



SANTA CASA

da Misericórdia da Horta

500 *Anos*

Ao Serviço da Comunidade

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E INVESTIMENTOS

2021



CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS

ANO 2021

NISS 20003571273

CÓDIGO DAS CONTAS *	DESIGNAÇÃO	NOTAS	ORÇAMENTO ANO N
71+72	Vendas e serviços prestados		1 537 298,99
61+621+63-63G	Custo das vendas e dos serviços prestados		2 363 867,91
	Resultado bruto		-826 568,92
	Outros rendimentos		1 687 358,17
7511	.. ISS, IP - Centro Distrital		1 465 280,93
7-(71+72+7511)	..Outros		222 077,24
6253	Gastos de distribuição		0,00
(a)	Gastos administrativos		836 204,03
(b)	Gastos de investigação e desenvolvimento		0,00
(c.)	Outros gastos		14 308,09
	Resultado Operacional (antes de gastos financiam. e imp.)		10 277,13
69	Gastos de financiamento (líquidos)		10 277,13
	Resultado antes de impostos		0,00
812	Imposto sobre rendimento do período		0,00
	Resultado líquido do período		0,00

* (a título exemplificativo)

(a) 62-(621+6253)+ 63-(63 Custo das vendas e dos serviços prestados)+64-641+65-653+664+67+683+684+6853

(b) Estes valores serão deduzidos aos valores das rubricas normalmente consideradas em "gastos administrativos" ou em "outros gastos"

(c.) 641+653+66-664+681+682+6851+6852+6858+686+687+688+689

ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS

CÓDIGO DAS CONTAS	DESIGNAÇÃO	AUTO-FINANCIAMENTO	SUBSIDIOS OSS	SUBSIDIOS OUTRAS ENTIDADES	OUTROS FINANCIAMENTOS	TOTAIS
43+453+455-455	Activos fixos tangíveis	0,00	334 913,68	0,00	0,00	334 913,68
432	Bens do património histórico e cultural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42+452+455-455	Propriedades de Investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44+454+455-455	Activos Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Investimentos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAIS	0,00	334 913,68	0,00	0,00	334 913,68

INTRODUÇÃO

Em cumprimento do estabelecido no Art. 27º, número 1, alínea e) do Compromisso desta Misericórdia, a Mesa Administrativa apresenta à Assembleia Geral o Plano de Atividades para o ano 2021.

O presente documento constitui um instrumento facilitador para o conhecimento do Cliente, Pessoa Significativa ou outrem, dos objetivos que a Santa Casa da Misericórdia da Horta pretende atingir no próximo ano.

A Mesa Administrativa da SCMH prima pelo rigor e pela qualidade dos cuidados prestados aos seus clientes/utentes, pela participação da família como parceira dos cuidados, bem como a melhoria contínua das condições de trabalho e a satisfação dos seus colaboradores. Em exercício desde janeiro de 2018 foi seu compromisso a promoção da humanização dos cuidados prestados na formação profissional dos colaboradores bem como a manutenção e criação de parcerias com entidades de forma a prosseguir os desígnios da instituição. No seguimento desta linha orientadora várias medidas já foram implementadas e outras estão em fase de implementação.

O ano de 2020 impôs um enorme desafio para esta instituição, face à pandemia provocada pelo vírus SarsCov-2, obrigando a tomar medidas de reforço na proteção dos utentes e colaboradores, que representou encargos financeiros extraordinários, os quais pesaram nos resultados financeiros.

Para o ano de 2021 pretende-se acrescentar medidas que visem continuar a promover a humanização dos cuidados a prestar bem como a elaboração e execução de um plano Anual de Formação. De salientar ainda o contínuo emvidar todos esforços para a recuperação da grave situação financeira em que a SCMH se encontra.



1. ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA

CARATERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A Santa Casa da Misericórdia da Horta é uma Instituição Particular de Solidariedade Social fundada entre 1520 e 1522, conforme consta dos Anais do Município da Horta.

Desde a sua fundação a Instituição tem exercido a sua ação no Concelho da Horta, onde está sediada, tendo, por vezes, sido acolhedora de naturais e residentes em outras partes do território nacional e mesmo diáspora.

A Irmandade tem personalidade jurídica canónica e civil e é membro da União das Misericórdias Portuguesas.

Presentemente, a Irmandade é constituída por 385 Irmãos e os seus órgãos sociais são a Assembleia Geral, a Mesa Administrativa e o Conselho Fiscal.

São sete as valências a que se dedica a Instituição: ERPI (Lar de Idosos), Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Atividades Ocupacionais, Lar Residencial, Rede de Centros Comunitários e Unidade de Cuidados Continuados Integrados. Em 2021 pretende-se celebrar um Acordo de Cooperação Valor Cliente com o Instituto da Segurança Social dos Açores para enquadramento de um Centro de Alojamento Temporário.

Missão

Consiste na prática da solidariedade social de acordo com o Compromisso da Instituição, melhorando as condições de vida da comunidade envolvente, prestando, criando e desenvolvendo serviços estabelecidas com base nos princípios da qualidade, igualdade e responsabilidade social.

Promover a qualidade de vida, dignidade humana, desenvolvimento pessoal dos utentes e o progresso profissional dos nossos colaboradores.

Desenvolver a formação e qualificação profissional a jovens e adultos, adequada às exigências da Comunidade.

Visão

A Santa Casa da Misericórdia da Horta visa ser uma Instituição de referência pela qualidade dos serviços prestados no âmbito da ação social e formação profissional, assegurando a satisfação das necessidades da comunidade, de forma contínua, colaborativa e sustentada.

VALORES

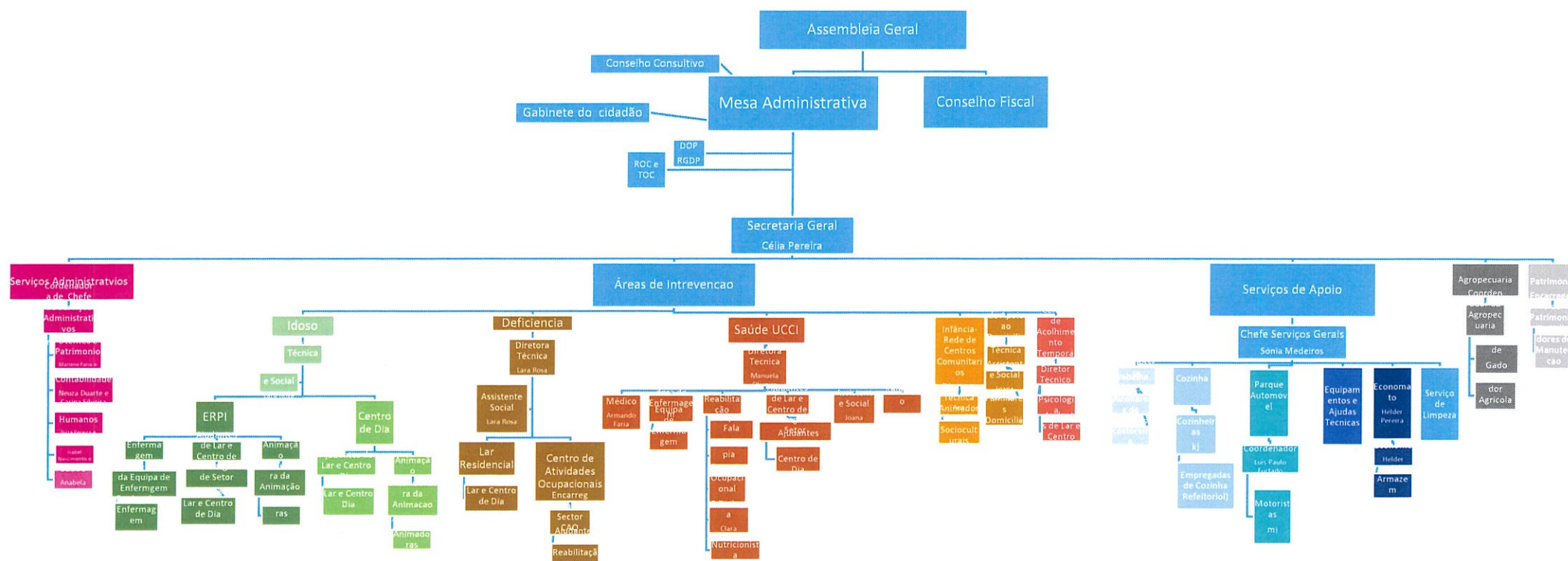
A Santa Casa da Misericórdia da Horta pretende oferecer respostas sociais integradas que salvaguardem os Direitos Humanos, tendo por base os princípios:

- Dignidade da Pessoa Humana: defende os direitos, liberdades e garantias consagradas na Constituição Portuguesa, e que assegura o respeito integral por todos os utentes na sua componente bio-psico-social-cultural inseridas no seu ambiente;
- Compromisso utente/ cliente: assenta preferência a uma relação personalizada, respondendo às preocupações e necessidades individuais, oferecendo sempre um serviço humanizado;
- Rigor e Transparência: privilegia um relacionamento rigoroso e transparente com todos os interlocutores elemento necessário ao estabelecimento de relações leais, capazes de fomentar a conservação da honra e da integridade, consolidando a credibilidade institucional;
- Responsabilidade Social: procura garantir a satisfação das necessidades dos nossos clientes e utentes, disponibilizando um vasto leque de respostas sociais de referência. Assume igualmente, e de forma prioritária, a nossa responsabilidade social para com os nossos colaboradores, conservando como eixo basilar a igualdade de oportunidades e direitos, disponibilizando mecanismos internos de suporte e apoio à vida pessoal e social

- Espírito de Equipa e Cooperação: Acredita que a entreaajuda é fundamental e imprescindível para o alcance dos objetivos a que nos propomos. Somando a individualidade e os atributos de cada um, cremos que juntos somos mais.
- Respeito pelo Outro, Tolerância e Equidade: promove a todos independentemente da sua condição económica, social ou religiosa, serviços de qualidade, considerando e valorizando as necessidades específicas de cada utente/cliente. Respeita a individualidade de cada um, tratando todos com igual consideração, atenção e importância. Beneficiando de um clima institucional pautado por valores sólidos, somos tolerantes a diferentes opiniões e visões.
- Ambiente e sustentabilidade: Implementamos e promovemos boas práticas de gestão ambiental, visando minimizar os efeitos adversos resultantes da prática da nossa atividade, preservando o meio envolvente e assegurando as melhores condições de trabalho e de bem-estar da nossa equipa.
- Talento e Inovação: defende que com a aposta na inovação, na gestão em rede e na retenção de talentos, conjugamos as condições necessárias para a criação de valor e para a antecipação das expetativas do mercado, numa perspetiva de competitividade aberta, assumindo um compromisso de abertura a novos paradigmas e de investimento em soluções diferenciadoras.

2. RECURSOS HUMANOS

ORGANOGRAMA



QUADRO DE PESSOAL

➤ Pessoal permanente:

CATEGORIA PROFISSIONAL	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Secretário-Geral	-	1	1
Técnico de Serviço Social	-	2	2
Sociólogo	-	1	1
Psicólogo	-	1	1
Fisioterapeuta	-	1	1
Terapeuta da Fala	-	1	1
Técnico de Cardiopneumologia	-	1	1
Educador Social	-	1	1
Professor	-	1	1
Enfermeiro	-	1	1
Chefe de Secção	-	1	1
Chefe de Serviços Gerais	-	1	1
Animador Cultural	-	8	8
Ajudante Sócio Familiar	-	1	1
Encarregado de Sector	-	2	2
Escriturário	-	2	2
Técnico Administrativo	-	3	3
Ecónomo	1	-	1
Fiel de Armazém	2	-	2
Ajudante Familiar Domiciliário	-	21	21
Motorista	2	-	2
Ajudante de Reabilitação	1	5	6
Trabalhador de Manutenção	4	-	4
Rececionista	-	1	1
Tratador ou guardador de gado	2	-	2
Costureira	-	1	1
Ajudante de Lar e Centro de Dia	-	41	41
Trabalhador Auxiliar de Apoio a Idosos	-	4	4
Cozinheiro	-	3	3
Empregado de cozinha / refeitório	-	5	5
Auxiliar Administrativo	1	-	1
Trabalhador Auxiliar de Serviços Gerais	-	3	3
Trabalhador Agrícola	1	-	1
TOTAL	15	112	127

➤ Colaboradores contratados a termo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Enfermeiro	-	2	2
Animador Sociocultural	-	1	1

Ajudante de Lar e Centro de Dia	-	3	3
Ajudante Familiar Domiciliário	-	1	1
TOTAL	-	7	7

➤ Prestadores de serviços:

CATEGORIA PROFISSIONAL	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Enfermeiro	4	14	18
Nutricionista	-	1	1
Terapeuta Ocupacional	-	1	1
Fisioterapeuta	-	1	1
Revisor Oficial de Contas	1	-	1
Advogado	-	1	1
Cobrador de Quotas	1	-	1
TOTAL	6	18	24

➤ Programa CTTs:

	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Colocados	1	6	7

➤ Programa PROSA:

	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Colocados	-	10	10

➤ Programa SEI:

	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Colocados	-	2	2

➤ Programa ESTAGIAR:

	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Estagiar T	-	4	4
Estagiar L	-	2	2

➤ Programa REACT-EMPREGO:

	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Colocados	-	1	1



3. ACORDOS, PARCERIAS E PROTOCOLOS

A Santa Casa da Misericórdia da Horta conta com o apoio de diversos Acordos, Protocolos e Parcerias que a auxiliam no principal objetivo, o de melhorar a qualidade de vida dos utentes afetos a todas as respostas sociais, nomeadamente:

➤ **Instituto da Segurança Social dos Açores, IPRA**

- Contrato de Cooperação Valor Cliente: estabelece as obrigações recíprocas relacionadas com a efetiva prestação de serviços no âmbito das respostas sociais disponibilizadas pela Instituição a um conjunto de clientes, nomeadamente: Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Serviço de Apoio Domiciliário (incluindo adenda respeitante ao Apoio ao Cuidador Informal), Centro de Atividades Ocupacionais, Lar Residencial, Centros de Atividades de Tempos Livres, Descanso do Cuidador e Acolhimento de Emergência;
- Contrato de Cooperação Valor Eventual: estabelece as obrigações recíprocas relacionadas com necessidades específicas da instituição, conexas com a respetiva resposta social, que revistam carácter excecional, imprevisível e urgente, não suscetíveis de enquadramento noutros contratos de cooperação;
- Contrato de Cooperação Valor Investimento: estabelece as obrigações recíprocas relacionadas com a construção, aquisição, adaptação, melhoramento, remodelação ou apetrechamento de bens móveis e imóveis, com a finalidade última da instituição prestar, por si ou em parceria com outra instituição ou entidade pública ou privada, serviços a clientes no âmbito de uma determinada resposta social;
- Protocolo CPCJ: visa a contratação de um técnico, na área de psicologia, para apoiar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e as diversas respostas sociais da Instituição;
- Protocolo Unidade de Cuidados Continuados Integrados: potencia o funcionamento da Unidade de Cuidados Continuados Integrados, que visa a manutenção da

dignidade e qualidade de vida das pessoas, fomentando o seu tratamento, recuperação e reabilitação.

No âmbito deste protocolo é financiada a componente social da diária do utente.

➤ **Unidade de Saúde da Ilha do Faial**

- Protocolo Unidade de Cuidados Continuados Integrados: potencia o funcionamento da Unidade de Cuidados Continuados Integrados, que visa a manutenção da dignidade e qualidade de vida das pessoas, fomentando o seu tratamento, recuperação e reabilitação.

No âmbito deste protocolo é financiada a componente da saúde da diária do utente.

- Utilização da Sala de Snoezelen: Tal como se tem verificado em anos anteriores, esta Instituição possibilita a utilização da Sala de Snoezelen a utentes da Unidade de Saúde da Ilha do Faial. O ambiente seguro e não ameaçador que a Sala de Snoezelen proporciona, aumenta o estado de relaxamento e mobilidade geral da criança, auxiliando na promoção do autocontrolo e da sua autonomia, diminuindo comportamentos estereotipados e perturbadores para a família, assim como melhorando competências e habilidades comunicativas. Os seus efeitos terapêuticos e pedagógicos mostram-se ser extremamente positivos.

➤ **Direção Regional do Desporto**

- Contratos Programa de Desporto Adaptado: estabelece as obrigações recíprocas decorrentes do desenvolvimento de modalidades desportivas adaptadas na valência Centro de Atividades Ocupacionais.

➤ **Câmara Municipal da Horta**

- Projeto “Faial Ativo”: promove gratuitamente, atividade física nas valência ERPI, Centro de Dia, Centro de Atividades Ocupacionais e CATLs, através da disponibilização de técnicos e de espaços desportivos adequados.
- CATL’s: estabelece o processo de cooperação entre a Escola Básica Integrada da Horta, a Câmara Municipal da Horta e esta Instituição respeitante aos CATL’s instalados nas escolas básicas Flamengos, Pasteleiro e Vista Alegre, espaço destinado à ocupação dos tempos livres de crianças e jovens do concelho.

➤ **Junta de Freguesia dos Cedros**

- CATL Cedros: estabelece o processo de cooperação entre a Junta de Freguesia dos Cedros e esta Instituição no que respeita às instalações do CATL na Freguesia dos Cedros, destinado à ocupação dos tempos livres de crianças e jovens daquela freguesia;

➤ **Junta de Freguesia de Pedro Miguel**

- CATL Pedro Miguel: estabelece o processo de cooperação entre a Junta de Freguesia de Pedro Miguel e esta Instituição no que respeita à utilização da zona exterior do espaço onde funciona o CATL da freguesia;

➤ **Instituto de Reinserção Social**

- Protocolo de Inserção: visa a receção de cidadãos, por condenação, para cumprimento de prestação de trabalho a favor da comunidade, procedendo a Instituição à colocação em posto de trabalho indicado pelos serviços de reinserção social.



➤ **Casa do Povo da Praia do Norte**

- Acordo de Parceria: estabelece os deveres entre esta Instituição e a Casa do Povo da freguesia de Praia do Norte, relacionadas com a prestação de serviços no âmbito da resposta social Serviço de Apoio Domiciliário, nomeadamente: serviço de Tratamento de Roupa, serviço de Higiene Habitacional, serviço de Higiene Pessoal e serviço de refeições.

➤ **Escola Básica Integrada da Horta**

- Utilização da Sala de Snoezelen: Tal como se tem verificado em anos anteriores, esta Instituição possibilita a utilização da Sala de Snoezelen a utentes da Escola Básica Integrada da Horta.

- CATL's: estabelece o processo de cooperação entre a Escola Básica Integrada da Horta, a Câmara Municipal da Horta e esta Instituição respeitante aos CATL's instalados nas escolas básicas Flamengos, Pasteleiro e Vista Alegre, espaço destinado à ocupação dos tempos livres de crianças e jovens do concelho.


4. ANÁLISE SWOT

SWOT	
PONTOS FORTES <ul style="list-style-type: none"> - Instituição na ilha com maior capacidade de resposta na área social - Localização geográfica - Mesa Administrativa presente - Existência de equipa multidisciplinar 	PONTOS FRACOS <ul style="list-style-type: none"> - Existência de empréstimos bancários de valor elevado - Dependência de recursos financeiros externos - Existência de alguns recursos humanos com menor qualificação / formação - Escassa divulgação externa da Instituição - Necessidade de melhoria de alguns sistemas de informação para a gestão - Ausência de sustentabilidade financeira para manter recursos humanos em áreas específicas - Inexistência de resposta da Instituição para a gestão dos recursos humanos com limitações físicas - Falta de capacidade de oferta em ERPI
OPORTUNIDADES <ul style="list-style-type: none"> - Escola Profissional da Horta como veículo de formação certificada para os colaboradores da Instituição - Existência de programas de formação externa adequados às necessidades de qualificação - Existência de Programas de Apoio ao Emprego para cobertura de tarefas não especializadas - Existência de possibilidade de candidaturas a pedidos de apoio 	AMEAÇAS <ul style="list-style-type: none"> - Redução dos financiamentos públicos - Diminuição da capacidade económica das famílias - Aparecimento de entidades privadas no mesmo setor de atuação - Inexistência de recursos humanos no mercado de trabalho com formação adequada e disponibilidade imediata para cobertura das necessidades da Instituição - Existência de novas problemáticas na comunidade que são encaminhadas para a instituição e para a qual a mesma não está preparada

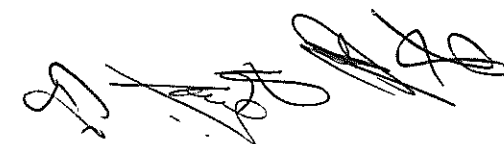
5. PLANO DE ATIVIDADES

5.1 GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Diligenciar junto das entidades competentes o aumento do financiamento governamental	Atualização do valor dos Acordos de Cooperação Valor Cliente existentes	Humanos: Colaboradores da Contabilidade e Expediente	Aplicação da atualização dos novos valores padrão a todos os Contratos de Cooperação Valor Cliente.	N.º de Acordos de Cooperação Valor Cliente com valores atualizados	Mesa Administrativa
	Celebração de Acordo de Cooperação Valor Cliente para a valência CAT	Materiais: Material de desgaste diverso	Aplicação do novo Contrato de Cooperação Valor Cliente	N.º de Acordos de Cooperação Valor Cliente celebrados	
Fomentar a angariação de Fundos	Candidaturas a Contrato de Cooperação Valor Investimento e Contrato de Cooperação Valor Eventual	Humanos: Colaboradores da Contabilidade e Expediente	Comparticipação para aquisição de janelas e porta da fachada principal do Lar de S. Francisco	N.º de candidaturas efetuadas a Contratos de Cooperação Valor Investimento	Secretária Geral
			Comparticipação para aquisição de artigos têxteis	N.º de candidaturas efetuadas a Contrato de Cooperação Valor Eventual	Secretária Geral
	Candidatura a Protocolo de Cooperação Filantrópica – Câmara Municipal da Horta	Materiais: Computador com acesso à Internet Cópia dos documentos de despesa	Comparticipação para equipamento diverso que permita melhorar a qualidade do serviço prestado nas diversas valências da Instituição	N.º de candidaturas efetuadas a Protocolo de Cooperação Filantrópica	Secretária Geral



	Candidatura a consignação de IRS		Aumento do número de pessoas que consignam IRS para a Instituição	Valor da receita obtida com consignação de IRS para a SCMH	Secretária Geral / Serviço de Contabilidade
	Candidatura a reembolso de IVA		Aumento da receita proveniente da restituição de 50% do IVA suportado com a aquisição de bens ou serviços de alimentação, bebidas e elementos do ativo imobilizado, no âmbito das atividades sociais desenvolvidas	Valor da receita proveniente da restituição de 50% do IVA	Serviço de Contabilidade Equipa de Comunicação
	Cobrança de dívidas de clientes		Aumento dos réditos	Valor dos réditos	Serviço de Contabilidade
Reduzir despesas	Consulta a pelo menos 3 fornecedores para aquisição de bens ou serviços	Humanos: Fiel de Armazém Colaboradores em funções de coordenação	Redução de custos com a aquisição de bens e serviços ao longo do ano	% de redução da despesa em bens e serviços face ao ano anterior	Economato Responsáveis das diferentes valências
Implementar o Manual de Funções	Divulgar o manual de funções junto dos responsáveis de serviços	Materiais: Email Telefone Humanos: Equipa técnica Materiais: Diversos	Todos os colaboradores conheçam o documento	Taxa de execução	Mesa Administrativa Equipa Técnica



Promover a qualificação dos colaboradores afetos ao setor da reabilitação, através do programa Erasmus +	Participação em atividades de mobilidade (contato direto com Instituições europeias, que atuam na área da reabilitação /job shadowing) e participação em formação/curso estruturado	Humanos: técnicos, clientes Materiais: diversos, como computadores, e material associado às atividades programadas	Melhoramento das competências dos colaboradores, do seu empenho e da sua motivação Aumento da qualidade do serviço que é prestado	N.º de reuniões Taxa de concretização das atividades Grau de satisfação dos colaboradores e clientes.	Coordenadora do projeto Secretária geral Equipa de reabilitação
Promover Programas de Apoio ao Emprego	Candidatura aos Programas PROSA, CTTS, SEI, Inovar, REATIVAR+ e Estagiar	Humanos: Escriturárias Materiais: Computador com acesso à internet	Prestação de melhores serviços aos clientes	N.º de colocados nos Programas PROSA, CTTS, SEI, Inovar e Estagiar	Secretária Geral Serviços Administrativos Equipa de Comunicação
Melhorar a integração de novos colaboradores	Entrega do Regulamento Interno / Manual de Acolhimento Visita às instalações e apresentação às chefias e restantes colaboradores	Humanos: Chefias Materiais: Diversos	Desenvolvimento do sentido de pertença à Instituição	Grau de satisfação dos colaboradores	Chefias
Criar novos espaços de apoio aos colaboradores	Construção de um novo balneário/vestiário	Humanos: Equipa de manutenção Materiais: Diversos	Melhoria dos espaços físicos à disposição dos colaboradores	Grau de satisfação dos colaboradores	Equipa de manutenção
Desenvolver os serviços de medicina e de higiene no trabalho	Consultas de medicina no trabalho	Humanos: Trabalhadores administrativos	Todos os colaboradores terem efetuado consulta de medicina no trabalho	n.º de colaboradores que tiveram consultas de medicina no trabalho	Firma Precur

	Implementação de medidas de higiene no trabalho	Trabalhadores de manutenção Materiais: Diversos	Implementar as medidas de higiene no trabalho a propor pela empresa prestadora de serviços	N.º de ações de sensibilização sobre segurança no trabalho promovidas	Responsável Recursos Humanos Responsável manutenção
Desenvolver o Plano de Emergência Interno	Sessões de sensibilização Sessões de formação Instalação de portas corta-fogo Realização de simulacros	Humanos: Todos os colaboradores da Instituição Materiais: Livros de Registo, Plano de Manutenção, Fichas de Segurança e Outros	Desenvolvimento de atividades no âmbito do Plano de Segurança Interno	N.º de ações de sensibilização promovidas N.º de ações de formação promovidas N.º de portas corta-fogo instaladas N.º de simulacros efetuados	Responsável de Segurança Delegado de Segurança Delegado Suplente de Segurança
Elaborar o Regulamento Interno da Instituição	Preparação do documento	Humanos: Equipa técnica Materiais: Diversos	Aprovação do documento até final do primeiro semestre de 2019	Taxa de execução	Equipa Técnica Mesa Administrativa
Colocar em funcionamento o Grupo de Voluntariado	Sessões de Formação para os voluntários	Humanos: Equipa técnica Materiais: Diversos	Melhoria do bem-estar psicossocial dos clientes	n.º de ações desenvolvidas pelo Grupo de Voluntariado	Mesa Administrativa
Concluir o processo de implementação da rede wireless no edifício sede da Instituição	Colocação de equipamentos que permitam a cobertura wireless	Humanos: Equipa de apoio informático Materiais:	Melhoria das condições de comunicação, nomeadamente dos clientes com os seus familiares	Grau de satisfação dos clientes	Equipa de apoio informático

Diligenciar no sentido de melhorar as condições físicas do Centro de Atividades Ocupacionais e Lar Residencial	Estabelecer contacto com a Secretaria Regional de Solidariedade Social	Diversos Materiais: Projeto, outros	Melhoria das condições físicas e do serviço que é prestado	N.º de diligências/contactos estabelecidos	Mesa Administrativa
	Estruturar programa de financiamento/projeto			N.º de orçamentos	Secretária Geral
				Taxa de concretização do projeto	

5.2 ÁREAS DE INTERVENÇÃO

IDOSO

ERPI (LAR DE S. FRANCISCO)

A ERPI traduz-se num equipamento de alojamento coletivo, onde são desenvolvidas atividades de apoio social. Tem atualmente capacidade para acolher 80 pessoas idosas, cidadãos em situação de dependência ou ausência de suporte familiar de apoio.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Assegurar alojamento temporário e/ou definitivo, garantindo a satisfação das necessidades básicas dos clientes.	Serviço de higiene e conforto ao cliente e aos espaços; Serviço de alimentação; Serviço de lavandaria.	Humanos: Auxiliares ação direta; clientes; Materiais: Produtos de higiene pessoal; produtos limpeza; detergentes; equipamento de cozinha; produtos alimentares; equipamentos lavandaria; mapas de higiene individuais; registos de lavandaria; quadro de alimentação e ementa.	Manutenção da qualidade de vida dos clientes.	N.º de Inscrições N.º de clientes admitidos Taxa de ocupação de camas N.º conformidades e cumprimento das tarefas	Diretora técnica Enfermeira chefe Encarregada setor

Assegurar o acompanhamento psicossocial.	Acompanhamento individualizado; Estimulação das funções cognitivas e sensoriais.	Humanos: Assistente social, psicóloga estagiária, educadora social e clientes; Materiais: folhas registo individual; diário social; processos do cliente; testes e jogos.	Retardamento do envelhecimento biopsicossocial.	N.º de clientes N.º de ações n.º de reuniões multidisciplinares	Assistente Social Educadora social Psicóloga
Garantir assistência médica, de enfermagem e de reabilitação, nos serviços de saúde da Comunidade	Consultas/acompanhamento/ visita médica; Assistência medicamentosa e cuidados de enfermagem.	Humanos: Técnicos de saúde e clientes; Materiais: sala enfermagem, gabinete médico, processo clínico; diário de saúde; registos de enfermagem e de terapêutica; aparelho de glicémia capilar, de tensão arterial e outros.	Resposta atempada a todas as situações de cuidados de saúde e promoção da autonomia.	N.º Clientes N.º consultas N.º de ocorrências N.º encaminhamentos	Médicos de família Enfermeira Chefe Enfermeiros
Garantir programas específicos de ocupação e recreação e lazer.	Serviço religioso (celebração da eucaristia, grupo e da Hora Santa); Atividades terapêuticas e de desenvolvimento pessoal; Ateliê de informática; de beleza e de culinária; Trabalhos manuais e jogos; Passeios, dança e canto; Participação em eventos da comunidade;	Materiais: Capela, documentos litúrgicos; Computador, jogos variados, utensílios diversos de cozinha e de manicure; material de desgaste; leitor de cd's; bolas, elásticos, plano geral de ação; folhas de	Garantia de assistência religiosa aos clientes/colaboradores; Cumprimento do plano de ação; Realização de atividades que vão de encontro ao grau de satisfação/expectativas dos clientes	N.º de participantes N.º de sessões Taxa de cumprimento das atividades Inquérito de satisfação aos clientes	Sacerdote Irmã e grupo de voluntárias Diretora técnica Psicóloga estagiária Educadora social Ajudante sócio familiar Animadoras socioculturais

	Comemoração de festividades sazonais; Ginástica de manutenção.	registo individual das atividades.	Promoção da autonomia física e qualidade de vida dos clientes.		
Promover/facilitar formação adequada aos colaboradores.	Promoção de formação interna; Facilitar a participação dos colaboradores em formações promovidas pelos Sindicatos e outras entidades de referência; Realização das ações; Avaliação das formações e sua eficácia.	Humanos: Técnicos, Auxiliares de ação direta. Materiais: Documentos/bibliografia fornecida pela entidade ou responsável pela formação.	Melhoria geral da qualidade do serviço prestado.	N.º de formações anuais N.º de colaboradores envolvidos Taxa de concretização do plano Taxa de eficácia das formações Taxa de execução	Mesa Administrativa Entidades externas Escola profissional Diretora técnica Psicóloga Socióloga Chefe de enfermagem Equipa de enfermagem e médica
Informatizar os processos clínicos dos utentes	Inserção dos dados no sistema informático	Humanos: Colaboradores da área administrativa Materiais: Computador com acesso à Internet	Utilização de software de gestão de processos clínicos		

CENTRO DE DIA

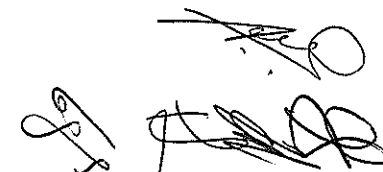
O Centro de Dia foi protocolado em janeiro do ano corrente e tem atualmente capacidade para dar resposta a 20 clientes. Funciona, nos dias úteis, integrado na valência lar de S. Francisco. Este ano, a título excecional e devido a restrições impostas pela pandemia Covid 19,

abriu portas num espaço adaptado, descontinuo do lar. Consiste essencialmente na prestação de um conjunto de serviços que promovem o bem-estar e qualidade de vida dos clientes, da Comunidade local.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Assegurar a satisfação das necessidades básicas dos clientes.	Serviço de higiene e conforto; Serviço de lavandaria; Serviço de alimentação.	Humanos: auxiliares de ação direta e clientes. Materiais: produtos de desgaste; produtos diversos de higiene/toalhas; alicate. Registo de presença e de participação nas atividades; mapas de higienização; registos de lavandaria; ementas	Promoção da autonomia e da individualidade do cliente.	N.º de clientes; N.º de higiene individuais; N.º de serviços de lavandaria realizados; N.º de refeições fornecidas.	Diretora técnica Encarregada setor
Retardar a institucionalização e complementar o papel da família.	Atendimento à família; diagnóstico social de necessidades; encaminhamento para valência; acompanhamento psicossocial.	Humanos: Assistente Social Materiais: processo social; documentos pessoais, declaração de rendimentos e informação de saúde.	Prolongamento da estada do cliente em domicílio e próximo do contexto familiar.	N.º de inscrições N.º de frequências	Diretora técnica Assistente social
Acompanhar o cliente e cooperar na identificação de necessidades a nível biopsicossocial.	Acompanhamento nas AVD's do cliente; Contato de proximidade com familiares ou pessoas de referência;	Humanos: Assistente social, auxiliares de ação direta, encarregada de setor, famílias, clientes e outros técnicos exteriores Materiais:	Encaminhamento dos clientes atempadamente para os recursos da Comunidade	N.º de procedimentos N.º de ocorrências N.º de encaminhamentos	Diretora Técnica Encarregada de Setor

	Articular com serviços da comunidade ou de saúde.	Registos de contatos e procedimentos; registo de encaminhamentos em processo individual e livro de ocorrências.			
Facilitar o acesso a programas específicos de ocupação/ recreação e lazer/mobilidade.	Atividades de recreação e lazer (dinamização de vários ateliers de trabalho) - Atividades religiosas; - Atividades animação; - Atividade física.	Humanos: Animadora Social; Ajudantes de lar e centro de dia. Materiais: material de desgaste diverso, como cartolinas, trapilho, lãs, cola, lápis de cor, etc., tesouras; Máquinas de atividade física, bolas, elásticos, arcos, etc.	Promoção da qualidade de vida e bem-estar dos clientes.	N.º de participantes Nº de atividades desenvolvidas Inquérito de satisfação aos clientes	Diretora técnica
Possibilitar formação adequada aos colaboradores.	Identificar necessidades formativas dos dois recursos humanos afetos; Facilitar a participação dos colaboradores em formações promovidas por entidades de referência; Inclusão das colaboradoras no plano de formação	Humanos: Auxiliares de ação direta e formadores. Materiais: Documentos/bibliografia fornecida pela entidade ou responsável pela formação.	Dotar as colaboradoras de qualificações e promover a melhoria geral da qualidade do serviço prestado.	N.º de formações anuais N.º de colaboradores envolvidos Taxa de concretização do plano Taxa média de eficácia das formações	Mesa administrativa Entidades externas Diretora Técnica

Diligenciar no sentido de divulgar o serviço na Comunidade local.	interna da Instituição. Divulgar o funcionamento do centro de dia nas redes sociais; Mensalmente divulgar atividades desenvolvidas; Realizar panfletos informativos sobre o serviço; Apurar junto de casos sinalizados a necessidade/vontade de frequência ao C.D.	Humanos: Diretora Técnica, assistente social e responsável pela Comunicação social da Instituição; Materiais: material de desgaste; computador; telefone; fotos	Aumentar a adesão/frequência dos clientes	N.º de publicações efetuadas; N.º de panfletos distribuídos N.º contatos efetuados;	Mesa Administrativa Diretora técnica
---	--	---	---	---	---



DEFICIÊNCIA

LAR RESIDENCIAL

O Lar Residencial traduz-se numa resposta social destinada a alojar jovens e adultos com deficiência mental, de idade não inferior a 16 anos, que se encontrem impedidos de residir no seu seio familiar. Conta atualmente com 14 residentes, que esgotam a capacidade instalada.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Assegurar alojamento temporário e/ou definitivo, garantindo a satisfação das necessidades básicas dos clientes.	Serviço de higiene e conforto ao cliente e aos espaços; Serviço de alimentação; Serviço de lavandaria.	Humanos: Auxiliares ação direta; clientes; Materiais: Produtos de higiene pessoal; produtos limpeza; detergentes; equipamento de cozinha; produtos alimentares; equipamentos lavandaria; mapas de higiene individuais; mapa de rotinas; registos de lavandaria; e ementa.	Manutenção da qualidade de vida dos clientes.	N.º clientes N.º conformidades e cumprimento das tarefas N.º de registo livro de ocorrências N.º de reclamações	Diretora Técnica Auxiliares de ação direta

Assegurar o acompanhamento psicossocial.	Acompanhamento individualizado; Treino social; Acompanhamento/atendimento a família; Estimulação das funções cognitivas e sensoriais.	Materiais: processo social, folhas de registo individual; diário social; testes e jogos.	Promoção e valorização das competências pessoais e psicossociais.	N.º de atendimentos realizados N.º de acompanhamentos individualizados N.º de reuniões/contactos com familiares N.º de sessões	Diretora técnica Psicóloga
Garantir assistência médica e de enfermagem adequada.	Acompanhamento médico e cuidados de enfermagem; Encaminhamento para meios complementares de diagnóstico; Encaminhamento para consulta de especialidade.	Humanos: Médico, enfermeiros e clientes. Materiais: Processo clínico; diário de saúde; registos de enfermagem e de terapêutica.	Resposta atempada a todas as situações de cuidados de saúde.	N.º de consultas na Unidade de Saúde N.º de consultas de especialidade N.º de intervenções de enfermagem	Diretora Técnica Médicos Chefe de enfermagem
Garantir programas específicos de atividade.	Encaminhamento para atividades da valência centro de atividades ocupacionais (segunda/sexta);	Humanos: Auxiliares ação direta, clientes, recursos externos;	Realização de atividades que vão de encontro ao grau de satisfação/expectativas dos	N.º de participantes	Diretora técnica Auxiliares de ação direta

	Participação em programas específicos de atividade aos fins de semana: eventos promovidos pela comunidade, cinema, teatro, workshops, caminhadas, exposições, compras, lanche no exterior, música e pintura, jogos de cartas e dominó.	Materiais: Plano de ação; vestuário adequado, dinheiro, material de pintura, jogos e leitor de cd's.	clientes e que promovam a sua qualidade de vida.	N.º de cumprimento das atividades	Familiares/voluntários
				Taxa de cumprimento do plano	
		Humanos: Auxiliares de ação direta.		N.º de formações anuais	
Possibilitar formação adequada aos colaboradores.	Facilitar a participação dos colaboradores em formações promovidas por entidades de referência;	Materiais: Documentos/bibliografia fornecida pela entidade ou responsável pela formação.	Dotar as colaboradoras de qualificações e promover a melhoria geral da qualidade do serviço prestado.	N.º de colaboradores envolvidos	Mesa administrativa
	Elaborar de plano de formação interna específica aos colaboradores.			Taxa de concretização do plano	Entidades externas
				Taxa média de eficácia das formações	Diretora Técnica
					Socióloga
					Psicóloga
					Chefe de enfermagem
				N.º de visitas	
Promover/facilitar a proximidade com familiares e pessoas de referência.	Participação da família nas festividades da Instituição e aniversário dos clientes; Contatos telefónicos frequentes; Convívio fim-de-semana e festividades, com estada em casa dos familiares.	Humanos: Familiares e clientes	Promoção da dignidade, da identidade e da individualidade e melhoramento das competências afetivas dos clientes.	N.º de saídas com familiares	Mesa Administrativa
		Materiais: Documentos (relatórios, folha de registo de saídas/entradas, de contatos, telefone).		N.º de participações na vida institucional	Diretora Técnica
				N.º de contactos	

Informatizar os processos clínicos dos utentes	Inserção dos dados no sistema informático	Humanos: Colaboradores da área administrativa	Utilização de software de gestão de processos clínicos	Taxa de execução	Equipa de enfermagem e médica
		Materiais: Computador com acesso à Internet			

CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS

O Centro de Atividades Ocupacionais, com capacidade para acolher 35 jovens/adultos com deficiência mental e física, desenvolve a sua atividade através da dinamização de diversos núcleos, que proporcionam aos clientes um enquadramento de carácter laboral. Esta dinâmica vai de encontro às capacidades individuais, bem estar geral e preferências do público alvo.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Assegurar programas específicos de atividade e a ocupação útil diária.	Núcleo de atividades laborais em serviços da Comunidade; Ateliê de carpintaria/reciclagem;	Humanos: clientes, condutores da instituição, auxiliares ação direta, ajudantes de		N.º de clientes participantes	Diretora Técnica


	Ateliê de jardinagem;	reabilitação, técnicos externos;	Promoção da inclusão laboral e social.	Taxa de cumprimento das atividades	Coordenadora de unidade
	Ateliê de atividades culturais;			Inquéritos de satisfação	Ajudantes de Reabilitação
	Ateliê de culinária.	Materiais: Espaços físicos externos; bar, lavandaria, pátio da Instituição/viaturas; material diverso de carpintaria; jardinagem, culinária.			Recursos humanos externos
Desenvolver atividade física adaptada.	Núcleo de atividades desportivas:				
	Futebol 5, duas vezes por semana;	Materiais: Viatura; bolas, bilros, coletes, luvas, equipamento desportivo, equipamento aquático, toques.	Obtenção de hábitos de vida saudáveis.	N.º de participantes	Ajudantes Reabilitação
	Hipismo, natação, hidroginástica e ginástica uma vez por semana cada.			N.º de frequência	Treinador futebol
				N.º de eventos desportivos	Professora equitação
Desenvolver atividades terapêuticas e de promoção de bem estar.				Taxa de concretização de plano desportivo	Professora ginástica
	Dramatização para melhorar as competências comunicativas;	Materiais: Sala ampla, peça de teatro, materiais reutilizáveis, material de desgaste; sala de			Diretora Técnica
	Acompanhamento psicológico;			N.º de sessões	Psicóloga
	Sessões de <i>snoezelen</i> ;			N.º participantes	

Promover a integração na Comunidade local	Núcleo de promoção de bem estar; Ateliê de pintura.	<i>snoezelen</i> , material multissensorial; sala, material didático diverso, colchões, piscina de bolas; papel, telas, tintas, pinceis, objetos diversos.	Promoção de competências comunicativas, do bem estar físico e psíquico do cliente.	Taxa de concretização de plano	Coordenadora de unidade Ajudantes de Reabilitação
	Participação em eventos organizados pela comunidade;				Diretora Técnica
	Dinamização e apresentação pública do grupo folclórico e etnográfico; Apresentação pública do grupo de teatro e dança.	Materiais: Viatura; trajes de folclore e objetos diversos.	Desmistificação da problemática da deficiência e promoção da inclusão social.	N.º de solicitações N.º de eventos N.º de participantes	Coordenadora unidade
Concretizar com sucesso o desenvolvimento do programa Erasmus + e melhorar o nível de qualificação dos colaboradores afetos a valência.	Participação em três atividades de mobilidade (duas de contato direto com Instituições europeias, que atuam na área da deficiência/job shadowing) e participação em formação/curso estruturado); Realização de atividades culturais, com apresentação na	Humanos: técnicos, clientes. Materiais: diversos, como computadores, e material associado às atividades	Melhoramento das competências dos colaboradores, do seu empenho e da sua motivação; Aumento da qualidade do serviço que é prestado.	N.º de eventos N.º de reuniões Taxa de concretização das atividades Grau de satisfação dos	Coordenadora do projeto Secretária geral Ajudantes de reabilitação

Comunidade local: uma
exposição de pintura, duas
atividades de dança e uma peça
de teatro.

programadas (trajes,
telas, pintas, etc.).

colaboradores e
clientes.

Handwritten signatures in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are three distinct signatures, each appearing to be a stylized name or set of initials.

SAÚDE UCCI

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Informatizar os processos clínicos dos utentes	Inserção dos dados no sistema informático	Humanos: Colaboradores da área administrativa	Utilização de software de gestão de processos clínicos	Taxa de execução	Equipa médica e de enfermagem
Implementar procedimentos	Elaborar guiões de procedimentos	Materiais: Computador com acesso à Internet Humanos: Equipa Técnica	Normalizar formas de atuação	N.º de procedimentos implementados	Equipa médica e de enfermagem
<u>Equipa Enfermagem</u> Proceder à revisão do explanado no Regulamento n.º 338/2017 da OE (Regulamento de Aconselhamento Deontológico para Efeitos de Divulgação de Informação Confidencial e Dispensa do Segredo Profissional)	- Revisão bibliográfica - Elaborar protocolo do sigilo profissional da instituição de acordo com o referido decreto lei da OE	Computador Equipa de enfermagem	100% profissionais consultem o protocolo	Enfermeiro que consulta o protocolo/número de enfermeiros da instituição	Enfermeira Responsável



Equipa Fisioterapia

Reabilitar os utentes da UCC de forma a promover a sua funcionalidade autonomia e melhorar a sua qualidade de vida

-Sessões de fisioterapia diária;
- Articular capacidades com familiares;
- Fazer ensino aos familiares perto da alta no próprio domicílio
- Aconselhar as adaptações necessárias no domicílio
- Colaborar nas reuniões de equipa.

Recursos humanos:
- Fisioterapeuta
Materiais:
- Os disponíveis no ginásio de reabilitação

Utentes sinalizados quer por alta hospitalar, quer por elemento de equipa multidisciplinar em reunião, quer por observação direta que reúna critérios para iniciar fisioterapia

Taxa de execução

Equipa de Fisioterapia da UCC

Serviço de Animação

Promover atividades diversas, mobilizando a participação dos clientes de forma a criar estratégias promotoras do bem-estar geral durante o internamento.

- Animação física/motora
-Jogos e Dinâmicas de grupo;-
- Estimulação cognitiva/sensorial
-Atelier de Informática
-Atelier de Culinária
-Atelier de Beleza

- Material desportivo
- Manuais de apoio
- Computador
- Jogos diversos
- Utensílios pertencentes à cozinha
-Produtos/ material de manicure

Que 30% dos clientes participem ativamente nas atividades de Animação Sociocultural;

Manutenção da condição física, das funções cognitivas/sensoriais e bem-estar geral.

Taxa de execução

Educadora Social

Promoção da qualidade de vida e bem-estar dos clientes.					
<u>Serviço de Psicologia</u>					
Promover o bem-estar psicológico e a qualidade de vida dos clientes ao longo do internamento.	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliação psicológica - Acompanhamento psicológico - Promoção de uma adaptação saudável ao processo de doença e recuperação - Realização de atividades de estimulação das funções cognitivas e sensoriais 	<ul style="list-style-type: none"> - Espaço físico com mesa e cadeiras - Instrumentos de avaliação psicológica - Materiais de apoio às intervenções; - Material de desgaste - Computador - Internet 	<p>Realização de avaliação psicológica a todos os clientes que sejam admitidos</p> <p>Acompanhamento psicológico a todos os clientes que evidenciem necessidade</p> <p>Manutenção do bem-estar psicológico e da qualidade de vida aos clientes durante o internamento</p>		Psicóloga
<u>Equipa social</u>					
Manter/ melhorar a qualidade dos serviços prestados	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir o regulamento interno da Instituição - Cada colaborador desempenhar a sua função de acordo com a descrição funcional que lhe está associada 	<ul style="list-style-type: none"> - Espaços físicos - Equipamentos e materiais da valência - Regulamento interno - Livro de reclamações - Questionário de satisfação 	<ul style="list-style-type: none"> - Terminar o ano sem nenhuma ocorrência de não cumprimento do regulamento interno ou reclamação - Manutenção do bom estado de 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de ocorrências no livro de reclamações - Número de questionário de satisfação dos clientes/ cuidadores 	<ul style="list-style-type: none"> - Todos os colaboradores da Unidade de Cuidados Continuados.

Acompanhar socialmente os clientes/ familiares em todo o processo de internamento	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir as normas do plano de emergência, higiene e segurança no trabalho - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais - Proceder ao acolhimento dos clientes/cuidadores no momento da admissão - Realizar visitas domiciliárias após a admissão dos clientes - Realizar reuniões com os clientes/cuidadores para preparação da Alta - Orientar/ encaminhar os clientes/cuidadores para respostas sociais ou serviços que sejam necessários após a alta 	<ul style="list-style-type: none"> - Material de desgaste - Sala de enfermagem - Folhas de registos - Guia de Acolhimento - Processo individual dos clientes 	conservação dos equipamentos existentes	<ul style="list-style-type: none"> - Preparação para o após alta 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de materiais encaminhados para manutenção e/ ou inutilizados - Número de acolhimentos e reuniões realizadas com clientes e/ou cuidadores - Número de visitas domiciliárias efetuadas - Número de altas - Número de encaminhamentos para respostas existentes na Comunidade 	Equipa multidisciplinar
	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar os registos periódicos previstos - Registar qualquer agudização do internamento dos clientes - Realizar reuniões semanais com a equipa multidisciplinar 	<ul style="list-style-type: none"> - Sala de enfermagem - Processo individual do cliente - Folhas de registo - Material de desgaste 		<ul style="list-style-type: none"> - Garantir a fidelidade relativamente ao estado geral dos clientes, de forma a uniformizar procedimentos de atuação 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de reuniões multidisciplinares - Número de registos de cada área 	Equipa multidisciplinar
<u>Terapia da Fala</u>						<ul style="list-style-type: none"> - Os clientes que forem referenciados /utentes que necessitam de terapia da fala X 100

Potencializar as competências comunicativas

- Realizar avaliações, sessões individuais, fazer a ponte com os familiares e cuidadores diretos, colaborar nas reuniões de equipa.
- Melhorar as competências comunicativas dos utentes, intervir no âmbito do treino de alimentação. Nos utentes de média duração;
- Proceder à manutenção das aquisições e competências dos utentes de longa duração.

- Testes e baterias de avaliações, material didático e material de desgaste

- Todos os utentes que apresentem alterações de comunicação, fala e de deglutição que entrem para média duração.
- Todos os utentes de longa duração que necessitam de manutenção das competências.

Terapeuta da Fala

Terapia Ocupacional

Promover/ manter/ reestabelecer uma maior qualidade de vida, autonomia e funcionalidade nas diferentes áreas de desempenho.

Fazer sempre que necessário as adaptações bem como sugestões de produtos de apoio para uma maior funcionalidade e autonomia dos

Atividades terapêuticas de acordo aos objetivos terapêuticos de cada utente.

Testes, baterias e escalas de avaliação.

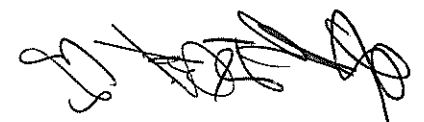
Os utentes que forem referenciados / utentes que necessitam de terapia ocupacional X 100

Utentes que sejam sinalizados e utentes que por observação direta e/ou em reunião de equipa se considere para iniciar acompanhamentos em terapia ocupacional.

Terapeuta ocupacional



utentes nas diferentes áreas de
desempenho.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive script.

INFÂNCIA

REDE DE CENTROS COMUNITÁRIOS

A rede de centros comunitários é composta por seis espaços de CATL distribuídos ao longo da ilha do Faial, nas freguesias de Castelo Branco, Flamengos, Pedro Miguel, Angústias, Cedros e Conceição (Vista Alegre). São frequentados por cerca de 136 crianças, assim distribuídas:

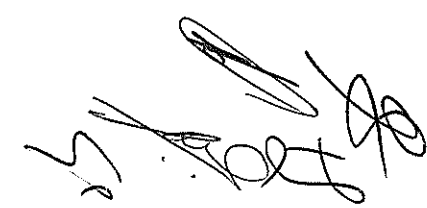
CATL	CAPACIDADE PROTOCOLADA	FREQUÊNCIA
Pedro Miguel	40	13
Castelo Branco	30	4
Flamengos	30	58
Cedros	30	14
Angústias	20	33
Conceição (Vista Alegre)	20	14

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Sensibilizar para hábitos de higiene, segurança e alimentação saudáveis.	Elaborar cartazes; Criar jogos didáticos; Fazer visitas de estudo.	Humanos: Animadoras e clientes ; Materiais: cartolinas, lápis, canetas, tintas, etc..	Adquisição e respeito por normas básicas de segurança/ higiene.	Número de participantes	Diretora Técnica, animadoras
Organizar atividades lúdico recreativas.	Criar jogos Realizar jogos.	Humanos: Animadoras e clientes; Materiais:jogos, parque	Ocupação construtiva e enriquecedora dos	Número de participantes	Diretora Técnica, animadoras

Participar no Projeto "Faial Ativo"	Atividade física	infantil, cartolinas, lápis, canetas, tintas, etc.. Clientes, professor proposto pelo município	tempos livres. Desenvolver atividades saudáveis	Número de participantes	Animadoras, professor
Comemorar os dias Nacionais e Internacionais.	Disponibilizar e trabalhar informação sobre os diversos dias; Celebrar com jogos e brincadeiras alusivas a cada data;	Humanos: Animadoras e clientes; Materiais: Livros, pc, vídeos, filmes.	Desenvolvimento do gosto pelas tradições e outras efemérides. Sensibilização para temáticas de interesse global.	Número de participantes	Diretora Técnica, animadoras
Prestar apoio pedagógico.	Realizar os trabalhos de casa com os clientes.	Humanos: Animadoras e clientes; Materiais: Secretárias/mesas, livros, cadernos, material de desgaste.	Apoio nas necessidades pedagógicas.	Número de participantes	Diretora Técnica, animadoras
Participar nas atividades das instituições da freguesia.	Realizar exposições; Fazer visitas de estudo;	Humanos: Animadoras e clientes; Materiais: Viaturas e material diverso.	Interação e inclusão na comunidade local	Número de participantes	Diretora Técnica, animadoras
Intervir junto das alterações de comunicação.	Avaliação e intervenção da competência alterada (fala, linguagem oral e escrita, mastigação ou motricidade orofacial).	Humanos: Terapeuta, cliente e encarregado de educação; Materiais: Viatura, sala, testes de articulação, testes de motricidade orofacial, bateria de teste de		Número de participantes	Terapeuta da Fala



		avaliação da linguagem na criança, teste de avaliação de dislexia, jogos didáticos, tablet, material de desgaste, livros.	Melhoramento da comunicação do cliente		
Participar no Projeto “Escolinhas do Desporto”	Treinos de basquetebol	Materiais: Bolas, cones Humanos: professor	Criação de gosto pelo desporto	Número de participantes	Professor da Associação de Basquetebol das Ilhas do Faial e Pico
Promover o bem-estar psicológico	Estimulação cognitiva Psicoeducação Gestão de relacionamento interpessoal	Materiais: jogos, folhas Humanos: clientes, psicóloga	Reconhecimento de competências individuais e grupais	Número de participantes	Psicóloga



SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

O Serviço de Apoio Domiciliário traduz-se num serviço de apoio e suporte às famílias, na satisfação das necessidades básicas e de vida diária dos clientes da comunidade local, contribuindo positivamente para o retardamento da institucionalização. Atua com horário alargado, sete dias da semana, em onze freguesias da ilha do Faial.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Responsáveis
Prestar cuidados individualizados e personalizados que apoiem os clientes e as famílias na satisfação das necessidades básicas e atividades de vida diária.	<p>Apoio diário das colaboradoras na prestação de serviços:</p> <p>Higiene individual 1 ou 2 vezes ao dia; higiene habitacional 1 vez semana;</p> <p>Fornecimento de almoço/jantar;</p> <p>Serviço de lavandaria;</p> <p>Visita noturna;</p> <p>Outros serviços.</p>	<p>Humanos: Auxiliares de ação direta, clientes e famílias;</p> <p>Materiais: 7 Viaturas, esquema de rotatividade equipa; mapa de registo de serviços; fardas, material de proteção (luvas, mascaras); marmitas isotérmicas; sacos plásticos; detergente.</p>	<p>Prestação de um serviço de qualidade que satisfaça as necessidades e promova a qualidade de vida do cliente em contexto domiciliário.</p>	<p>Taxa de cumprimento do plano mensal</p> <p>N.º de não conformidades detetadas</p> <p>N.º de visitas domiciliárias</p> <p>Diretora técnica</p> <p>Coordenadora</p> <p>Ajudantes Familiares Domiciliárias</p>

Acompanhar o cliente, cooperar permanentemente na identificação de problemas e suprir as necessidades.	Visita domiciliária;	Humanos: encarregada de setor, auxiliares ação	Promoção da autonomia e retardamento da institucionalização.	N.º de ocorrências	Diretora técnica
	Contato com família;	direta, clientes e família.		N.º de visitas domiciliárias	Assistente social
	Reuniões de avaliação de casos;	Viatura;		N.º de reuniões	Técnicos de ação social externos
	Sinalização para serviço social da Unidade Saúde Ilha do Faial, Hospital da Horta ou Divisão Ação Social Horta.	Sala de formação, sala do S.A.D. ou gabinete técnico; Folhas de registo.		N.º de encaminhamento s	
Prestar serviço de alimentação diária de qualidade.	Articulação com o serviço de cozinha e técnico especializado na área da nutrição.	Humanos: encarregada setor; auxiliares ação direta; clientes.	Aumento do grau de satisfação dos clientes, relativamente à alimentação fornecida.	N.º de clientes	Mesa Administrativa
			Redução do número de desistências do serviço de refeições.	N.º de desistências	Diretora Técnica
				N.º registo de insatisfações	Chefe de Serviços Gerais
				Inquérito de satisfação aos clientes/famílias	Nutricionista

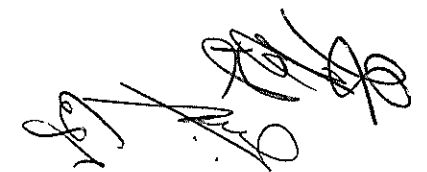
Avaliar a qualidade do serviço prestado e o grau de satisfação dos clientes.	Aplicação de questionários de satisfação aos clientes/familiares.	Humanos: Clientes e familiares; Materiais: Questionários; computador.	Melhorar a qualidade do serviço prestado.	Inquérito de satisfação dos clientes/famílias N.º de registo de ocorrências/ sugestões/ reclamações	Diretora Técnica Assistente Social Socióloga Psicóloga
Continuar a apostar na divulgação dos serviços de apoio domiciliário pela Comunidade local.	Distribuição de panfletos pelas entidades das freguesias; Divulgação do serviço no site/facebook da Instituição.	Materiais: Computador, panfletos.	Promoção do serviço e aumento de candidaturas e frequência de clientes à valência.	N.º de divulgações/publicações N.º de panfletos distribuídos N.º de inscrições mensais N.º de admissões/respostas dadas	Mesa Administrativa Diretora Técnica Assistente Social Gabinete de Comunicação
Implementar o Apoio ao Cuidador Informal	Apoio das colaboradoras na prestação dos serviços requisitados	Humanos: Auxiliares de ação direta, clientes e famílias;	Prestação de um serviço de qualidade que satisfaça as necessidades e promova a	Taxa de cumprimento do plano mensal	Diretora técnica Coordenadora



Materiais: Viatura,
esquema de
rotatividade equipa;
mapa de registo de
serviços

qualidade de vida do cliente
em contexto domiciliário

Ajudantes
Familiars
Domiciliárias

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

SERVIÇOS DE APOIO

COZINHA E REFEITÓRIO

Diariamente são confeccionadas na cozinha da Santa Casa da Misericórdia da Horta cerca de 355 refeições. A qualidade destas refeições e todas as questões relacionadas com a segurança alimentar continuarão a ser, em 2020, uma das prioridades da Instituição assim como o aumento da capacidade de resposta deste serviço à comunidade quando reunidas todas as condições necessárias.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Garantir a alimentação diversificada dos nossos clientes e em conformidade com as recomendações da OMS	Elaboração semanal das ementas;	Materiais: Fichas Técnicas de receitas	Servir as refeições necessárias com a qualidade e a variedade exigidas e nos horários recomendados	Número de ementas (1 ementa por semana) Número de refeições estipuladas Número de reforços sinalizados	Nutricionista
	Alteração do horário das refeições	Esquema de rotatividade / novo horário para o serviço de cozinha/copa e para as Ajudantes de Lar e Centro de Dia			MA Chefe de Serviços Gerais Encarregadas de Sector
Promover a qualidade do serviço e a consequente satisfação dos clientes	Registo das reclamações dos clientes das diferentes valências	Dossier de registo de das reclamações dos clientes	Servir as refeições necessárias com a expectável qualidade pretendida pelos clientes	Número de reclamações	Nutricionista Chefe de Serviços Gerais Diretora Técnica / Assistente Social
	Realização de um questionário de avaliação de satisfação	Questionários		Taxa de satisfação dos clientes	

	Auditorias Internas	Check List's e/ou Registo de irregularidades		Número de não conformidades obtidas	Nutricionista
Acompanhar os clientes/cooperar na identificação da necessidade de intervenção/correção da dieta	Atualização dos dados antropométricos (avaliação do estado nutricional dos clientes); Aplicação do questionário MNA	Materiais: Adipómetro Fita Métrica Questionário	Contribuir para a alimentação saudável dos clientes	Nº de utentes sinalizados com necessidades especiais de intervenção na alimentação	Nutricionista
Melhorar a organização dos serviços prestados ao nível do controlo da segurança alimentar	Conclusão da reorganização do plano de higienização de acordo com a nova estrutura da zona de preparação e confeção da cozinha após as obras/inauguração e tendo por base os princípios e conceitos preventivos do HACCP Aplicação dos procedimentos para requisição de alimentos e para o processo de descongelamento elaborados e	Materiais: Plano de distribuição de tarefas c/ o recurso a check list's criadas para o efeito Fichas técnicas dos produtos de limpeza	Possuir uma correta higienização dos espaços; Assegurar o cumprimento das regras de segurança alimentar c/ base nos princípios e conceitos preventivos do HACCP	Número de operacionalizações das tarefas de limpeza diárias/semanais e mensais Número de ocorrências Número de não conformidades registadas	Nutricionista Chefes de Serviços Gerais Cozinheiras (Responsáveis) Nutricionista Chefe de Serviços Gerais Ecónomo/Fiel de Armazém

	autorizados pela MA em 2019				Cozinheiras (Responsáveis)
Formar os colaboradores neste setor ao nível do desenvolvimento pessoal e da segurança	Participação dos colaboradores em formações promovidas pelos Sindicatos e outras entidades de referência;	Materiais: Documentos/bibliografia a fornecida pela entidade ou responsável pela formação.	Melhoria geral da qualidade do serviço prestado	Número de colaboradores envolvidos em formações promovidas pelos Sindicatos e outras entidades de referência	Mesa Administrativa; entidades externas; Diretora Técnica; Chefe Serviços Gerais; Socióloga; Chefe de Enfermagem
	Participação dos colaboradores na formação Higiene e Segurança Alimentar I promovida pela SCMH			Taxa de participação de colaboradores na formação Higiene e Segurança Alimentar I	Nutricionista
Melhorar a qualidade do equipamento	Aquisição de equipamento de cozinha (tábuas de corte e respetivas facas, tabuleiros de descongelação, frigideiras e outro equipamento de apoio na preparação/confeção das refeições)	Materiais: Orçamentos	Melhoria geral da qualidade do serviço prestado	N.º e designação do equipamento adquirido	Mesa Administrativa
	Aquisição de material de hotelaria p/ melhorar a apresentação da forma como as refeições são apresentadas e acondicionadas (ex. pratos, tigelas, tabuleiros isotérmicos copos, talheres)				

ECONOMATO

O Economato da Santa Casa da Misericórdia da Horta garante a distribuição dos produtos alimentares e de limpeza/higiene necessários ao funcionamento dos diferentes setores/valências da Instituição.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
- Garantir a aquisição dos melhores produtos a um melhor preço e uma gestão de stock's capaz de dar resposta às necessidades dos diferentes serviços/valências da Instituição	- Estudo de mercado - Gestão dos stocks	Materiais: Panfletos promocionais; Propostas.	Redução do valor das despesas no final do ano	Número de propostas /orçamentos recolhidos % de redução da despesa	Responsável pelo Economato Fiel de Armazém
Controlo da qualidade dos produtos na receção e durante o seu armazenamento	Com base nos princípios e conceitos preventivos do HACCP: Seleção e avaliação dos fornecedores Registo e controlo de temperaturas; Controlo de validades e rotulagem.	Materiais: Fichas de registo	Garantir a qualidade dos produtos a distribuir pelos diferentes sectores/valências	Nº de produtos não conforme	Responsável pelo Economato Fiel de Armazém

MANUTENÇÃO

O serviço de manutenção é um serviço que, pela abrangência da sua atuação é de extrema importância numa Instituição que conta com um vasto património, infra estruturas e equipamentos que apresentam um considerável nível de desgaste.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Melhorar as condições dos diferentes edifícios e equipamentos da Instituição e promover a segurança de pessoas e bens.	Executar pequenas obras de reparação/manutenção de equipamentos e do património da Instituição	Humanos: Técnicos de Manutenção Materiais: recursos necessários para a execução das obras de manutenção Dossier de registo de pedidos de manutenção (internas) Dossier de registo de pedidos de manutenção (externas)	Realização das obras necessárias ao bom funcionamento dos serviços; Garantia de meios necessários ao bem-estar e ao conforto dos nossos clientes e da qualidade dos nossos serviços; Manutenção do património. Rentabilização e valorização do ativo fixo ao nível do edificado com venda de prédios para melhorias e reabilitação de outros no sentido de os colocar no mercado de arrendamento ou em alojamento local	Número de pedidos de manutenções internas Número de intervenções de manutenção externas	Mesa Administrativa Responsável da Manutenção

TRANSPORTES

O serviço de transportes da Santa Casa da Misericórdia da Horta conta com um parque automóvel de 13 viaturas, oito afetas ao serviço de apoio domiciliário e Centros Comunitários, duas afetas ao serviço de agropecuária e manutenção e as restantes três, uma adaptada e duas com oito lugares destinadas à resposta dos transportes diários das valências do Lar, UCC, CAO, Lar Residencial e dos Serviços Administrativos.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Assegurar a realização dos transportes necessários ao normal funcionamento das diferentes valências/serviços da Instituição	Transporte dos clientes do CAO de casa para a Instituição e da Instituição para casa;	Humanos: Motoristas e outros RH autorizados a conduzir	Garantir a deslocação dos clientes/colaboradores em condições de conforto e segurança	Nº de transportes efetuados	Diretora Técnica Chefe de Serviços Gerais
	Transporte dos clientes p/ participação em atividades desportivas e recreativas;			Taxa de ocupação das viaturas	
	Transporte de clientes para consultas (Hospital, Centro de Saúde e outros);	Materiais: 11 viaturas; Quadro de distribuição dos transportes.			
	Serviço de Apoio ao Domicílio				
Alargamento/ renovação do parque automóvel	Pedido de orçamentos;	Estudo de Mercado	Adquirir: -1 viatura de 9 lugares; - 1 viatura para o SAD; - 2 viaturas para transporte de refeições.	Número de viaturas adquiridas N.º de candidaturas efetuadas ao Programa Prorural+	Mesa Administrativa Secretária Geral
	Candidaturas a subsídios de apoio.	Orçamentos			

Gerir com exigência e rigor o parque automóvel das Instituição	Localizar e acompanhar as viaturas em tempo real;	Humanos: Motoristas e outros RH autorizados a conduzir	Controlar o cumprimento das rotas traçadas, os timings de prestação de serviço;	Número de horas de circulação contínua das viaturas	Responsável pelo Parque Automóvel Coordenadora do SAD Chefe de Serviços Gerais
	Analisar os relatórios de atividade das viaturas;		Diminuir os custos em combustível.		
	Reajustar as rotas de transporte quando necessário.	Materiais: GPS			

LAVANDARIA

O serviço de lavandaria da Santa Casa da Misericórdia da Horta dá resposta ao tratamento da roupa da ERPI, UCCI, SAD, cozinha, Lar Residencial, CAO, Serviço Geral e, pontualmente, aos Centros Comunitários e à Escola Profissional da Horta.

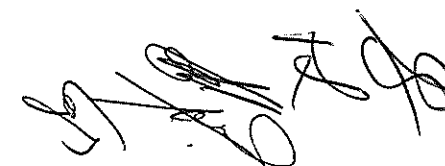
Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Transformar, em quantidade estabelecida, no tempo adequado e com segurança, a roupa suja e contaminada em roupa limpa	Identificação/marcação da roupa do Lar e UCC; Triagem e pesagem da roupa;	Humanos: Auxiliares de ação direta Materiais:	Dar resposta à circulação de roupa lavada nos diferentes setores;	Número de Lavagens por valência/serviço	Equipa de saúde Chefe de Serviços Gerais Encarregadas de Setor

	Distribuição da roupa pelos diferentes setores.	Folhas de registo criadas para o efeito, máquinas de lavar/secar, passar, detergentes e outros equipamentos de apoio.	Controlo da circulação da roupa e do seu extravio	Serviço de Manutenção
	Realização de questionários de avaliação de satisfação	Questionários	Garantia da satisfação dos clientes	Taxa de satisfação dos clientes
Melhorar a qualidade do equipamento	Manutenção/Pequenas reparações no Equipamento			Nº de Manutenções registadas
	Aquisição de uma máquina de lavar roupa de baixa capacidade		Melhoria geral da qualidade do serviço prestado	N.º de equipamentos adquiridos
	Aquisição de uma máquina de uma secar roupa de baixa capacidade			

SERVIÇO DE LIMPEZA

Considerando o fluxo de trabalho, o número de colaboradores e clientes e o elevado número de faltas ao serviço por baixa médica ou pelo seguro a Santa Casa da Misericórdia da Horta nas valências ERPI, UCCI, Cozinha, Centros Comunitários e Serviço Geral pretende recorrer, à semelhança dos anos anteriores, a programas como o CTT'S (Colocação temporária de trabalhadores) PROSA e/ou outros para garantir um serviço de limpeza regular e com qualidade.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Manter a regularidade e a qualidade do serviço de limpeza nas diferentes valências/serviços	Elaboração de um mapa de distribuição dos RH por valência e/ou necessidades prioritárias;	Humanos: CTT'S e PROSA	Garantia da correta higienização dos espaços da Instituição	Número de operacionalizações das tarefas de limpeza	Chefe de Serviços Gerais
	Aplicação dos planos de higienização.	Materiais: Produtos e material limpeza, sinalética, material de proteção;	Promoção do bem-estar e do conforto dos clientes	diárias/semanais e mensais	Encarregadas de Setor
	Realização de questionários de avaliação de satisfação dos responsáveis dos serviços	Check List's Fichas técnicas dos produtos	Garantia da satisfação dos diferentes responsáveis dos serviços	Taxa de satisfação dos responsáveis dos serviços	Chefe de Enfermagem
		Questionários		Taxa de assiduidade destes RH	Coordenadora dos Centros Comunitários
					Diretora Técnica
					Serviços Administrativos



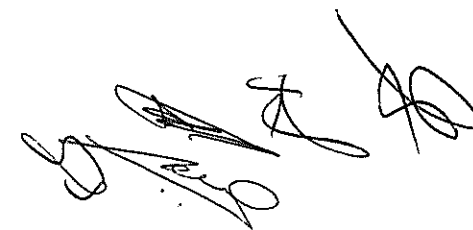
AGROPECUÁRIA

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Promover o consumo de produtos provenientes da exploração agropecuária da Instituição	Engorda e abate de animais Cultivo de produtos hortícolas	Humanos: Tratadores de Gado e Trabalhadores Agrícolas Materiais: Gado bovino, gado suíno, sementes, outros	Manutenção da exploração agropecuária que suporte o fornecimento de refeições	N.º animais abatidos N.º de produtos hortícolas produzidos	Mesa Administrativa
Aumento das receitas do setor agropecuário	Candidatura a subsídios	Humanos: Colaboradores da área administrativa Materiais: Diverso	Desenvolvimento da atividades agropecuária da Instituição	% de aumento de receita proveniente de subsídios face ao ano anterior	Serviços Administrativos

PATRIMÓNIO

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis
Reconverter e rentabilizar património	Venda de ativos fixos tangíveis	Humanos: Colaboradores das áreas de património e manutenção	Venda de prédios urbanos degradados	N.º de prédios urbanos vendidos	Mesa Administrativa
		Materiais: Escrituras Prédios urbanos e rústicos	Venda de prédios rústicos que não apresentam interesse para a exploração agropecuária da Instituição	N.º de prédios rústicos vendidos	
	Atualização das rendas de prédios urbanos e rústicos	Materiais de construção civil	Aumento da receita proveniente da rentabilização do património	% do aumento da receita proveniente do património face ao ano anterior	Equipa de Manutenção Serviços Administrativos
Concluir a instalação do pavilhão pré-fabricado	Reabilitação de prédios urbanos para colocação no mercado de arrendamento Manter os contactos com a Câmara Municipal da Horta e Urbhorta	Pavilhão Pré-fabricado	Conclusão da instalação do pavilhão pré-fabricado destinado a colocar mobiliário e equipamento diverso	Taxa de execução	Equipa de Manutenção
Diligenciar para a recuperação da Igreja de S. Francisco	Manter os contatos com a Direção Regional da Cultura e Secretaria Regional dos Transportes e Obras Públicas	Materiais: Projeto, outros	Garantir financiamento para o projeto de execução da recuperação da Igreja de S. Francisco.	Taxa de execução	Mesa Administrativa

Diligenciar no sentido de criar um Centro de Alojamento Temporário	Manter os contatos com a Direção Regional da Solidariedade Social	Materiais: Projeto, outros	Iniciar as obras de construção do Centro de Alojamento Temporário	Taxa de execução	Mesa Administrativa
Diligenciar no sentido da criação e implementação de Residências Assistidas	Efetuar contatos com a Secretaria Regional da Solidariedade Social	Materiais: Projeto, outros	Concluir os processos de requalificação dos imóveis a afetar a este serviço	Taxa de execução	Mesa Administrativa



6. CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS

CUSTOS E PERDAS

Rubrica	Previsão 2021
612 - Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	274 880,24 €
Verba que se julga necessária para a aquisição de géneros alimentares	267 715,45 €
Verba destinada à aquisição de adubos, produtos químicos e sementes para os terrenos agrícolas	865,96 €
Verba destinada à aquisição de alimento para os animais	6 298,83 €
6221 - Trabalhos Especializados	101 343,67 €
Verba destinada ao pagamento de serviços prestados por técnicos	
Médico	60 000,00 €
Técnico Oficial de Contas	7 080,00 €
Fisioterapia	0,00 €
Outros	34 263,67 €
6222 - Publicidade e Propaganda	350,85 €
Verba destinada ao pagamento de artigos de publicidade	350,85 €

6224 - Honorários	175 739,29 €
Verba destinada a remunerações atribuídas aos trabalhadores independentes	
Enfermeiros	146 605,29 €
Revisor Oficial de contas	5 900,00 €
Terapeuta Ocupacional	9 884,00 €
Advogado	1 180,00 €
Nutricionista	4 500,00 €
Cobrador de Quotas	350,00 €
Fisioterapeuta	6 720,00 €
Outros	600,00 €
6226 - Conservação e Reparação	34 550,93 €
Verba prevista para a conservação e reparação de viaturas	12 036,23 €
Verba prevista para conservação e reparação de edifícios alugados	6 336,96 €
Verba prevista para a conservação e reparação das instalações, adaptação e reparação do equipamento, diversos	16 177,75 €
6228 - Outros	2 840,76 €
Verba destinada ao pagamento de serviços bancários	2 840,76 €
6231 - Ferramentas e Utensílios de Desgaste Rápido	58 455,73 €
Verba destinada à aquisição de ferramentas e utensílios	58 455,73 €



6233 - Material de Escritório	10 073,79 €
Verba destinada para aquisição de diversos materiais de secretaria	10 073,79 €
6234 - Artigos para Ofertas	393,36 €
Verba prevista para a aquisição de ofertas para utentes da Instituição	393,36 €
62381 – Material Didático	2 825,08 €
Verba destinada à aquisição de diverso material didático	2 825,08 €
62382 – Jornais e Revistas	380,00 €
Verba destinada à aquisição de jornais e revistas	380,00 €
62384 - Encargos de Saúde com Utentes	82 430,87 €
Verba destinada ao pagamento com os encargos com a saúde dos utentes	82 430,87 €
62385 - Vestuário e Calçado dos Utentes e roupa	461,47 €
Verba destinada à aquisição de vestuário, calçado para os utentes e roupa	461,47 €
6241 - Eletricidade	44 496,29 €
Verba destinada ao pagamento de energia elétrica	44 496,29 €
6242 - Combustíveis	16 845,88 €

Verba prevista para pagamento de gasolina e gasóleo	16 845,88 €
6243 - Água	7 335,12 €
Verba destinada ao pagamento de água	7 335,12 €
6248 - Outros Flúidos	31 543,75 €
Verba destinada ao pagamento de álcool, petróleo, gás e óleos	31 543,75 €
6251 - Deslocações e Estadas	405,92 €
Verba destinada para pagamento de deslocações e estada do pessoal	401,12 €
Verba destinada para pagamento de deslocações e estada dos utentes desta Instituição	0,00 €
Verba destinada para pagamento de deslocações e estada do Corpos Gerentes	4,80 €
Verba destinada para pagamento de deslocações e estada de colaboradores externos	0,00 €
6261 - Rendas e Alugueres	9 683,93 €
Verba destinada ao pagamento de rendas e alugueres	9 683,93 €
6262 - Comunicação	12 621,93 €
Verba destinada ao pagamento de chamadas telefónicas e portes de correio	12 621,93 €
6263 - Seguros	14 899,52 €
Verba destinada para o pagamento com os encargos dos seguros das viaturas	2 466,62 €

Verba destinada para o pagamento com os encargos dos seguros dos edifícios	9 651,25 €
Verba destinada para o pagamento com os encargos dos seguros dos utentes	2 781,65 €
6265 - Contencioso e Notariado	525,80 €
Verba destinada ao pagamento com as despesas verificadas nas Repartições de Finanças, Cartório Notarial, Registo Civil e Predial	525,80 €
6266 - Despesas de representação	0,00 €
Verba destinada ao pagamento com as despesas verificadas de representação	0,00 €
6267 - Limpeza, Higiene e Conforto	55 165,09 €
Verba destinada ao pagamento de artigos de higiene e de limpeza	55 165,09 €
6269 - Fornecimentos e Serviços Diversos	1 431,79 €
Verba destinada ao pagamento de fornecimentos e serviços diversos	1 431,79 €
632 - Remunerações do pessoal	1 793 193,34 €
Serviços Administrativos	87 931,24 €
Remunerações Certas	

Verba prevista para o pagamento de encargos provenientes de vencimentos, subsídios de Férias, Natal e diuturnidades

80 467,99 €

Subsídios de Refeição

Verba destinada ao pagamento de subsídios de refeição

7 103,25 €

Abonos para Falhas

Verba destinada ao pagamento de abonos para falhas

360,00 €

Setor Agrícola

22 627,57 €

Remunerações Certas

Verba prevista para o pagamento de encargos provenientes de vencimentos, subsídios de Férias, Natal e diuturnidades

20 579,15 €

Subsídios de Refeição

Verba destinada ao pagamento de subsídios de refeição

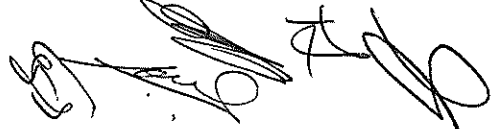
2 048,42 €

Outros

1 682 634,53 €

Remunerações Certas

Verba prevista para o pagamento de encargos provenientes de vencimentos, subsídios

de Férias, Natal e diuturnidades**1 407 990,29 €****Subsídios de Refeição****Verba destinada ao pagamento de subsídios de refeição****146 719,48 €****Complemento Baixa Seguro****Verba destinada para ao pagamento de complemento baixa seguro****3 188,57 €****Trabalho Suplementar / Subsídio de Turno Extra****Verba prevista para o pagamento de Trabalho suplementar e Subsídio de turno extra (feriados)****37 757,93 €****Subsídio de Turno****Verba prevista para o pagamento de subsídio de turno ao pessoal****54 741,75 €****Subsídio de Compensação****Verba prevista para o pagamento de subsídio de compensação****2 769,43 €****Gratificações****Verba destinada ao pagamento de gratificações ao pessoal:****Chefe de Serviços Gerais****4 236,12 €****Educadora Social****3 313,52 €**


Socióloga	5 479,60 €
Técnica de Serviço Social	5 471,34 €
Terapeuta da Fala	4 966,50 €
Prémio de produtividade	
Verba destinada ao pagamento de prémio de produtividade	6 000,00 €
635 - Encargos sobre remunerações	364 016,00
Verba prevista para o pagamento dos encargos da entidade patronal para efeitos de	
Segurança Social	359 850,72
Verba prevista para o pagamento dos encargos a entidade patronal para efeitos de	
Caixa Geral de Aposentações	4 165,28
636 - Seguros de Acidentes no Trabalho e Doenças Profissionais	31 510,75 €
Verba destinada ao pagamento do prémio do seguro de Acidentes de Trabalho	31 510,75 €
638 - Outros Gastos com Pessoal	6 223,45 €
Verba destinada ao vestuário/ calçado/ Fundo de compensação/medicina no	
trabalho/formação	6 223,45 €
6.4 - Amortizações	55 000,00 €
Verba prevista para amortizações do imobilizado conforme as taxas aprovadas	55 000,00 €



6.6 - Perdas por redução do justo valor/consumo próprio	10 447,32 €
Verba prevista para perdas por redução de justo valor e consumo próprio de ativos biológicos	10 447,32 €
681 - Impostos	337,40 €
Verba destinada ao pagamento de taxas referentes a água, eletricidade, etc	337,40 €
6881 - Correções relativas a períodos anteriores	895,17 €
Verba destinada a correções de períodos anteriores	895,17 €
6882 - Donativos	4 200,00 €
Verba destinada a pagamento do Capelão e patrocínio de bolsa de estudo	4 200,00 €
6883 - Quotizações	1 080,00 €
Verba destinada ao pagamento de quotas a organizações em que a Misericórdia se encontra filiada	1 080,00 €
6887 - Medicamentos para animais	349,87 €
Verba prevista para pagamento de medicamentos para animais	349,87 €
6888 - Outros não especificados	7 445,65 €

Verba prevista para funerais a utentes	4 400,88 €
Verba prevista para outras penalidades	22,67 €
Verba prevista para gratificação de estímulo a utentes	2 512,80 €
Verba prevista para diversos	509,31 €
6911 - Juros de financiamentos obtidos	10 277,13 €
Verba destinada a suportar juros devedores de empréstimos bancários e de leasing	10 277,13 €
TOTAL CUSTOS E PERDAS	3 224 657,16 €



PROVEITOS E GANHOS

Rubrica	Previsão 2021
714 - Ativos Biológicos	1 560,24€
Verba prevista da venda de produtos pecuários- Bovinos	0,00€
Verba prevista da venda de produtos pecuários- Suínos	910,24€
Verba prevista da venda de produtos pecuários- Peles e subprodutos	650,00€
721 - Quotas dos utilizadores	1 530 086,25€
Verba que se prevê receber de serviço de assistência social de casa mortuária	600,00€
Verba que se prevê receber de reembolsos de refeição do pessoal	3 844,81€
Verba que se prevê receber das mensalidades do Lar de S. Francisco	514 522,32€
Verba que se prevê receber das mensalidades do Serviço de Apoio Domiciliário	175 416,71€
Verba que se prevê receber do Serviço de Apoio Domiciliário - Acordo Parceria	8 294,85€
Verba que se prevê receber das mensalidades do CAO	13 969,78€
Verba que se prevê receber das mensalidades do Lar Residencial	76 514,17€
Verba que se prevê receber das mensalidades do Centro de Dia	21 440,84€
Verba que se prevê receber das mensalidades dos Centros Comunitários	33 712,30€
Verba que se prevê receber de mensalidades da Unidade Cuidados Continuados	98 155,23€
Verba que se prevê receber do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social no âmbito da UCCI	182 151,41€
Verba que se prevê receber da Unidade de Saúde da Ilha do Faial no âmbito da UCCI	401 463,83€

721 - Quotizações	5 652,50€
--------------------------	------------------

Verba que se prevê receber das quotizações dos irmãos	5 652,50€
---	-----------

751 - Subsídios do Estado e outros entes públicos	1 465 280,93€
--	----------------------

Verba que se prevê receber no âmbito dos Acordos de Cooperação - Funcionamento:	1 455 352,76€
---	---------------

Verba que se prevê receber de subsídios eventuais e outros	9 928,17€
--	-----------

Verba que se prevê receber do alargamento de 5 vagas no Cao e 2 na UCCI	
---	--

758 - Donativos	16 413,59€
------------------------	-------------------

Verba que se prevê receber de donativos	16 413,59€
---	------------

77 - Ganhos por aumento de justo valor	13 678,28€
---	-------------------

Verba que se prevê receber de ganhos por aumentos de justo valor de ativos biológicos	13 678,28€
---	------------

781 - Rendimentos suplementares	1 048,13€
--	------------------

Verba que se prevê receber de festas e subscrições e aluguer de equipamentos	1 048,13€
--	-----------

7817 - Rendas e outros rendimentos em propriedades de investimento	146 085,71€
---	--------------------

Verba que se prevê receber de rendas dos prédio rústicos	9 481,63€
--	-----------

Verba que se prevê receber de rendas dos prédio urbanos	136 604,08€
---	-------------

782 - Descontos pronto pagamento obtidos	87,59€
Ganho previsto com descontos de pronto pagamento	87,59€
7871 - Alienações	40 000,00€
Ganho previsto com a alienação de prédios urbanos e rústicos	40 000,00€
788 - Outros	4 541,31€
Ganhos diversos previstos com restituição de impostos, reembolso funerais utentes e outros	4 541,31€
79 - Proveitos e Ganhos Financeiros	222,64€
Verba prevista a receber de Juros obtidos e outros investimentos financeiros	222,64€
TOTAL PROVEITOS E GANHOS	3 224 657,16€



Horta, 18 de novembro de 2020.

A Mesa Administrativa,

Quênia Abes

Flávia Lourenço

Antônio