



PLANO DE ATIVIDADES DE OCUPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

2020

HISTÓRIAS E MEMÓRIAS



IRMANDADE DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA FÁTIMA-OURÉM
ESTRADA DE LEIRIA N.º 55, 2495-407 FÁTIMA
TLF: 249 538 352

SECRETARIA@MISERICORDIAFATIMAOURÉM.COM
WWW.MISERICORDIAFATIMAOURÉM.COM

Introdução

A Santa Casa da Misericórdia de Fátima-Ourém (SCMFO) no âmbito da sua missão, Servir a comunidade através de respostas de qualidade, solidárias e integradas, respeitando necessidades e características individuais, presta, de forma articulada as seguintes respostas sociais: - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, com capacidade para 39 utentes; - Serviço de Apoio Domiciliário, com capacidade para 18 utentes; Centro de Convívio, com capacidade para 20 utentes. Estas três respostas sociais funcionam no mesmo espaço físico, edifício sede, arrendado. Preconizando uma gestão organizacional eficaz dos recursos, para melhoria da qualidade da intervenção social, a instituição vem desenvolvendo um conjunto de ações que visam a construção de um novo espaço, estando o projeto de arquitetura devidamente aprovado. Estão em curso as ações para proceder à entrega dos projetos de especialidade na Câmara Municipal, contando com a sua aprovação no primeiro semestre de 2020.

A construção da sede e ERPI da Misericórdia carecerá de financiamentos diversos, pretendendo efetuar candidaturas de acordo com os quadros que vierem a ser publicados, para além do apoio da Câmara Municipal e do recurso a entidade bancária. A construção da ERPI possibilitará um alargamento da capacidade desta resposta social para 50 utentes.

Quanto à resposta de Centro de Dia Lembra-te de Mim, específica para doentes de Alzheimer e outras demências, aguardamos resposta da Segurança Social no âmbito da candidatura PROCOOP.

A Santa Casa da Misericórdia disponibiliza, para além das respostas sociais, um leque de serviços diversificados e complementares para a resolução de diferentes problemáticas que se colocam às pessoas idosas e suas famílias. Assim, tem também em funcionamento: - Serviço de Apoio Permanente (Serviço de Teleassistência), Gabinete de Apoio ao Familiar e Doente de Alzheimer (com disponibilização do serviço de localização GPS para doentes) e Banco de Ajudas Técnicas.

Quanto aos recursos humanos, dispomos de uma vasta equipa de profissionais, com reconhecida capacidade técnica e com formação multidisciplinar, das áreas da psicologia, económica, ciências da educação, terapia ocupacional e da saúde, sendo que a valorização dos recursos humanos e melhoria do desempenho dos profissionais é feita de forma contínua, promovendo a formação profissional, inicial e de reciclagem, no âmbito dos cuidados geriátricos.

O cumprimento dos requisitos legais, normativos e outros regulamentos aplicáveis à Instituição, é um princípio fundamental da nossa atividade diária, assumindo-se sempre o compromisso de assegurar de forma consistente e sistemática serviços de qualidade à pessoa senior, com especial destaque para a pessoa com

demência e suas famílias. A melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados é uma responsabilidade e um compromisso que envolve toda a estrutura organizacional, dos dirigentes aos profissionais, fomentando a comunicação intra e interinstitucional.

A elaboração do Plano de Actividades de Desenvolvimento Pessoal (PADP) é delineada numa perspectiva multi/interdisciplinar, em colaboração e articulação com os clientes e/ou significativos, técnicos da Organização, outros colaboradores da Organização, voluntários, parceiros ou colaboradores de outros serviços ou entidades externas, sempre que necessário.

Para cada atividade tipo são definidos, os seguintes itens: Objetivo Geral, Objetivos específicos, Atividade, Calendarização, Destinatários, Indicadores e Meta.

Tendo em conta que a organização tem diversas respostas sociais, e com vista a otimizar e potenciar recursos, foi articulado o Plano de Actividades de Desenvolvimento Pessoal de cada resposta social, constituindo um Plano único. Este plano é dividido em áreas de atuação: - Atividades Institucionais, recursos Humanos, área social, gestão, formação e atividades culturais.

É da responsabilidade do cliente a decisão de participação nas atividades agora propostas.

CARACTERIZAÇÃO DA POPULAÇÃO ALVO

A Novembro de 2019 a instituição prestava apoio a 136 utentes distribuídos pelas diversas respostas sociais e serviços, consoante gráfico apresentado.

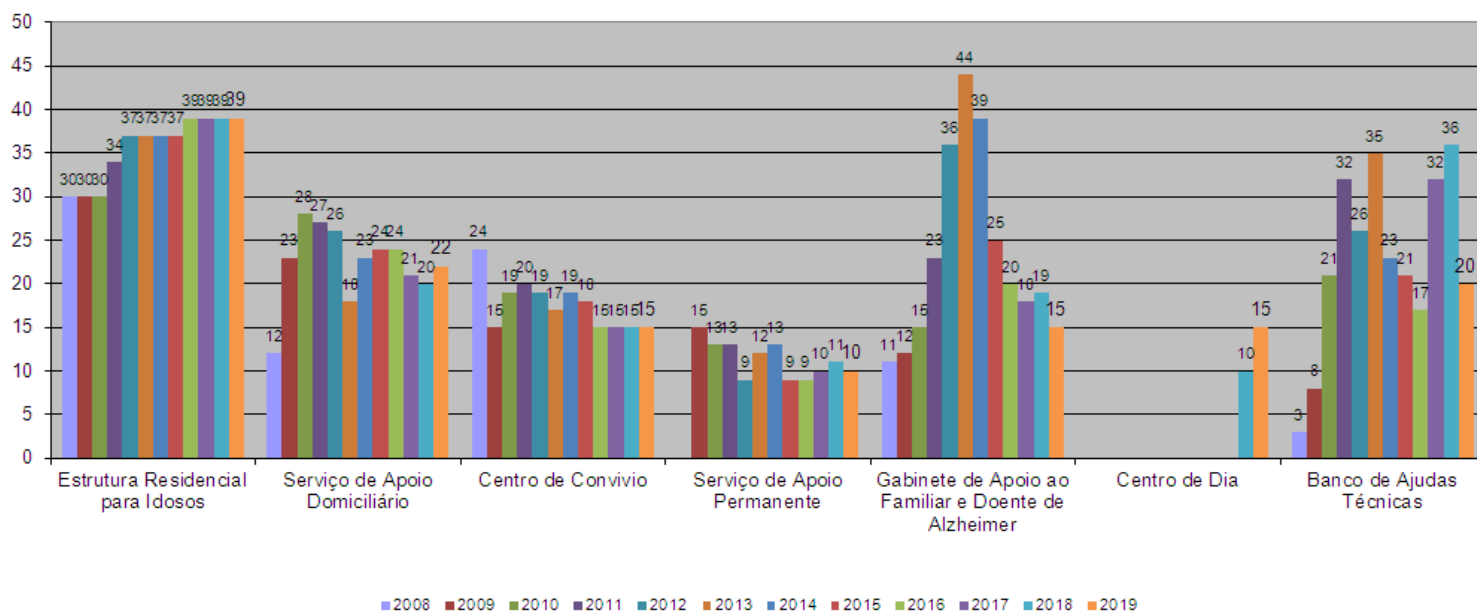


Gráfico1: Número de utentes por resposta social

Havendo uma sociedade cada vez mais envelhecida, a Instituição tenta responder às necessidades da comunidade dando prioridade a pessoas com mais idade, dependentes e dementes. Neste sentido a Instituição estrutura e planifica anualmente um conjunto de atividades ocupacionais e de desenvolvimento pessoal de acordo com a faixa etária, limitações físicas, o grau de dependência e as capacidades cognitivas dos clientes, conforme caracterização do público-alvo, descrita de seguida.

Idades

Nas diversas respostas sociais o grupo de idades varia entre os 40 e os 98 anos. A média de idades em cada uma das respostas sociais está descrita na tabela apresentada:

Média de Idades	2019
Estrutura Residencial Para Idosos	83
Serviço de Apoio Domiciliário	76
Serviço de Apoio Permanente	82

Centro de Convívio	81
Gabinete de Alzheimer	76
Centro de Dia	80

Grau de dependência

Numa análise descritiva à situação de dependência dos utentes das várias respostas sociais observamos que 32% apresentam grande dependência para todas as atividades de vida diária.

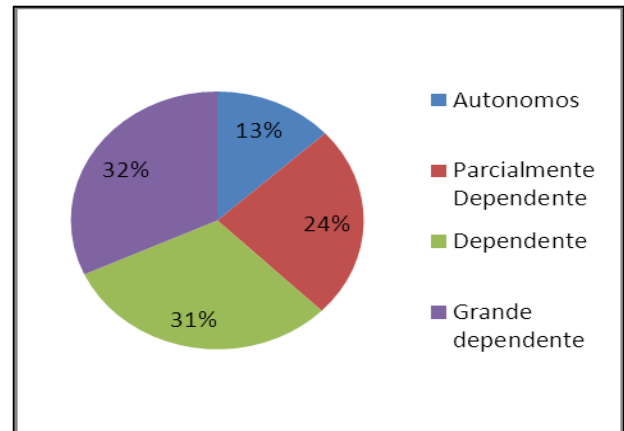


Gráfico2: Grau de dependência dos utentes das várias respostas sociais

Consideraram-se os seguintes conceitos que têm sido utilizados ao nível da Carta Social:

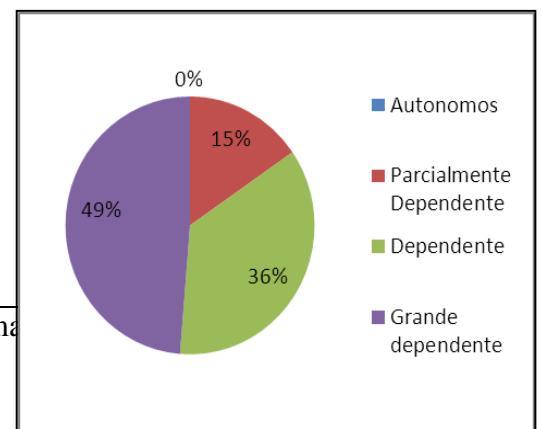
- Autónimo – Capaz de realizar sem apoios de terceiros os cuidados de necessidade básica.
- Parcialmente dependente – Necessita de apoio de terceiros para cuidados de higiene pessoal e/ou deslocação.
- Dependente – Não pode praticar, com autonomia, os atos indispensáveis à satisfação de necessidades básicas da vida quotidiana: atos relativos à alimentação, locomoção e/ou cuidados de higiene pessoal.
- Grande dependente – Acumulam as situações de dependência que caracterizam os dependentes e encontram-se acamados ou apresentam quadros de demência grave.

Grau de dependência por Resposta Social

Foi avaliado o grau de dependência para a realização das AVD's dos utentes de ERPI, SAD, CD, GA e CC.

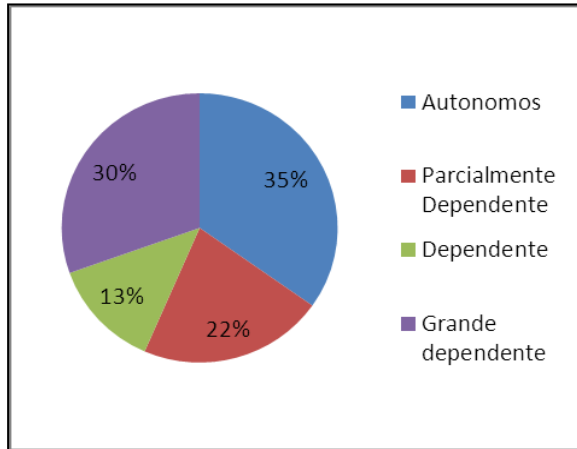
A grande maioria de utentes são dependentes nomeadamente para a higiene pessoal conforme demonstram os gráficos seguintes.

- **Avaliação funcional dos utentes em ERPI**



Analisando os utentes em ERPI existem 49% de utentes em situação de grande dependência e neste momento não existem utentes independentes ou autónomos.

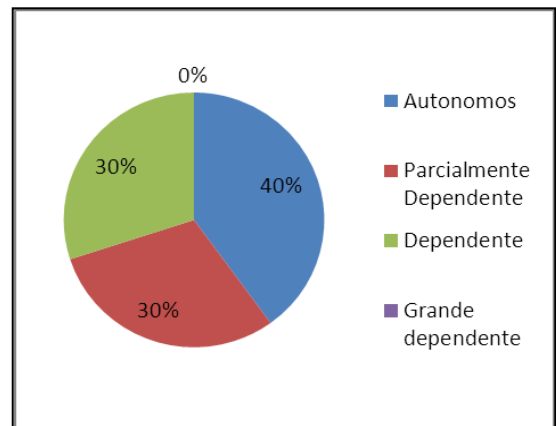
• **Avaliação funcional dos utentes em SAD**



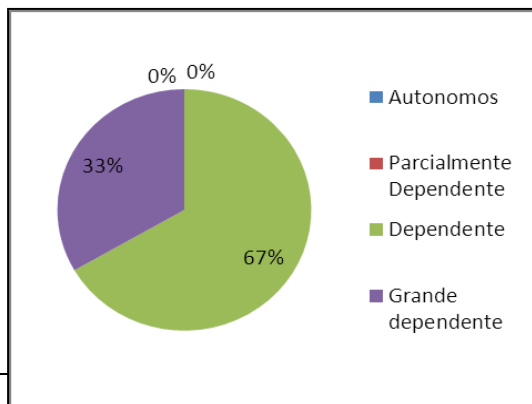
Ao nível do grupo de utentes em SAD, conclui-se que os utentes são menos dependentes. Ainda assim 30% de utentes estão em situação de grande dependência e 35% são utentes independentes ou autónomos.

• **Avaliação funcional dos utentes em Centro de Convívio**

No grupo de utentes do Centro de Convívio, a maioria são utentes autónomos, 40%.



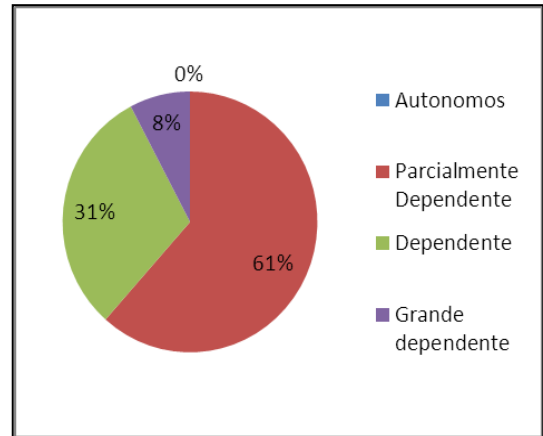
• **Avaliação funcional dos utentes em GA**



No grupo de utentes do Gabinete de Alzheimer, a grande maioria são utentes dependentes, 67%.

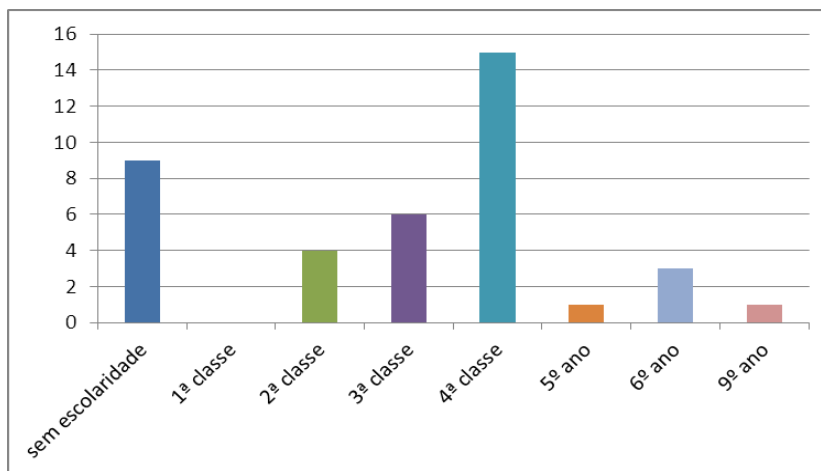
- **Avaliação funcional dos utentes em CD**

No grupo de utentes do Gabinete de Alzheimer, a grande maioria são utentes dependentes, 50%.

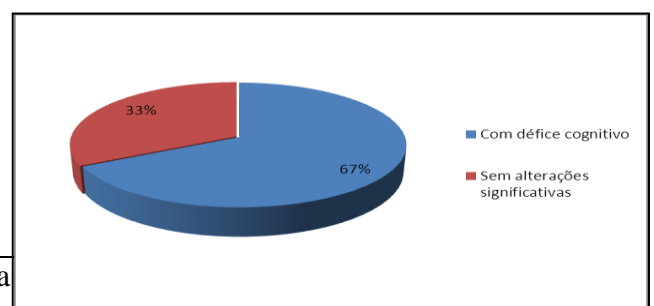


Escolaridade

Relativamente à escolaridade dos utentes, só foram avaliados os utentes em ERPI. Pode-se verificar pelo gráfico que existe um grande número de utentes em ERPI com a 4ª classe, situação diferente dos anos anteriores em que a maioria dos utentes não tinha escolaridade.



Capacidade cognitiva



Em relação à capacidade cognitiva, pode-se concluir que 64% dos utentes em ERPI apresentam défice cognitivo.

Gráfico3: Número de utentes com alterações cognitivas

Esta breve caracterização da população-alvo determina a necessidade de planificação das atividades totalmente adaptada às especificidades que os utentes apresentam. Em todos os casos é preservada a vontade do cliente, e é da sua responsabilidade a participação nas atividades planeadas/previstas.

OBJECTIVOS GERAIS

1. Gerir e coordenar a equipa de Recursos Humanos; Criar métodos de trabalho e partilha de práticas;
2. Angariação de Fundos para a construção da nova sede;
3. Melhorar a divulgação interna e externa da vida institucional e o envolvimento com a comunidade;
4. Gerir as admissões da Resposta Social e garantir o acompanhamento aos utentes das várias respostas sociais;
5. Gestão e controlo financeiro e adquirir financiamento externo;
6. Motivar, formar e qualificar os recursos humanos;
7. Promover atividades comemorativas, Desenvolver as relações interpessoais e espirituais, maximizar o funcionamento cognitivo, social e comportamental; Promover a interação/contacto entre crianças e idosos.

	Objetivo Geral	objetivos específicos	Atividades	Calendarização	Destinatários	Indicadores	Meta
Recursos Humanos	Aperfeiçoar a política e os métodos de gestão ao nível dos recursos humanos	Melhorar a coesão e a cooperação dos colaboradores, reconhecendo a importância de momentos de convívio e partilha para a manutenção da identidade Institucional; Melhorar o relacionamento interpessoal entre os vários grupos que compõe a Instituição;	Realização de convívio dos trabalhadores e voluntários	1 atividade anual	Colaboradores e voluntários	Realização da atividade	Realização de 1 atividade a desenvolver entre Novembro e Dezembro.
			Realização de atividade na Festa da Amizade.	14 de Fevereiro	Colaboradores ao serviço	Número de colaboradores e clientes envolvidos;	20 colaboradores
			Celebração do Dia do Voluntário	5 de Dezembro	Mesa Administrativa e voluntários	Taxa de participação; Número de atividades	Taxa de participação de pelo menos 50% dos voluntários; 1 atividade
			Envio do postal de aniversário para os Voluntários	ao longo do ano	Voluntários	Envio de postais	100% dos voluntários
		Analisar e otimizar os procedimentos inerentes ao serviço da Instituição procurando	Realizar reuniões de equipa técnica	3 reuniões anuais	Equipa técnica	Número de reuniões	3
			Realização de reuniões de equipa com chefes equipa	semanalmente	Equipa técnica e chefe de equipa	Número de reuniões	80%
			Gestão de Banco de horas	mensal	Todos os colaboradores	banco de horas	< 5h/mês a cada trabalhador
			Gestão das escalas de serviço	diário	Todos os colaboradores	Varição das alterações às escalas de serviço	< alterações

	Contribuir para um conhecimento mais alargado das boas práticas em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho.	Reuniões de trabalho para reflexão sobre as recomendações da Segurmet mencionadas nos Relatórios de Auditoria elaborados por Setor.	2 reuniões anuais	Todos os colaboradores	Número de reuniões	2
	Assegurar a implementação das medidas de auto-proteção.	Reuniões de trabalho para aplicar as medidas de autoproteção no serviço.	dois em dois meses	Todos os colaboradores	Número de reuniões; taxa de participação	6; taxa de participação > 80%

	Objetivo Geral	objetivos específicos	Atividades	Calendarização	Destinatários	Indicadores	Meta
Atividades institucionais	Angariação de Fundos para a construção da nova sede	Promover eventos para angariação de Fundos	Almoço das Comadres	23 Fev.	Comunidade	N.º de atividades realizadas	3 atividades
			Caminhada noturna	19 Set.			
			XVº Aniversário	29-out			
	Melhorar a divulgação interna e externa da vida institucional e o envolvimento com a comunidade	Garantir o controlo e respetivo tratamento das reclamações, sugestões e elogios.	Serviço Gestão das sugestões/reclamações/elogios	Todo o ano	Mesa Administrativa e voluntários	N.º de reclamações; N.º de sugestões; N.º de elogios	Reclamações Formais e informais: no máximo 4 reclamações por Resposta Social/ Serviço, todas respondidas no prazo de 30 dias.
	Divulgar atividades e projetos desenvolvidos	Manutenção do site e facebook da SCMFO	Todo o ano	Comunidade	Número de atividades divulgadas	Número de atividades divulgadas	

	Partilhar ideias, debater temas inerentes ao envelhecimento e demências. Promover e discutir o funcionamento das respostas sociais.	Reunião anual de familiares	1 por ano	Utentes e familiares	Número de presenças	80%
	Promover competências psicoeducativas aos cuidadores informais	Sessões de informação sobre as demências	mensal	Cuidadores informais da comunidade	Número de presenças	superior a 12

	Objetivo Geral	objetivos específicos	Atividades	Calendarização	Destinatários	Indicadores	Meta
Social	Gerir as admissões da Resposta Social	Gerir as Candidaturas da Resposta Social	Realização de atendimentos aos candidatos à resposta social	Todo o ano	Utentes de todas as RS	N.º de fichas atendimento/ inscrição	100%
			Gestão do processo de candidatura/lista de espera	Todo o ano	Utentes de todas as RS	N.º de Candidaturas	100% dos atendimentos aos candidatos
		Gerir o processo Individual do Cliente/utente	Gestão do processo de admissão e acolhimento	Todo o ano	Utentes de todas as RS	N.º de Admissões	100% das vagas disponíveis
			Conferência familiar no momento da admissão de todos os doentes e sempre que se justifique	Todo o ano	Mesa Administrativa e voluntários	N.º de reuniões de acolhimento	100% dos clientes/utentes
			Realização de visitas de acompanhamento técnico no domicílio	Todo o ano	Utentes de todas as RS	N.º de visitas realizadas vs. N.º de visitas necessárias	100% das visitas necessárias

Plano de atividades de ocupação e desenvolvimento pessoal_2020

	Garantir o acompanhamento aos utentes das várias respostas sociais	Realização de acompanhamento psicológico	Apoio psicológico/ Avaliação psicológica	Sempre que necessário	Utentes de todas as RS	N.º de solicitações vs nº de resposta	100%
--	--	--	--	-----------------------	------------------------	---------------------------------------	------

	Objetivo Geral	objetivos específicos	Atividades	Calendarização	Destinatários	Indicadores	Meta
Gestão	Gestão e controlo financeiro	Garantir o correto manuseamento dos equipamentos do serviço.	Ação de sensibilização sobre a utilização dos equipamentos do serviço	ao longo do ano	Colaboradores	N.º de reuniões em que foi abordada a contenção de custos	2 reuniões
		Sensibilizar a Equipa para o controlo de gastos	Divulgação das contas/resultados da resposta social à equipa de trabalho em reunião e sensibilização para a redução de desperdício		Colaboradores	N.º de reuniões em que foi abordada a contenção de custos	2 reuniões
		Supervisão das requisições de armazém e os produtos requisitados	Rever e gerir as requisições		Colaboradores	N.º de requisições vs. N.º de requisições supervisionadas	52 requisições
		Rever as participações familiares mensais	Análise do cálculo das participações familiares mensais		Mesa Administrativa e voluntários	N.º de clientes/utentes vs. N.º de participações familiares mensais revistas	100% dos clientes/utentes com mensalidade revista

	Gerir os materiais/produtos/Refeições necessárias ao funcionamento da resposta social	Elaboração semanal das requisições Internas	Todas as RS	N.º de Requisições internas realizadas	
		Elaboração semanal das requisições de refeições	Todas as RS	N.º de Requisições internas realizadas	
	Adquirir financiamento externo	Acompanhar e elaborar candidaturas a financiamento externo	Candidatura a projetos	Utentes, famílias, colaboradoras, comunidade	N.º de candidaturas realizadas

	Objetivo Geral	objetivos específicos	Atividades	Calendarização	Destinatários	Indicadores	Meta
Formação	Motivar, formar e qualificar os recursos humanos	Planear e desenvolver a atividade formativa certificada	Elaboração do Plano de Formação 2019 e desenvolvimento de pelo menos 3 ações de formação.	Todo o ano	Colaboradores	Número de formações realiadas; Número de presenças dos colaboradores na Ação de formação	3; 80%
		Divulgação e integração de trabalhadores em ações de formação externas	Integração em ações de formação externas	Todo o ano	Colaboradores		2; 40%
		Formação sobre temas abrangentes	Formação com Valorlis sobre Separação de Resíduos	1 sessão no início de Fevereiro	Colaboradores		1
		Formação com os novos colaboradores sobre temas práticos do cuidado ao idoso	Formação inicial interna	Sempre que necessário	Mesa Administrativa e voluntários	Número de presenças de novos colaboradores	80%

	Objetivo Geral	objetivos específicos	Atividades	Calendarização	Destinatários	Indicadores	Meta
Atividades culturais	Promover Atividades Comemorativas	Comemoração de datas comemorativas, melhorar as relações sociais e o envolvimento afetivo; Proporcionar aos utentes experiências que favoreçam o seu bem-estar emocional e afetivo; Celebrar e assinalar datas festivas; Valorizar as memórias decorrentes da história de vida; Promover o envolvimento contínuo das famílias no dia-a-dia dos utentes.	Dia de Reis	6-jan	Utentes	Porcentagem de atividades planeadas/ realizadas	A concretização de 70% das actividades realizadas;
			Comemoração do 13º ano de abertura do Lar	15-jan	Utentes		
			Dia N. Sra. Candeias	2-fev	Utentes		
			Dia da Amizade	14-fev	Mesa Administrativa e voluntários		
			Desfile Carnaval JFF	21-fev	Utentes		
			Carnaval	25-fev	Utentes		
			Dia da Mulher	8-mar	Utentes		
			Dia Mundial da Saúde	7-abr	Utentes		
			Dia da Bela Cruz	3-mai	Utentes		
			Dia da Mãe	3-mai	Utentes		
			Dia Internacional da Família	15-mai	Utentes		
			Dia Internacional dos Museus	18-mai	Utentes		
			Dia dos vizinhos	25-mai	Utentes		
			Festa Santos Populares	26-jun	Utentes		
			Dia Mundial dos Avós	27-jul	Utentes		
			Dia Mundial do Doente de Alzheimer	19-set	Utentes		
			Dia Internacional do idoso	1-out	Utentes		
Dia do Bolinho	1-nov	Utentes					
Magusto	11-nov	Utentes					

		Festa de Natal - Tarde convívio com o envolvimento activo das famílias	6-dez	Utentes e familiares		
Desenvolver as relações interpessoais e espirituais	Proporcionar momentos de bem-estar espiritual e religioso	Dia Mundial do Doente - Integrar atividade da Paróquia ou celebrar Eucaristia na Instituição	11-fev	Utentes	Percentagem de atividades planeadas/ realizadas	A concretização de 90% das actividades realizadas;
		Quarta-feira de Cinzas	26-fev	Utentes		
		Via Sacra - Via sacra às sextas-feiras organizada com voluntários	mar. e abril	Utentes		
		Via Sacra - Via Sacra nos Valinhos	7-abr	Utentes		
		Celebração da Eucaristia	mensalmente	Utentes		
		Comunhão - Assistência da Eucaristia do Santuário e Comunhão	semanalmente	Utentes		
		Reza do Terço	Diariamente	Utentes		
		5ª feira da Ascensão - Apanha da espiga	21-mai	Utentes		
		Festas N. Sra. Ortiga - Participação na Eucaristia e Almoço convívio na Ortiga	7-jul	Utentes		
Maximizar o funcionamento cognitivo, social e comportamental	Prevenir e retardar as incapacidades de forma a melhorar as condições de vida dos utentes.	Preparação das ofertas para Páscoa	mar. e abril	Utentes	Percentagem de atividades planeadas/ realizadas	A concretização de 70% das actividades realizadas;
		Preparação do Bolinho	30-out	Utentes		
		Preparação dos Postais de Natal	nov. e dez.	Utentes		
		Preparação da Festa de Natal e Decoração	dez.	Utentes		

	Ida ao shopping	1 saída	Utentes
	Viagem de comboio	1 saída	Utentes
	Ida ao jardim zoológico	1 saída	Utentes
	Ida à feira	1 /2 visitas	Utentes
	Cuidar da Saúde	1ª terças-feiras de cada mês	Utentes
	Passeio senior - Participação no Passeio Sénior organizado pelo Grupo de Envelhecimento da CMO	a definir	Utentes
	Mexe-te comigo - Exercícios de mobilização individuais e/ou grupo	semanalmente	Utentes
	Classes de movimento - Exercícios de mobilização individuais e/ou grupo	semanalmente	Utentes
	Comemoração dos Aniversários - Envio de Postal de Aniversário elaborado pelos utentes de ERPI.	ao longo do ano	Utentes
Comemoração dos Aniversários - Cântico de Parabéns aos aniversariantes, com bolo de aniversário. Oferta de postal com poema personalizado.	ao longo do ano	Utentes	

		Musicoterapia - Sessões de musicoterapia em grupo (8 utentes)	semanalmente	Utentes		
Trabalhar os valores do respeito pelos idosos e pelos seus conhecimentos, trabalhar as relações intergeracionais e os afetos	Promover a interação/contato entre crianças e idosos. Permitir a partilha de saberes, histórias e memórias entre os intervenientes, promovendo também assim a troca de afetos.	Apresentação de uma história infantil (texto adaptado) em flanelógrafo ou teatro de fantoches.	1 ou 2 histórias por ano a cada escola	Utentes da ERPI e Centro de Dia. Alunos do pré-escolar e 1º Ciclo de Fátima	Número de sessões realiadas realizadas	A concretização de 80% das actividades realizadas
		Proposta de Jornadas de Exercício físico para Idosos em Associações desportivas	trimestral	Utentes da ERPI e Centro de Dia, outras IPSS e entidades locais	Número de sessões realizadas realizadas	A concretização de 80% das actividades realizadas

A equipa técnica:

Diana Silva (Diretora Técnica e Psicóloga)

Sandra Santos (Animadora Cultural)

Preciosa Santos (Psicóloga)

Bárbara Silva (Estagiária em Terapia Ocupacional)

Tanya Ribeiro (Técnica de Apoio à Gestão)

Aprovado em reunião da Mesa Administrativa de _____

Pe' A Mesa Administrativa

(A Provedora)