

Respostas Sociais
O Plano de Ação para o ano de 2021, em linha com os anteriores, tem como objetivo geral a promoção de um envelhecimento ativo, contribuindo para a manutenção dos idosos no seu meio sócio-familiar.

Para além da estratégia já apresentada, os membros da direção encontram-se, sempre que possível, disponíveis para auscultar e atender quem necessitar do seu apoio, desde utentes e seus familiares a sócios e outras instituições que careçam do seu auxílio.

de reforçar a imagem da instituição e a sua importância na vida comunitária.

- Promover publicamente, a opinião de colaboradores, sócios, utentes e familiares no sentido de reforçar a imagem da instituição e a sua importância na vida comunitária.
- Potenciar a dinâmica de informação veiculada nas redes sociais, designadamente no facebook, sobretudo no que se refere ao desenvolvimento das atividades diárias nas (Exemplo: simulador de mensalidades);
- Aprofundar a informação disponível sobre as várias Respostas Sociais e serviços da Instituição na página oficial na internet e diversificar o leque de funções disponíveis Sociais (SAD, Lares e Banco de Ajudas Técnicas) na freguesia;
- Desenvolvimento de sessões informativas sobre o funcionamento de algumas Respostas de Freguesia, outras coletividades da freguesia, etc.);
- E distribuição em pontos-chave da freguesia (Centro de Saúde/Posto Médico, CTT, Junta
- Construção de folhetos informativos para as diversas Respostas Sociais:
uma das nossas Respostas Sociais);
- Realização de campanhas de informação para combater a desinformação a ainda assumem (Exemplos: Divulgação pública dos custos / proveitos por utente de cada contrainformação, e a falta de credibilidade que alguns dos atuais veículos informativos passa pela implementação das seguintes medidas:

A estratégia abrangente que traçamos para atenuar e, se possível, anular esta problemática, parte da comunidade em geral.
No âmbito da gestão da comunicação da APSPSE, identificamos como principal preocupação a existência, ainda, de algum desconhecimento da realidade funcional e financeira da instituição por

Gestão da Comunicação

- Repensar a identificação de todos os colaboradores considerando que este deve ser considerado como um cartão de visitas da instituição, além de facilitar a comunicação e constituir-se como um diferencial dos colaboradores dos vários setores de trabalho;
- Desenvolver estratégias de sensibilização para o voluntariado junto da comunidade;



Handwritten notes and signatures in the bottom left corner, including names like 'Rui...', 'Marta...', and 'Ana...'.

Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Luis Fernando' and other illegible scribbles.

Ad nível institucional existem objetivos transversais às várias respostas sociais. Assim, apresentam-se os mesmos:

- Garantir o funcionamento das respostas sociais da instituição e a sua divulgação para o exterior, promovendo a qualidade dos serviços.

A atividade da APSPSE desenvolve-se essencialmente na área da Ação social, em dois domínios:

- Terceira Idade
- Família e Comunidade

No âmbito da Terceira Idade, a APSPSE tem um centro de dia para até 25 utentes, uma Estrutura Residencial para Pessoas Idosas para até 29 utentes e um Serviço de Apoio Domiciliário para até 35+ 1 utentes.

As atividades previstas visam promover as capacidades físicas e funcionais dos utentes, de forma a adotarem comportamentos que previnam situações de dependência e facilitadores na sua (re) integração na sociedade, implicando-os no seu processo de mudança, tornando-se, assim, agentes do seu próprio desenvolvimento.

Nas várias respostas sociais da APSPSE, pretende-se continuar a assegurar um acompanhamento adequado às necessidades dos idosos residentes, de forma a promover estratégias facilitadoras de um processo de envelhecimento ativo, através da estimulação cognitiva, física e social. Desta forma, e tendo como a principal ferramenta a animação, continuaremos a prosseguir o objetivo primordial de prevenir e retardar as dificuldades características desta faixa etária bem como explorar e incentivar as potencialidades e assim promover o bem-estar psicológico e social dos idosos.

O presente plano anual surge como uma ferramenta auxiliar à concretização do trabalho realizado com os idosos que será complementado continuamente com os planos mensais.

Deste modo, pretende-se nas diferentes Respostas Sociais:

- Promover a satisfação das necessidades básicas e intermédias dos utentes, através da prestação de serviços, contribuindo para a sua qualidade de vida.
- Assegurar o apoio às necessidades do utente, dinamizando a sua rede social e suporte, promovendo a sua autonomia;
- Contribuir para o bem-estar e equilíbrio físico, psíquico e social através de uma intervenção centrada nas suas necessidades específicas

A instituição possui várias respostas sociais nas quais pretende disponibilizar um acompanhamento personalizado e global a cada utente a nível físico, psíquico, espiritual e social, de forma a manter e melhorar a saúde de cada um, tendo em atenção as suas capacidades e desenvolvendo as suas potencialidades, contribuindo para um envelhecimento ativo e dando um leque de respostas adequado às reais necessidades de cada utente.



PLANO DE ATIVIDADES 2021

Handwritten signatures and notes:
Rui
Ribeiro
Angela
Pimenta
Lis

Com tudo isto, pretende-se ao nível de saúde, aquando devidamente contratualizado:

Promover a saúde, através de:

- Avaliação de sinais vitais (tensão arterial, temperatura axilar, frequência cardíaca, frequência respiratória);
- Avaliação de glicémias aos utentes diabéticos e pré – diabéticos com registo em folha própria e, pelo menos, três vezes por semana;
- Avaliação mensal das glicémias aos utentes não diabéticos, assim como em ocasiões pontuais ou de hip/hiperglicémias;
- Aplicar cuidados específicos a cada situação/riscos que cada utente apresente (posicionamentos, prevenção de quedas, alimentação, cuidados de higiene entre outros);
- Realização de cuidados específicos de enfermagem a todos os utentes que necessitem (algações, administração de Intra Musculares, tratamento de feridas, avaliação de sinais vitais, entre outros);
- Avaliar evolução/involução do estado de cada utente;
- Promover autonomia de cada utente, incentivando-os na realização das suas AVD'S;
- Efetuar os cuidados necessários para prevenção/tratamento das úlceras de pressão;
- Desenvolver a destreza física e mental do idoso;
- Envolver a comunidade em geral, no processo de integração social dos nossos utentes;
- Promover hábitos de vida saudável;
- Contribuir para o enriquecimento cultural do idoso;
- Prevenir a desorientação no tempo e no espaço;
- Trabalho em equipa multidisciplinar, com objetivo único, o utente, efetuando escalas de avaliação de risco, pelo menos de 6 em 6 meses e sempre que seja necessário (Easy Care, Mini Mental Test, Escala de Barthel e outros);
- Trabalho em equipa multidisciplinar, efetuando um controlo adequado da alimentação de cada utente;
- Avaliar a integridade cutânea de cada utente das mucosas;
- Avaliar o estado de consciência de cada utente através da escala de Glasgow;
- Aumentar a autoestima das pessoas idosas e disseminar uma imagem positiva das mesmas;
- Encaminhar os utentes para outros profissionais de saúde existentes na nossa comunidade;
- Trabalho em parceria com os profissionais de saúde como médicos de família de cada utente;
- Gerir stocks de medicação e organizar o material por grupos/secções (material de penso, material d algaliação, stock de medicação);
- Promover e avaliar a adesão de cada utente ao regime medicamentoso;

Handwritten signatures and notes:
 - *Handwritten text:* "Fazer a avaliação de risco de quedas e de infecções".
 - *Handwritten signature:* "Liliana".
 - *Handwritten initials:* "JS".

- Efetuar as caixas de medicação, para a semana, para cada utente de cada lar;
- Supervisionar e, sempre que possível, administrar a medicação aos utentes;
- Elaboração de uma lista com algumas correspondências medicamentosas;
- Elaboração de uma folha de registo de retirar/administrar medicação aos utentes;
- Elaboração de um processo correspondente às alterações medicamentosas e registo de intercorrências;
- Fazer requisição para a Farmácia, quanto a material a utilizar nos lares e para utentes específicos;
- Fazer requisição de material a solicitar ao economato da Instituição;
- Entrega de recetário a solicitar à farmácia;
- Renovação de recetário necessário;
- Efetuar sessão de educação para a saúde com diferentes temas como a assistência aos idosos como a Hipertensão arterial, suporte básico vida, primeiros socorros entre outros, não só a nível instituição como a nível de apoio ao domicílio;
- Efetuar ensinamentos às funcionárias quanto aos cuidados a ter com a PEG;
- Acompanhar os utentes a consultas e/ou urgências a nível local como fora do concelho;
- Apoiar aos familiares de cada utente e esclarecimento de algumas dúvidas;
- Mostrar disponibilidade para ouvir e apoiar os utentes.

Prevenção da doença:

- Avaliação de sinais vitais com intuito de verificar alterações significativas do seu estado;
- Efetuar sessões de educação para a saúde para os utentes de maneira a terem uma participação ativa no seu estado de saúde;
- Incentivar a autonomia e desenvolver as suas potencialidades, incentivando cada utente na realização das AVD'S;
- Adequar os cuidados para a prevenção das úlceras por pressão, fundamentalmente através da alternância dos decúbitos;
- Avaliar integridade cutânea de cada utente, prevenindo o aparecimento de fendas;
- Encaminhar os utentes para outros profissionais de saúde existentes na nossa sociedade com intuito de promover a saúde do utente e prevenir a doença;

Nutrição:

- Atividades a realizar de forma continuada nas diversas Respostas Sociais;
- Alterações à dieta sempre que se verificar pertinente;
- Apoio à confeção de receitas distintas das apresentadas habitualmente;
- Sensibilização para a importância de hábitos alimentares saudáveis;

- Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais.
 - Apoio social, que inclui intervenção individual, em grupo e familiar;
 - Convivência social entre clientes, familiares, amigos, cuidadores e comunidade;
 - Preparação e administração de fármacos medicamente prescritos;
 - Cuidados médicos e de enfermagem;
 - Apoio no desempenho das atividades quotidianas;
 - Atividades sócio-culturais, lúdico-recreativas, ocupacionais e desportivas;
 - Higiene e segurança dos espaços comuns, quartos e casas de banho;
 - Tratamento de roupas;
 - Cuidados de higiene e de imagem nutricionais deste;
 - Alimentação adequada às necessidades do cliente e com respeito pelas prescrições médicas e
 - Alojamento em quarto duplo ou individual, com casa de banho privada;
- A A.P.S.P.S.E. assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços, com carácter contínuo:

A Estrutura Residencial constitui-se como uma resposta social, destinada a alojamento coletivo, num contexto de "residência assistida", para pessoas com idade correspondente a idade estabelecida para a reforma, ou outras em situação de maior risco de perda de independência e/ou de autonomia que, por opção própria, ou por inexistência de retaguarda social, sem dependências causadas por estado agravado de saúde do qual decorra a necessidade de cuidados médicos e paramédicos continuados ou intensivos, pretendem integração em estrutura residencial, podendo aceder a serviços de apoio social, orientados para a promoção da qualidade de vida e para a condução de um envelhecimento sadio, autónomo, ativo e plenamente integrado.

• **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)**

- Avaliação periódica do estado nutricional dos utentes através da pesagem;
- Apoio no esclarecimento de dúvidas;
- Formação com temáticas pertinentes para o sector em questão, nomeadamente: Alimentação, em determinadas patologias e Higiene e Segurança Alimentar;
- Sensibilização para a importância de hábitos alimentares saudáveis;
- Auditorias periódicas;
- Apoio no controlo de matéria-prima, relativamente a encomendas e congelados;
- Realização de Recolha de Amostras para Análise;
- Elaboração de fichas técnicas.

Handwritten signatures and notes:
 Rui
 Pereira
 Rui
 Pereira



Sede	29
Capacidade de resposta	29
Acordo de Cooperação	29
Lotação	29

Uentes

• **Centro de Dia (CD)**

A.A.P.S.E., na resposta social de Centro de Dia, assegurava a prestação dos seguintes cuidados e serviços:

- Transporte da residência para as instalações onde funciona a resposta social de Centro de Dia e destas para a residência
- Alimentação adequada às necessidades do cliente e com respeito pelas prescrições médicas e nutricionais deste.
- Cuidados de higiene e de imagem
- Tratamento de roupas.
- Higienização dos espaços
- Atividades sócio-culturais, lúdico-recreativas, ocupacionais e desportivas;
- Apoio no desempenho das atividades quotidianas;
- Cuidados médicos e de enfermagem;
- Preparação e administração de fármacos medicamente prescritos;
- Convivência social entre clientes, familiares, amigos, cuidadores e comunidade;
- Apoio social, que inclui intervenção individual, em grupo e familiar;

Uentes

Em contexto da pandemia que estamos a atravessar alguns dos serviços de Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário podem estar sujeitos a cancelamento.

Acordo de Cooperação	35
Capacidade de resposta	36
Sede	

Utentes

atxada na sede da A.P.S.P.E.

anterior não estão incluídos na comparticipação familiar paga pelo cliente, cujos preços constam da tabela complementar de diagnóstico ou a outros cuidados médicos. Os cuidados e serviços referidos no número A.P.S.P.E. poderá assegurar ainda o acompanhamento e transporte a consultas médicas, exames,

- Higiene habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados.
- Tratamento de roupa
- Cuidados de higiene e de conforto pessoal
- Fornecimento e apoio nas refeições, respeitando as dietas com prescrição médica

cuidados e serviços:

A.P.S.P.E., na resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário, assegura a prestação dos seguintes

• Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

Lotação	25
Acordo de Cooperação	25
Capacidade de resposta	25
Sede	



Handwritten notes:
Rua Mariana Gutierrez Moraes Paqueta
26
7050-557
Santiago do Escorial



 Assessoria Social e Formação de Escoural - Freguesia de S. Escoural

Gestão de Parcerias e Recursos

Parcerias

A APSPSE tem parceiros institucionais públicos, cuja colaboração e celebração de acordos permite a prestação de serviços à Comunidade. Entre esses parceiros são de destacar a Segurança Social, o Instituto de Emprego e Formação Profissional, a Junta de Freguesia de S. Escoural e a Câmara Municipal de Montemor-o-Novo. Além destes parceiros, desenvolvemos parcerias com outras entidades públicas e privadas, nomeadamente com o Centro de Saúde de Montemor-o-Novo e Posto Médico de Santiago do Escoural, Fernando Oculista, EAPN, Entreejuda, outras IPSS do concelho. Estas parcerias são de extrema importância para a Associação. Continuamos a alargá-las, nomeadamente com outras instituições ligadas à pessoa idosa.

Articulação Interinstitucional

- ISS, IP – acordos de cooperação típicos nas respostas sociais – Estrutura Residencial para Pessoas Idosas – 29; Centro de Dia – 25; Serviço de Apoio Domiciliário –35+1.
- CNIS
- UDIPSS
- Junta de Freguesia de S. Escoural
- Câmara Municipal de Montemor-o-Novo – Rede Social e outros...
- Fernando Oculista – desconto de 10% sobre o preço do serviço para funcionários, corpos sociais e sócios
- Farmácia Freitas - desconto de 10 % sobre o preço do serviço para funcionários e corpos sociais
- Mutação – candidatura de programas de financiamento no âmbito da formação
- Terras Dentro – Formação aos colaboradores



- IEPF – Medidas de Apoio à Contratação;

Neste âmbito, pretende-se:

Manter a representação da APSPSE e divulgar o seu trabalho, em:

- Reuniões da rede social
- Participação em equipas de trabalho na rede social
- Preparação e apresentação de comunicações em reuniões e conferências
- Realização de atividades com e para a comunidade e sócios

Gestão das instalações, equipamentos e Materiais

A APSPSE está instalada e funciona na sua sede social, na rua Mariana Gutierrez Morais Paquete n.º 26,

em Santiago de Escorial.

Neste edifício, trabalham todos os colaboradores. Este edifício é propriedade da Associação cujo terreno e da Câmara tendo sido cedido o direito de superfície por um período de 75 anos.

A Associação dispõe de cinco carrinhas de propriedade própria, verificando-se que duas das carrinhas se encontram adaptadas ao transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

Estamos neste momento a trabalhar no sentido de se apresentar uma candidatura ao Pares 3.0, que tem por finalidade apoiar o desenvolvimento e consolidar a rede de equipamento sociais, promovendo a melhoria sustentada das condições e dos níveis de proteção dos cidadãos.

Esta candidatura tem como objetivo principal a requalificação do edifício Capoulas para uma possível reabertura da resposta social de Centro de Dia.

Handwritten notes:
 Rui
 Pacote
 Diálogo
 Rui
 Pacote
 Diálogo

Quadro Resumo dos Objetivos Estratégicos

Área Estratégica	Objectivos Estratégicos	Processo Associado	Objetivos Específicos
<p>Clientes / Beneficiários / Clientes</p>	<p>OE 1 - Assegurar a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços a prestar aos clientes</p>	<p>PC01 PC02 PC03 PC04 PC05 PC06 PC07</p>	<p>1.1 Avaliar para melhorar os serviços prestados</p>
		<p>1.2 Elaborar Planos Individuais</p>	
		<p>1.3 Aprofundar o envolvimento dos beneficiários e famílias</p>	
		<p>PC04</p>	<p>1.4 Sensibilizar os colaboradores para a melhoria contínua</p>
		<p>PC05</p>	<p>1.5 Definir uma estratégia de gestão das atividades da APSPSE</p>
		<p>PC06</p>	<p>2.1 Angariar Fundos</p>
		<p>PC07</p>	<p>2.2 Aplicar a Participação familiar</p>
		<p>PC01</p>	<p>2.3 Diminuir os custos das Respostas Sociais</p>
		<p>PC02</p>	<p>2.4 Rever os Acordos de Cooperação com ISS, IP</p>
		<p>PG01</p>	<p>2.5 Diminuir os Custos das Respostas Sociais</p>
		<p>PG02</p>	<p>2.6 Candidaturas a programas de financiamento</p>
		<p>PG01</p>	<p>3.1 Melhorar a Comunicação Interna</p>
		<p>PG01</p>	<p>3.2 Melhorar a Comunicação Externa</p>
<p>Aspecto Financeiro</p>	<p>OE 2 - Diversificar a capacidade de financiamento</p>	<p>PC02 (só aplicável ao SAD)</p>	<p>4.1 Melhorar as parcerias</p>
		<p>PG01</p>	<p>5.1 Avaliar para melhorar o desempenho dos colaboradores</p>
		<p>PG01</p>	<p>5.2 Avaliar o desempenho das colaboradoras</p>
		<p>PG01</p>	<p>5.3 Formar as colaboradoras</p>
<p>Processos Internos</p>	<p>OE 3 - Otimizar a comunicação, informação e imagem</p>	<p>PG01</p>	<p>6.1 Garantir a segurança e saúde dos colaboradores e clientes</p>
	<p>OE 4 - Reforçar e consolidar as parcerias</p>	<p>PG01</p>	
	<p>OE 5 - Investir / apostar na formação e qualificação dos recursos humanos</p>	<p>PG01</p>	
<p>Aprendizagem e Crescimento</p>	<p>OE 6 - Desenvolver as estruturas físicas e equipamento</p>	<p>PS03 PC05</p>	

Handwritten signatures and notes in blue ink, including names like 'Ana Paula' and 'M. SANTOS'.

Quadro Resumo do Plano de Ação 2021

Estratégica	Processo	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Ações	Indicador	Fórmula	Meta	Mont.	Resp.	Suporte
Clientes, beneficiários e famílias	PC01 PC02 PC03 PC04 PC05 PC06 PC07	OE 1 - Assegurar a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços a prestar aos clientes	1.1 Avaliar para melhorar os serviços prestados	Aplicação de inquéritos de satisfação a beneficiários, clientes, famílias e parceiros da comunidade	Índice médio de satisfação dos clientes	$(N^{\circ} \text{ de clientes satisfeitos} / n^{\circ} \text{ total de clientes}) * 100$	≥ 80 %	Anual	DT/DIR	Questionários de Avaliação de Satisfação Clientes / Relatórios de Avaliação
				Apoiar no tratamento das reclamações / NC e na definição de ações eficazes para a eliminação da sua causa	N.º de Reclamações / N.º de das desde a receção da reclamação à resposta	N/A	≤ 2	Anual	DT/DIR	Fichas de Ocorrência e Não Conformidade, livro de reclamações
				Apoiar no tratamento das sugestões e na definição de ações para melhorar os serviços prestados	Taxa de eficácia das ações de melhoria	$(n^{\circ} \text{ de ações de melhoria eficazes} / n^{\circ} \text{ de ações de melhoria implementadas}) * 100$	≥ 70 %	Anual	DT/DIR	Caixa de sugestões, relatórios de gestão
				Sensibilizar todos os stakeholders da importância de ações de melhoria, sendo que estas sejam exequíveis	Porcentagem de sugestões tratadas	$(n^{\circ} \text{ de sugestões tratadas} / n^{\circ} \text{ de sugestões recebidas}) * 100$	100%	Semestral	DT/DIR	Mapa de Acompanhamento de Ações de Melhoria
				Realizar auto-avaliações	N.º de auto-avaliações realizadas	N/A	≥ 1	Anual	DT	Relatório de Gestão
				Definir Plano de Auditoria Interna	N.º de auto-avaliações realizadas	N/A	≥ 1	Anual	DT/DIR	Relatório de Gestão
				Monitorização e Avaliação do processo do SIGO	Porcentagem de objetivos dos processos atingidos	$(n^{\circ} \text{ de objetivos atingidos} / n^{\circ} \text{ de objetivos definidos}) * 100$	≥ 80 %	Trimestral	DT/DIR	Relatório de Gestão
				Promover a assistência das necessidades básicas e imediatas dos utentes através da prestação de serviços	Taxa de cobertura da satisfação das necessidades básicas e imediatas	$(n^{\circ} \text{ de necessidades cobertas} / n^{\circ} \text{ de necessidades sentidas}) * 100$	≥ 70 %	Anual	DT	Planos Individuais do Cliente
				Assegurar o apoio às necessidades do utente	Taxa de apoio nas atividades instrumentais da vida quotidiana	$(n^{\circ} \text{ de necessidades cobertas} / n^{\circ} \text{ de necessidades sentidas}) * 100$	≥ 70 %	Anual	DT	Planos Individuais do Cliente
				Contribuir para o bem-estar e equilíbrio físico, psicológico e social dos utentes	N.º de Sessões de reabilitação	N/A	≥ 5	Mensal	DT	Registo de atendimentos
				Contribuir para o bem-estar e equilíbrio físico, psicológico e social dos utentes	N.º de acompanhamentos psicossocial ao utente e família	N/A	≥ 5	Mensal	DT	Registo de Apoio Social
				Melhorar os procedimentos internos de resposta de emergência e comunidade	Prazo para criação de regulamento interno	N/A	1	Atual	DT/DIR	Regulamento Interno de FEAC
Estratégica	Processo	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Ações	Indicador	Fórmula	Meta	Mont.	Resp.	Suporte
Clientes,	PC01 PC02	OE 1 - Assegurar	1.2 Eleitor Planos Individuais de acordo com o SIGO	Organização dos Processos Individuais de acordo com o SIGO	Taxa de processos organizados / n.º de total de clientes	$(n^{\circ} \text{ de processos organizados} / n^{\circ} \text{ de total de clientes}) * 100$	100%	Mensal	DT	Processo do Cliente, SIGO

Rui
 Ricardo
 António
 António
 António



PLANO DE AÇÃO 2021


 Daniel
 Ingerente
 Rui Patrício
 Rui Patrício

Figos	CE 4 - Desenvolver as atividades técnicas e equipamento	0.1 Garantir a segurança e saúde dos colaboradores e clientes	Aplicação do Plano de Higiene e Manutenção	Taxa de cumprimento do plano de formação taxa de eficácia das ações de formação	N.º de formações planificadas / N.º de ações realizadas * 100	Taxa de eficácia das ações de formação	≥ 80%	Anual	OT	Relatório de Gestão, plano de manutenção
PS00			Aplicação do Plano de Higiene e Manutenção	Taxa de cumprimento do plano Triestral de Manutenção	(n.º de ações realizadas / n.º de ações planeadas) * 100	≥ 80%	Anual	OT	Relatório de Gestão, plano de manutenção	
			Aplicação do Plano de Higiene e Manutenção	Taxa de cumprimento do plano Triestral de Manutenção	(n.º de ações realizadas / n.º de ações planeadas) * 100	≥ 80%	Anual	OT	Relatório de Gestão, plano de manutenção	
PS00			Aplicação do Plano de Higiene e Manutenção	Taxa de cumprimento do plano Triestral de Manutenção	(n.º de ações realizadas / n.º de ações planeadas) * 100	≥ 80%	Anual	OT	Relatório de Gestão, plano de manutenção	
			Aplicação do Plano de Higiene e Manutenção	Taxa de cumprimento do plano Triestral de Manutenção	(n.º de ações realizadas / n.º de ações planeadas) * 100	≥ 80%	Anual	OT	Relatório de Gestão, plano de manutenção	

Plano de Atividades Ocupacionais e de Desenvolvimento Pessoal



PLANO DE AÇÃO 2021

PLANO DE AÇÃO 2021

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word 'Promoção' and other illegible scribbles.

A APSPSE para 2021 tem por base o contexto da pandemia que se atravessa no entanto irá tentar realizar a semelhança dos anos anteriores atividades no âmbito das origens das tradições do Alentejo. Este projeto pretende que os utentes de Estrutura Residencial para Idosos mantenham-se o mais ativos possíveis.

O Centro de Dia para já encontra-se encerrado e não sabemos o que poderá vir a acontecer nos próximos meses e o que podemos vir a desenvolver com os utentes da resposta social de centro de dia.

• **Objetivos Gerais**

Promover melhoras nas esferas sociais, emocional, cognitiva e/ou física.

• **Objetivos Específicos**

- Contribuir para que a pessoa se sinta mais feliz (rir e sorrir com mais frequência)

- Aumentar o seu desejo de viver

- Aumentar o interesse nos outros

- Diminuir o isolamento social

- Estimular as várias áreas do funcionamento cognitivo

- Diminuir a sintomatologia ansiosa/gena/depressiva

- Proporcionar o desenvolvimento pessoal dos intervenientes

- Aumento da sensibilidade em relação aos outros

- Estabelecer relações interpessoais mais eficazes.

Áreas de Intervenção

• **Atividades Lúdicas e Recreativas** – facilitar ao acesso a atividades de lazer, promovendo a

ocupação do tempo, estimulando a socialização, a recreação, o divertimento, o convívio e o bem-estar.

• **Atividades Socioculturais** – promover uma participação ativa no próprio processo de

desenvolvimento social e cultural;

• **Atividades da Vida Diária** – incentivar a autonomia no âmbito das atividades básicas e

instrumentais de vida diária e promover a auto estima;

• **Atividades Cognitivas** – manter as habilidades intelectuais conservadas o máximo de tempo

possível e retardar processos demenciais;

• **Atividades Físicas e Motoras** – preservar o desempenho motor, intuído a manutenção da

capacidade funcional e da autonomia física;

• **Atividades Terapêuticas** – Promover o equilíbrio físico, mental e emocional do utente.

Planificação Anual das Atividades de Ocupacionais e de Desenvolvimento

Áreas	Atividades	Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Recursos		Indicadores	Avaliação		Fonte	Descrição da Atividade
				Humanos	Materiais		Metas			
Lúdico Recreativo	Atas Decorativas		<ul style="list-style-type: none"> - Estimular o criatividade - Explorar diversos materiais - Desenvolver a motricidade fina e a coordenação visomotora - Proporcionar momentos lúdicos e ocupacionais 	<ul style="list-style-type: none"> - Promover o aumento da auto-estima - Estimular o relacionamento interpessoal e a comunicação - Promover a expressão oral e escrita - Estimular a memória crível e a espontaneidade 	<ul style="list-style-type: none"> - Diretora Técnica - Colaboradoras - Animadora Social Cultural 	<ul style="list-style-type: none"> - Material de desporto e equipamento relativo à atividade - Música, cartazes, recortes, tiras de jornal, revistas, fotos, cartões, gravuras, etc. 	1 Atividade por mês		- Manuais de PCOM - Manuais de PCOM	<ul style="list-style-type: none"> - Desenhar - Recortar - Colar - Recolor - Decorar - Elaborar tiras de jornal - Colar tiras em envelopes e folhas - Elaborar trabalhos de decoração e técnica de pintura - Colar - Colar trabalhos em folhas - Outras atividades
	Expressão Dramática		<ul style="list-style-type: none"> - Estimular o utente a atuar nos seus interesses - Promover a cooperação, interação e a possibilidade de novos aprendizados - Manter o nível ativo e motivado 	<ul style="list-style-type: none"> - Estimular e potenciar as várias áreas de funcionamento cognitivo - Promover o contacto e o estabelecimento - Promover a ocupação de tempo livre 	<ul style="list-style-type: none"> - Material de desporto e equipamento relativo à atividade - Música, cartazes, recortes, tiras de jornal, revistas, fotos, cartões, gravuras, etc. 	1 Atividade por mês		- Manuais de PCOM - Manuais de PCOM	<ul style="list-style-type: none"> - Jogar teatro - Dramatizar - Dançar - Jogos "Ficha em Linha" - Jogos de "Saber e Desconhecer" - Dançar - Sings - Outros jogos 	
	Jogos			<ul style="list-style-type: none"> - Estimular a comunicação e a expressão - Estimular diferentes áreas funcionais - Construir instrumentos musicais 	<ul style="list-style-type: none"> - Material de desporto e equipamento relativo à atividade - Música, cartazes, recortes, tiras de jornal, revistas, fotos, cartões, gravuras, etc. 	1 Atividade por mês			<ul style="list-style-type: none"> - Manuais de PCOM - Manuais de PCOM 	<ul style="list-style-type: none"> - Treinar - Participar em jogos - Construção de instrumentos musicais - Outras atividades
Sociocultural	Atividades		<ul style="list-style-type: none"> - Promover novas experiências e o aprofundamento de conhecimentos - Potenciar a participação social nos seus ámbitos - Proporcionar momentos de partilha e convívio - Estimular o aumento da valorização pessoal 	<ul style="list-style-type: none"> - Promover novas experiências e o aprofundamento de conhecimentos - Potenciar a participação social nos seus ámbitos - Proporcionar momentos de partilha e convívio - Estimular o aumento da valorização pessoal 	<ul style="list-style-type: none"> - Diretora Técnica - Colaboradoras - Animadora Social Cultural 	<ul style="list-style-type: none"> - Material de desporto e equipamento relativo à atividade - Música, cartazes, recortes, tiras de jornal, revistas, fotos, cartões, gravuras, etc. 	1 Atividade por mês		- Manuais de PCOM - Manuais de PCOM	<ul style="list-style-type: none"> - Participar em jogos - Participar em eventos - Participar em atividades - Outras atividades
	Concursos									
	Diás Temáticos e datas festivas									
	Práticas									
Visitas										
Atividades de animação										
Atividades de animação										

Áreas	Atividades	Objetivos Gerais	Objetivos	Recursos	Avaliação	Descrição da Atividade



Mês	Data	Tipo	Local	Descrição	Objetivo	Participantes	Responsável	Observações
Maio	Dez da Mês	T	Sala	Elaborar e entregar de imediato os dados da pesquisa	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Atividades variadas	-			
	Dez da reunião de trabalho	M	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da reunião de trabalho	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
Junho	Dez da Festa	M	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	D	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
Julho	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
Agosto	Dez da Festa	M	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
Setembro	Dez da Festa	M	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
Outubro	Dez da Festa	M	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			
	Dez da Festa	T	Sala	Reunião de trabalho	-			

[Handwritten signatures and notes at the bottom left of the page, including names like "Roberto" and "Paulo" and the number "15".]

Descrição	Ano civil	TD	Sede	Local	Descrição de cada atividade (com opção para o ano civil)	Responsável	Participação	Verificação	Custos	Equip.	Assessor	Assessor	Assessor	Assessor	Data	Assessor
Atividade de apoio	70		Sede	Sede	Desenvolvimento de uma atividade de apoio - Lançamento de trabalho	Desenvolvimento de uma atividade de apoio - Lançamento de trabalho	Participação ativa em atividades realizadas	Verificação de atividades realizadas	Custos	Equip.	Assessor	Assessor	Assessor	Assessor	-	Assessor
Jogos Tridimensionais	71		Sede	Sede	Atividade de jogos Tridimensionais	Desenvolvimento e realização de jogos Tridimensionais	Participação ativa em atividades realizadas	-	Custos	Equip.	Assessor	Assessor	Assessor	Assessor	-	Assessor
Sala de reuniões	72		Sede	Sede	Desenvolvimento de uma atividade de reuniões	Desenvolvimento e realização de reuniões	Participação ativa em atividades realizadas	Verificação de atividades realizadas	Custos	Equip.	Assessor	Assessor	Assessor	Assessor	-	Assessor
Comunidade de Apoio de Saúde	73		Sede	Sede	Desenvolvimento de uma atividade de comunidade de apoio de saúde	Desenvolvimento e realização de uma atividade de comunidade de apoio de saúde	Participação ativa em atividades realizadas	Verificação de atividades realizadas	Custos	Equip.	Assessor	Assessor	Assessor	Assessor	-	Assessor
Atividade de apoio	74		Sede	Sede	Desenvolvimento de uma atividade de apoio	Desenvolvimento e realização de uma atividade de apoio	Participação ativa em atividades realizadas	Verificação de atividades realizadas	Custos	Equip.	Assessor	Assessor	Assessor	Assessor	-	Assessor

[Handwritten signatures and notes in the right margin of the table, including names like "R. P. ...", "R. P. ...", and "R. P. ..."]

Para avaliar o grau de concretização do Plano de Atividades e garantir o sucesso inicialmente previsto, ao longo do ano civil, deverá ser feita uma avaliação contínua e sistemática:

- **Semanalmente** – o responsável pela animação deverá elaborar um Plano Semanal de Atividades – Mod 04.PC04/, para a semana seguinte, de forma mais pormenorizada possível (objetivos específicos da atividade e respetiva calendarização)
 - **Diariamente / semanalmente** – a realização das atividades deverá ser registada nos modelos identificados no campo "Fonte" da tabela constante no número 3, pelos respetivos técnicos responsáveis
 - **Trimestralmente** – a Diretora Técnica deverá elaborar o Relatório Trimestral das Atividades de Desenvolvimento, junto ao Relatório de Gestão.
- No final de cada ano civil, a Diretora Técnica deverá elaborar o Relatório Anual de Atividades das Respostas Sociais e planificar o PADD para o ano seguinte.

Conclusões

O presente Plano atividades tem como principal objetivo a programação estratégica da intervenção a desenvolver durante o ano de 2021, tendo em consideração a avaliação dos resultados obtidos no ano transato.

Importa referir que, dada a especificidade da população alvo da resposta social, bem como todas as adversidades externas à Instituição que poderão surgir, o presente Plano de Atividades poderá ser sujeito a alterações consideradas pela Direção e Diretora Técnica.

Aprovado em reunião

Direção Técnica:

Direção:




Angélica Pedrosa
Rui TAVARES/CIJA

