

INDICE

INTRODUÇÃO.....	2
1 OBJECTIVOS GERAIS	2
2 OBJECTIVOS ESPECÍFICOS.....	3
3 ACTIVIDADES DE CONTINUIDADE E NOVOS PROJECTOS	3
4 RESPOSTAS SOCIAIS.....	5
4.1 <i>Centro de Actividades e Capacitação para a Inclusão</i>	5
4.2 <i>Lar Residencial</i>	7
5 ACTIVIDADES DE APOIO	8
5.1 <i>Ateliê de Expressão Corporal</i>	8
5.2 <i>Ateliê de Expressão Plástica</i>	10
6 SERVIÇOS	12
6.1 <i>Psicologia e Acompanhamento Psicossocial</i>	12
6.2 <i>Economato e Limpeza</i>	16
6.3 <i>Lavandaria e Tratamento de Roupa</i>	18
7 MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO	18
8 CENTRO DE RECURSOS (CR)	19
9 NOVOS PROJECTOS	19
9.1 <i>Eficiência Energética</i>	19
9.2 <i>Prémio BPI Fundação "la Caixa" Capacitar</i>	20
9.3 <i>Mobilidade</i>	20
10 DEPARTAMENTOS	20
10.1 <i>Direcção</i>	20
10.2 <i>Recursos Humanos</i>	20
10.3 <i>Informática</i>	22
10.4 <i>Transportes</i>	23
11 CONCLUSÃO.....	24
12 ORÇAMENTO	25

Handwritten signature and date: 17

INTRODUÇÃO

A instituição durante o próximo ano mantém as respostas sociais de CACI e de Lar Residencial, já que os Acordos em vigor com a Segurança Social garantem a sua continuidade e se o contexto externo for favorável, poderá concretizar-se o esperado alargamento da capacidade da resposta Lar, que estará condicionado, por enquanto, a acolher, apenas, utentes da resposta CACI, ou então pessoas que tenham outra resposta na comunidade (mercado de trabalho, formação profissional, frequência escolar ou outras).

Relativamente à resposta CACI, mantém-se a prioridade da sua adequação ao definido na Portaria n.º 70/2021 de 26 de março, nomeadamente no que diz respeito aos recursos humanos, uma vez que existem ainda muitas questões/dúvidas sobre as alterações a implementar e pelo facto de o prazo ter sido alargado até março de 2025.

Quanto ao seu edificado a instituição conseguiu melhorar bastante o conforto do edifício sede com a resolução de algumas das suas patologias, ao abrigo do Projecto apresentado ao PARES3.0, no entanto há algumas intervenções contempladas na eficiência energética que são urgentes e se esta continuar sem decisão a direcção fará alguns investimentos para resolver essas situações.

A direcção está expectante que o projecto da Eficiência Energética venha aprovado, embora já preparada para que o valor seja acima do previsto, atendendo à subida de preços no mercado.

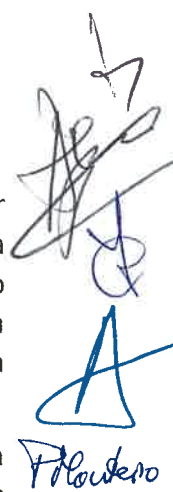
Mantém-se em plano o projecto do Minimuseu, no espaço cedido pela Câmara Municipal, para exposição permanente dos produtos resultantes das actividades dos ateliês, por forma a dar-lhe maior visibilidade e impacto social.

Para 2025 a instituição prevê atingir os objectivos que se seguem, ainda que o contexto de crise se mantenha, com probabilidade de se agravar, com a subida da taxa de inflação, a constante subida dos preços de mercado dos bens essenciais e das energias possam condicionar a sua concretização.

1 OBJECTIVOS GERAIS

A Direcção da Artenave propõe para 2025 os seguintes objectivos gerais:

- Manter as respostas existentes – CACI e LAR;
- Reorganizar os espaços a nível funcional, por forma a responder ao contemplado na portaria que regula o CACI e às actividades previstas no presente Plano.
- Continuar a melhorar as condições das suas instalações, nomeadamente de alguns espaços do Lar Residencial, onde se têm verificado algumas patologias devido às humidades;
- Executar a candidatura à Eficiência Energética, caso venha aprovada.
- Melhorar a acessibilidade/mobilidade dos utentes na instituição, recorrendo a programas que contemplem estas acções, nomeadamente ao **Prémio BPI Fundação "la Caixa" Capacitar**.
- Elaborar o Projecto Técnico para o mini-museu;
- Aumentar a capacidade do Lar Residencial;



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized 'A' and the name 'Floudero' written below it.

2 OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

Em concreto e para além dos que decorrem especificamente das actividades por sector, são objectivos operacionais da Artenave para 2025:

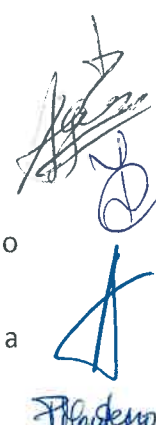
- Adequar o funcionamento do CAO para CACI (Centro de Actividades e Capacitação para a Inclusão);
- Reorganizar os recursos humanos e avaliar a necessidade de novas contratações para responder ao definido na Portaria que regula o CACI.
- Refazer a sinalética de todas as salas e identificar as que assumiram ou vierem a assumir outro funcionamento;
- Arranjar alguns espaços do Lar residencial, nomeadamente o linóleo ou outro material para o chão do corredor do piso 0; solucionar o problema das humidades do espaço da lavandaria, bem como do quarto que se encontro contíguo à lavandaria;
- Substituir toda a caixilharia de janelas e portas, adquirir painéis solares e bombas de calor ao abrigo do projecto da Eficiência Energética;
- Criar um minimuseu com os produtos resultantes dos ateliês;
- Cumprir o Plano de Acção definido para o Centro de Recursos (CR);
- Manter a participação activa nas redes “Construir Juntos”, CRC e EAPN;
- Continuar a participar nos CLAS de Moimenta da Beira e de Tabuaço;
- Actualizar o Regulamento Interno;
- Celebrar protocolos de colaboração para utilização da sala de snoezelen por outros públicos, caso seja possível;
- Limitar o acesso do público aos espaços exterior da instituição, com a colocação de gradeamentos e portões, para salvaguarda de maior privacidade, bem como aumentar o espaço disponível para as actividades com os utentes, com a colocação de cobertura em espaços exteriores (entre o espaço do lar e refeitório e entre o lar e a cozinha).

3 ACTIVIDADES DE CONTINUIDADE E NOVOS PROJECTOS

Perante os objectivos acima identificados, Artenave mantém as respostas CACI e LAR ao abrigo dos respectivos acordos de cooperação, com os ateliês de Expressão Corporal e Plástica em funcionamento, bem como outras actividades de reabilitação e inclusão que vierem a ser criadas, ao abrigo na nova portaria do CACI.

Nesta resposta será avaliada a utilização da sala de snoezelen, de forma a disponibiliza-la, através de protocolo a outras entidades, uma vez que tem sido solicitada a visita e utilização deste espaço. O serviço de Fisioterapia manter-se-á, bem como aulas de yoga, iniciadas em outubro de 2024.

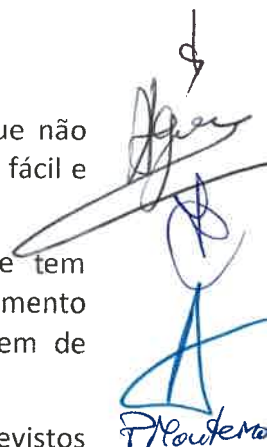
Nos novos projectos mantém a criação do minimuseu no espaço cedido pela Câmara Municipal de Moimenta da Beira, nas instalações do antigo Centro de Saúde e assim libertar espaço na sala de Expressão Plásticas para novos trabalhos. Este projecto será mais fácil de concretizar com o apoio financeiro de algum programa e é por isso que se mantém neste Plano de Actividades, porque até ao momento não houve oportunidade de financiamento.



Pretende-se colocar corrimões nos espaços exteriores, utilizados pelos utentes, que não foram contemplados na candidatura PARES3.0, de modo a tornar a mobilidade mais fácil e assim retardar as dependências.

Além dos acima referenciados, prevê executar o da Eficiência Energética, que tem esperança que venha a ser, finalmente, aprovado e que representa um investimento considerável, não deixando margem para se apostar em projectos que necessitem de quantias avultadas.

Perante o exposto, passam a discriminar-se, a seguir, todas actividades e serviços previstos para 2025.

A handwritten signature in black ink is located at the top right of the page. Below it, there is a large, stylized blue scribble that resembles a stick figure or a simple drawing. At the bottom of this scribble, the name 'Floutema' is written in blue ink.

4 RESPOSTAS SOCIAIS

4.1 Centro de Actividades e Capacitação para a Inclusão

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Actividades	Indicadores de Avaliação
Alterar o funcionamento da resposta	Adequar o funcionamento às exigências da Portaria 70/2021 de 26 de março	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar as condições exigidas pelo CACI (Centro de Actividades e capacitação para a Inclusão); - Estudar o custo para a alterações exigidas na Portaria, nomeadamente de recursos humanos e actividades; - Adaptar os instrumentos/documentos existentes para responder à Portaria, nomeadamente o Plano Individual de Inclusão; - Implementar as alterações, nomeadamente novas actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orçamento; - N.º de documentos adaptados; - N.º de documentos criados; - N.º de novas actividades.
Melhorar a articulação entre a equipa de CACI e LAR	<ul style="list-style-type: none"> - Diminuir os conflitos - Diminuir as ocorrências causadas pela falta de articulação entre trabalhadores; - Diminuir a falta de RH 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração conjunta dos Planos de tarefas, de actividades e saídas/eventos pelos responsáveis; - Retomar as reuniões mensais. 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de planos elaborados sem necessidade de posterior alteração; - N.º de reuniões agendadas /N.º de reuniões realizadas - N.º de Actas; - N.º de ocorrências.
Melhorar as condições de higiene e conforto dos utentes	<ul style="list-style-type: none"> - Promover hábitos de higiene nos utentes - Proporcionar conforto e higiene nos momentos de sesta/ descanso 	<ul style="list-style-type: none"> - Reforçar e sensibilizar, através de ações de formação interna, os trabalhadores para a promoção de hábitos de higiene nos utentes; - Renomear o responsável diário pela higiene e cuidados pessoais dos utentes; - Distribuir os utentes pelos espaços (os que querem descansar num espaço e os que não querem descansar noutro); - Quando se verificar a necessidade de utilização de colchões para descanso, deve ser assegurada a higienização dos mesmos no final da sua utilização, com identificação do responsável; 	<ul style="list-style-type: none"> - Registos diários de higiene - N.º de ocorrências sobre imagem dos utentes; - N.º de ocorrências;


 Freixo

<p>Diminuir conflitos entre utentes</p>	<p>Aumentar a actividade dos utentes</p>	<p>- Definir um conjunto de actividades sempre que há ausências imprevistas dos responsáveis; - Promover actividades lúdicas (jogos, pinturas, desenhos, ouvir música); - Colocar materiais lúdicos construídos pelos próprios nas salas para actividade dos utentes;</p>	<p>- N.º de ocorrências - Actividades programadas/ actividades realizadas</p>
<p>- Melhorar as competências de vida diária;</p>	<p>- Desenvolver o grau de independência e autonomia nas AVD'S em 14 utentes - Elaborar plano específico de Recuperação de Saber para 20 utentes de CACI - Organizar a actividade com 15 utentes de CACI e Lar "Eu gostava de ser..."</p>	<p>- Planear, organizar e supervisionar as actividades de vida diária: alimentação, higiene oral e corporal, vestuário, segurança e actividades domésticas; - Organizar e dinamizar actividades de vida diária e "Gestão Doméstica"; - Redefinir planos de sessão para cada utente na área da Língua Portuguesa, Matemática e Estudo do Meio; - Elaborar o relatório de actividades; - Planear, organizar, executar com 15 utentes, pelo menos, um dia, num determinado local, para desenvolver uma actividade do seu interesse;</p>	<p>- N.º de planos elaborados; - N.º de planos redefinidos; - N.º de relatórios elaborados - N.º de utentes; - Relatório de execução; - N.º de locais contactados</p>
<p>- Promover bem-estar emocional</p>	<p>- Desenvolver sessões de Snoezelen</p>	<p>- Planificar semanalmente as sessões; - Realizar sessões de Snoezelen a todos os utentes; - Elaborar relatório; - Avaliar a taxa de utilização da sala.</p>	<p>- N.º de sessões realizadas; - Frequência por utente; - Relatório; - Horas de ocupação da sala</p>
<p>Organizar o Programa de Férias – Verão 2025</p>	<p>Proporcionar actividades de verão aos utentes do CACI e Lar Residencial</p>	<p>- Executar a candidatura apresentada ao INR, caso venha aprovada; - Apresentar candidatura ao INR para financiamento do projecto para o ano de 2026, com base nos interesses dos utentes; - Planificar as actividades de verão.</p>	<p>- Questionários de avaliação da satisfação; - Relatório de Avaliação. - Relatório do INR (se a candidatura for aprovada)</p>
<p>- Aumentar o contacto dos utentes com a comunidade</p>	<p>- Colocar 6 utentes em ASU</p>	<p>- Contactar entidades/empresas locais; - Negociar/Celebrar 6 protocolos</p>	<p>- N.º de empresas contactadas; - N.º de utentes em ASU; - N.º de Protocolos celebrados; - Permanência dos utentes em ASU.</p>

Handwritten signature and initials

4.2 Lar Residencial

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Actividades	Indicadores de Avaliação
Aumentar a capacidade do LAR	Acolher mais utentes	<ul style="list-style-type: none"> - Reorganizar os espaços; - Avaliar a necessidade de alterar o Regulamento interno da resposta; - Solicitar alargamento do acordo de cooperação à Segurança Social/candidatura PROCOOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Decisão da capacidade; - N.º de utentes da capacidade; - Candidatura ao PROCOOP.
Melhorar a qualidade dos serviços	Aumentar a satisfação dos utentes	<ul style="list-style-type: none"> - Acolher voluntário para acompanhamento de actividades de vida diária, nomeadamente alimentação, postura, higiene; - Solicitar/adquirir produtos de apoio que melhorem a qualidade de vida dos utentes; - Reavaliar a distribuição dos utentes pelos quartos; 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de voluntários acolhidos; - Grau de satisfação dos utentes; - N.º de produtos de apoio; - N.º queixas dos utentes;
	Melhorar o conforto em alguns espaços	<ul style="list-style-type: none"> - Procurar soluções para substituir o linóleo em alguns espaços (Corredor de acesso à lavandaria e ao refeitório); - Contratar o serviço; - Decorar espaços comuns com produtos da actividade de animação. 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de propostas recolhidas; - N.º de espaços intervencionados;
	Adquirir material para o jardim	<ul style="list-style-type: none"> - Colocação de 3 máquinas Fitness no jardim, caso se consiga financiamento ao abrigo de algum programa. 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de equipamentos colocados
	Avaliar ao grau de satisfação das famílias	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar questionário para avaliar o grau de satisfação das famílias/significativos face aos serviços, trabalhadores e instituição; - Devolver aos familiares/significativos, os resultados dos questionários; 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de questionários respondidos pelos familiares; - N.º de familiares a quem foi enviado o resultado dos questionários;
Reorganizar os Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Reformular os horários 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar, mensalmente, os horários dos trabalhadores afetos à resposta, articulando com as necessidades de CACI; 	<ul style="list-style-type: none"> - Diminuição de falhas de pessoal para a realização de tarefas; - N.º de alterações efectuadas nos horários; - N.º de queixas quanto aos horários
	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar a motivação e satisfação da equipa 	<ul style="list-style-type: none"> - Reunir individualmente com os trabalhadores 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de reuniões realizadas; - Medidas implementadas;
Aumentar a participação nas actividades promovidas pela comunidade	<ul style="list-style-type: none"> - Reavaliar os interesses de todos os residentes; - Organizar o plano de actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação dos interesses dos utentes; - Confronto de interesses com as possibilidades e respostas existentes na comunidade; - Elaborar o Plano de Actividades; - Executar o plano de Actividades Sociocultural; 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de utentes avaliados; - N.º de actividades participadas por utentes; - N.º de participantes por actividade.

F. Almeida

5 ACTIVIDADES DE APOIO

A entidade mantém disponíveis os ateliês de Expressão Corporal e de Expressão Plástica, integrados na resposta CACI, com a planificação que se segue.

5.1 Ateliê de Expressão Corporal


Compreende-se como atividades gerais do Ateliê os Desportos Coletivos (*Boccia*, Futebol, Basquetebol, Andebol, voleibol), Atletismo, Natação, Hidroterapia, Ginástica, Psicomotricidade, Atividades lúdicas (Jogos recreativos, Badminton, Petanca, etc), PolyBat, Tricicleta e Cicloturismo.

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Actividades	Indicadores de Avaliação
Melhorar as capacidades físicas dos utentes de CACI	<ul style="list-style-type: none">- Reduzir a percentagem de gordura corporal nos utentes que se encontram acima do normal;- Manter a percentagem de gordura corporal dos utentes que se encontram dentro dos valores normais;- Melhorar a resistência física de 2 utentes com prática de múltiplas modalidades, bem como exercícios de corrida;- Melhorar a componente de passe de dedos, na modalidade voleibol, a várias distâncias em 1 utente;- Melhorar o remate no futebol em 2 utentes;	<ul style="list-style-type: none">- Pesiar todos os utentes no início do ano;- Controlar o peso mensalmente;- Produzir o registo;- Prática semanal de actividades desportivas.	<ul style="list-style-type: none">- Redução dos valores de IMC;- N.º de utentes em que se reduziu e utentes que mantiveram o IMC;- N.º de participantes nas actividades.
Melhorar a capacidade técnica nas várias modalidades desportivas	<ul style="list-style-type: none">- Melhorar a resistência física de 2 utentes com prática de múltiplas modalidades, bem como exercícios de corrida;- Melhorar a componente de passe de dedos, na modalidade voleibol, a várias distâncias em 1 utente;- Melhorar o remate no futebol em 2 utentes;	<ul style="list-style-type: none">- Identificar as dificuldades na componente do drible e do passe por parte dos utentes nos desportos coletivos;- A prática do desporto;- Trabalhar em cada utente as componentes remate (futebol), passe (voleibol) e resistência física (futebol, andebol, atletismo, etc);- Avaliar semestralmente os resultados.	<ul style="list-style-type: none">- N.º de participantes por actividade;- N.º de utentes com resultados positivos nas componentes a trabalhar;- Tempo necessário para atingir resultado positivo por cada utente.
Aperfeiçoar modalidades técnicas de natação	<ul style="list-style-type: none">- Aperfeiçoar a capacidade de deslocamento no meio aquático de 1 utente com mais dificuldades (que não consegue nadar);- Melhorar a imersão da cabeça na água de 1 utente;	<ul style="list-style-type: none">- Identificar as dificuldades dos utentes;- A prática da actividade natação e hidroterapia;- Trabalhar em cada utente as dificuldades;- Avaliar semestralmente os resultados.	<ul style="list-style-type: none">- N.º de participantes por actividade;- N.º de utentes com resultados positivos;- Tempo necessário para atingir resultado positivo por cada utente;



Flourens

<p>Aperfeiçoar a capacidade psicomotora nos utentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Melhorar a lateralidade, de 1 utente que frequente a atividade de psicomotricidade; - Melhorar a mobilidade em 2 utentes, através de exercícios de psicomotricidade, ginástica e fitness; 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar as dificuldades dos utentes; - Trabalhar em cada utente as suas dificuldades; - Avaliar semestralmente os resultados; - Exercícios que trabalhem a psicomotricidade, mobilidade e lateralidade; - Trabalho cardiovascular na bicicleta, passadeira, pedaleiras; 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de participantes por actividade; - N.º de utentes com resultados positivos; - Tempo necessário para atingir resultado positivo por cada utente;
<p>Melhorar a prática da modalidade de "PolyBat";</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aperfeiçoar o posicionamento de 2 utentes na prática da modalidade de Polybat; 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar as dificuldades dos utentes; - Explicar as regras da modalidade aos utentes; - A prática da actividade de "PolyBat"; - Trabalhar em cada utente as dificuldades; - Avaliar semestralmente os resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de participantes por actividade; - N.º de utentes com resultados positivos; - Tempo necessário para atingir resultado positivo por cada utente;
<p>Aperfeiçoar a modalidade de Tricicleta;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aperfeiçoar o movimento dos membros inferiores na prática da modalidade tricicleta em 1 utente; 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar as dificuldades dos utentes; - Explicar as regras da modalidade aos utentes; - A prática da actividade de Tricicleta e de passeios de cicloturismo; - Trabalhar em cada utente as dificuldades; - Avaliar semestralmente os resultados 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de participantes por actividade; - N.º de utentes com resultados positivos; - Tempo necessário para atingir resultado positivo por cada utente;
<p>Melhorar competências cognitivas nos utentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aperfeiçoar a competência cognitiva da memória de 2 utentes; 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar as dificuldades dos utentes; - Trabalhar em cada utente as suas dificuldades; - Avaliar semestralmente os resultados; - Exercícios práticos nas atividades de expressão corporal, principalmente na psicomotricidade; - Exercícios físicos que estimulem memória; 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de participantes por actividade; - N.º de utentes com resultados positivos; - Tempo necessário para atingir resultado positivo por cada utente.
<p>Interacção com outros jovens com deficiência e idosos de lares;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participação em, pelo menos, oito actividades desportivas e recreativas no exterior da instituição. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evento - Encontro interinstitucional de <i>Boccia</i> Artenave; - Eventos de Boccia Interinstitucionais; - Eventos de desportivos organizados pela Câmara Municipal de Moimenta da Beira; - Participar e organizar actividades para a "Week Demo Sport" promovida pelo Município; - Realização do evento "DIAS BD" com os lares; - Prova de Orientação Adaptada Viseu; 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de eventos realizados; - N.º de participantes; - N.º de participantes em cada actividade dos eventos.



		<ul style="list-style-type: none"> - Torneios de PolyBat; - Participar em sessões de hipoterapia; - Outros encontros desportivos; - 6ª Caminhada Solidarária Artenave; - Organizar uma saída ao Mini-golfe; - Organizar passeios de ciclismo (bicicletas, triciclos, tricicletas) na ecopista/ciclovia Moimenta-Leomil nos meses junho, julho, agosto, setembro; - Organizar caminhadas ao ar livre nos meses junho, julho, agosto, setembro; - Organizar uma atividade de padel; - Dia do Andebol; - Dia Mundial da Bicicleta/Tricicleta; - Dia de Piscina/Jogos aquáticos; - Dia do Padel - Organizar Plano de atividades do dia; - Propor as atividades desportivas a serem realizadas ao longo desse dia; 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de eventos realizados; - N.º de participantes; - N.º de participantes em cada atividade dos eventos.
<ul style="list-style-type: none"> - Celebrar Dia Internacional da Atividade Física; - Realçar importância da Atividade Física na Saúde; 	<ul style="list-style-type: none"> - Propor um programa para celebrar Dia Internacional da Atividade Física (6 de abril); 	<ul style="list-style-type: none"> - Execução de atividades em cada ateliê, mediante os domínios a reabilitar; - Monitorizar plano de reabilitação dos utentes; 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de eventos realizados; - N.º de participantes; - N.º de participantes em cada atividade dos eventos.
<ul style="list-style-type: none"> - Monitorizar o processo evolutivo do utente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar domínios a reabilitar nos utentes; - Acompanhar processo evolutivo dos utentes; 		<ul style="list-style-type: none"> - N.º de reuniões sobre processo de reabilitação dos utentes;

5.2 Ateliê de Expressão Plástica

Com o intuito de desenvolver competências e recuperar capacidades em diversas artes, o Ateliê de Expressão Plástica visa proporcionar ao utente a sua capacidade de se expressar, comunicar e acima de tudo realizar-se naquilo que mais gosta, seja na música, no teatro, na dança, nas artes plásticas, na criação de versos e histórias, fotografias e em tudo que tiver o desejo em expressar sua arte.

Para o ano de 2025 pretende-se incrementar as atividades propostas no projecto BEIRARTE, como aconteceu neste ano de 2024, uma vez que este projecto proporcionou os meios e materiais para as artes e acima de tudo porque existe a vontade/entusiasmo dos utentes para realizá-las/desenvolvê-las.

Objetivos gerais	Objetivos específicos	Atividades	Indicadores de avaliação
Animar Festividades Populares e eventos na Instituição	Promover a interação entre utentes	Confeção de adereços e lembranças referentes às festividades e decoração do ambiente	- Nº participantes; - Nº eventos; - Nº Produtos elaborados;
Despertar a criatividade e o talento do utente pela Música	- Desenvolver a Artuna; - Fazer 5 apresentações para comunidade	- Treino/ensaios de músicas festivas. - Treinos com instrumentos musicais - Apresentação na Instituição e outras.	- Repertório Musical; - Nº apresentações; - Assiduidade na atividade;
Despertar o gosto pela dramatização e outros tipos de Teatro.	- Valorizar o trabalho do utente para a representação - Fazer 10 apresentações para a comunidade	- Treino/ensaios de uma peça teatral - Confeção de adereços e cenários; - Apresentações na comunidade	- Nº participantes; - Nº apresentações; - Assiduidade na atividade;
Despertar o gosto do utente pela dança e tradições	- Recuperar a dança, músicas e outras tradições dos utentes; - Fazer 3 apresentações para a comunidade.	- Valorizar mais o Rancho com ensaios e treinos de músicas tradicionais	- Nº participantes; - Nº apresentações; - Assiduidade na atividade;
Trabalhar para uma exposição valorizando a arte de cada utente	- Desenvolver a motricidade fina e a criatividade; - Fazer, no mínimo, duas exposições; - Participar na Expodemo e outras exposições na comunidade.	- Construção de peças em barro e pintura - Pintura de azulejos - Têxtil e Reciclagem	- Nº participantes - Nº de peças confeccionadas - Nº de exposições
Valorizar as capacidades dos utentes na comunidade	- Pintura de Telas em acrílico valorizando os pontos históricos do nosso Concelho - Realizar 2 exposições dos trabalhos na Comunidade	- Pintura de Telas	- N.º de participantes; - Nº de Produtos; - N.º de exposições.
Despertar no utente a Arte em parede	- Pintura de desenhos em parede	- Pintar vários desenhos em paredes do edifício da instituição	- Nº participantes; - Assiduidade na atividade;

Algumas propostas de saídas e participação dos utentes:

- Convide de instituições para apresentação do teatro;
- Convide de instituições para a participação da Artuna;
- Participação dos utentes na Expodemo com exposições;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Flouderio' and several other scribbles.



Convide para assistir ao Teatro (Universidade Sénior);

- Participação dos utentes no dia Internacional para a Irradicação da Pobreza (Viseu);
 - Participação dos utentes num workshop da semana cultural do Agrupamento de Escolas.
- Entre outras.

6 **SERVICOS**

6.1 Psicologia e Acompanhamento Psicossocial

Neste ponto apresentam-se as actividades do Gabinete Psicossocial (GPS) no que diz respeito às respostas CACI e Lar Residencial.

Objetivos Gerais	Objetivos Especificos	Atividades	Indicadores de Avaliação
Candidatos às respostas sociais	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar caracterização do perfil funcional; - Orientar o candidato para as valências institucionais de acordo com as suas aptidões, interesses e motivações; - Acompanhar o candidato e trabalhadores no processo de admissão. 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista de observação, avaliação psicológica e caracterização da funcionalidade; - Elaborar relatórios de avaliação psicológica; - Colaborar na elaboração do programa de acolhimento individual [PAI] do utente; - Colaborar na elaboração do plano individual de atividades [PIA]; - Ministar formação aos trabalhadores sobre as características dos utentes a admitir e envolvê-los no P.A.I.; - Acompanhar os candidatos e trabalhadores no processo de admissão; - Avaliar a aplicação do P.A.I. e confirmar o perfil de funcionalidade referenciado; - Planificar, executar e proceder aos relatórios de dinâmicas de grupo de Acolhimento. 	<ul style="list-style-type: none"> Nr.º de Entrevistas Nr.º de Relatórios elaborados Nr.º de [P.A.I.] Nr.º de [P.I.A.] Nr.º de sessões do P.A.I. Nr.º de Acompanhamentos; Nr.º de Dinâmicas de Grupo; Nr.º de Relatórios de execução
	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar dificuldades atuais e promover a sua extinção 	<ul style="list-style-type: none"> - Responder a registos de ocorrência; - Intervenção <i>in locu</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> N.º de Registos;
Promover o Bem-estar Global do Utente	<ul style="list-style-type: none"> - Planear, monitorizar e avaliar o Plano Individual de Inclusão 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar minutas a aplicar; - Transição do formulário de Planos Individuais de Intervenção para Planos Individuais de Inclusão (PII); - Colaborar com a equipa na definição, acompanhamento e avaliação do PII - Reajustar/reformular os Planos Individuais de Reabilitação (PIR) - Reuniões com a equipa de monitores 	<ul style="list-style-type: none"> N.º de PII elaborados

	<ul style="list-style-type: none"> - Envolver a família na elaboração do PII do utente e na vida da instituição 	<ul style="list-style-type: none"> - Redefinição do Plano Geral de Atividades de CACI; - Redefinição dos Planos Individuais de Atividades do utente; - Rever todos os Planos dos utentes, com a equipa técnica, e convertê-los para Plano Individual de Inclusão (EXIGÊNCIA DA NOVA PORTARIA CACI) 	<p>N.º de planos revistos; N.º de famílias atendidas/contactadas; N.º de reuniões realizadas N. de PIR reformulados; N.º de reuniões.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar a funcionalidade do utente 	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar na Elaboração de Relatórios de equipa multidisciplinar da situação de deficiência. 	<p>Nr.º de relatórios</p>
<p>Melhorar as atividades do CACI:</p> <p>Terapêuticas, ASU'S; Interação com o Meio e de Qualificação para a Inclusão Social e Profissional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar a ocupação do utente com dependência grave ou profunda, estimulando potenciais funções mentais e estruturas do corpo ainda preservadas. - Integrar pelo menos, 6 utentes em ASU 	<ul style="list-style-type: none"> - Gerir o funcionamento da sala "Sentidos Ativos". - Executar sessões individuais de estimulação multissensorial - Fazer dietas sensoriais individuais 	<p>N.º de sessões realizadas N.º de reuniões realizadas N.º de formações recebidas N.º de planos realizados</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar, pelo menos, 8 experiências de interação com o meio - Avaliar a possibilidade de integração, pelo menos 1 utente em contexto formativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniões de trabalho com as entidades; - Promover sessões de treino (roleplays); - Acompanhamento do desempenho no local; - Recolher no local as avaliações do utente; - Elaborar relatório de acompanhamento; 	<p>N. de entidades contactadas; N. de utente integrados;</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a ocupação ao fim-de-semana 	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboração na elaboração do Plano Anual de Atividades de Inclusão - CACI 	<p>N.º de Atividades identificadas</p>
<p>Melhorar as atividades sócio-culturais no lar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar o interesse dos utentes; - Reunir com a animadora sociocultural; - Acompanhamento da execução das atividades de animação sociocultural 	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliação dos interesses profissionais dos utentes com capacidade; - Realizar o Plano Individual de Transição (PIT). 	<p>N.º de utentes com atividade. N.º de PIT realizados.</p>
<p>Executar Atividades do Centro de Recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar no atendimento e avaliação de candidatos 	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar o interesse dos utentes; - Reunir com a animadora sociocultural; - Acompanhamento da execução das atividades de animação sociocultural - Colaborar na Avaliação e Orientação Profissional; - Colaborar na elaboração os relatórios IAQQE; - Participar nas reuniões da equipa do CR 	<p>N.º de reuniões de equipa; N.º de acompanhamentos;</p> <p>N.º de candidatos atendidos N.º de relatórios produzidos N.º de contactos telefónicos</p>

Flávia

Ao nível do **Serviço Social** prevê-se para além do atendimento de candidatos, organização e gestão dos processos individuais e de todas as actividades inerentes ao acompanhamento a nível sócio-familiar, atingir os objectivos que a seguir se apresentam:

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Actividades	Indicadores de Avaliação
<p>Atualização das participações dos utentes</p>	<p>- Atualização das participações de todos os utentes de acordo com a Portaria nº 218-D/2019 de 15-07-2019</p>	<p>- Solicitar Declarações e informações dos rendimentos atualizados do agregado familiar de cada utente. - Atualização do valor da participação correspondente a cada caso. - Atualização dos contratos de prestação de serviços - Adendas. - Manter os processos individuais actualizados e ajusta-los à nova Portaria do CACI; - Colaborar na elaboração do Plano Individual de Inclusão; - Colaborar na elaboração dos relatórios de equipa multidisciplinar da situação de deficiência; - Manter uniformizada a organização dos dossiês; - Gestão de documentação;</p>	<p>- N.º de utentes com alterações na participação; - N.º de adendas.</p>
<p>Organização e gestão dos Dossiês individuais dos utentes</p>	<p>- Manter de forma mais organizada a informação relativa a cada utente - Facilitar a consulta de documentos e/ou informação relativos aos utentes</p>	<p>- Manter atualizados os processos de saúde dos utentes de Lar em articulação com a Enfermeira; - Agendar consultas e exames/análises clínicas; - Acompanhar os utentes a consultas de especialidade; - Colaborar com utentes e família no agendamento de consultas e articulação com os serviços de saúde, quando solicitado ou quando se verifique essa necessidade;</p>	<p>- Número de consultas de emergência; - Número de consultas de especialidade; - N.º de ocorrências</p>
<p>Manter e melhorar os cuidados de saúde dos utentes</p>	<p>- Solicitar no mínimo 2 consultas médicas anuais para cada utente de Lar Residencial; - Melhorar a saúde oral de utentes de Lar e CACI</p>	<p>- Solicitar o encaminhamento para a medicina dentária do Centro de Saúde de Moimenta da Beira; - Agendar consultas na Clínica Dr. Paulo Salvador; - Agendar uma consulta dentária para todos os utentes do lar; - Articular com Clínicas Dentárias para uma ação de sensibilização sobre a importância da realização de uma correta Higiene Oral; - Acompanhar os utentes a consultas na Universidade Católica de Viseu, no âmbito do protocolo, caso se justifique. - Acompanhar processo de próteses e implantes; - Organização de processos para pedidos financeiros para próteses dentárias junto da Segurança Social;</p>	<p>- Número de utentes que realizaram tratamento dentário;</p>

Florbentino

	<p>- Realizar ações de sensibilização para os cuidadores informais.</p> <p>- Melhorar a articulação dos cuidados saúde com outras actividades da instituição.</p>	<p>- Promover duas ações de sensibilização para os cuidadores informais, estimulando o seu bem-estar psicológico e emocional;</p> <p>- Promover grupos de partilha e auto-ajuda;</p> <p>- Envio do calendário de consultas/exames agendados e actualizar sempre que haja alterações para todos os técnicos;</p> <p>- Elaborar informações sobre tratamentos e cuidados a ter com os utentes para os trabalhadores/ cuidadores (de 1ª linha).</p> <p>- Elaborar instrumentos de registo de monitorização do tratamento prescrito pelo médico;</p>	<p>- N.º de ocorrências por falha da informação;</p> <p>- N.º de tratamentos/n.º de informação.</p>
<p>Promover a relação família / utente / instituição</p>	<p>- Manter a proximidade das famílias com a instituição;</p>	<p>- Articular, sempre que necessário, com as famílias, privilegiando os contactos telefónicos, email ou ofício;</p> <p>- Contactar as famílias sempre que haja consultas de diagnóstico de qualquer problema de saúde;</p> <p>- Convidar as famílias a acompanhar o técnico às consultas;</p> <p>- Informá-los telefonicamente ou por ofício da situação de saúde e respectivos nomes dos médicos de acompanhamento.</p>	<p>- Registos /relatórios das reuniões com os pais;</p> <p>- N.º de queixas formais ou informais efectuadas pelas famílias.</p> <p>- N.º de ofícios enviados com informação de saúde</p>
<p>- Inserção social do utente</p> <p>- Facilitar o acesso a bens e serviços</p>	<p>- Envolver o utente com a comunidade local</p> <p>- Acionar mecanismos para o utente obter os apoios a que tem direito</p>	<p>- Colaborar na integração/interacção do utente com a comunidade;</p> <p>- Procurar na comunidade possibilidades de interacção/integração do utente;</p> <p>- Envolver as famílias na definição do projecto de vida do utente, concretizado no seu Plano Individual de Inclusão.</p> <p>- Colaborar no acompanhamento e na elaboração dos relatórios de avaliação do impacto das actividades no desenvolvimento pessoal, social e profissional do utente;</p> <p>- Colaborar com a família na organização de processos de - Ajudas Técnicas;</p> <p>- Colaborar com famílias em processos judiciais;</p> <p>- Requerer Complementos por Dependência;</p> <p>- Encaminhar as famílias para a obtenção do processo de maior acompanhado e obtenção do atestado de incapacidade multituos.</p>	<p>- N.º de contactos estabelecidos com a comunidade;</p> <p>- N.º de Processos de Ajudas técnicas</p> <p>- N.º de ajudas às famílias em outros processos</p>

6.2 Economato e Limpeza

O serviço de Economato à semelhança de anos anteriores, vai colaborar com os outros sectores, na organização e realização de eventos previstos e programados em plano de atividades.

Continuará a executar e a fazer cumprir as medidas de autoprotecção, assentes no plano de segurança; reorganizará o serviço ao nível da gestão, produção, aquisição, armazenamento, confecção e distribuição das refeições dos utentes e trabalhadores; redefinirá e actualizará planos de trabalho dos demais serviços de bar, cantina, higiene das instalações e manutenção dos espaços.

Cantina:

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Indicadores de Avaliação
Rentabilizar recursos e diminuir despesas	- Manter os custos com a alimentação para a confecção de refeições	- Solicitar orçamentos de fornecimento anual de produtos; - Contactar produtores agrícolas com excedente de produção: maçãs, tomate, etc - Confeccionar doces, compotas, para consumo; - Avaliar preços em panfletos, frequentemente, para aquisição dos produtos mais baratos	- Nº de orçamentos solicitados e apresentados; - Quantidade de produtos colhidos;
	- Reorganizar os Recursos Humanos afectos ao serviço;	- Reunir, pelo menos, 4 vezes por ano para relembrar responsabilidades e procedimentos do serviço a todos os trabalhadores afectos à cantina; - Elaborar actas das reuniões efectuadas;	- Nº de reuniões; - Nº de actas elaboradas;
	- Supervisionar as refeições pelo menos 20 vezes por mês de almoço e 3 vez por mês o jantar;	- Supervisionar as 20 refeições de almoço por mês e 3 de jantar, apresentar alterações de melhoria no serviço de refeições;	- Nº de supervisões efectuadas; - Nº de melhorias; - Nº de melhorias implementadas; - Nº de relatórios elaborados;
- Melhorar a organização do serviço	- Promover e organizar 1 acção: "HACCP";	- Aplicar a Check list de requisitos referentes ao cumprimento do HACCP, pelo menos 1 vez por mês; - Realizar a acção: "Regras de HACCP", com a duração de 7 horas;	- Nº de acções realizadas.
	- Cumprimento de todos os requisitos exigidos pelo HACCP	- Manter actualizado o dossiê dos registos do HACCP; - Solicitar às empresas as certificações da qualidade; - Dar continuidade à elaboração mensal dos planos de tarefas e de higienização dos espaços;	- Dossiê de HACCP ; - Nº de certificados solicitados e arquivados; - Nº de planos de

	<ul style="list-style-type: none"> - Redefinir os planos de trabalho; - Reunir mensalmente com os trabalhadores do serviço; - Efetuar análises anuais à água, alimento, zaragatoas das superfícies e mãos do manipulador; - Visita aos espaços e avaliação de todos os procedimentos deste sector; - Produzir relatórios de acompanhamento 	<p>trabalho redefinidos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nº de reuniões previstas e realizadas; - Nº de actas produzidas; - Nº de análises efectuadas; - N.º de relatórios produzidos. - Nº de ementas atualizadas; - Nº de refeições confeccionadas;
	<ul style="list-style-type: none"> - Promover, pelo menos, 1 auditoria interna mensalmente 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Atualizar 2 vezes por ano as ementas 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar, mensalmente, as ementas de pequenos-almoços e lanches, de acordo com as necessidades nutricionais dos utentes, diversificando os alimentos
- Sensibilizar os utentes para uma alimentação Saudável	<ul style="list-style-type: none"> - Confeccionar refeições saudáveis alusivas a uma época; 	<ul style="list-style-type: none"> - Dia da alimentação; - Alimentação vegetariana; - Halloween;

Serviço de Limpeza

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	atividades	Indicadores de Avaliação
- Organizar a limpeza dos espaços.	- Melhorar a limpeza dos espaços;	- Elaborar planos de limpeza definindo as tarefas e frequência de execução das tarefas.	- N.º de planos previstos e elaborados;
- Melhorar a qualidade deste serviço.	- Supervisionar a higienização e desinfecção dos espaços.	-Aplicar Check-list na supervisão dos espaços, pelo menos, 1 vez por mês, no CACI e no lar; - Aplicar a grelha de observação de conformidades e inconformidades;	- Nº de supervisões efectuadas na sede e no lar.

Manutenção

Com base na implementação do Plano de Segurança Interno, este serviço reorganiza todos os procedimentos, registos, inspeções, manutenção dos espaços e equipamentos do edifício (sede e lar).

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Indicadores de Avaliação
- Melhorar a gestão e organização da manutenção	<ul style="list-style-type: none"> - Redefinir plano de manutenção; - Actualizar cronograma mensal de intervenções por espaços, 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar plano de intervenção por equipamentos: cozinha, gás, AVAC, eletricidade, lavandaria, bar e telhado; - Actualizar as intervenções segundo um cronograma mensal por espaço e definir a empresa, ou trabalhador afeto a este serviço; 	<ul style="list-style-type: none"> - N.º de planos elaborados; - Nº de cronogramas previstos e elaborados;

6.3 Lavandaria e Tratamento de Roupa

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Indicadores de Avaliação
- Melhorar a qualidade do serviço	- Diminuir o n.º de ocorrências	- Organizar e administrar a todos os trabalhadores do serviço a acção: "Regras e princípios da lavandaria", com a duração de 7 horas, para relembra-los os procedimentos; - Actualizar planos de trabalho por turnos e funções;	- Plano de formação; - Folha de presenças; - Nº de planos;

7 MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Actividades	Indicadores de Avaliação
Aplicar as medidas de autoproteção.	- Executar todas as medidas de auto protecção.	- Actualizar os registos de segurança; - Executar os planos de prevenção e emergência; - Organizar todas as operações do serviço de segurança contra incêndio; - Organizar e actualizar o dossiê; - Realizar as inspecções periódicas das instalações; - Solicitar inspecção obrigatória à ANPC.	- N.º de registos actualizados; - N.º de inspecções previstas e realizadas; - N.º de acções previstas e realizadas.
Melhorar a aplicação das medidas de segurança contra incêndios.	- Promover e organizar 2 simulacros.	- Planejar o simulacro e distribuir as tarefas; - Balanço dos resultados; - Registrar as melhorias e organizar o simulacro seguinte; - Elaborar o relatório.	- N.º de simulacros - N.º de relatórios elaborados; - N.º de falhas detectadas
Melhorar a implementação das medidas de autoproteção.	- Organizar uma acção de formação interna a pelo menos a 50% dos trabalhadores; - Corrigir 80 % de falhas verificadas.	- Planejar a acção de formação <i>Segurança e organização de emergência (25h)</i> ; - Balanço de todo o processo e propor acções de melhoria.	- N.º de acções executadas; - Resultados da avaliação.
Gerir a manutenção das caixas de primeiros socorros.	- Abastecer as caixas de 1ºs socorros	- Continuar a abastecer as caixas de primeiros socorros, verificando a validade dos produtos,	- N.º de falhas;

1

8 CENTRO DE RECURSOS (CR)

Os Centros de Recursos são financiados anualmente pelo IEFP, ao abrigo de protocolo e contemplam três tipos de intervenção para pessoas com deficiência:

- IAOQE – Informação, avaliação e orientação para a qualificação e emprego;
- Apoio à Colocação;
- Acompanhamento pós colocação.

Funciona com Plano de Acção apresentado anualmente ao IEFP, até ao 30 de novembro, com a previsão de candidatos identificados e comunicados por esta mesma entidade. Uma vez que ainda não foi recebida esta previsão, aponta-se para o atendimento, cerca de 30 candidatos para IAOQE, 2 para Apoio à Colocação e 2 para Acompanhamento pós colocação.

O número de encaminhamentos do Centro de Emprego depende, sobretudo, das previsões de acções de formação ou integrações no mercado de trabalho proposto por entidades formativas que trabalhem com este público-alvo. As avaliações só são efectuadas pelo CR para a integração do candidato na formação profissional, num posto de trabalho ou para acompanhamento do candidato que já se encontra a trabalhar.

9 NOVOS PROJECTOS

9.1 Eficiência Energética

A instituição apresentou, em julho de 2022, candidatura ao Programa Eficiência Energética em Edifícios de Serviços do Fundo Ambiental, do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) que se destina a apoiar a renovação e aumento do desempenho energético dos edifícios de serviços.

No projecto foram previstas várias medidas, nomeadamente substituição de todas as caixilharias de portas e janelas do edifício da sede, colocação de sistema de bombas de calor e de um sistema solar fotovoltaico, de forma a reduzir, pelo menos, em 30% os custos com energia.

Previa-se ter esta candidatura aprovada em 2024, o que não veio, ainda, a verificar-se.

Assim, a direcção mantém este projecto em Plano, uma vez que não estão esgotadas as possibilidades da sua execução. Assim, se for aprovada, em 2025, prevê-se um investimento total de 292.764,40€ (+ IVA), financiado no máximo em 200.000,00€ (70%) e o valor remanescente será suportado pela instituição (provavelmente o financiamento será maior, uma vez que a subida de preços é a tendência actual do mercado e já decorreram 2 anos e quatro meses desde a candidatura).

Embora o investimento seja avultado, a direcção prevê recuperá-lo em alguns anos, uma vez que a sua implementação implicará uma redução significativa dos custos com energias. Justifica-se, ainda mais, no contexto actual em que as energias têm um custo muito elevado e, por consequência, um peso considerável nos orçamentos das instituições.



9.2 Prémio BPI Fundação “la Caixa” Capacitar

A instituição pretende apresentar candidatura ao Prémio BPI Fundação “la Caixa” Capacitar, assim que o prazo de candidatura abra, previsivelmente no primeiro trimestre do ano, com o projecto sobre a Mobilidade ou outro que se venha a justificar no entretanto.

9.3 Mobilidade

Como a instituição tem apresentado projectos/actividades para ajudar na mobilidade dos utentes para retardar as dependências e melhorar a sua qualidade de vida, mantém neste plano a intenção de colocar equipamento para actividade física no exterior (máquinas fitness outdoor). Será mais fácil de realizar com o apoio financeiro de um programa e por isso continuará atenta aos apoios para que o posso candidatar.

Caso surja oportunidade ao nível de programas de financiamento, também, é pretensão da instituição colocar corrimões no exterior, onde circulam os utentes, para facilitar a sua deslocação.

10 DEPARTAMENTOS

10.1 Direcção

No seguimento do que fica escrito e nos termos das funções e tarefas distribuídas ou a distribuir pelos trabalhadores, compete à Direcção assegurar que as actividades para 2025, designadamente as que revertem nos eixos fundamentais a seguir descritos, se cumpram nos prazos indicados, sendo que os dias identificados representam a respectiva data limite e o sombreado o período previsto.

Cronograma

Actividades	Meses											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Relatório de Actividades e Contas 2024			30									
Execução do projecto Eficiência Energética												
Plano e Orçamento 2026											30	
Redes e Parcerias												
Reunião da Equipa Técnica												
Reunião de Direcção												
Apresentação da candidatura Prémio BPI Fundação “la Caixa” Capacitar												
Execução candidatura Prémio BPI Fundação “la Caixa” Capacitar												

10.2 Recursos Humanos

Para o ano em causa prevê-se manter o quadro de RH, a menos que o apresentado neste plano em algum momento, para ser concretizado necessite de recursos humanos extra ou que após reavaliação do seu quadro de pessoal, à luz da nova Portaria do CACI, exija a

Recursos Humanos

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Indicadores de Avaliação
Melhorar a distribuição dos trabalhadores	<ul style="list-style-type: none"> Diminuir as ocorrências pela falta de recursos humanos Responder ao quadro de RH exigido pela Portaria do CACI 	<ul style="list-style-type: none"> Redistribuir as funções/responsabilidade aos trabalhadores; Definir responsáveis pelas tarefas nas ausências dos trabalhadores; Avaliar os horários e ajustá-los às necessidades; Avaliar o quadro de RH existente; Verificar a possibilidade de requalificar alguns trabalhadores; Fazer propostas aos trabalhadores para assumirem novas responsabilidades; Organizar com entidade externa na área da <i>Segurança e organização de emergência</i>, a administrar na instituição, com a duração de 25 horas; Organizar com entidade externa a ação <i>"Comunicação na interação com o utente, cuidadores e ou família"</i>, a administrar na instituição, com a duração de 50 horas; 	<ul style="list-style-type: none"> N.º de ocorrências por falta de pessoal; N.º de queixas sobre a organização do serviço. Alterações no quadro de pessoal.
Aumentar a qualificação dos trabalhadores	<ul style="list-style-type: none"> Organizar 2 ações de formação promovidas pelo SNR com a duração de 75 horas; Proporcionar 2 ações de formação interna Proporcionar formação externa a 8 trabalhadores 	<ul style="list-style-type: none"> Organizar e executar as seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> "Regras de HACCP", com a duração de 7 horas;(para 14 trabalhadores); "<i>Lavandaria e tratamento de roupa</i>", 7 horas (para 14 trabalhadores) Procurar oferta de formação em sneezelen, para aprofundamento de conhecimentos dos trabalhadores que têm desenvolvido esta actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Taxa de execução (n.º de ações previstas/ n.º de ações realizadas); Nº de participantes; Grau de satisfação dos participantes;

10.3 Informática

Mantém-se a necessidade de organizar os dossiês e a documentação referente a este sector, bem como implementar, internamente, uma Política de Protecção de Dados Pessoais, pelo facto de não se ter conseguido fazê-la no ano de 2024.

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Indicadores de Avaliação
Melhorar a organização da informação sobre este equipamento.	<ul style="list-style-type: none"> Organizar dossiês com toda a informação sobre a informática. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar documentos existentes; Organizar o dossiê por separador; Manter o dossiê atualizado. 	<ul style="list-style-type: none"> N.º de dossiês organizados.

Melhorar a prestação de serviço nesta área.	- Assegurar a manutenção e responder às avarias que impedem o funcionamento normal do posto de trabalho, no prazo máximo de 2 dias.	- Registo da ocorrência; - Contacto com a empresa de informática e informar da urgência do serviço.	- Frequência das manutenções - Dias decorridos entre a comunicação da avaria e a intervenção
Protecção de dados pessoais	- Implementar a Política de Protecção de Dados Pessoais	- Elaborar o caderno com a Política de Protecção de Dados; - Disseminar pelos trabalhadores o caderno da PPD; - Sensibilizar os trabalhadores para o respeito pelo normativo descrito no caderno da PPD.	- Caderno; - N.º de acções de sensibilização.

1.0.4 Transportes

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Indicadores de Avaliação
Otimizar a utilização dos transportes pela articulação entre todos os serviços	- Aquisição de uma viatura eléctrica de 9 lugares, adaptada; - Manter o consumo de combustível;	- Integrar esta nova viatura no plano de transportes; - Planear a utilização não diária dos transportes; - Assegurar de forma eficaz os serviços necessários e indispensáveis ao bom funcionamento das atividades institucionais.	- Quantidades consumidas por veículo; - Plano do circuito.
Organizar documentação da frota automóvel do dossiê;	- Organizar dossiê da frota automóvel.	- Arquivar toda a informação sobre os veículos da instituição.	- Dossiê com todos os registos do índice.
Manutenção preventiva e regular	- Observar mensalmente cada veículo da frota automóvel.	- Verificar o veículo (limpeza, óleo, água, água limpa vidros, pneus, travões, etc).	- Registo com as anotações; - Longevidade superior ao esperado.
Resolução de situações anómalas	- Receção de registos e indicações de situações anómalas com a frota automóvel;	- Anotar todos os registos e ocorrências da frota. - Articulação com a oficina para resolução das situações e respetivo encaminhamento da frota.	- Registos de ocorrências com a frota automóvel; - Registo com anotações e informações sobre resolução das mesmas.

11 CONCLUSÃO

No ano de 2024 a instituição previa fechar o ciclo do melhoramento do seu edificado, no entanto tal não se veio a verificar, uma vez que o projecto da Eficiência Energética, continua sem resposta por parte da entidade financiadora. Assim, este projecto que exige maior investimento, espera concretizá-lo no ano de 2025 e conseguir, assim, melhorar, ainda mais, o conforto aos utentes.

Caso o projecto, não seja aprovado, a direcção terá de fazer esse investimento de forma faseada, uma vez que algumas das medidas contempladas na candidatura são urgentes e terão mesmo de ser executadas.

Para este ano mantém, já transitado do ano anterior, a adaptação da resposta social CAO para CACI, cumprindo as exigências da Portaria 70/2021 de 26 de março.

Estes, são, por assim dizer, os desafios para o ano de 2025! As restantes actividades/projectos são de continuidade, com as devidas adaptações/mudanças.

Assim, a direcção conta com os seus colaboradores, famílias, órgãos sociais, sócios e comunidade em geral para conseguir atingir o proposto neste Plano de Actividades.

Moimenta da Beira, 26 de novembro de 2024.

A Direcção

João Manuel Henriques
Aval do Conselho de Gerentes
+ J. Beira a Felix Cardo
Alameda Emmanuelle Santos
Taulada Ascensão Santos Monteiro Fernandes

12 ORÇAMENTO

[Faint, illegible handwritten text]