area a extinguir em 2020 ficando aglutinada na Comissão da Qualidade;

13.9 Inventário

- Monitorização de aquisição de novas peças de inventário e atualização do existente;

13.10 Cronograma

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Média | Total |
|-----------------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| Plano (I - Essencial) | 0 486,70 € | 7 681,11 € | 5 505,56 € | 10 182,54 € | 0 782,47 € | 5 810,07 € | 4 308,92 € | 4 354,02 € | 6 048,00 € | 4 310,83 € | 4 522,18 € | 4 138,06 € | 6 099,58 € | 73 194,02 € |
| | 10 | 13 | 9 | 13 | 10 | 12 | 11 | 11 | 8 | 11 | 8 | 10 | 10,92 | 131 |



14. Serviços de Saúde

Em estudo:

- Planeado estudar a integração da UCCI como area no setor dos serviços de saude. Caso do estudo advenha a facilitação da gestão da equipa ou redução de custos no pessoal e nos equipamentos.
- Modo de melhorar a difusão dos protocolos de situações agudas implementados durante 2019 e monitorizar oportunidades de melhoria aos mesmos.
- Planeamento de alteração aos horários de fisioterapia, animadora, assistente social e administrativos para maximização destes recursos e apoio à assistencia aos utentes das diversas valências.
- planear-se criar sinergias dentro da instituição que entre outrass melhorias irão permitir um horário de recepção mais abrangente.
- planear-se instituir a utilização do blister único para rentabilizar o tempo da equipa de enfermagem evitando horários na preparação da medicação mediante estudo de sustentabilidade financeira.
- propor-se estudo de aumento salarial para a equipa de auxiliares mediante um sistema de premios condicionados ao desempenho, pontualidade, trabalho em equipa, disponibilidade e outros critérios que sejam verificáveis.

14.1 Consultas da Especialidade

- Potencializar Espaço e Pessoal com oferta de consultas provadas de especialidades de acordo com a disponibilidade dos colegas, ou seja, tentar cativar colegas para prestação de serviço na clínica.
- Incluir outras áreas como oferta de consultas de psicologia;

14.1.1. Medicina Geral e Familiar

- Continuidade do protocolo celebrado com 100h de médico entre Canha e Pegões com possibilidade de aumento do número de horas se for do interesse mutuo.

14.1.2 Medicina Física e Reabilitação

- Planeia-se recrutar Especialista Fisiatra para apoio à UCCI com a possibilidade de realização de consultas.

14.1.3 Nutrição

- Estudar e implementar consultas de Nutrição;

14.1.4 Psicologia

- Estudar e implementar consultas de Psicologia;

14.2 Clínica

- Continuidade do protocolo celebrado com 100h de médico entre Canha e Pegões com possibilidade de aumento do número de horas se for do interesse mutuo.

14.3 Enfermagem

- pretende-se prestar formação à equipa de auxiliares do erpi para que possam realizar pequenos actos como verificação de glicemia, de tensão arterial, de saturação, administração de insulina segundo esquema protocolado entre outros, de forma a liberar a equipa de enfermagem para cuidados específicos da área e poder manter os turnos propostos de 8h.
- Planeado a unificação da atividade de enfermagem entre as diferentes valencias protocoladas, incluindo UCCI.
- Estabilização da equipa de enfermagem;

14.4 MCDT's

14.4.1 Cardiologia

- Manter protocolo de realização de consultas de Cardiologia
- Manter disponibilidade de realização de exames de ECG e Holter de 24 e 48 horas.

14.4.2 Fisioterapia

- Plano de sustentabilidade da atividade com análise de custo e reestruturação da equipa, se necessário. Alteração dos horários vigentes para responder a necessidades da comunidade e necessidade dos utentes das valências comparticipadas;

14.5 Consultas Internas

- Manter a oferta de consultas/receituário aos funcionários revendo este protocolo para garantir que cada funcionário tem direito a duas consultas / ano não extensível aos familiares. Caso exista necessidade de exceder o numero de consultas ou incluir familiares, apresentar lista de pessoas a incluir no protocolo pagando preço próprio.

15. UCCI



A Unidade de Cuidados Continuados de Longa Duração e Manutenção de Canha, inaugurada em setembro de 2014, está integrada na Rede Nacional de Cuidados Continuados e visa responder a pessoas com doenças ou processos crónicos, com diferentes níveis de dependência e graus de



complexidade, que não reúnam condições para serem cuidadas no domicílio, instituição, ou estabelecimento onde residem.

Acordo celebrado para 33 utentes com previsão de internamento de 90 a 180 dias. Podem ainda ocorrer internamentos inferiores a 90 dias (30 dias consecutivos, num máximo de 90 dias por ano) na modalidade de descanso do principal cuidador.

Enquadrada no objetivo da instituição da prática do ato de solidariedade social e de culto católico, tem como missão a prestação de apoio social e de cuidados de saúde de manutenção que previnam e/ou retardem o agravamento da situação de dependência, favorecendo o conforto e qualidade de vida.

Por forma a cumprir este objetivo, conta com uma equipa constituída por Direção Técnica, Direção Clínica, Enfermeiro Coordenador, Médicos, Enfermeiros, Fisioterapeutas, Psicóloga, Assistente Social, Nutricionista, Animadora Sociocultural, Administrativa, Auxiliares de Ação Médica e Auxiliares de Serviços Gerais. Prestam também apoio um conjunto de recursos humanos transversais à SCM de Canha.

Esta equipa assegura: atividades de manutenção e de estimulação, cuidados de enfermagem permanentes, cuidados médicos regulares, prescrição e administração de fármacos, apoio psicossocial, cuidados de fisioterapia, animação sociocultural, higiene, conforto e alimentação, tratamento de roupas e quando necessário, apoio de natureza formativa e informativa, com vista à qualificação de familiares ou cuidadores informais.

Objectivos – Direcção Técnica / Responsável de Setor

- Pretende-se dar continuidade ao modelo de gestão partilhada, articulação com setores assistenciais e conseqüente otimização de recursos. A sustentabilidade financeira manter-se-á como foco constante, envolvendo também todos os profissionais;
- Pretende-se que a taxa de ocupação de vagas de utentes se mantenha acima de 85%;
- Controlo de custos, através de sensibilização aos colaboradores no combate ao desperdício de bens e energias (material consumo clínico e não clínico, iluminação, ar condicionado, aquecimento, entre outros) bem como utilização correta e adequada dos equipamentos;
- Potenciar a articulação com a Direção Clínica, Coordenação de Enfermagem e demais responsáveis de setores assistenciais pertencentes à SCM Canha. Potenciar a articulação com a Mesa Administrativa da SCM Canha;
- Melhorar o relacionamento com a equipa coordenadora local ao nível de constrangimentos identificados diariamente, processos de referenciação, admissão, alta e pedidos de transferências;
- Estabilizar as equipas prestadoras de cuidados, em especial nas categorias de Enfermagem e Auxiliar de Ação Médica – 1º trimestre;

- Reforçar as horas por categoria profissional, aproximando-se do valor recomendado pela RNCCI – 2º trimestre;
- Reforçar as categorias profissionais na área da Medicina Física e Reabilitação, nomeadamente Terapia Ocupacional e Fisiatria – 1º trimestre;
- Implementar novo modelo às reuniões multidisciplinares, tornando-as mais objetivas, concretas e realistas – 2º trimestre;
- Implementar novo modelo às reuniões de Grupos de Melhoria de Processos Assistenciais Integrados e de análise a indicadores trimestrais – 2º trimestre;
- Contribuir para o modelo de avaliação de desempenho dos colaboradores – 3º trimestre;
- Colaborar e supervisionar a avaliação do grau de satisfação dos utentes/cuidadores/familiares, bem como dos colaboradores. Aumentar a taxa de adesão – 4º trimestre;
- Analisar, encaminhar e dar resposta às sugestões, elogios e reclamações dos utentes/cuidadores/familiares, bem como dos colaboradores;
- Integrar-se na Comissão Interna de Qualidade, por forma a assumir a responsabilidade – 1º trimestre;
- Colaborar no Programa de Auditorias Internas;
- Levantamento e necessidades formativas e implementar o Plano de Formação Anual – 1º trimestre;
- Implementar e integrar responsáveis clínicos nos Planos de Contingência Saúde Sazonal – Módulos Inverno e Verão – 1ª quinzena de outubro e de maio, respetivamente;
- Colaborar e integrar o responsável de Enfermagem na requisição e gestão de stock de material de consumo clínico – 1º trimestre;
- Manter a taxa de avaliação positiva da grelha aplicada pela entidade coordenadora local acima dos 90%;
- Integrar os responsáveis clínicos e supervisionar as avaliações, por categoria profissional, na plataforma SI RNCCI;
- Dar continuidade ao processo de melhoria contínua na prestação de cuidados aos utentes;
- Pretende-se formação no programa informático interno (TSR), ou em alternativa implementação de um novo programa informático – 3º trimestre;
- Implementar modelo de contabilização de sessões realizadas nas áreas de fisioterapia, psicologia e animação sociocultural, retirando esta responsabilidade aos colaboradores – 1º trimestre;
- Operacionalizar o plano de emergência – 2º trimestre.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Bullo', 'Liz', and others.

Objectivos – Direcção Clínica

- Manter a equipa clínica com pelo menos quatro elementos, contabilizando com o diretor clínico. Dependendo da necessidade e possibilidade aumentar a equipa;
- Implementar protocolos em situações agudas;
- Alterar o horário da equipa de fisioterapia com a entrada no serviço às 8h30. Disponíveis para apoio na prestação de cuidados de higiene e alimentação segundo programação previamente disponibilizada pela própria equipa, de forma a não comprometer os horários e rotina pré-estabelecidos na prestação de cuidados, sendo que, sempre terá de estar um dos elementos na sala de fisioterapia;
- Manter o atual formulário de medicação de estoque, podendo o mesmo ser revisto e adequado de acordo com as necessidades;
- Instituir a utilização de blister único para rentabilizar o tempo que a equipa de Enfermagem depende na preparação de medicação.

Objectivos - Enfermagem

- Estabilizar as equipas de Enfermagem e Auxiliares de Ação Médica – 1º Trimestre;
- Formação contínua sobre temáticas específicas pré-definidas, transversais às equipas de saúde, com o objetivo:
 - Humanização de cuidados individuais e personalizados;
 - Gestão de recursos humanos e materiais;
 - Gestão de boas práticas;
 - Eficácia na resposta em situações de crise e emergência.
- Formação às equipas de Enfermagem e Auxiliares de Ação Médica em Suporte Básico de Vida – 1º trimestre;
- Formação à equipa de Enfermagem em Suporte Avançado de Vida e utilização de Desfibrilhador Automático Externo – 3º trimestre;
- Reorganizar do carro de reanimação em conformidade com a lei em vigor – 1º trimestre;
- Reorganizar e uniformizar, de acordo com as horas recomendadas pela RNCCI, a escala de turnos da equipa de Enfermagem e de Auxiliares de Ação Médica – 1º trimestre;
- Reforçar a necessidade/eficácia do plano individual de cuidados do utente;
- Centralizar da farmácia (sala única):
 - Reorganizar do procedimento de gestão de stock;
 - Melhorar a eficácia e segurança do circuito do medicamento.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Santos' at the top right.

Objectivos – Fisioterapia

A Fisioterapia constitui-se como parte essencial dos sistemas de saúde. O fisioterapeuta pratica a sua atividade integrado no âmbito de fisioterapia, constituindo a área de atuação específica e relevante no contexto de programas e projetos de reabilitação.

O objetivo da Fisioterapia, de acordo com a tipologia, é manter um nível de funcionalidade, adequado a cada indivíduo, que previne ou retarde o agravamento da sua situação de dependência, através de um plano de intervenção delineado com a restante equipa multidisciplinar, o utente e/ou cuidador. A intervenção e o estabelecimento de resultados centrados no utente devem refletir o controlo dos sintomas, a capacidade de realizar atividades de vida diária, o condicionamento ao exercício e conseqüente melhoria da qualidade de vida.

Em casos em que, aquando da avaliação inicial, é identificado potencial de reabilitação no utente, na ausência ou até à resposta de tipologia mais adequada, a Fisioterapia torna por seu objetivo potenciar a funcionalidade atingindo um nível que permita ao utente minimizar a sua percentagem de dependência.

O Fisioterapeuta atua junto de utentes com comprometimento das condições músculo esqueléticas, neuromusculares e cardiorrespiratórias. Torna-se, por isso, importante a intervenção na gestão de doença crónica e da incapacidade, bem como, na melhoria da qualidade de vida através do alívio da dor e promoção de bem-estar.

Tendo tudo isto em conta os objetivos são:

- Melhorar o movimento articular e a funcionalidade, de acordo com a tipologia, com conseqüente redução da dor de origem músculo-esquelética/neurológica;
- Reeducar a marcha e o equilíbrio, reduzindo o risco de queda;
- Potenciar a mobilidade de forma a atingir a maior autonomia possível, quando aplicável;
- Providenciar ajudas técnicas necessárias quer ao nível de auxiliares de marcha, quer ao nível no desempenho das AVD's. Será realizado, em conjunto com a equipa de enfermagem, o levantamento das necessidades existentes- 1º trimestre;
- Promover o treino de AVD's em contexto de quarto (higiene pessoal, vestir e transferências) e refeitório (alimentação) com periodicidade uni semanal por utente;
- Facilitar a reeducação da ventilação e prevenir infeções respiratórias, com técnicas específicas inerentes ao desempenho da Fisioterapia respiratória, tais como, posicionamentos, mobilizar secreções, eficácia da tosse, mecânica ventilatória, entre outros;
- Aconselhar sobre o posicionamento e alívio de pontos de pressão, com ações corretivas contínuas e formativas anualmente;
- Trabalhar com a equipa multidisciplinar, bem como com cuidadores/familiares, no sentido de planear uma alta segura e no momento próprio, com a realização de uma reunião programada e

planeada com a assistente social e cuidador/familiar, sensivelmente ao 5º mês de internamento, sempre que aplicável. No caso de descanso do cuidador, a reunião será programada uma semana antes da alta, sempre que se justifique;

- Assegurar 2 a 3 sessões/utente de fisioterapia por semana;
- Realizar avaliações mensais dos utentes no SI RNCCI;
- Realizar avaliações trimestrais no Aplicativo Interno: TSR- Sistemas de Informação;
- Participar quinzenalmente nas reuniões multidisciplinares;
- Participar ativamente no plano de atividades socioculturais- 1º trimestre.

Objetivos para equipa multidisciplinar e cuidador/familiares dos utentes:

- Aumentar a comunicação entre os diferentes profissionais de saúde sobre a situação atual de cada utente e evolução funcional do mesmo;
- Fomentar a participação ativa do cuidador/familiar nos ensinamentos.

Objectivos – Serviço Social

A Técnica Superior de Serviço Social propõe:

- Proceder ao acolhimento de utentes e cuidador/familiares através:
 - Comunicar à ECL, após articulação com equipa e Direção, data e hora de admissão. Solicitar esclarecimento de dúvidas sempre que aplicável;
 - Recolha de contatos do cuidador;
 - Recolha de cópia de documentos de identificação do utente e seu cuidador;
 - Informar sobre normas de funcionamento da RNCCI e Unidade;
 - Proceder à angariação da assinatura de Consentimentos Informados (autorização de utilização de dados e/ou imagens, autorização da utilização da pulseira de identificação e medidas de contenção, definição de senha a utilizar em caso de informação clínica por telefone);
 - Entregar documentos informativos (Direitos e Deveres do Utente, Testamento Vital, Guia de Acolhimento, entre outros);
 - Informar do tempo previsto de internamento;
 - Preencher ficha de admissão social;
 - Aplicar escala de sobrecarga do cuidador (quando aplicável);
 - Solicitar informação relativa a consultas agendadas;
 - Identificar expectativas relativamente ao internamento;
 - Realizar visita à Unidade;
 - Checklist e respetiva assinatura da ata de reunião de acolhimento;
 - Outros.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. Freitas' and other illegible marks.

- Realizar acompanhamento do utente e cuidador/familiares durante o internamento através:
 - Realizar reunião ao 1º mês de internamento para apresentação do plano individual de intervenção (PII), ajuste de expectativas e apresentação de informação relativamente a respostas sociais existentes na comunidade;
 - Realizar reunião familiar ao 3º mês de internamento para solicitar informação relativa a diligências tomadas pela família e dar a conhecer a 1ª reavaliação do PII;
 - Realizar reunião familiar ao 5º mês de internamento;
 - Realizar outras reuniões sempre que necessário.
- Assegurar e promover a colaboração com o Serviço Social de outras entidades;
- Proceder ao planeamento da alta, juntamente com a equipa multidisciplinar, utente e seu cuidador, através:
 - Solicitar parecer à equipa nas reuniões multidisciplinares, ou sempre que se justifique, da evolução clínica/objetivos delineados;
 - Fomentar o contato entre outros membros da equipa multidisciplinar e o utente e/ou cuidador principal, sempre que necessário;
 - Realizar contatos mensais com cuidador principal;
 - Comprovar diligências efetuadas pelo cuidador principal.
- Proceder, mensalmente, à atualização dos registos na plataforma SI RNCCI e no sistema informático interno (realizar reavaliação trimestral do PII e registar contatos estabelecidos/diligências sempre que se justificar);
- Orientar os familiares para os apoios sociais existentes (complemento por dependência, prestação social de inclusão, entre outros);
- Participar nas reuniões multidisciplinares quinzenais ou sempre que programadas. Participar nas reuniões trimestrais de grupos de melhoria de indicadores;
- Solicitar pedidos de transferência no SI RNCCI (transferências para ECCL, por proximidade, outras tipologias) e proceder à assinatura do CI junto dos representantes familiares;
- Comunicar com a ECL as admissões efetivadas, altas programadas e outras intercorrências necessárias;
- Articular contatos e solicitar esclarecimentos à ECL de morada preferencial do utente;
- Solicitar pedidos de aprovação de credenciais de transporte;
- Articular com a área médica pedidos sociais, nomeadamente: avaliação da incapacidade, relatórios para pedidos de consulta de especialidade, relatórios médicos para efeitos de integração em resposta fora da rede, entre outros;
- Comunicar com representantes familiares situações de dívidas existentes durante o internamento;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word "Autos" written vertically.

- Informar a Equipa de Gestão de Altas da reserva de vaga na Unidade aquando situação de agudização. Articular com área clínica pedidos de informação relativamente à situação clínica dos utentes;
- Assegurar receção nos dias propostos;
- Colaborar, como elemento integrante da Equipa Interna de Qualidade, na manutenção da certificação atribuída por parte da DGS;
- Realizar mapa prestador agregador mensalmente e encaminhar ao responsável financeiro para validação;
- Solicitar notas de alta dos utentes;
- Exercer demais funções que lhe sejam delegadas por parte da Direção da Unidade.

Objectivos - Psicologia

A Psicologia é a ciência que se propõe ao estudo do comportamento humano e dos processos psíquicos.

A metodologia de estudo da Psicologia prende-se pela aplicação de conhecimentos e técnicas especializadas da área que facilitem o estudo do comportamento anómalo do indivíduo, que possa desencadear no mesmo ou naqueles que o rodeiam algum tipo de transtorno. A Psicologia age sobre idiossincrasias, ou seja, sobre a maneira de sentir, de ver e de reagir, própria de cada pessoa. É desenvolvida uma intervenção individualizada para cada indivíduo, de acordo com as problemáticas observadas e identificadas no contacto com o mesmo.

Através da Psicologia é possível criar mecanismos que permitem aos utentes ampliar o uso dos recursos pessoais disponíveis, melhorando a sua autoestima, controlo da ansiedade, sintomas depressivos e isolamento social. A criação de vínculos e a aquisição de competências proporciona uma melhoria do bem-estar geral, que se reflete a nível físico e emocional.

O Psicólogo intervém para uma melhoria da qualidade de vida e bem-estar dos utentes, bem como proporciona aos familiares suporte emocional. Através da escuta ativa, da empatia e da compreensão do contexto do utente, o Psicólogo proporciona ao mesmo mecanismos facilitadores de aceitação para a nova realidade, recuperação da estabilidade e equilíbrio psicológico, após ou durante a vivência de situações perturbadoras ou problemáticas, promover a autonomia e desenvolver competências de resolução de problemas.

Para além de apostar na prevenção e manutenção do bem-estar psicológico dos utentes e familiares, o Psicólogo intervém ainda junto dos funcionários.

Deste modo, propõem-se as seguintes ações:

- Avaliação Psicológica inicial dos utentes e elaboração do processo individual do utente (registo no SI RNCCI e TSR no prazo máximo de 48h);



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Spinto' and other illegible marks.

- Reavaliação do processo individual do utente (registo mensal no SI RNCCI e registo trimestral no TSR);
- Registos diários no TSR de sessões de acompanhamento psicológico e atividades de estimulação cognitiva;
- Participação nas reuniões multidisciplinares (quinzenalmente);
- Participação nas reuniões do Grupo de Melhoria (trimestralmente).

Objetivos a atingir com os utentes:

- Promover a integração do utente no novo contexto de vida;
- Acompanhamento e aconselhamento Psicológico ao utente ao longo do processo de institucionalização (sessão semanal);
- Garantir a satisfação das necessidades e a promoção das capacidades do utente tendo em conta as suas idiossincrasias;
- Apoiar o utente em situações de crise;
- Fomentar o desenvolvimento pessoal e social através de ações de sensibilização e de conversas informais;
- Fomentar o (re) estabelecimento e manutenção de relações sociais;
- Acompanhamento e aconselhamento Psicológico a famílias.

Para atingir estes objetivos são propostas:

- Sessões de estimulação cognitiva individual e/ou em grupo com o desenvolvimento do programa "Saber & Ser" - Programa que pressupõe 15 sessões de estimulação de forma a intervir em capacidades cognitivas específicas com a linguagem, o raciocínio, a perceção, a memória e a atenção;
- Sessões de Terapia da Reminiscência;
- Sessões de Terapia de Orientação para a Realidade;
- Sessões de Terapia de Validação.

Programa de Estimulação Cognitiva "Saber & Ser"

O programa de estimulação cognitiva "Saber & Ser" é personalizado e ajustado às necessidades e dificuldades cognitivas apresentadas por cada utente e que possam estar a interferir com o seu funcionamento diário. É um programa onde os objetivos e as atividades são definidos em colaboração com a pessoa e mediante os resultados de uma avaliação psicológica prévia, realizada no âmbito da avaliação psicológica.

O programa é composto por 15 sessões de estimulação de que intervém em capacidades cognitivas específicas com a linguagem, o raciocínio, a perceção, a memória e a atenção.



Formação

A formação constitui-se como a aquisição de conhecimentos, capacidades, atitudes e comportamentos necessários para o bom desempenho de funções. Para além de ser uma forma de desenvolvimento pessoal, profissional e de aquisição de novas competências, visa também a melhoria da qualidade dos cuidados.

Assim sendo, neste âmbito, pretende-se dar continuidade ao desenvolvimento de ações de formação na área de Psicologia.

As ações serão desenvolvidas internamente e dirigidas a colaboradores da UCCI.

Propõe-se a realização de duas ações de formação, sendo que o âmbito das mesmas irá incidir no tema das Demências e Sobrecarga dos Cuidadores Formais.

Objectivos – Animação Sociocultural

“A unidade não vem do facto de todos, pessoas e sectores, de uma instituição realizarem as mesmas ações, mas de todos caminharem na mesma direção” Danilo Gandin.

O trabalho que tem sido desenvolvido, tendo como base os objetivos de ação da Animação Sociocultural na UCCI, pretende abranger novas e diversas atividades de modo a proporcionar aos utentes métodos de entretenimento, satisfação, estimulação de capacidades, treino de autonomias e consequentemente contribuir para os incentivar, aumentar a sua autoestima e potencializar a sua autonomia.

No sentido de fortalecer e melhorar o trabalho desenvolvido a Animação Sociocultural investirá na utilização de conhecimentos que lhe sejam inerentes, em articulação multidisciplinar, para que os utentes possam usufruir de atividades mais diversificadas e com maior abrangência, adequadas às suas necessidades específicas e em formação qualificada.

A chegada de cada utente inicia-se com uma avaliação inicial, no prazo máximo de 48h, onde são interpretados todos os gostos e interesses do utente, profissões passadas e vivências atuais para que o internamento vá de encontro às suas expectativas e capacidades. Essa avaliação é refeita ao fim de um mês ou sempre que necessário.

O utente integra o plano de atividades de animação sociocultural que inclui atividades individuais (acompanhamento) e/ou atividades de grupo (comunicativas, cognitivas, sensoriais, lúdico-recreativas, geronto-motricidade, atelier comemorativos, celebrações religiosas entre outras formas de combater o sedentarismo). O quadro seguinte represente os objetivos das atividades:

| | | |
|--|--|---|
| <p>Acompanhamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoio individualizado; ✓ Intervenção individual; ✓ Treino de competências específicas. | <p>Comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estimular as relações interpessoais; ✓ Estimular métodos de comunicação eficazes; ✓ Criar suporte de comunicação; ✓ Promover o convívio e socialização entre utentes; ✓ Promover momentos de boa disposição, bem-estar e alegria entre os utentes | <p>Cognitivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover a saúde mental; ✓ Estimular a memória; ✓ Estimular a concentração; ✓ Prevenir a desorientação no tempo e no espaço. |
| <p>Sensoriais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estimular os 5 sentidos; ✓ Estimular a perceção; ✓ Estimular a | <p>Lúdico-recreativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Criar rotinas que promovam a autonomia do utente; ✓ Realizar treinos de AVD's; ✓ Relembrar hábitos, costumes, vivências e experiências | <p>Atelier comemorativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Melhorar autoestima; ✓ Estimular as relações pessoais e familiares; |
| <ul style="list-style-type: none"> imaginação; ✓ Desenvolver a criatividade. | <ul style="list-style-type: none"> oriundas do meio sociocultural de cada utente; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comemorar as diferentes festividades anuais; ✓ Aumentar o tempo ocupacional. |
| <p>Celebrações religiosas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manter a tradição religiosa dos utentes; ✓ Manter a tradição religiosa da instituição. | <p>Geronto-motricidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manter a destreza física; ✓ Estimular a motricidade fina; ✓ Sensibilizar os utentes para a importância da atividade física em qualquer idade. | |

Recursos humanos envolvidos:

Animadora sociocultural;

Utentes;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Bautista'.

Outros profissionais;

Entidades exteriores;

Voluntários;

Estagiários (quando estiver a decorrer estágios profissionais ou curriculares).

Recursos materiais:

Folhas, lápis de cor, canetas, colas, tesouras, pincéis, tintas, leitor de CD, computador, máquina fotográfica, bolas, cartolinas, vários tipos de papel, jogos de tabuleiro, plasticinas, lãs, linhas, fitas; entre outros.

Celebrações de destaque a desenvolver mensalmente:

| | | |
|--|--|--|
| <p>Janeiro: Dia dos Reis Dia do Obrigado Dia Internacional do Riso Dia da Irmandade</p> | <p>Fevereiro: Dia de S. Valentim Dia Mundial da Rádio Carnaval</p> | <p>Março: Dia Internacional da Mulher Dia Mundial da Árvore Dia do Teatro</p> |
| <p>Abril: Dia Mundial da Saúde Dia Mundial da Terra Dia da Liberdade Celebrações Pascais</p> | <p>Maiο: Dia do Trabalhador Dia da Nossa Sr^a de Fátima Dia Internacional da Família Quinta-feira de Ascensão</p> | <p>Junho: Dia Mundial da Criança Dia Mundial do Meio Ambiente Celebração de PenteCostes Dia de Portugal</p> |
| <p>Julho: Dia do Amigo Dia Mundial dos Avós</p> | <p>Agosto: Dia do Artista Festas em Honra da Nossa Senhora da Oliveira</p> | <p>Setembro: Dia Mundial da Fisioterapia Dia do Bombeiro Profissional Dia Internacional da Paz</p> |
| <p>Outubro: Dia Internacional do Idoso Dia Mundial do Animal Implantação da República Dia da Alimentação Dia de Halloween</p> | <p>Novembro: Celebração do Dia de Todos os Santos Dia Mundial do Cinema Dia de São Martinho Dia da Língua Gestual Portuguesa Dia da Nacional Cultura Científica</p> | <p>Dezembro: Restauração da Independência Dia Internacional dos Voluntários Imaculada Conceição</p> |

Este processo é apresentado e carece da aprovação da Direção da Unidade.

Estas atividades serão registadas no aplicativo TSR e as avaliações mensais dos utentes registados no SIRDCCI.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'A. Santos' and other illegible marks.

Objetivo - Nutrição

O nutricionista é o profissional de saúde que desenvolve funções de estudo, orientação e vigilância da alimentação e nutrição, em indivíduos ou grupos, na comunidade ou em instituições, incluindo a avaliação do estado nutricional, tendo por objetivo a promoção da saúde e do bem-estar e a prevenção e tratamento da doença, de acordo com as respetivas regras técnico-científicas.

Desta forma o objetivo do nutricionista passa pela melhoria ou manutenção do estado nutricional de todos os utentes. Para atingir esse objetivo propõe-se as seguintes ações:

- Participação no processo de admissão de utentes;
- Avaliação do estado nutricional através de escalas adequadas – inicial e trimestralmente, ou sempre que necessário, até ao término do internamento;
- Construção do processo individual do utente até 48h após a admissão;
- Registo, mensal, das avaliações individuais no SI RNCCI e TSR;
- Elaboração de planos alimentares individualizados;
- Participação, quinzenalmente, nas reuniões de equipa multidisciplinar
- Sessões de alimentação saudável e promoção da hidratação com os utentes, com uma regularidade bimensal;
- Realização de duas ações de formação, sendo que o âmbito das mesmas enquadra-se na alimentação no ciclo de vida: alimentação na pessoa adulta e na pessoa idosa.

Objetivos – Comissões - Prevenção e Controlo de Infeção e Resistência aos Antimicrobianos

A prevenção das infeções nosocomiais é responsabilidade de todos os profissionais que desenvolvam a sua atividade na UCCI. Este objetivo pressupõe trabalho de equipa e cooperação para reduzir o risco de infeção quer nos utentes quer nos profissionais, bem como uma monitorização regular da evolução dos indicadores associados de forma a implementar as ações preventivas e/ou corretivas que vierem a ser identificadas.

A Comissão de Prevenção e Controlo da Infeção e Resistência aos Antimicrobianos tem como objetivo a operacionalização do Plano Operacional de Prevenção e Controlo da Infeção e Resistência aos Antimicrobianos (DI/UCCI/010).

No âmbito da Prevenção e Controlo da Infeção e Resistência aos Antimicrobianos irá continuar a ser promovida a utilização da documentação de suporte às atividades e a ser desenvolvida formação contínua e de integração aos profissionais da UCCI.

Objetivos – Comissões - Grupo de Melhoria de Processos Assistenciais Integrados e Análise de Indicadores

A UCCI irá continuar a aplicar os Processos Assistenciais Integrados (AVC, Diabetes Mellitus e Síndrome Demencial) definidos. O grupo de melhoria reunirá trimestralmente, ao longo do ano, onde fará o balanço da sua aplicação e dos indicadores monitorizados. Nessa reunião serão ainda debatidos os restantes indicadores, presentes na matriz que se segue:

| Área/Tema | Indicador | Objetivo | Fórmula | Fonte/ Periodicidade de recolha |
|---------------------------|---|---|---|---|
| PPCIRA | Utentes com quaisquer infeções adquiridas na Unidade (%) | Monitorizar a incidência de IACS | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de utentes com quaisquer infeções adquiridas na Unidade}}{\text{N}^\circ \text{ de utentes internados no período de referência}} \times 100$ | Equipa de Enfermagem. Recolha trimestral. |
| Farmácia | Nº erros de medicação | Monitorizar os erros de medicação | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de erros de medicação registados}}{\text{N}^\circ \text{ de utentes internados no período de referência}} \times 100$ | Equipa de Gestão do Medicamento. Recolha semestral. |
| Segurança - Quedas | Utentes em que se registaram quedas (%) | Monitorizar a ocorrência de quedas durante o internamento | $\frac{\text{N}^\circ \text{ total de utentes em que se registaram quedas}}{\text{N}^\circ \text{ de utentes internados no período de referência}} \times 100$ | Equipa de Enfermagem. Recolha Trimestral. |
| Segurança - UP | Úlceras por Pressão adquiridas no internamento (%) | Monitorizar o surgimento de úlceras por pressão durante o internamento | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de UP adquiridas no internamento no período considerado}}{\text{N}^\circ \text{ de utentes internados no período de referência}} \times 100$ | Equipa de Enfermagem. Recolha Trimestral. |
| Outros | Mortalidade durante o internamento (%) | Monitorizar a Mortalidade no internamento. | $\frac{\text{N}^\circ \text{ total de utentes falecidos durante o internamento}}{\text{N}^\circ \text{ de utentes internados no período de referência}} \times 100$ | Equipa de Enfermagem. Recolha Trimestral. |
| Outros | Utentes admitidos no período de 48h com Avaliação Inicial completa em plataforma SI RNCCI (%) | Monitorizar a recolha de informação efetuada na avaliação inicial devidamente | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de utentes admitidos no período em análise com avaliação inicial devidamente preenchida}}{\text{N}^\circ \text{ total de utentes admitidos}} \times 100$ | Direção Técnica. Recolha Trimestral. |

| | | preenchida e em tempo útil | no período de referência x 100 | |
|-------------------|--|--|---|--|
| Nutrição | Utentes desnutridos ou em risco de desnutrição (%) | Monitorizar a taxa de utentes com problemas de nutrição. | Nº de utentes desnutridos ou em risco de desnutrição / Nº total de utentes internados x 100 | Nutricionista. Recolha Trimestral. |
| Psicologia | Utentes a beneficiar de intervenção psicológica (%) | Monitorizar a taxa de utentes a beneficiar de intervenção psicológica | Nº de utentes a beneficiar de intervenção psicológica / Nº total de utentes x 100 | Psicóloga. Recolha Trimestral. |
| PAI - AVC | Utentes com AVC que melhoraram/mantiveram a funcionalidade em relação à admissão (%) | Monitorizar a taxa de utentes com AVC que melhoraram e mantiveram a funcionalidade em relação à admissão | Nº de utentes com AVC que melhoraram e mantiveram a funcionalidade / Nº total de utentes com AVC no período de referência x 100 | Equipa de Fisioterapia. Recolha Trimestral. |
| PAI - AVC | Utentes com diagnóstico de AVC (%) | Monitorizar a taxa de utentes com diagnóstico AVC | Utentes com diagnóstico de AVC no período de referência / Nº de utentes internados no período de referência x 100 | Equipa de Enfermagem. Recolha Trimestral. |
| PAI - AVC | Utentes admitidos com diagnóstico de AVC (%) | Monitorizar a taxa de utentes admitidos com diagnóstico de AVC | Utentes Admitidos com AVC / Nº Total Utentes admitidos no Período x 100 | Equipa de Enfermagem. Recolha Trimestral. |
| PAI - DM | Utentes com diagnóstico de DM (%) | Monitorizar a taxa de utentes com diagnóstico de DM | Nº de utentes com diagnóstico de DM / Nº total de utentes admitidos na UCCI x 100 | Equipa de Enfermagem. Recolha Trimestral. |
| PAI - DM | Utentes com diagnóstico de DM que melhoraram e estabilizaram o controlo metabólico (%) | Monitorizar taxa de utentes com diagnóstico de DM que melhoraram e estabilizaram o controlo metabólico | Nº de utentes com diagnóstico de DM que melhoraram e estabilizaram o controlo metabólico / Nº total de utentes com DM x 100 | Equipa de Enfermagem. Recolha Trimestral. |

| | | | | |
|-------------------|--|---|--|--|
| PAI - DM | Utentes com diagnóstico de DM que melhoraram e mantiveram a funcionalidade em relação à admissão (%) | Monitorizar a taxa de utentes com diagnóstico de DM que melhoraram e mantiveram a funcionalidade relativamente à admissão | Nº de utentes com DM que melhoraram e mantiveram a funcionalidade / Nº total de utentes com DM x 100 | Equipa de Enfermagem. Recolha Trimestral. |
| PAI - SD | Utentes com síndrome demencial (%) | Monitorizar a taxa de utentes com síndrome demencial | Nº de utentes com síndrome demencial / nº total de utentes internados x 100 | Equipa de Enfermagem. Recolha Trimestral. |
| Formação | Profissionais envolvidos em programas de formação/atividades formativas (%) | Avaliar a cobertura de formação nas Equipas | Nº de profissionais que frequentaram ações de formação / N.º total de profissionais da Unidade x 100 | Responsável da Formação. Recolha anual. |
| Mobilidade | Altas de utentes (%) | Monitorizar a taxa de altas de utentes | Nº de altas / Nº total de utentes x 100 | Técnica Superior de Serviço Social. Recolha Trimestral. |
| Satisfação | Nº de reclamações | Identificar o número de reclamações | Nº de reclamações | Direção Técnica. Recolha Trimestral. |
| Financeiro | Custo material de consumo clínico | Monitorizar os custos de material de consumo Clínico | Custo de material de consumo clínico no período / Nº diárias de internamento efetivadas | Direção Técnica. Recolha Trimestral. |
| Financeiro | Custo operacional com produtos farmacêuticos | Monitorizar os custos de medicação | Custos totais de medicação no período / Nº diárias de internamento efetivadas | Direção Técnica. Recolha Trimestral. |
| Financeiro | Custo com Fornecimentos e Serviços Externos | Monitorizar os custos com Fornecimentos e serviços externos | Custo fornecimento e serviços externos no período / Nº diárias de internamento efetivadas | Direção Técnica. Recolha Trimestral. |
| Financeiro | Custos com pessoal | Monitorizar os custos com Pessoal | Custo com pessoal no período / Nº diárias de internamento efetivadas | Direção Técnica. Recolha Trimestral. |
| Financeiro | Custo médio por dia de internamento efetivado | Monitorizar os custos médios por dia de internamento efetivado | Custos de exploração no período / Nº diárias de internamento efetivadas | Direção Técnica. Recolha Trimestral. |

| | | | | |
|-------------------|---|--|---|--------------------------------------|
| Financeiro | Custo médio por dia de internamento efetivado | Monitorizar os custos médios por dia de internamento efetivado | Custos de exploração no período / N° diárias de internamento efetivadas | Direção Técnica. Recolha Trimestral. |
|-------------------|---|--|---|--------------------------------------|

O Plano da Promoção de Saúde (PN/UCCI/006) será alvo de revisão contínua e aplicabilidade.

16. Avaliação de Satisfação

| | |
|-------------------------|--|
| NOME DO PROGRAMA | - INQUÉRITO DE SATISFAÇÃO |
| RESPONSÁVEIS | - Psicóloga - Diretoras técnicas das Valências - Coordenadora dos recursos Humanos |
| OBJECTIVOS | - 80% das Famílias responda ao inquérito de satisfação - 80% dos Utentes responda ao inquérito de satisfação - 80% dos Colaboradores responda ao inquérito de satisfação |
| ESTRATÉGIAS | - Aplicar os Inquéritos durante ultimo trimestre de cada ano - Os inquéritos serão disponibilizados pelas receções - os responsáveis realizaram controlo e a análise de resultados |
| AVALIAÇÃO | - periodicidade - anual - N° de Inquiridos |

17. Projectos em Desenvolvimento

17.1. Atividades de carater Imaterial

As Misericórdias são entidades de cariz católico. Baseiam a sua acção em princípios de protecção integridade da vida como um todo.

Entende-se que nesse todo, esteja consubstanciado a fusão entre a materialidade e a espiritualidade, dando assim significado ao desenvolvimento constante de uma acção compassiva.

O desenvolvimento e a prática de acções diárias debaixo de atitudes de compaixão, permitem que



cada um, possa sentir-se amado e nisso obtendo a força que o liberta do sofrimento físico, projectando-o para a descoberta da espiritualidade.

A sensibilidade da palavra, é hoje um desafio que só faz fé quando praticada, tendo em vista querer o melhor para o outro.

Assim todas as acções a desenvolver terão como referencial o calendário religioso católico e por cada uma destas datas comemorativas, iremos desenvolver um programa que procure clarificá-las e levá-las, verdadeiramente com sentido, ao coração de cada um.

A consciência de que as acções tem que estar em harmonia com as atitudes, desperta a observância da verdade e o conhecimento da integridade de carácter de quem lida connosco no dia a dia.

Acreditamos que é este encontro com a frontalidade, que sensibiliza o abrir das “guardas” de cada um e permite o debelar de resistências que obstruem o crescimento do espírito.

17.2. Atividades de caráter Material - Efemerides

✓ *Dia da Irmandade.*

Em 2020 à semelhança dos anos anteriores comemoraremos no primeiro fim-de-semana o dia de São Sebastião o dia da Nossa Irmandade - será dia 25 de Janeiro.

Este é um dia dedicado à irmandade de São Sebastião fazendo ressaltar a sua importância enquanto célula viva no tecido comunitário.

Este é também um dia significativo para a memória comum. Orar e relembrar os irmãos que já partiram e consciencializar a bondade necessária de, e para cada um dos presentes, no nosso dia a dia. É uma necessidade inquestionável nestas comemorações.

✓ *“Correr pela Arte” - Corrida e caminhada*

Esta Accção será dinamizada pelo Grupo Desportivo de São Sebastião da Freguesia de Canha, coadjuvado pelo CCE da Instituição.

Será levado à prática em Outubro e tem como objectivos:

- Coesão dos laços entre elementos que compõem a Santa Casa;
- Sensibilizar para a ligação entre o desporto e a arte - Implementação do Museu de Arte “Naif”



em Canha;

- Divulgar a nossa terra, elevando mais alto a nossa misericórdia. Chamar a atenção para a nossa existência e toda a nossa actividade.

✓ *5ª Feira À Moda Antiga e 4º Festival do nosso Rancho Folclórico Etnográfico de São Sebastião da Freguesia de Canha*

Atividades a realizar no fim-de-semana de 18 de julho (incluído já na programação de actividades comemorativas do dia da nossa fundação - 16 de Agosto de 1616).

A Feira será dinamizada pelo CCE e todos os grupos da Santa Casa terão parte activa neste programa, em colaboração com os outros sectores da Instituição.

O Festival de Folclore, que se tornou já num ícone destas comemorações, será dinamizado pelo nosso Rancho Folclórico Etnográfico de São Sebastião da Freguesia de Canha, conforme plano de actividades deste grupo.

✓ *Festas da Vila*

Como sempre em setembro, ocorrerão as Festas da nossa Vila. Estaremos mais uma vez dedicados a marcar a nossa presença em cooperação com a restante população.

O ponto alto será a participação com o nosso São Sebastião na procissão de nossa Senhora da Oliveira.

Toda a irmandade e mais pessoas ligadas à Santa Casa e às suas actividades serão chamados a participarem na decoração da rua da Misericórdia, onde funciona o nosso espaço de apoio a jovens, bem como a nossa Igreja e a Av. dos Bombeiros, onde se situa o nosso Lar de São Sebastião e a nossa UCCL.

17.3. “A casa da Aldeia da minha Família” e “Família Grande”

Este projeto pretende criar condições habitacionais que permita fixar jovens casais e outras pessoas que precisem de apoio diferenciado da Instituição, em Canha.

Estes projetos serão executados com o apoio de candidaturas em que a intervenção financeira da Santa Casa será sempre feita com base numa rigorosa avaliação de sustentabilidade e rentabilidade económica.

Esta intervenção será quando oportuno, feita nos edifícios que são nosso património

17.4. “Canya Park”

O Canya Park é um projeto que visa estabelecer uma interação entre as pessoas e a natureza.

Sendo a mais valia de Canha o seu imenso território rural, este projecto pretende manter viva a ligação à terra e a toda a sua natural riqueza.

A divulgação deste projecto permitirá cimentar parcerias já existentes, bem como desenvolver outras com comunidades cidadinas mais próximas. Procurar-se-á criar memórias que uma vez adquiridas, reforçarão a ligação à origem da vida, através de conceitos como aventura, agricultura e camping.

A continuidade deste projeto conta com a parceria da Junta de Freguesia do Parque das Nações.

18. Considerações Finais

A Mesa Administrativa entende que durante este novo ano de mandato e nos restantes será necessário, uma consolidação financeira, sem a qual não será possível continuar prestando um serviço de qualidade a todos os que da Santa Casa necessitam, como nos moldes actuais.

Temos consciência que a comunidade necessita urgentemente de crescer e que o nosso papel activo nesse crescimento é limitado. Assim importa que consigamos desenvolver a nossa actividade com elevada qualidade, para poder atrair um universo de pessoas, que necessitando de nós, contribuirão indirectamente para este crescimento.

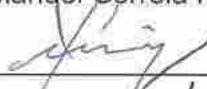
Mantendo-se um ponto de atratividade de emprego será mais fácil fixar e renovar a população.

Este é um trabalho que exige colaboração entre todas as forças vivas da freguesia e município.

Mesa Administrativa em Novembro de 2019



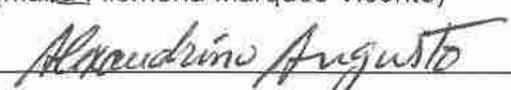
(José Manuel Correia Rodrigues)



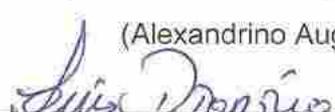
(Luís Miguel Afonso Dionísio)



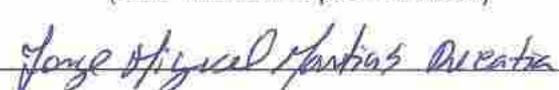
(Maria Filomena Marques Vicente)



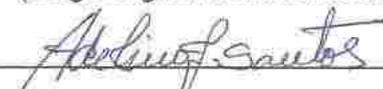
(Alexandrino Augusto)



(Luís Manuel Lopes Dionísio)



(Jorge Miguel Martins Recatia)



(Adelino José dos Santos)

