

LAR FREI MANOEL DAS ENTRADAS



Plano de Atividades e Orçamento

Ano 2020

Novembro 2019

Handwritten signatures and initials:
 Rui
 António
 Rui
 E.C.

Índice

1. Introdução.....	3
2. Enquadramento Institucional.....	4
▪ Missão.....	4
▪ Visão.....	4
▪ Valores.....	4
▪ Princípios.....	5
▪ Política da qualidade	5
3. Órgãos Sociais.....	6
4. Linhas Estratégicas.....	7
▪ Sustentabilidade económica e financeira.....	7
▪ Melhoria contínua	7
▪ Pontos a melhorar	8
▪ Capacitação profissional dos colaboradores.....	8
▪ Proposta Formativa/ 2020.....	9
▪ Responsabilidade social e ambiental	9
5. Caracterização das Áreas de Intervenção.....	10
▪ Centro de Dia (CD).....	10
▪ Serviço de Apoio Domiciliário (SAD).....	10
▪ Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI).....	11
6. Área Administrativa.....	12
▪ Recursos Humanos.....	12
7. Aprovisionamento, manutenção e transportes	13
▪ Aprovisionamento.....	12
▪ Manutenção.....	12
▪ Transportes.....	13
8. Candidatura/Projetos.....	13
9. Plano de Atividades.....	14
10.Orçamento.....	

Sub
Sauvage
Tomiegl
EA

1. Introdução

O Plano Anual de Atividades e Orçamento do Lar Frei Manoel das Entradas, para o ano de 2020, define-se como um conjunto de propostas a concretizar através de atividades e ações, tendo em conta a missão, visão e os valores, da Instituição.

No cumprimento das normas legais e estatutárias, a Direção vem submeter à apreciação e deliberação da Assembleia Geral este documento, que foi elaborado por dirigentes e técnicos, procurando ser realista e mantendo a base assente no rigor.

Assim, a Direção do Lar Frei Manuel das Entradas delineou como principais objetivos, continuar a fazer uma gestão operacional rigorosa, a consolidar as estruturas e serviços já existentes, embora a pensar em novos investimentos, pelo que, é importante continuar com uma cuidadosa e criteriosa programação de atividades, numa previsão orçamental adequada e realista, com uma preocupação constante, sempre presente, no dia a dia e que se traduz na contínua procura de sustentabilidade financeira.

Continuaremos a apostar no apoio, colaboração, cooperação e partilha com outras entidades, que direta ou indiretamente promovam a qualidade de vida dos seniores, tendo como objetivo minimizar custos, eliminar desperdícios, rentabilizar os recursos humanos e, acima de tudo, melhorar a qualidade dos serviços prestados.

Atendendo a que a adoção de tal política nos anos anteriores permitiu, diminuir custos, credibilizar as contas e obter uma gradual melhoria dos fornecimentos e serviços externos, o presente plano e orçamento representa, assim, o culminar de uma prática previsional séria e saudável.

Handwritten signatures and notes:
Lar Frei Manoel das Entradas
Frei Manoel
[Signature]

2. Enquadramento Institucional

O Lar Frei Manoel das Entradas é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), sediada na Rua Álvaro Cunhal, nº 1 em Entradas, foi constituída como associação, em abril de 1992. O seu âmbito de ação abrange o território nacional.

Esta Instituição é, sem sombra de dúvida, a mais influente no meio onde desenvolve a sua atividade. Perante isso pretendemos ser fiel aos valores e princípios que norteiam a sua responsabilidade social.

▪ Missão

Promover a qualidade de vida dos clientes, respondendo às suas necessidades e expectativas, adequando e qualificando os serviços prestados, pela melhoria e inovação, contribuindo para uma sociedade mais justa e solidária.

▪ Visão

Ser uma Instituição de referência no mercado, reconhecida pela excelência profissional nos serviços prestados e comprometida com a melhoria da qualidade de vida dos seus clientes.

▪ Valores

Representam as atitudes que queremos desenvolver na nossa instituição. Estes valores deverão guiar os clientes e todos os colaboradores, em todas as situações e nas diversas respostas sociais.

- ✓ Cooperação
- ✓ Confidencialidade
- ✓ Eficiência
- ✓ Inovação
- ✓ Profissionalismo
- ✓ Partilha
- ✓ Igualdade
- ✓ Probidade
- ✓ Transparência
- ✓ Integridade
- ✓ Resiliência
- ✓ Pertença

Carla
Suzana
Manoel
Ed

▪ **Princípios**

Desenvolve a sua prática quotidiana orientada pelos seguintes princípios:

- ✓ Liderança
- ✓ Direitos
- ✓ Ética
- ✓ Parcerias
- ✓ Participação

▪ **Política da qualidade**

A Direção do Lar Frei Manuel das Entradas pretende implementar na Instituição uma **Política da Qualidade**, que se rege pela **integridade, qualidade e profissionalismo** de quem trabalha diariamente com os clientes e com o objetivo de responder de forma eficaz às suas necessidades.

A operacionalização desta Política deve ser conseguida, tendo por base os seguintes princípios orientadores:

1. **Garantir a satisfação plena dos seus clientes**, através dos serviços prestados, cumprindo os requisitos exigidos nos manuais da Qualidade da Segurança Social.
2. **Proporcionar aos colaboradores um ambiente de trabalho acolhedor e motivador**, disponibilizando meios e recursos, bem como a formação necessária ao bom desempenho das suas funções.
3. **Apostar na melhoria contínua da qualidade e organização** tendo como objetivo permanente, otimizar recursos e processos de forma a obter vantagens acrescidas para os clientes e para a comunidade.
4. **A implementação do Sistema de Gestão da Qualidade** com *cumprimento dos Manuais de Gestão da Qualidade das Respostas Sociais*, normas e exigências emitidas pelo ISS, envolvendo para tal todos os colaboradores da Instituição neste processo.
5. **Incentivar o envolvimento e a participação ativa dos colaboradores** numa dinâmica de trabalho que promova a melhoria contínua, a inovação e a implementação de ações que visam a melhoria da qualidade;
6. **Gerir eficazmente o sistema da segurança e higiene** no trabalho bem como da **segurança alimentar**;

Carla
Rubens
Luís

7. **Garantir a eficácia e eficiência** dos serviços tendo em vista a sustentabilidade económica;
8. **Otimizar o trabalho** em rede e em parcerias;
9. **Promover a imagem** da instituição junto da comunidade
10. **Respeitar e fazer cumprir** todos os requisitos legais, regulamentares e normativos aplicáveis à atividade da Instituição e decorrentes do sistema de gestão da qualidade.

3. Órgãos Sociais

▪ Assembleia Geral

Presidente: Carlos Fernando Sales Contreiras

1º. Secretário: Maria Eunice Moreira Raimundo Chaço

2º. Secretário: Ana Maria Augusto Chaves Raposo

▪ Direção

Presidente: Maria Flor Nobre Carvalho Revés Guerreiro

Vice Presidente: Ernesto Luís Godinho Gonçalves Fialho

Secretária: Ana Maria Silva Carneirinho

Tesoureira: Maria da Saudade Medeiros Martins Sales Contreiras

Vogal: Isilda Raposo Mira Gil

1º Suplente: Isabel Maria Alexandre Feio Martins

2º Suplente: Manuel Justo Raposo Rosa

3º Suplente: Maria Virgínia Costa Raposo Serrano

4º Suplente: Guilherme Guerreiro Aniceto

▪ Conselho Fiscal

Presidente: Luís José Santiago Veríssimo

Vogal: Luís José Costa Batista

Vogal: Isabel Cristina Mira Guerreiro

1º Suplente: Francisco José Martins Soares

2º Suplente: Maria Elisabete António Marques

3º Suplente: Maria Teresa Guerreiro Pereira Figueira

Handwritten signatures and notes:
Cunha
Sustentabilidade
Fruição
E

4. Linhas Estratégicas

A Direção do Lar Frei Manoel das Entradas, continuará em 2020, com a preocupação de planear estrategicamente, seguindo o que está definido nos seus compromissos e que consta da sua Missão, Visão e Valores e que se deve projetar em todas as suas atividades e respostas sociais.

Assim, definiu um grande objetivo:

- Assegurar a sustentabilidade económica, financeira, ambiental e organizacional da Instituição.

▪ **Sustentabilidade económica e financeira**

Em 2020, a Direção do Lar Frei Manoel das Entradas continuará a executar o plano de redução de despesas, o que continua a exigir o empenho de todos. Exige-se rigor, bom senso, ponderação, uma cultura de poupança e de redução do desperdício, procurando sempre os melhores preços na aquisição de bens e serviços sem perda da qualidade, numa gestão profissional do aprovisionamento.

Na busca dessa sustentabilidade financeira haverá também que continuar a racionalizar recursos, apelar à criatividade, unir esforços, realizar sacrifícios e sermos todos parcimoniosos (poupados), para podermos continuar a honrar os compromissos com os fornecedores e com os colaboradores.

▪ **Melhoria contínua**

A melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados é uma responsabilidade, um compromisso que envolve toda a estrutura organizacional, desde os dirigentes, técnicos e colaboradores em geral, enfim todos os profissionais que trabalham na Instituição e têm de ser capazes de os transmitir a todos, os que beneficiam dos serviços.

Apesar das dificuldades sentidas neste último ano, ao nível dos recursos humanos, devido às baixas médicas, e ao elevado número de colaboradoras que pediram a rescisão do contrato e à grande dificuldade em contratar colaboradoras, a Direção continua empenhada em trabalhar na perspectiva de melhorar a qualidade dos serviços prestados.

Cut
Luís
Frei

Sabemos e temos consciência que, quando os recursos são escassos, face às necessidades normais de funcionamento, estes tem que ser geridos criteriosamente e que existe neste âmbito uma forte dificuldade em diversificar. Não querendo apenas ser bons, pretendemos prestar serviços com qualidade e com níveis de excelência.

Queremos colaboradores qualificados que saibam atender e prestar um bom serviço à comunidade envolvente. Queremos que as nossas profissionais tenham orgulho na Instituição e que esta saiba valorizá-las, mantendo-as dinâmicas e motivadas.

▪ **Pontos a melhorar**

- Número de colaboradores em época de férias e baixas médicas;
- Resistência à mudança de algumas colaboradoras;
- Dificuldade em manter o sigilo profissional;
- Falta de espírito de equipa de algumas colaboradoras;
- Desmotivação para desempenhar as funções;
- Comunicação interna e externa;

▪ **Capacitação profissional dos colaboradores**

A Direção do Lar Frei Manoel das Entradas continuará a desenvolver ações de formação e atividades que visem a aquisição de conhecimentos, capacidades, atitudes e formas de comportamento exigidos para o exercício das funções dos colaboradores. Pois todos sabemos que, a formação profissional é um instrumento eficaz de Gestão de Recursos Humanos, possibilitando a adoção dos comportamentos adequados ao desempenho profissional e à valorização pessoal e profissional e indispensável para atingir os objetivos de qualquer instituição.

Pretende-se que a formação conduza à melhoria da produtividade e a uma melhor adaptação à mudança, com impactos positivos, tanto a nível do desenvolvimento das competências pessoais, como a nível de performance da Instituição.

Dada a crescente importância da formação profissional, quer a nível organizacional, quer a nível da atualização profissional e individual, o Lar Frei Manuel das Entradas continuará a incentivar a participação de todas as

colaboradoras, na formação, reconhecida como um direito dos mesmos, mas também como um dever da Instituição. Para o ano 2020, vamos dar continuidade às ações de formação previstas no plano de formação.

▪ **Proposta Formativa para 2020**

- ✓ Proteção de Dados – Conceitos fundamentais;
- ✓ O ciclo de vida e o envelhecimento;
- ✓ Prevenção de Riscos no setor alimentar;
- ✓ Cuidados Geriátricos;
- ✓ Ergonomia e Condições Locais de Trabalho;
- ✓ Prevenção de Conflitos e Stress no trabalho.
- ✓ Curso de geriatria.

Responsabilidade social e ambiental

A este nível, o Lar Frei Manoel das Entradas, assume uma responsabilidade social que a obriga a desenvolver esforços e desafios permanentes, de modo a dar resposta aos problemas que a comunidade apresenta. Temos respondido oportuna e ponderadamente aos desafios, conciliando o dever de atuar com o dever de acautelar a sustentabilidade presente e futura da nossa Instituição.

Assim, esta desenvolve a sua prática quotidiana orientada pelos seguintes princípios:

1. Respeitar os princípios éticos e deontológicos;
2. Ser uma Instituição convidativa para trabalhar, estando atenta às necessidades e expetativas dos colaboradores e contribuindo para melhorar a sua qualidade de vida profissional e pessoal;
3. Ser uma Instituição solidária e socialmente responsável;
4. Promover uma cultura de respeito e preservação do ambiente, minimizando o impacto da sua atividade na sociedade e contribuindo para a responsabilidade ambiental das gerações futuras.

Aut
Subscrição
Francis
E

5. Caracterização das áreas de intervenção

Área Sénior (Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e Estrutura Residencial para Pessoas Idosas).

Centro de Dia (CD)

É uma resposta social que presta diversos serviços e tem como principal objetivo a manutenção da pessoa idosa no seu meio sócio familiar, promovendo a sua integração social, bem como a manutenção das suas competências, combatendo a solidão e promovendo a autonomia física e neurológica. Trata-se de uma resposta social que faculta aos idosos novos relacionamentos, estabelecendo contactos com os colaboradores e com outros elementos da comunidade local.

Atualmente estão nesta resposta social oito (8) clientes, muito embora a nossa capacidade se situe nos cinquenta (50).

Esta resposta funciona todos os dias, das 08h00 às 20h00, prestando os serviços abaixo mencionados:

- ✓ Alimentação;
- ✓ Cuidados de imagem;
- ✓ Tratamento de roupas;
- ✓ Higiene habitacional;
- ✓ Cuidados de higiene;
- ✓ Cooperação/articulação com os serviços de saúde;
- ✓ Preparação e administração de medicação;
- ✓ Transporte; Atividade de animação e socialização;
- ✓ Apoio social.

Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

O Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) continuará a desenvolver-se nas freguesias de Entradas, Santa Bárbara de Padrões, S. Marcos da Ataboeira e algumas localidades da União de freguesias de Castro Verde e Casével.

Este serviço visa prestar cuidados individualizados e personalizados, no domicílio, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária.

Handwritten signatures and notes in the top right corner.

O Serviço de Apoio Domiciliário tem, atualmente, capacidade para sessenta e cinco (65) clientes e presta apoio a quarenta e três (43) clientes.

Para a concretização dos seus objetivos e cumprimento legal das normas exigidas, o SAD funciona todos os dias, das 08h00 às 20h00 e dispõe de um conjunto diversificado de serviços em função das necessidades dos seus clientes, nomeadamente:

- ✓ Fornecimento de refeições;
- ✓ Higiene habitacional;
- ✓ Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- ✓ Administração de medicação;
- ✓ Tratamento de roupas;

Estrutura Residencial para Idosos (ERPI)

É uma resposta social que se materializa em situação de alojamento coletivo, de carácter temporário ou permanente. NA ERPI pretende-se proporcionar um ambiente humanizado tendo em conta as efetivas necessidades de cada situação. É importante contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento que se deseja ativo e que promova as condições ideais para preservar e incentivar a relação intrafamiliar, para além de potenciar uma efetiva integração social.

Esta resposta funciona todos os dias, 24h00 por dia e presta os seguintes serviços:

- ✓ Alimentação;
- ✓ Cuidados de higiene e conforto pessoal;
- ✓ Cuidados de imagem;
- ✓ Tratamento de roupas;
- ✓ Apoio nas atividades da vida diária;
- ✓ Higienização e conforto dos espaços;
- ✓ Cuidados de enfermagem;
- ✓ Acompanhamento aos cuidados de saúde;
- ✓ Administração da medicação;
- ✓ Apoio social;
- ✓ Atividades de animação e socialização;
- ✓ Fisioterapia.

Esta resposta social tem capacidade para quarenta e um (41) clientes. Trinta e três (33), em acordo de cooperação e oito (8) clientes extra acordam.

*Luís Manuel
Frei Manoel*

6. Área Administrativa

▪ Recursos Humanos

A Direção do Lar Frei Manoel das Entradas, desenvolve a sua atividade centrada na garantia da igualdade de oportunidades. Com isto, pretende assegurar o respeito, a confiança e a consideração merecida de todos os seus colaboradores, clientes e comunidade em geral.

Não obstante as dificuldades com que nos temos confrontado, pretendemos assegurar em todos os momentos as melhores condições, continuaremos a sensibilizar todas as colaboradoras para a importância da sua participação na vida da Instituição.

O Lar Frei Manoel das Entradas conta com 43 colaboradoras no seu quadro atual de pessoal, afetas às diversas respostas sociais e são:

- 3 Cozinheiras;
- 2 Ajudantes de Cozinha;
- 10 Ajudantes de ação Direta, (1 baixa médica e 2 licença de maternidade)
- 16 Auxiliares de Serviços Gerais, (3 contrato de substituição)
- 1 Encarregada de Serviços Gerais;
- 1 Escriturária;
- 1 Enfermeira, (encontra-se de baixa médica e está a ser substituída por 2 a meio tempo)
- 1 Animadora Sócio Cultural;
- 1 Assistente Social;
- 1 Fisioterapeuta; (substituída por uma Terapeuta Ocupacional);
- 1 Lavadeira;
- 1 Despenseira;
- 1 Diretora Técnica (Assistente Social).

Handwritten signature and initials in the top right corner.

7. Aprovisionamento, manutenção e transportes

▪ Aprovisionamento:

Neste setor, pretendemos dar continuidade ao trabalho desenvolvido, ao longo do corrente ano, no sentido de uma melhor gestão do aprovisionamento com a redução de custos, mas mantendo a qualidade desejada.

▪ Manutenção

A Direção do Lar Frei Manuel das Entradas continuará a assegurar a manutenção e o bom funcionamento de todos os equipamentos, rentabilizando os mesmos com o objetivo de prolongar a sua vida útil.

▪ Transportes

Neste setor, sendo a frota automóvel constituída por 6 viaturas, mas continuarão a ser implementadas medidas no sentido de uma melhoria significativa na sua rentabilização, através de um maior controlo das mesmas e maior responsabilização dos condutores.

8. Candidaturas/Projetos

A Direção do Lar Frei Manuel das Entradas, considera que existe uma lacuna no edifício da ERPI, que consiste na falta de uma sala reservada, para acolher as pessoas quando estas morrem e até á chegada das famílias e trasladação do corpo, por isso prevê no próximo ano, apresentar candidatura ao Portugal 2020, ou a outro Programa, para a ampliação da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, estando previsto construir essa sala, os serviços administrativos, casas de banho, arquivo e arrecadações, no terreno adjunto à ERPI.

Handwritten signature and notes:
Sumo out
Handwritten signature
E

9. Plano de Atividades

O plano de atividades foi elaborado tendo em conta os clientes das respostas sociais ERPI e CD cujas idades variam entre os 44 e 98 anos.

Este plano foi elaborado com o intuito de ir ao encontro das necessidades dos clientes, que usufruem dos nossos serviços e que possuem um baixo nível de escolaridade, tem como objetivo ajudar a pessoa a encarar o envelhecimento como um processo natural, de forma positiva e adequada e a reconhecer a necessidade das práticas diárias, como as atividades físicas e mentais.

A animação dispõe de atividades ligadas às artes e à motricidade, fazendo com que os idosos melhorem e mantenham a sua autonomia, capacidade e movimento, por isso é necessário desenvolver temas de ocupações, que deem respostas aos seus interesses pessoais, sociais e culturais, contribuindo para manter a sua auto estima.

Mas para manter a qualidade de vida das pessoas idosas, todos sabemos que é fundamental possibilitar a sua participação social, económica e cívica na sociedade. Assim a animação sócio cultural, procura organizar as atividades educativas e culturais com maior participação possível e também como uma forma de intervenção sociopedagógica.

Os clientes são integrados nas atividades propostas, na ERPI e CD, conforme os seus interesses e terão oportunidade de contacto com:

- Trabalhos manuais: desenho, pintura, tricô, renda, etc;
- Atividades Intergeracionais;
- Atividades Institucionais com outras respostas sociais;
- Comemorações de datas festivas;
- Expressão corporal, aulas de movimento e ginástica;
- Atividades no meio: piqueniques, participação em atividades com as instituições do Concelho.

A equipa conta ainda com a contribuição das parcerias estabelecidas neste âmbito e que têm permitido uma maior participação dos nossos clientes na sociedade e na comunidade envolvente.

Handwritten signature and notes:
Lar
Frei Manoel das Entradas
Entradas

Naturalmente que para a concretização deste plano para o ano 2020, compete à Direção e a todos os colaboradores, com espírito de partilha, empenho, participação, envolvimento e responsabilidade continuar a desenvolver e a disseminar boas práticas para que se concretizem os objetivos, ações e se alcancem as metas esperadas.

Termino com uma palavra de agradecimento a todas as colaboradoras e uma mensagem de esperança, para juntos enfrentarmos os desafios do novo ano que desejamos que seja próspero para todos.

Handwritten signatures and notes:
Lar
Subscrevendo
[Signature]

PLANO DE ATIVIDADES

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

O Plano Anual de Atividades de Animação Sociocultural a desenvolver no ano 2020, define-se pela continuação da realização de atividades de:

Atividades de Animação Sociocultural					
Tipo de atividade	Objetivos	Intervenientes	Execução	Destinatários	Avaliação
Atividades Desportivas e Jogos de animação	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimento do sistema músculo esquelético; - Evitar o sedentarismo - Melhorar o equilíbrio e coordenação motora; - Redução de Stress e Ansiedade; - Melhorar o funcionamento Cardiovascular; - Fomentar o relacionamento interpessoal; 	<p>Animadora Sociocultural</p> <p>Terapeuta ocupacional</p>	Todos os dias	Utentes da Instituição	Registos de atividades diárias
Atelier de Costura	<ul style="list-style-type: none"> - Aumento da autonomia e do grau de satisfação; - Mostra de trabalhos; - Partilha de conhecimentos; - Promover o espírito de equipa 	Animadora Sociocultural	Sempre que existir trabalhos	Utentes da Instituição	Atividade da Universidade Sénior de Castro Verde
Atelier de estimulação Cognitiva em grupo ou pequeno grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Partilha de conhecimentos; - Manutenção e melhoria das capacidades cognitivas; - Estimulação e atenção, raciocínio, cálculo e da memória; - Promover o espírito de equipa e em 	<p>Animadora Sociocultural</p> <p>Terapeuta Ocupacional</p>	3x por semana	Utentes da Instituição	Registos de atividades diárias

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

	grupo;				
Atelier de Expressão Plástica	- Estimulação da criatividade; - Estimulação da motricidade fina; - Valorizar as habilidades e qualidades pessoais	Animadora sociocultural	4x por semana	Utentes da Instituição	Registos de atividades diárias
Atelier de Beleza	- Espera-se uma melhoria do grau de satisfação e da autoestima	Animadora Sociocultural	1x por semana	Utentes da Instituição	Atividade sem avaliação
Atividades Culturais	- Evitar a perda de tradições; - Sensibilizar para as datas festivas - Contrariar o isolamento institucional; - Promover as relações interpessoais e intergeracionais; - Promover a valorização pessoal	Animadora Sociocultural Diretora técnica Terapeuta Ocupacional Colaboradoras	Sempre que agendado	Utentes da Instituição	Registos de atividades diárias
Atelier de Culinária	- Promover a autonomia e valorização pessoal; - Preservar a cultura popular e saberes tradicionais; - Proporcionar a interação, alegria, dinamismo entre clientes e colaboradores	Animadora Sociocultural Terapeuta Ocupacional Colaboradoras	1x por mês	Utentes da Instituição	Registo de atividades diárias

Plano de Atividades e Orçamento para o ano 2020



<p>Início da Primavera Piquenique dos cheiros e sabores - Jogo dos sabores e cheiros.</p>	<p>- Desenvolver capacidades motoras e cognitivas; - Desenvolver aspetos psicomotores e sensitivos através do olfato e paladar. Elaborar trabalhos manuais alusivos ao tema para decoração;</p>	<p>Material para a realização da atividade Salsa, Coentros, alecrim, folhas de louro, canela, hortelã; etc</p>	<p>Colaboradores Clientes</p>	<p>(Local a definir)</p>	<p>20</p>								
<p>Dia Mundial da Poesia - Visita à Biblioteca de Castro Verde - Atividade Inter Lares</p>	<p>- Valorizar as capacidades mentais de clientes; - Criar momento de reflexão e partilha de saberes;</p>	<p>Carrinhas da Instituição</p>	<p>Colaboradores Clientes</p>	<p>ERPI/CD Lares do Concelho Biblioteca Municipal de Castro Verde</p>	<p>21</p>								
<p>Dia Mundial da atividade física (Pequena conversação sobre a importância da atividade física para a Saúde)</p>	<p>- Incentivar à prática de atividade física; - Impulsionar a sua dinamização na Instituição, motivando para uma participação mais ativa dentro da mesma; - Contribuir para o despertar de novos interesses;</p>	<p>Espaço Institucional Material de Ginástica (se possível ao ar livre)</p>	<p>Colaboradores Clientes Comunidade</p>	<p>ERPI/CD</p>	<p>6</p>								

Alvaro Cunhal
Alvaro Cunhal

Plano de Atividades e Orçamento para o ano 2020



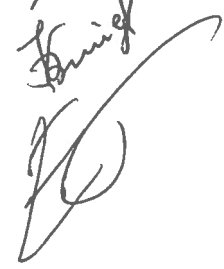
A Páscoa (Atelier de Culinária: confeitão de folares)	- Promover a comunicação, a diversão e o convívio; - Sensibilizar para a confraternização; - Reviver tradições culinárias de acordo com a época.	Material de Culinária	Clientes Colaboradores	ERPI/CD	10													
Dia Internacional dos Monumentos e Sítios (visita a um museu)	- Proporcionar uma saída dos clientes da Instituição; - Aumentar os períodos de distração	Transporte da Instituição	Clientes Colaboradores	ERPI/CD	18													
Mês de Maria	- Evitar a perda de tradições; - Elaborar um quadro com a imagem da Nossa Senhora de Fátima	- Aquisição de material para a atividade (com vários materiais)	Cientes Colaboradores	ERPI/CD						13								
Dia da Família (Lanche entre utentes e familiares nas instalações da instituição)	- Promover um convívio inter familiar; - Privilegiar as relações afetivas; - Motivar as famílias para uma participação mais ativa na vida dos seus familiares na instituição.	Aquisição de material para a realização da atividade	Cientes Colaboradores Familiares	ERPI/CD						15								

Alvaro Cunhal
Alvaro Cunhal
Alvaro Cunhal

Plano de Atividades e Orçamento para o ano 2020



Dia da Criança (Atividades com crianças)	- Promover o relacionamento saudável com as crianças.	Aquisição de Materiais para a realização da atividade	Clientes Colaboradores	ERPI/CD Jardim de Infância Escola do 1º ciclo de Entradas	1														
Dia Mundial do Ambiente	- Desenvolver a sensibilidade estética; Realizar trabalhos utilizando materiais reciclados.	Utilizar materiais reciclados a na sala de atividades;	Clientes Colaboradores	ERPI/CD	5														
Comemoração dos Santos Populares	Promover o relacionamento entre a Instituição e a comunidade	(Mastro)	Colaboradores Clientes Comunidade	JF Entradas Instituição Comunidade	x														
Dia dos Avós (convívio entre avós e netos)	- Promover a autoestima; - Valorizar o papel dos avós.	Espaço Institucional	Clientes Colaboradores Familiares	ERPI/CD						26									
Participação nas Festas de Santiago	Promover o relacionamento entre a Instituição e a comunidade	Tenda da CMCV	Colaboradores Clientes Comunidade	Instituição Comunidade CMCV															24, 25 26



 Rui Manuel

 23

Plano de Atividades e Orçamento para o ano 2020



Dia Mundial da Fotografia (Exposição com fotografia dos idosos na ERPI)	- Promover a autoestima; - Mostra de trabalhos.	Espaço Institucional	Cientes Colaboradores Familiares Comunidade	ERPI/CD	19													
Dia Internacional da Paz	- Dialogar Sobre o significado da "Pomba da Paz"; - Contribuir para o despertar de novos interesses; - Aumentar a autoestima	- Diversos materiais - Realização de pombas brancas - Elaborar um cartaz referente ao tema;	Cientes Colaboradores	ERPI/CD	21													
Dia Mundial do Sonho (Realização de um quadro sobre os sonhos)	- Desenvolver competências motoras através da Expressão Plástica; - Desenvolver a destreza manual e a criatividade	Diversos materiais	Cientes Colaboradores	ERPI/CD	25													
Dia Mundial do Turismo (Visita ao Museu da Ruralidade em Entradas)	- Contribuir para a valorização pessoal e social do idoso; - Contribuir para o enriquecimento cultural do idoso; - Reforçar as identidades culturais;	Transporte da instituição	Cientes Colaboradores	ERPI/CD	27													

24
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]

Plano de Atividades e Orçamento para o ano 2020



<p>Dia Internacional do Idoso Festa do Idoso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar para as datas festivas; - Aumentar os períodos de distração - Aumento da autoestima 	<p>Aquisição de material para a realização da festa</p>	<p>Cientes Colaboradores Familiares Comunidade</p>	<p>ERPI/CD</p>	<p>1</p>			
<p>Vamos à Feira de Entradas (Venda de trabalhos realizados pelos utentes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer o relacionamento interpessoal em contextos diferenciados; -Mostra de trabalhos; -Aumento da autoestima; - Partilha de tradições 	<p>Trabalhos realizados pelos utentes ao longo do ano</p>	<p>Colaboradores Clientes</p>	<p>ERPI/CD</p>	<p>3</p>			
<p>Dia Mundial da Alimentação (Confecionar uma salada de fruta para ser servida como sobremesa no almoço na instituição)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir para o despertar de novos interesses; - Refletir sobre as alterações nos hábitos alimentares; - Promover atitudes de participação na estrutura institucional; Mostrar a roda dos alimentos 	<p>Aquisição de material para a realização da atividade</p>	<p>Cientes Colaboradores</p>	<p>ERPI/CD</p>	<p>16</p>			

Alvaro Cunhal
25
Alvaro Cunhal

Plano de Atividades e Orçamento para o ano 2020



<p>Dia de São Martinho (Magusto na Instituição)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar momentos de lazer e convívio; - Preservar a tradição; - Sensibilizar para ajudar ao próximo e a prática de ações de solidariedade. 	<p>Aquisição de material para a atividade</p>	<p>Colaboradores Comunidade Clientes</p>	<p>ERPI/CD</p>	<p>11</p>			
<p>Dia Mundial da Criatividade (Atividades de Expressão Plástica diversas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver competências motoras através da Expressão Plástica; - Desenvolver a destreza manual e a criatividade 	<p>Aquisição de material para a atividade</p>	<p>Colaboradores Clientes</p>	<p>ERPI/CD</p>	<p>17</p>			
<p>Comemorações de Natal Elaboração dos enfeites pelos clientes; Enfeitar a Instituição alusiva a época Natalícia; Festa de Natal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar os clientes para a simbologia da quadra natalícia e para alguns valores morais; - Proporcionar o convívio e relacionamento interpessoal; - Participar na Festa de Natal. 	<p>Espaço Institucional</p>	<p>Colaboradores Clientes Comunidade Familiares</p>	<p>ERPI/CD</p>			<p>X</p>	

Subscrever



CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL - MEMÓRIA JUSTIFICATIVA

EXERCÍCIO DE 2020

CÓDIGO DA CONTA	CUSTOS E PERDAS	VALORES		CÓDIGO DA CONTA	PROVEITOS E GANHOS	VALORES	
		EUROS	EUROS			EUROS	EUROS
61	CUSTOS M. V. e M. CONSUM.	114 370,50	114 370,50	72	VENDAS E PRESTAÇÕES SERVIÇOS	484 841,54	
61611	Gêneros alimentares	114 370,50	114 370,50	72141	Mensalidades	327 723,45	
62	FORNEC. E SERV. EXTERN.	196 662,61		72142	Lar	22 336,05	
6224	Honorários	4 018,50		72143	Apoio Domiciliário	114 734,04	
62261	Pequenas Reparações Sede	30 000,00		7221	Quotas	3 340,50	12 * 300
62263	Reparação de Veículos	4 188,00		7222	Jóias	50,00	
62264	Reparação de Máquinas	5 493,00		7271	Fraldas	16 657,50	
6227	Serviços Bancários	500,00		75	SUBSÍDIOS/DOAÇÕES	418 861,43	
6233	Material de Escritório	3 000,00		7510	Lar - 41 utentes	243 264,36	41 UTENTES (33 ACORDO + 8 CAMAS EXTRAS)
6241	Electricidade	35 000,00		7511	Centros de Dia - 8 utentes	10 563,00	8 COM ACORDO, AGORA TEM 7
6242	Combustíveis	25 000,00		7512	Apoio Domiciliário - 45 utentes	160 934,07	65 COM ACORDO, PREVISTO 55
6243	Água	4 777,50		7513	Autarquias	3 000,00	
6248	Gás	12 500,00		7514	Cantinas Sociais	0,00	
6261	Aluguer de equipamentos	3 083,61		7521	Numerário	800,00	
6262	Comunicação	3 000,00		7522	Espécie	300,00	
6263	Seguros	5 000,00		78	OUTROS REND. E GANHOS	2 000,00	
6265	Contencioso e Notariado	49,50		78163	Festas e Subscrições	1 500,00	
62671	Material de Limpeza	25 194,00		78169	Outros	500,00	
62672	Material de Higiene e Conforto	32 356,50		7821	Descontos P/ Pagamento		
6268	Outros Serviços	3 500,00		79	JUROS	100,00	
63	CUSTOS C/PESSOAL	549 543,13		7911	De Depósitos	100,00	
63201	Vencimentos	346 383,00					
63202	Subsídio de Férias	28 865,25					
63203	Subsídio de Natal	28 865,25					
63204	Dilutimidades	8 428,00					
63205	Abono de Falhas	348,00					
63213	Subsídio de Relação	37 894,50					
6352	TSU - Tx 22%	90 759,13					
6362	Seguros Acid. Trabalho	3 000,00					
6378	Segurhigiene	5 000,00					
64	AMORTIZAÇÕES	42 832,58					
64221	Edifícios (2%)	27 866,56					
642331	Equip. Aloj. Utentes (16,66%)	14 887,67					
642332	Equip. Médico - Hospit. (16,66%)						
64241	Veículos Leigos (20%)	76,35					
64261	Mobiliário Administr. (16,66%)						
64262	Maq. Escritório (20%)						
64264	Equip. Informático (20%)						
64265	Equip. Diverso (16,66%)						
64269	Outros Equip. (33,33%)						
68	OUTROS GASTOS	2 394,15					
	TOTAL	905 802,97			TOTAL	905 802,97	