

# PLANO DE ACÇÃO E ORÇAMENTO 2023



FUNDAÇÃO

NOSSA SENHORA DA  
ESPERANÇA

## Introdução

A Fundação Nossa Senhora da Esperança (FNSE) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social de inspiração cristã e de âmbito nacional, fundada em 1863 que tem por objectivos:

- Promover **actividades assistenciais nos campos da tiflologia e da terceira idade**, em Castelo de Vide;
- Desenvolver a sua actuação nas áreas da **Formação Qualificação Avançada e Cultural**.

A Fundação é uma instituição de vanguarda, uma organização aberta e transparente perante a sociedade e na excelência de serviços que pretende prestar. É sua prioridade sempre o apoio e assistência aos idosos da Comunidade. Assim, a nossa **acção** passa por atender às necessidades e **activar mecanismos inovadores na área da prestação de cuidados sociais e de saúde**. Também apostamos na **formação mais efectiva dos nossos prestadores de cuidados** para que, os nossos **serviços sejam sempre dotados de grande eficácia e elevada qualidade**.

Neste sentido, a **FNSE** propõe atingir como principais objectivos:

- Dotar o Concelho de Equipamentos Sociais de Excelência de apoio à 3º Idade;
- Disponibilizar **unidades de acolhimento de idosos**, com níveis de qualidade e conforto correspondentes à gama alta deste tipo de equipamentos;
- Ser uma Instituição de vanguarda no apoio e assistência à Comunidade, aliando o rigor à qualidade na prestação de serviços;
- Acompanhar as exigências da Sociedade, apresentando soluções alternativas;
- Apostar em recursos energéticos

## Valências

### Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)

São objectivos gerais dos nossos Serviços:

- Assegurar as condições de Bem-Estar dos utentes e o respeito pela dignidade humana através da oferta de serviços eficientes e adequados.
- Dignificar a vida da pessoa idosa, valorizando a sua importância no seio da nova comunidade.
- Orientar todos os Colaboradores para uma valorização dos Cuidados Básicos de Excelência: Higiene Pessoal, Higiene das Instalações e do Vestuário, Nutrição (alimentação, qualidade das refeições e higiene alimentar), Animação (animação socio-cultural, actividades ocupacionais, comunicação utentes/ profissionais/família/ comunidade), Bem-estar Físico (cuidados diários de enfermagem, actividade física em ginásio, passeios a pé), Bem-estar Social (integração e participação activa na vida do Lar, apoio psico-social, projecto de vida participado e individual do utente), Sono e Repouso.
- Disponibilizar **unidades de acolhimento de idosos**, com níveis de qualidade e conforto;
- Contribuir para uma melhoria da qualidade de vida dos utentes e suas famílias, através da estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
- Fomentar relações interpessoais ao nível dos idosos e destes com a comunidade, a fim de evitar o isolamento e potenciar a inclusão;
- Desenvolver actividades lúdico-ocupacionais promovendo a colaboração das famílias e outros prestadores de cuidados informais;

- Através da nossa **Unidade de Reabilitação Físico-Motora, no Convento de S. Francisco**, pretendemos criar condições para reabilitar e/ou manter as capacidades físicas, neurológicas, psicológicas e sociais dos nossos utentes mas também disponibilizar o mesmo serviço à Comunidade.

Para assegurar o bom funcionamento das nossas valências haverá sempre a preocupação, por parte da sua equipa multidisciplinar, em planear, coordenar e avaliar as acções desenvolvidas para satisfazer e garantir o bem-estar dos utentes.

<b>Actividades de Coordenação Técnica</b>		
<b>Designação</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Objectivos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões com os diversos sectores.</li> <li>- Reuniões com clientes e/ou familiares.</li> <li>- Elaboração e revisão de documentos diversos inerentes as diferentes respostas sociais (horários dos colaboradores, mapas de férias, etc).</li> <li>- Controlo dos Livros de Ocorrências.</li> <li>- Inscrições de candidatos a clientes.</li> <li>- Relatórios de Avaliação</li> <li>- Admissão de clientes</li> <li>- Questionários de Avaliação da Satisfação ( clientes, Colaboradores)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trimestralmente e/ou sempre que haja necessidade.</li> <li>- Ocasionalmente e/ou sempre que haja necessidade.</li> <li>- Ocasionalmente e/ou sempre que haja necessidade.</li> <li>- Diariamente</li> <li>- Ocasionalmente</li> <li>- Anualmente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planear, definir, coordenar, supervisionar e avaliar o funcionamento geral das respostas sociais.</li> <li>- Articular com as diversas respostas sociais da Instituição.</li> <li>- Garantir a intervenção e o acompanhamento bio-psico-social dos clientes.</li> <li>- Implementar os instrumentos disponibilizados pela Segurança Social.</li> <li>- Proceder à inscrição de candidatos a clientes e elaborar relatórios de avaliação com o respectivo parecer técnico.</li> </ul>
Reuniões com o Conselho de Administração.	Quinzenalmente e/ou sempre que haja necessidade	- Articular com o Conselho de Administração.
Reuniões de Equipa	Mensalmente	- Articular com a Equipa Técnica
Reuniões Periódicas	Sempre que haja necessidade.	- Articular com as diferentes entidades locais.

## ÁREAS TÉCNICAS

Para o ano de 2023, pretende-se dar continuidade á promoção de atividades, que reputamos de essenciais e que tornam a institucionalização mais salutar.

### Área da Animação Sociocultural

Apresentamos aqui apenas um resumo das atividades a desenvolver, porém seguem em ANEXO os Planos em maior detalhe. Salientamos a importância de mantermos algumas atividades, uma vez que, são do interesse de muitos dos nossos utentes.

<u>Actividades de Animação e de Ocupação de Tempos Livres</u>		
Designação	Periodicidade	Objetivos
-Ateliers diversos (mimos, imagem e som, pintura, construção, música, leitura e escrita, beleza)  - Atividade física  - Caminhadas  - Jogos Tradicionais	Semanalmente	- Avaliar os interesses dos utentes. - Planear actividades com os idosos. - Avaliar cada idoso de modo a intervir na planificação das diferentes actividades. - Promover a capacidade de concentração e reacção. - Promover a auto-estima.
- Comemoração de Aniversários e datas Festivas  - Participação de Eventos Culturais  - Encontros Intergeracionais	Sempre que oportuno	- Realizar actividade física de forma sistemática e motorizada, utilizando materiais que permitam uma intervenção mais localizada. - Prevenir e diminuir a sensação de solidão e isolamento social. - Promover a integração na comunidade, mediante a participação em acções propiciadoras de convívio que, entre outras, compreendam deslocações e visitas culturais e recreativas (organizadas por outras entidades e pelo próprio lar). Promover a educação para o envelhecimento, mediante a realização de encontros intergeracionais que, para além de lúdicos, permitam a troca de saberes e a valorização dos maiores enquanto detentores do saber. - Melhorar a qualidade de vida do utente institucionalizado.

## Área Social

Relativamente à **Área Social**, pretendemos apoiar os nossos Utentes e suas famílias em todas as suas necessidades através de uma Avaliação Diagnostica, Avaliação das Necessidades e Potencialidades de cada um. Salientamos as acções promovidas no âmbito do bem-estar físico, económico, psicológico e emocional do utente e significativos. Segue em ANEXO o Plano em melhor detalhe.

<u>Atividades de Serviço Social</u>		
Designação	Periodicidade	Objectivos
- Entrevistas	Sempre necessário	que
- Avaliação e intervenção social;	Sempre necessário	que
- Acompanhamento social (apoio ao efectivo acesso a direitos, bens e serviços)	Diariamente	- Identificar e ajudar a gerir os problemas psicossociais que possam dificultar a vivência do cliente no Lar ou o alcance dos objectivos identificados;
- Apoio informativo e formativo (acções de informação, orientação e formação ao cliente e/ou seus familiares, no sentido de compreenderem e se adaptarem a novas situações)	Semanalmente	- Apoiar o cliente e seus familiares, nomeadamente em fases críticas (internamento, luto, doença...)
- Gestão de conflitos	Sempre necessário	que
		- Analisar, com cliente e seus familiares, a integração no Lar;
		- Garantir com a restante equipa, que os serviços prestados estão centrados e orientados para o cliente, visando a satisfação das suas necessidades e a promoção dos seus potenciais.

## Área da Saúde

Relativamente à Área da Saúde, pretendemos continuar com um serviço dinâmico e que possa ir de encontro às necessidades não só da Instituição, bem como de toda a sua comunidade. Salientamos a colaboração de dois Médicos na nossa equipa de Saúde e de Enfermeiros.

<b>Atividades de Enfermagem</b>		
<b>Designação</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Objetivos</b>
Prestação de Cuidados de Saúde	Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar assistência médica aos utentes;</li><li>- Acompanhar o estado clínico dos mesmos;</li><li>- Submeter os utentes a consultas periódicas de saúde;</li><li>- Desenvolver sessões de tratamento;</li></ul>
Actualização dos Processos Clínicos dos clientes	Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>- Descrever de forma pormenorizada o estado clínico dos utentes e manter o seu processo individual actualizado;</li></ul>
Acções de Formação para Colaboradores	Sempre que haja necessidade	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promover acções de formação de forma a dotar os nossos Colaboradores de competências profissionais ao nível da prevenção de acidentes e 1º Socorros;</li></ul>
Acções de Sensibilização para a Comunidade	Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver acções de sensibilização de forma a informar a Comunidade sobre diferentes problemáticas (Alcoolismo, Tabagismo, Diabetes, Alzheimer, Demência, Luto, Hipertensão, etc);</li><li>- Promover encontros temáticos para debater certas problemáticas;</li></ul>
Consultas Médicas	Bissemanalmente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar assistência médica aos utentes.</li></ul>
Reuniões Equipa	Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Articular com a Equipa Técnica</li></ul>

## Área de Reabilitação Físico-Motora

O objetivo da Instituição é continuar a apostar na área de reabilitação físico-motora, como intervenção que tende em retardar o sedentarismo próprio da Institucionalização do idoso, bem como promover o bem-estar físico do utente. Seguem em ANEXO os respectivos Planos com maior detalhe.

<u>Atividades de Fisioterapia</u>		
Actividades	Periodicidade	Objetivos
- Elaborar e por em prática planos de intervenção tendo em conta o potencial de reabilitação, a individualidade, e as necessidades de cada utente;	Diário	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizar instrumentos de avaliação adequados a cada situação;</li><li>- Informatizar as fichas individuais e actualiza-las;</li><li>- Avaliar os resultados;</li><li>- Reunir informação média através de reuniões com outros elementos da equipa (médicos, enfermeiros...)</li><li>- Elaborar relatórios/planos semanais;</li></ul>
- Sessões de Fisioterapia	Diário	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adequar o espaço físico e os recursos existentes às necessidades de cada utente;</li><li>- Utilizar os recursos humanos e materiais disponíveis para todas as actividades de reabilitação;</li><li>- Promover o bem-estar de cada utente;</li><li>- Respeitar a individualidade de cada utente e basear os planos de intervenção nessa individualidade;</li><li>- Intervir sempre que a autonomia e o bem-estar do utente seja posto em causa quer</li></ul>



		<p>por factores intrínsecos ou extrínsecos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilizar os restantes colaboradores pela promoção de saúde de todos os utentes.</li> <li>- Detetar e resolver possíveis situações de risco;</li> <li>- Promover atividades não só de reabilitação mas de prevenção e manutenção da condição física e motora em conjunto com outros profissionais da equipa.</li> </ul>
- Sessões de Fisioterapia em meio aquático	2 X semana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criar condições ideais à utilização da piscina terapêutica;</li> <li>- Promover actividades em conjunto com outros profissionais da equipa;</li> <li>- Motivar os utentes para a utilização da piscina terapêutica;</li> </ul>
- Sessões de Fisioterapia dirigidas a todos os Funcionários da instituição	Quando Solicitado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar sessões individuais de fisioterapia de acordo com a necessidade de cada um;</li> <li>- Promover actividades em conjunto com outros profissionais da equipa com vista a promoção de saúde e o bem estar dos funcionários;</li> </ul>
- Sessões de Fisioterapia dirigidas à comunidade;	Quando Solicitado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar sessões individuais de fisioterapia;</li> <li>- Promover actividades em conjunto com outros profissionais da equipa com vista a promoção de saúde e o bem-estar da comunidade;</li> <li>- Promover o espaço de bem-estar do Lar do Convento junto da comunidade;</li> </ul>

**ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA**

<b><u>GESTÃO FINANCEIRA/ TESOURARIA</u></b>		
<b>Designação</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Objetivos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagamentos diversos e conferência de facturas;</li> <li>- Registos Folhas Caixa</li> <li>- Elaboração de balancetes e outras informações contabilísticas.</li> <li>- Elaboração do Orçamento</li> </ul>	<p>Mensalmente</p> <p>Sempre solicitado</p> <p>Anualmente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar a conferência de extractos bancários.</li> <li>- Registrar os movimentos relativos a transacções respeitantes à gestão da Instituição.</li> <li>- Escriturar registos de contabilidade.</li> <li>- Realizar o Balanço e apurar os Resultados de Exploração e do Exercício.</li> <li>- Proceder ao apuramento dos resultados para elaboração das Contas de Gerência e Orçamentos.</li> <li>- Elaborar anualmente a Contas de Gerência, o Orçamento e o Plano de Actividades.</li> <li>- Agir em cumprimento com a Legislação comercial e fiscal existente</li> </ul>
<p>Reuniões com o Conselho de Administração.</p>	<p>Quinzenalmente e/ou sempre que haja necessidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articular com o Conselho de Administração.</li> </ul>

<b><u>APROVISIONAMENTO</u></b>		
<b>Designação</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Objetivos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração do Mapa de Ementas</li> <li>- Registo informático, mediante o uso do programa de Gestão de Stocks.</li> <li>- Seguir as directrizes de segurança alimentar</li> </ul>	<p>Semanalmente</p> <p>Periodicamente</p> <p>Periodicamente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar e afixar o Mapa de Ementas das refeições.</li> <li>- Gerir a área de aprovisionamento</li> <li>- Controlar o acondicionamento das provisões</li> </ul>
<p>Reuniões com o Conselho de Administração.</p>	<p>Trimestralmente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articular com o Conselho de Administração.</li> </ul>

<b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>Designação</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Objetivos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Organização do Arquivo</li><li>- Processo Individual do utente</li><li>- Atendimento</li><li>- Elaboração e revisão de documentos diversos inerentes as diferentes respostas sociais</li><li>- Contactos diversos</li></ul>	Periodicamente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manter o Arquivo actualizado nas suas diferentes valências</li><li>- Proporcionar ao utente/familiar um serviço mais personalizado</li><li>- Receber numerário e outros valores e realizar a sua conferência, atendendo às verbas indicadas nos recibos</li><li>- Realizar contactos diversos</li></ul>
Reuniões Equipa	Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Articular com a Directora Técnica</li></ul>

<b>ENCARREGADOS GERAIS</b>		
<b>Designação</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Objectivos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- visitas regulares aos vários sectores das duas estruturas</li> <li>- Resolução de problemas</li> <li>- Folha de registo</li> <li>- Fichas de Requisição</li> <li>- Livro de Ocorrências da ESG</li> </ul>	Periodicamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar e orientar a actividade dos trabalhadores sob a sua responsabilidade (Cozinha, Refeitório, Lavandaria, Portaria, Acção Directa).</li> <li>- Actuar em situações de urgência, relacionadas com os profissionais que estão sob a sua responsabilidade e/ou com os utentes.</li> <li>- Diligenciar no sentido da manutenção de equipamentos e de serviços.</li> <li>- Requisitar, receber, controlar e distribuir artigos de higiene e conforto.</li> <li>- Requisitar, receber, controlar e distribuir produtos/materiais necessários ao funcionamento de equipamentos e serviços.</li> <li>- Registrar e comunicar superiormente todas e quaisquer questões que sejam colocadas pelos utentes, responsáveis, colaboradores e/ou outros, que não possam ser respondidas adequadamente no momento em que são formuladas.</li> </ul>
Reuniões Equipa	Semanalmente	- Articular com a Diretora Técnica

## Área da Cultura

- Centro de Arte e Cultura da FNSE

- com programação regular ao longo do ano;
- Desenvolvimento de ações em parceria com a Academia de investigação e publicitação de pesquisa e investigação;
- Criação artística e apresentação de espectáculos;
- Ciclo de exposições de arte contemporânea,
- Envolvimento dos agentes culturais locais e promoção do desenvolvimento dos seus planos de atividades e profissionalização das estruturas;
- Dotação dos espaços adstritos ao projecto das condições ótimas necessárias à boa execução das atividades propostas.

- Centro de Experiência Viva

- Aprofundar conhecimentos sobre a fisiologia do tato
- Pesquisar e investigar sobre a leitura do braille e a percetibilidade tátil
- Investigar e definir um novo conceito da exata dimensão psicofisiológica, percetivo-motora e sensório-intelectual da tatologia.
- Investigar e aferir as potencialidades comunicacionais no desenvolvimento da hapticidade e demais percetibilidade sensorial.
- Investigar e aprofundar cientificamente a tiflopercetibilidade
- Investigar e aferir as vantagens da tecnologização da tiflografia
- Investigar e definir métodos e técnicas, metodologias estratégicas, para a implementação e generalização dos conceitos de biblioinclusão
- Investigar e promover a investigação científica em domínios novos nas áreas da comunicação linguística

## Projetos

- Unidade de Dia e de Promoção da Autonomia

Construção de Raiz de uma Unidade de Dia e de Promoção de Autonomia.

A finalidade a esta Unidade de Ambulatório, prende-se com

- Prestação de cuidados integrados, de promoção e autonomia e apoio social, a pessoas o diferentes níveis de dependência que não reúnam condições para serem cuidadas no domicílio
- Estimulação psico-cognitiva e sensorial no âmbito das demências, bem como na reabilitação e manutenção da funcionalidade.
- Prestar temporária ou permanentemente, cuidados de suporte, de promoção da autonomia e apoio social a utentes com diferentes níveis de dependência.
- A UDPA assegura cuidados clínicos periódicos (medicina e enfermagem), cuidados de suporte (apoio psicossocial, actividades de manutenção), cuidados de higiene, conforto e alimentação e promoção de convívio e lazer.