

2023

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

LAR SANTA MARIA DE AGUIAR



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

[PLANO DE ATIVIDADES]

“Todos os jovens, um dia, serão idosos. É o ciclo natural da vida. Por isso, respeite sempre aqueles que têm muitas histórias pra contar.”

INTRODUÇÃO	3
1. METODOLOGIA	5
1.1. VISÃO	5
1.2. MISSÃO	5
1.3. VALORES	6
2. BREVE CARATERIZAÇÃO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO	8
2.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	8
2.2. CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO	9
2.3. RECURSOS HUMANOS	9
2.4. ESTRUTURA FÍSICA	10
2.4.1. Lotação	10
2.4.2. Instalações	10
3. ATIVIDADES A DESENVOLVER	11
3.1. ATIVIDADES A REALIZAR DE FORMA CONTÍNUA	11
3.2. ATIVIDADES DAS DIVERSAS ÁREAS	13
3.2.1. Direção de serviços	13
3.2.2. Direção técnica	14
3.2.3. Encarregada Serviços Gerais	15
3.2.4. Saúde	16
3.2.5. Motricidade Humana	18
3.2.6. Assistência Espiritual e Religiosa	19
3.2.7. Cultura, Lazer e Tempos Livres – Educação Social	19
3.2.8. Recursos Humanos/Formação	24
4. DISPOSIÇÕES FINAIS	26

INTRODUÇÃO

Para cumprimento do estabelecido no Compromisso, a Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Figueira de Castelo Rodrigo, vem submeter à apreciação e deliberação da Assembleia Geral de Irmãos o Plano de Atividades para o ano de 2023.

O Plano de Atividades que, nos termos e finalidades legais e compromissórias, agora se apresentam, foram elaborados tendo como base a continuidade ao nível das metodologias e dos critérios seguidos nos Planos adotados nos anos anteriores. Centra-se na resposta às nossas funções refletindo a solidificação da estratégia de desenvolvimento para esta Instituição e mantendo os mesmos objetivos de solidariedade, que procuram ir de encontro das necessidades atuais das pessoas. O ano a que se avizinha, não vai ser um ano fácil. A atualização do ordenado mínimo e a inflação provocada pela Guerra Ucrânia/Russa, terá as suas consequências na gestão da ERPI.

Contaremos apenas com as mensalidades dos utentes e com as comparticipações da Segurança Social. Em 2023, as mensalidades dos utentes irão ser aumentadas de acordo com a lei, devido ao fato dos custos com as matérias primas aumentarem.

É nosso objetivo manter a linha de exigência e rigor para a sustentabilidade financeira a médio e longo prazo.

Continuar-se-á a privilegiar a criação de parcerias, acordos e protocolos, quer com os Ministérios do Emprego e da Segurança Social, Ministério da Saúde, quer com outras Instituições tais como como a Câmara Municipal e Juntas de Freguesias, a União das Misericórdias...

Não sabemos o que futuro nos reserva, e estamos apreensivos com o que está a passar-se um pouco por todo o país e pelo mundo. Esperam-nos dias de grande incerteza, para os quais temos que estar preparados. Compete-nos então reforçar os cuidados sanitários contando para tal com o profissionalismo de todos os nossos colaboradores.

Quanto ao Plano de Investimentos, como é do conhecimento geral em abril de 2018 a Mesa Administrativa apresentou uma candidatura aos fundos comunitários, para requalificação do edifício. Em outubro de 2019 recebemos a notificação de decisão. A

partir daí a mesa Administrativa tratou de toda a burocracia inerente ao processo de Contratação pública conforme o exigido.

A empreitada teve início no dia 16 de julho, não permitindo a atual situação pandémica, que os trabalhos de requalificação começassem mais cedo.

É prioridade da atual Mesa Administrativa continuar em 2023 e finalizar a obra no fim do mês de maio, com o investimento em causa. Fazer uma obra com utentes dentro da instituição é uma tarefa delicada, pois requer cuidados vários, que cumpram com a segurança e bem-estar dos residentes. Contudo, torna-se imprescindível assegurar a continuidade da resposta social e como tal apostaremos em minorar o mais possível os efeitos dos vários trabalhos a efetuar no edifício no seu todo.

A MESA ADMINISTRATIVA

1. METODOLOGIA

O Plano de Atividades e Orçamento, enquanto instrumento de gestão e planeamento, dá resposta à legislação em vigor, através da integração das diversas atividades a desenvolver num único documento.

Este Plano possibilita uma visão integrada de todas as atividades, permitindo uma avaliação global e do desempenho dos vários serviços.

1.1. VISÃO

A Rainha Santa Isabel ofereceu o perfume das suas rosas, do seu bem-fazer ao seu povo em sofrimento; mais tarde, a Rainha D^a. Leonor, com este mesmo perfume em suas mãos, provocou um oceano de misericórdia por todo o país, dando origem às Santas Casas; a nossa Instituição esmera-se para que esse perfume do bem oferecido fique sempre nas nossas mãos, “nas mãos daqueles que oferecem rosas, nas mãos que sabem ser generosas”.

Assim, a Santa Casa da Misericórdia de Figueira de Castelo Rodrigo, atenta aos sinais dos tempos, estará presente onde perscruta as urgências mais profundas do Homem de hoje, colocando-se ao lado dos que mais precisam, dispensando-lhes um serviço de qualidade, cimentado nas Obras de Misericórdia, na dedicação plena e no zelo profissional.

Neste sentido, a Santa Casa da Misericórdia de Figueira de Castelo Rodrigo pretende ser uma instituição de excelência no núcleo das IPSS, integrada numa rede de parceiros sociais, baseando a sua intervenção na melhoria contínua das suas práticas, proximidade e humanização dos seus serviços, numa perspetiva biopsicossocial e espiritual das pessoas que nos procuram.

1.2. MISSÃO

A Santa Casa da Misericórdia de Figueira de Castelo Rodrigo é uma associação de

fiéis, constituída na ordem jurídica canónica, que exerce a sua atividade no concelho de Figueira de Castelo Rodrigo e concelhos limítrofes, com o objetivo de praticar a solidariedade social, concretizada nas Obras de Misericórdia, segundo a exortação de Jesus: “Tudo o que fizerdes a um destes meus irmãos mais pequeninos, a mim o fazeis”

Na verdade, a crise económica e social global gera profundas desigualdades que originam novos problemas, aos quais é necessário dar novas respostas. Urge, por isso, que braços vigorosos e solidários abracem, sem calculismos, os que realmente se encontram numa situação precária e respondam generosamente aos seus anseios de “pão”, de “afeto”, de “amor”, de “reconhecimento”, como fizeram as Misericórdias Portuguesas ao longo da sua tão longa e prestigiosa história e continuam a fazê-lo hoje com o mesmo sentido e o mesmo vigor.

Impregnados deste espírito, os fins da Santa Casa da Misericórdia de Figueira de Castelo Rodrigo são o apoio à Terceira Idade., privilegiando os grupos mais vulneráveis e contribuindo para o desenvolvimento da comunidade.

1.3. VALORES

A Santa Casa de Misericórdia de Figueira de castelo Rodrigo, inspirando-se nas 14 Obras de Misericórdia pauta a sua atuação pelos seguintes valores:

- ✓ **Solidariedade e Valores Cristãos:** é fomentado um “ser”, um “fazer” e um “estar” solidário, que acolhe e ama de forma incondicional, à maneira de Jesus, os que recorrem aos nossos serviços, respondendo às suas necessidades com a dádiva de si próprio;
- ✓ **Igualdade e Justiça:** respeito absoluto por uma conduta justa e pela promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento a todas as pessoas que procuram os nossos serviços;
- ✓ **Confiança e Honestidade:** é promovida a confiança nas práticas da Instituição, cimentada na transparência e seriedade dos serviços prestados;
- ✓ **Responsabilidade Social:** é preocupação constante da Instituição dar resposta às diferentes problemáticas sociais da comunidade, promovendo a efetiva inclusão social dos utentes;

- ✓ **Profissionalismo e Rigor:** os projetos assumidos perante a comunidade e as entidades competentes, são abraçados com profissionalismo, zelo, integridade, confidencialidade e rigor;
- ✓ **Humanização:** é potenciada a humanização do atendimento e das relações com equidade, aproximando as pessoas através da consolidação dos afetos;
- ✓ **Individualidade e Dignidade:** é respeitada a especificidade de cada pessoa que procura os nossos serviços, com uma atenção especial às suas potencialidades, conferindo-lhe a dignidade como um bem absoluto;
- ✓ **Melhoria contínua:** é fomentado um trabalho em equipa que assegure a melhoria da qualidade de vida das pessoas que nos procuram, através de um serviço atento, dinâmico e em contínua avaliação;
- ✓ **Preservação ambiental:** numa era de globalização, são promovidas as boas práticas na Instituição que garantam a preservação ambiental do planeta.

2. BREVE CARATERIZAÇÃO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

A Santa Casa da Misericórdia de Figueira de Castelo Rodrigo desenvolve a sua atividade em prol da população idosa desde 1989. O Lar de Idosos, é uma resposta social desenvolvida em equipamento, onde são realizadas atividades de apoio social através do alojamento coletivo, de utilização permanente, a pessoas que se encontrem em situação de risco de perda de independência e/ou autonomia.

Desta forma, esta valência pretende assegurar um acompanhamento individualizado e personalizado dos Utentes, através dos serviços disponibilizados pela Instituição. O Lar é um espaço aberto às famílias que assim poderão manter convívio regular assíduo com os seus familiares, minimizando os efeitos negativos do afastamento do seu meio familiar.

2.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Neste sentido, pretendemos contribuir para a estabilização e retardamento dos impactos negativos associados ao processo de envelhecimento, alicerçados nos seguintes objetivos:

- ✓ Acolher o Utente disponibilizando toda a informação necessária a facilitar uma sua integração;
- ✓ Proceder à elaboração do diagnóstico individual, que permita a definição de um Plano de Cuidados Individuais;
- ✓ Assegurar aos Utentes um conjunto de serviços que permitam satisfazer as necessidades específicas de cada idoso, nomeadamente, fornecimento de refeições, cuidados de saúde, higiene e conforto, tratamento de roupas, atividades de animação, lazer e assistência religiosa;
- ✓ Proporcionar aos idosos novas experiências que lhe permitam uma valorização pessoal e social;
- ✓ Promover novas formas de entretenimento e lazer;

- ✓ Fomentar a integração social dos idosos;
- ✓ Acompanhar e potenciar a participação do Utente na resolução dos seus problemas na vida quotidiana e na vida em comunidade;
- ✓ Incentivar e fortalecer as relações inter-familiares;
- ✓ Promover as relações intergeracionais;
- ✓ Promover os direitos e deveres dos Utentes;
- ✓ Promover o envelhecimento ativo;
- ✓ Contribuir para a estabilização do processo de envelhecimento.

2.2. CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO:

Esta resposta social é destinada a utentes de ambos os sexos, registando-se uma média de idades de 80 anos.

O número de vagas está dependente do número de óbitos.

No entanto, é de realçar que a maioria destes utentes institucionalizados encontra-se cada vez mais dependente quer fisicamente, quer emocionalmente.

Atualmente, estão na Estrutura Residencial 51 utentes sendo que apenas 55 são abrangidos pelo financiamento da Segurança Social.

O presente plano anual surge como uma ferramenta auxiliar à concretização do trabalho realizado com os idosos que será complementado continuamente com os planos semanais cujos objetivos visam prevenir e retardar as dificuldades características desta faixa etária, explorando e incentivando as suas potencialidades, de forma a promover o seu bem-estar social e psicológico.

2.3. RECURSOS HUMANOS

A Santa Casa da Misericórdia de Figueira de Castelo Rodrigo conta com o seguinte quadro de pessoal efetivo:

- ✓ 1 Diretora de Serviços
- ✓ 1 Diretora Técnica
- ✓ 1 Encarregada de Serviços Gerais
- ✓ 1 Técnico de Reabilitação Psicomotora

- ✓ 2 Enfermeiros (1 a tempo total; 1 a tempo parcial)
- ✓ 1 Educadora Social
- ✓ 1 Técnica Administrativa
- ✓ 1 Capataz Agrícola
- ✓ 2 Cozinheiras
- ✓ 2 Ajudantes de Cozinha
- ✓ 22 Ajudantes de Lar
- ✓ 3 Trabalhadores de Serviços Gerais

2.4. ESTRUTURA FÍSICA

2.4.1. Lotação

A Santa Casa da Misericórdia de Figueira de Castelo Rodrigo – Lar Santa Maria de Aguiar, tem lotação para 57 utentes e está sediado na Rua Pedro Jacques Magalhães, nº 34 | 6440-112 Figueira de Castelo Rodrigo.

2.4.2. Instalações

As suas instalações atuais são compostas por:

- Rés-do-chão -

Área de acesso – Está localizado o átrio de receção com secretaria, sala de visitas e bar.(em remodelação)

Área de convívio e de atividades – espaço que se destina ao convívio, lazer e desempenho de atividades a desenvolver pelos utentes. Inclui salão de festas, sala de estar e instalações sanitárias.(em remodelação)

Área de refeições – composta por sala de refeições.

Área de serviços – composta por cozinha, copa e despensa

Área de Saúde – composta por gabinetes de trabalho para o Médico e Enfermeiro e sala de reabilitação física e motora. (em remodelação)

Área de direção e serviços administrativos – inclui gabinete da Direção Técnica, Gabinete Administrativo (de momento desativada devido às obras de remodelação)

Área de Quartos – inclui dois quartos triplos, quinze quartos duplos e quatro quartos individuais dos quais alguns são destinados aos utentes acamados, e instalações sanitárias com ajuda (os quartos do primeiro andar e Rés do chão da entrada estão em fase de remodelação, estando os idosos alojados nos apartamentos)

Área de Gabinetes – Sala De Reabilitação Física e Motora e Gabinete da Educadora Social

Área Religiosa – Capela e sacristia (de momento encontram-se a servir de área de refeições devido às obras de remodelação)

- 1º Piso -

Em remodelação

- Cave -

Área de Serviços – composta por arrumos, lavandaria e costura

Área do Economato - arrecadação geral para armazenamento de géneros alimentares.

Área de instalações para o pessoal – inclui vestiários e instalações sanitárias

- Exterior -

Possui garagem, área de jardim e zonas de lazer.

3. ATIVIDADES A DESENVOLVER

3.1. ATIVIDADES A REALIZAR DE FORMA CONTÍNUA:

✓ ESTIMULAÇÃO COGNITIVA

a. Leitura e escrita:

- i. Treino do vocabulário (jogo do STOP);
- ii. Treino da capacidade de leitura e escrita, retardando a sua perda
- iii. Treino da memória, quer da prática da leitura e escrita, quer de reconhecimento de caracteres;
- iv. Treino da destreza manual (através da escrita).

b. Matemática:

- i. Treino do cálculo matemático (operações matemáticas);
- ii. Treino do raciocínio lógico-matemático (resolução de problemas matemáticos);
- iii. Treino do reconhecimento de dígitos.

c. Treino de memória: curto e longo prazo:

- i. Exercícios para identificar/recriar a mesma posição de determinado objeto;

d. Treino da percepção espacial:

- i. Exercícios para identificar/recriar a mesma posição de determinado objeto;

✓ **EXPRESSÃO PLÁSTICA E ARTÍSTICA**

- a. Contacto com diferentes materiais (pintura com tintas, colagens, jardinagem, etc.)
- b. Expressão de emoções (através do desenho)
- c. Expressão corporal (através da dança)
- d. Treino da comunicação e capacidade de expressão (jogo da mímica)

✓ **RELAXAMENTO E ATIVIDADE FÍSICA**

- a. Controlo emocional e da ansiedade (exercícios de respiração)
- b. Relaxamento muscular (através de exercícios de imaginação)
- c. Treino da coordenação motora (exercícios para picotar)
- d. Treino da mobilidade (caminhadas)
- e. Treino da força e agilidade (jogos com cordas)

✓ ESTIMULAÇÃO SOCIAL

- a. Proporcionar momentos de lazer no exterior;
- b. Promover o convívio entre idosos (outros lares e centros de convívio) e outras faixas-etárias;
- c. Possibilitar e incentivar a participação dos utentes em eventos de carácter religioso e/ou cívico.
- d. Facilitar os contactos família – utente, proporcionando o reforço das atividades familiares.
- e. Participação nos *Jogos do Hélder*.

3.2. ATIVIDADES DAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

3.2.1. Diretora de Serviços

a) Objetivos:

- *Garantir o funcionamento da Instituição dentro das regras definidas pela Mesa Administrativa, coordenando e supervisionando as atividades do restante pessoal;
- *Providenciar para que a alimentação seja confeccionada e servida das melhores condições;
- *Promover reuniões de trabalho com os utentes e com os colaboradores,
- *Auscultar os colaboradores no que respeita à sua formação e propor ações de acordo com as necessidades e interesses manifestados;
- *Orientar a aquisição de produtos do economato;

b)Ações:

- Elaboração dos Mapas de Horários de Trabalho, folgas e Mapas de Férias;
- ✓ Elaborar o plano anual de atividades com a participação de outros técnicos e dos próprios utentes;
- ✓ Elaboração do Balanço das Atividades;
- ✓ Promover Reuniões com o Grupo Dinamizador e restantes colaboradores da Instituição, dando especial atenção à questão do relacionamento (interpessoal) prevenindo a conflitualidade e reforçando a autoestima de todos os intervenientes na vida da Instituição;

- ✓ Elaborar o Plano de Formação dos Colaboradores;
- ✓ Fomentar a participação dos idosos na vida diária da Instituição.
- ✓ Proceder a contactos com as famílias quando necessário;
- ✓ Proceder ao controlo e atualização dos Stocks;
- ✓ Elaborar semanalmente as ementas em articulação com o setor da cozinha e dos serviços clínicos de apoio à Instituição, procedendo à sua afixação nos termos da legislação em vigor.

3.2.2. Direção Técnica

a) Objetivos:

*Garantir o funcionamento da Instituição dentro das regras definidas pela Mesa Administrativa;

*Criar condições que garantam um clima de bem-estar aos utentes, no respeito pela sua privacidade, autonomia e participação dentro dos limites das suas capacidades físicas e cognitivas;

*Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente à Segurança Social, seu interlocutor privilegiado, esclarecimentos de natureza técnica inerentes ao funcionamento, tendo em conta a sua melhoria;

*Promover reuniões de trabalho com os utentes,

*Fomentar a participação dos utentes na vida diária da Instituição;

*Proceder ao acolhimento dos utentes com vista a facilitar a sua integração;

*Organizar e manter atualizando o processo individual de cada utente;

*Fomentar e reforçar as relações entre os utentes, os familiares, os amigos e a comunidade em geral;

*Tomar conhecimento da saída dos utentes.

b) Ações:

- ✓ Elaborar o plano anual de atividades com a participação de outros técnicos e dos próprios utentes;
- ✓ Elaboração do Balanço das Atividades;
- ✓ Incentivar a organização de atividades abertas à comunidade, fomentando a interação sobretudo ao nível do concelho;
- ✓ Elaboração do processo individual e relatórios psicossociais dos utentes;
- ✓ Fomentar a participação dos idosos na vida diária da Instituição.
- ✓ Proceder a contactos com as famílias quando necessário;
- ✓ Orientação nas estratégias das atividades da vida diária dos utentes, de modo a promover a sua autonomização na Instituição;
- ✓ Informar/esclarecer família sobre o regulamento interno;
- ✓ Apresentar a Instituição aos utentes e famílias;

3.2.3. Encarregada de Serviços Gerais

a) Objetivos:

*Coordenar e orientar as atividades dos trabalhadores da área dos serviços gerais sob a sua responsabilidade;

*Promover a Integração dos utentes na Instituição.

b) Ações:

- ✓ Promover a integração de cada utente na vida da Instituição, mediante a sensibilização para a necessidade de serem estritamente observadas as regras previstas no Regulamento Interno.
- ✓ Coordenar e orientar as atividades dos colaboradores sob a sua responsabilidade (Lavandaria, Ajudantes de Lar, Trabalhadores de Serviços Gerais).
- ✓ Desenvolver a sua atuação em estreita articulação com a diretora de serviço e diretora técnica.

- ✓ Atuar em situações de urgência, relacionadas com os profissionais que estão sob a sua responsabilidade e/ou com os utentes.
- ✓ Diligenciar no sentido da manutenção de equipamentos e de serviços.
- ✓ 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.

3.2.4. Saúde

a) Objetivos:

- *Prestar cuidados de enfermagem aos utentes, em várias circunstâncias;
- *Administrar os medicamentos e tratamentos prescritos pelos Médicos, de acordo com as normas do serviço e técnicas reconhecidas na profissão;
- *Colaborar com os Médicos e outros técnicos de Saúde no exercício da sua profissão;
- *Acompanhar o utente, sempre que se justifique, em episódios de urgência ou a consultas programadas, aos serviços competentes.

c) Ações:

- ✓ Impedir a entrada na Instituição de produtos medicamentosos cuja administração se não mostre em conformidade com as prescrições médicas estabelecidas, considerando como exceção os medicamentos de toma livre.
- ✓ Realizar a Colheita de Dados da Situação de Saúde, anterior à admissão do utente, com vista a avaliar a compatibilidade entre o estado de saúde do(a) candidato(a) e o acolhimento na Instituição.
- ✓ Manter atualizado o processo individual de saúde do utente, na sua vertente clínica, nomeadamente através do registo.
- ✓ Promover uma dieta alimentar adequada a cada utente e controlar a mesma sempre que se trate de dieta terapêutica (resultante de indicação clínica).

- ✓ Controlar o estado de saúde individual do utente, bem como controlar as incidências clínicas diárias.
- ✓ Administrar medicamentos e assistir à sua toma de forma presencial, sempre que esta seja feita de forma rotineira (ex.: toma de medicamentos às refeição).
- ✓ Administrar cuidados de enfermagem/saúde e prestar cuidados básicos de reabilitação física.
- ✓ Promover a integração de cada utente na vida do Lar.
- ✓ Controlar a prestação de cuidados pessoais, com vista à correta satisfação das necessidades humanas fisiológicas – Respirar, Beber e Comer, Eliminar, Postura, Dormir e Repousar, Vestir e Despir, Higiene e Autonomia – preservando junto dos utentes, sempre que possível, a dimensão de auto cuidado.
- ✓ Controlar a prestação de cuidados relacionados com a higiene e a manutenção da integridade da pele, da mucosa oral, dos cabelos, das unhas, e das pernas e pés.
- ✓ Acompanhar o serviço de ação direta, ensinando os colaboradores e esclarecendo as suas dúvidas sobre os cuidados a prestar na Instituição
- ✓ Implementar junto dos utentes medidas pontuais, no sentido de promover por uma hidratação e uma vacinação em conformidade com as diretrizes apontadas pelo Serviço Nacional de Saúde.
- ✓ Avaliar o grau de dependência do utente no sentido de aferir continuamente a possibilidade de receção do Complemento de Dependência.
- ✓ Colaborar na prestação de cuidados de higiene e conforto e de alimentação dos utentes.
- ✓ Atualizar, aquando da admissão de um novo utente, a sua morada junto dos serviços de saúde (como sejam o Centro de Saúde e o Hospital de Figueira de Castelo Rodrigo).
- ✓ Proceder ao acompanhamento às consultas e urgências dos doentes em camas, macas, cadeiras de rodas ou a pé, dentro e fora da Instituição (de acordo com o Regulamento Interno).
- ✓ Assegurar a aquisição e o transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente necessários ao regular funcionamento do serviço.

- ✓ Executar e zelar pela limpeza e arrumação da sala de tratamentos e gabinete médico e seus utensílios.
- ✓ Arquivar toda a informação clínica dos utentes (por exemplo: exames, notas de enfermagem, relatórios médicos, e outros nos respetivos processos individuais.
- ✓ Registar e comunicar superiormente todas e quaisquer alterações no normal desenvolvimento do serviço de enfermagem da Instituição (por exemplo, deslocações para realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, acidentes, internamentos, perdas de consciência e outras alterações significativas no estado de saúde dos utentes).

3.2.5. Motricidade Humana

a) Objetivos:

- *Fazer a avaliação e Diagnóstico do Perfil e Desenvolvimento Psicomotor do utente.
- *Dominar os Modelos e Técnicas de Habilitação e Reabilitação Psicomotora.
- *Prescrever, planejar, avaliar, implementar e reavaliar o Programa de Psicomotricidade da cada utente.
- *Fomentar a formação, supervisão e orientação de outros técnicos, no âmbito do referido anteriormente.
- *Organizar serviços vocacionados para a psicomotricidade.
- *Propor adaptações envolvimentoais (familiares) suscetíveis de maximizarem as respostas reeducativas ou terapêuticas decorrentes da intervenção direta.
- *Proceder ao acompanhamento às Consultas de Podologia;
- *Colaborar nas atividades promovidas na Instituição em Articulação com a Educadora Social

b) Ações:

- ✓ Avaliar o estado físico e motor de cada utente aquando a sua admissão;
- ✓ Conhecer/reunir informação médica com características do utente;
- ✓ Adequar instrumentos de intervenção a cada utente;

- ✓ Preencher processo individual de cada utente em Reabilitação Psicomotora;
- ✓ Avaliar resultados alcançados.
- ✓ Elaboração de relatórios individuais de cada utente;
- ✓ Reuniões mensais com equipa técnica;
- ✓ Executar os tratamentos de Podologia indicados pela Podóloga;
- ✓ Participar nas atividades da Instituição.

3.2.6. Assistência Espiritual e Religiosa

a) Objetivos:

- *Procurar que todos os utentes tenham uma assistência espiritual e religiosa, de forma a aceitarem com mais resignação as suas doenças, as dores e até a sua própria velhice, não perdendo a Fé em Deus.
- *Proporcionar, a todos, a participação na Eucaristia semanal.
- *Celebrar a festa da Padroeira, Santa Maria de Aguiar.
- *Celebrar Missas de Sufrágio pelos Irmãos falecidos e o Ofício de Defuntos anual, no mês de Novembro.

b) Ações:

- ✓ Visitas periódicas do Assistente religioso e conversas com os idosos
- ✓ Confissões periódicas
- ✓ Visitas aos mais doentes
- ✓ Celebração da Missa ou a Celebração da Palavra – Todos as Sextas-Feiras
- ✓ Ofícios pelos Irmãos defuntos – Novembro

3.2.7. Cultural, Lazer e Tempos Livres – Educação Social

a) Objetivos:

- ✓ Proporcionar a leitura de jornais, livros e revistas.

- ✓ Visualização de filmes, documentários, teatros, cinema.
- ✓ Participação em atividades promovidas pela Casa da Cultura, Ação Social e outras instituições do concelho.
- ✓ Passeios pela vila e aldeias do concelho.
- ✓ Realização de jogos de mesa, (cartas, dominó, bingo, damas, etc..)
- ✓ Realização de trabalhos manuais e exposição dos mesmos, com a utilização de vários materiais e técnicas de trabalho, tais como pinturas no papel com filtros, com guaches, lápis de cera, lápis de cor, etc. trabalhos com plasticina, pasta de papel, rendas, recortes, trabalhos com gesso.
- ✓ Conversar com os idosos, fazer recolha de saberes, usos e costumes, anedotas, poesias, etc.
- ✓ Incentivo ao movimento através da organização de tardes de bailes com música popular portuguesa.
- ✓ Organizar e participar em exposições com os trabalhos realizados.
- ✓ Recolher e divulgar um pouco da sabedoria popular, de modo a preservar a riqueza cultural que os nossos idosos possuem.
- ✓ Reviver e dinamizar certos usos e costumes - *a matança do porco, as récitas, a alimentação tradicional, as festas...*
- ✓ Continuar a organização da Biblioteca do Lar com a aquisição de livros e outros documentos escritos, audiovisuais e outros.
- ✓ Preservar o Património Cultural desta Instituição.

b) Ações:

- JANEIRO -

- ✓ Comemoração do 1 de Janeiro – Ano Novo
- ✓ Dia 06 de Janeiro – Comemoração do dia de Reis, com um lanche, onde o tradicional bolo-rei é servido.

- FEVEREIRO -

- ✓ 11 de Fevereiro - Dia Mundial do doente, deslocação á igreja matriz, para orar em conjunto, pois este dia é dedicado á oração pelas pessoas que se encontram doentes.
- ✓ 14 de Fevereiro - Dia dos Namorados/Amizade.
- ✓ 21 de fevereiro- Dia de Carnaval

- MARÇO -

- ✓ 8 de Março - Dia da Mulher - Realização de atividades dedicadas à Mulher.
- ✓ 19 de Março - Dia do Pai - este dia é dedicado aos que são pais.
- ✓ 21 de Março Pequeno passeio ao campo para colher flores e recordar velhos tempos.

- ABRIL -

- ✓ Páscoa – realização de pequenos trabalhos manuais alusivos á Páscoa.
9 de abril - Dia de Páscoa recebemos a Visita Pascal, dando a Cruz a beijar aos idosos e funcionários.
- ✓ Dia do Livro – Leitura de um conto.
- ✓ 17 de Abril – Participação na festa da Sª do Campo em Almendra.
- ✓ 25 de Abril - visualização de um filme ou documentário alusivo a este dia histórico.
- ✓ Elaboração de doces tradicionais em forno a lenha, com colaboração dos idosos, em data a combinar.

- MAIO -

- ✓ 01 de Maio – Dia do Trabalhador.
- ✓ 07 de Maio - Dia da Mãe - comemoração deste dia com a oferta de um presente a cada mãe.

- ✓ 13 de Maio – Comemoração das Aparições em Fátima - emissão da Santa Missa a partir de Fátima.

- JUNHO -

- ✓ 01 de Junho – Dia Internacional da Criança – Realização de um Teatro infantil e visita de um grupo de crianças à Instituição
- ✓ 08 de junho– Corpo de Deus, exposição do Santíssimo.
- ✓ 10 de Junho – Dia de Portugal – Visualização das cerimónias nacionais
- ✓ 24 de Junho – São João, recolha de rosmaninho, giestas, etc. para fogueira, realização de baile . Sardinha assada na brasa e caldo verde jantar ao ar livre, se o tempo permitir.

- JULHO -

- ✓ 26 de Julho – Dia Mundial dos Avós – Convívio com as famílias e com outros idosos e instituições, missa e almoço no largo das Tílias, normalmente, a convite e organização do Município.
- ✓ Passeios ao mercado quinzenal, sempre que o tempo permita.

- AGOSTO -

- ✓ 13 de Agosto – Assistir à Missa do Emigrante em Fátima através da Televisão.
- ✓ 15 de Agosto – Assunção de nossa Senhora.

- SETEMBRO -

- ✓ 29 de Setembro – Dia Mundial do Coração – Sessão de sensibilização sobre hábitos saudáveis.
- ✓ Um dia passado nas piscinas de Castelo Rodrigo, (data a combinar).

- ✓ Vindimas – Visita a uma vinha onde poderão observar a vindima. Visita à Adega Cooperativa de Figueira de Castelo Rodrigo.
- ✓ Realização das “Viagens À Minha Aldeia”. Sempre que as condições climatéricas o permitam, levar os idosos que ainda têm alguma mobilidade, às suas aldeias de origem, recordando as suas vivências, revendo as pessoas que ainda habitam nessas terras.
- ✓ Realização de um passeio (data a combinar)

- OUTUBRO -

- ✓ 4 de Outubro – Dia Mundial do Animal – Sempre que possível, uma visita de um animal de estimação à Instituição.
- ✓ 16 de Outubro – Dia Mundial da Alimentação – Realização de uma atividade de sensibilização para os hábitos alimentares saudáveis.
- ✓ 28 de Outubro – Dia Internacional da Terceira Idade – Intercâmbio com Instituições do Concelho, com celebração de missa seguida de lanche convívio.
- ✓ 31 de Outubro – Dia das Bruxas – Realização de pinturas acerca do tema, Decoração de Abóboras alusivas ao tema, convite de um grupo de crianças para virem mascarados à nossa instituição alegrar os mais velhos.
- ✓ Durante este mês, a participação ativa dos idosos na elaboração de doces tradicionais, como a marmelada e o doce de abóbora, para consumo da casa.

- NOVEMBRO -

- ✓ 11 de Novembro - Comemoração do dia de São Martinho – Magusto (Baile, músicas tradicionais, desfolhada e lanche convívio).

- DEZEMBRO -

- ✓ 08 de Dezembro – Dia da Imaculada Conceição

- ✓ Época natalícia – elaboração do postal de Natal a enviar às instituições que acolhem idosos do concelho e às famílias dos nossos idosos.
- ✓ Elaboração de trabalhos manuais alusivos ao Natal.
- ✓ Recolha no exterior de material para a construção do presépio de Natal.
- ✓ Decoração da Instituição com motivos de Natal.
- ✓ Festa de Natal no Lar, com a participação dos nossos idosos, recitando poemas, cantando e representando; convite a grupo de teatro para atuar no Lar, seguido de jantar convívio, antecipando a Ceia de Natal para idosos e funcionários.
- ✓ 24 de Dezembro – Dia de Consoada – Realização da Ceia de Natal
- ✓ 25 de Dezembro – Dia de Natal.

3.2.8. Recursos Humanos/Formação

A Santa Casa da Misericórdia de Figueira de Castelo Rodrigo é uma instituição preocupada em promover e melhorar as habilitações escolares e profissionais dos seus colaboradores.

Numa sociedade que se quer cada vez mais informada e atenta aos desafios que surgem permanentemente, é essencial dar resposta aos problemas de qualificação e formação.

Desta forma, a educação e formação ao longo da vida, permite que os indivíduos desenvolvam as suas capacidades, enriqueçam os seus conhecimentos e melhorem as suas qualificações técnicas ou profissionais, com vista à satisfação das necessidades individuais e da sociedade.

Esta Instituição pretende desenvolver uma variedade de ações formativas, as quais são planificadas e pensadas em função das necessidades identificadas e a elaboração de um plano de formação/plano estratégico de intervenção anual é essencial para orientar a ação e delimitar as atividades a ser desenvolvidas no decorrer do ano.

Simultaneamente, este plano constitui um importante momento de reflexão sobre os constrangimentos sentidos no ano transato e sobre possíveis ou eventuais dificuldades do presente ano, bem como as estratégias a adotar de forma a minimizar essas mesmas limitações.

a) Objetivos:

- ✓ Elaborar o Plano de Formação anual em função das necessidades detetadas;
- ✓ Realizar um acompanhamento e avaliação contínuos das ações em curso;
- ✓ Efetuar o Balanço de atividades tendo em conta o Plano de Intervenção;
- ✓ Proporcionar aos formandos o apoio técnico necessário desde o início até ao final das ações;
- ✓ Desenvolver diferentes tipos de ações de modo a dar resposta a grande parte das necessidades formativas;
- ✓ Formar e integrar, na vida ativa os formandos, através de um processo de formação e motivar para a formação e para a inserção socioprofissional;
- ✓ Dotar os formandos com as competências necessárias ao desenvolvimento da atividade profissional, de modo a poderem exercê-la da melhor forma;
- ✓ Promover a formação contínua dos colaboradores, numa lógica de formação ao longo da vida, em diferentes áreas de formação;
- ✓ Aumentar a auto-estima dos colaboradores envolvidos nos processos formativos;
- ✓ Elaborar relatórios das avaliações realizadas, os quais deverão sugerir sugestões de melhorias;
- ✓ Criar as condições necessárias para a gestão dos recursos humanos com qualidade, que exerçam as suas funções com profissionalismo, dedicação e motivação.
- ✓ Criar as condições necessárias para que os órgãos de direção se sintam preparados e atualizados de forma a terem uma gestão mais correta e de acordo com as normas e as orientações gerais.

b) Ações Modulares Certificadas:

Consideramos que este tipo de iniciativas tem uma importância relevante para os colaboradores da Santa Casa da Misericórdia FCR, uma vez que tem contribuído para um aumento dos conhecimentos profissionais, podendo facilitar ou melhorar a prestação de serviço na Instituição. Neste sentido, achamos relevante a continuação destas ações.

Pretendemos assim, continuar a desenvolver formações específicas em Geriatria e noutras áreas de interesse.

Estas ações integram-se numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, tendo em conta que os adultos devem sempre melhorar os seus conhecimentos profissionais e pessoais para que desta forma possam acompanhar a evolução social e desempenhar de um melhor modo as suas funções.

No final das ações de formação, e caso termine o processo com sucesso, o formando obterá um certificado de formação, esperando-se que tenha adquirido e desenvolvido as competências necessárias na área de formação base, bem como as competências profissionais que lhe permitam o exercício da profissão.

De referir que a seleção das seguintes áreas teve em conta as necessidades detetadas pela nossa Instituição.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

O ano de 2023 vai ser mais um ano de dificuldades, como tem vindo a acontecer, mas será acima de tudo um ano de conquista de melhores condições para os nossos utentes.

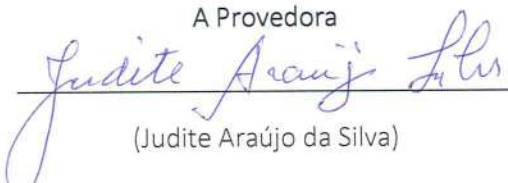
O Plano de Atividades que se coloca à apreciação é um Plano realista em função das realidades da Santa Casa.

A obtenção dos resultados alcançados ficará a dever-se não só ao empenho e generosa colaboração da Mesa Administrativa, mas também aos apoios institucionais, logístico e financeiro, que desde já agradecemos profundamente: aos Irmãos cujo apoio

incondicional se torna imprescindível à concretização dos Projetos de médio e longo prazo que esta Santa Casa se propõem a desenvolver, às Instituições Concelhias e Nacionais que têm vindo e continuarão a estabelecer estreita e crescente colaboração com esta Instituição de Solidariedade Social, aos seus utentes, à população de Figueirense e muito especialmente, à dedicação e profissionalismo de todos os colaboradores desta Instituição.

Aprovado pela Mesa Administrativa em 11 / 11 / 2022

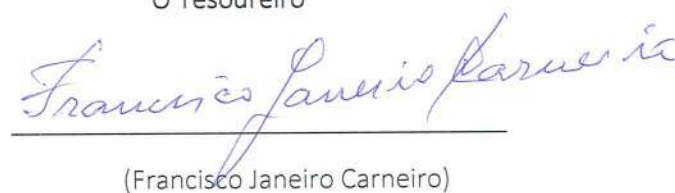
A Provedora


(Judite Araújo da Silva)

O Vice-Provedor


(Paulo Jorge Ferreira dos Santos)

O Tesoureiro


(Francisco Janeiro Carneiro)

O Secretário


(Maria Teresa Morgado Ferreira Ramalho)

O Vogal


(José Alexandre Canotilho Lage)