
CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS ANO 2023

Santa Casa da Misericórdia de
Sernancelhe



+
Rua do Inatel Lote 57 r/c Dto
3510 018 Visou

+
tel. 232 416 957
fax. 232 082 627

+
mail. geral@viseugest.pt
web. www.viseugest.pt

**CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS** 1.º Orçamento anual Revisão Orçamental

ANO 2023

NISS 20010174266

DADOS INSTITUIÇÃO**Nome**

Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe

NIPC

500 988 650

Natureza Jurídica

IPSS / Misericórdia

Telefone

254 595 288

Fax

254 594 131

Morada SedeRua do Penedo
3640-236 Sernancelhe**Email**

secretaria geral@santacasasernancelhe.pt

Identificação do Equipamento

Sede
Sede
Sede
Sede
Sede
Sede

Resposta Social

ERPI
SAD
Creche
Jardim de infância
UCC
Cantina Social

N.º Utentes Previsto

52
10
18
18
30
12

A Direção



MAPA DE GASTOS COM O PESSOAL	
CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS	ANO <input type="text" value="2023"/>
	NISS <input type="text" value="20010174266"/>

(EM EUROS)

RUBRICA	VALORES ANUAIS	TAXAS DE ENCARGOS	ENCARGOS SS
63 Gastos com o pessoal	987 468,82		
632 Remunerações do pessoal	792 829,24		176 800,92
TCO - IPSS (22,30%)			
Remunerações	792 829,24	22,30%	176 800,92
Diuurnidades	0,00	22,30%	0,00
Outras	0,00	22,30%	0,00
Isentas de encargos para ent. patronal			
1.º Emprego	0,00	0,00%	0,00
Subsídio de Alimentação	0,00	0,00%	0,00
Abono para falhas	0,00	0,00%	0,00
Ajudas de custo	0,00	0,00%	0,00
	0,00	0,00%	0,00
	0,00	0,00%	0,00
Outras percentagens (a descrever)			
	0,00	0,00%	0,00
	0,00	0,00%	0,00
633 Benefícios pós-emprego	0,00		
634 Indemnizações	0,00		
635 Encargos sobre remunerações- SS			176 800,92
635 Encargos sobre remunerações- FGCT			5 946,22
636 Seguros acident trabalho e doenç prof.	7 928,29		
637/8 Outros gastos com o pessoal	3 964,15		

(A desenvolver de acordo com as Taxas de Encargos para a Seg. Social)

CÓDIGO DAS CONTAS *	DESIGNAÇÃO	NOTAS	ORÇAMENTO ANO N
71+72	Vendas e serviços prestados		564 500,00
61+621+63-63G.Adm	Custo das vendas e dos serviços prestados		1 325 468,82
	Resultado bruto		-760 968,82
	Outros rendimentos		1 225 200,00
7511	.. ISS, IP - Centro Distrital		1 144 000,00
7-(71+72+7511)	..Outros		81 200,00
8253	Gastos de distribuição		0,00
(a)	Gastos administrativos		440 733,50
(b)	Gastos de investigação e desenvolvimento		0,00
(c.)	Outros gastos		5 900,00
	Resultado Operacional (antes de gastos financiam. e imp.)		17 597,68
69	Gastos de financiamento (líquidos)		68 000,00
	Resultado antes de impostos		-50 402,32
812	Imposto sobre rendimento do período		0,00
	Resultado líquido do período		-50 402,32

* (a título exemplificativo)

(a) 62-(621+6253)+ 63-(63 Custos 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

CÓDIGO DAS CONTAS	DESIGNAÇÃO	ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS					TOTAIS
		AUTO-FINANCIAMENTO	SUBSÍDIOS OSS	SUBSÍDIOS OUTRAS ENTIDADES	OUTROS FINANCIAMENTOS	TOTAIS	
43+453+455-459	Activos fixos tangíveis	20 690,00	0,00	0,00	0,00	829 440,00	
432	Bens do património histórico e cultural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
42+452+455-459	Propriedades de investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
44+454+455-459	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/membros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTAIS	20 690,00	0,00	808 750,00	0,00	829 440,00	

Entidade: Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe
DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS PREVISTA
PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023

RENDIMENTOS E GASTOS	DATAS
	31/12/2023
Vendas e serviços prestados	564 500,00
Subsídios, doações e legados à exploração	1 175 000,00
Variação nos inventários da produção	0,00
Trabalhos para a própria entidade	0,00
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	-158 000,00
Fornecimentos e serviços externos	-528 400,00
Gastos com o pessoal	-987 468,82
Ajustamentos de inventários (perdas/reversões)	0,00
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	0,00
Provisões (aumentos/reduções)	0,00
Provisões específicas (aumentos/reduções)	0,00
Outras imparidades (perdas/reversões)	0,00
Aumentos/reduções de justo valor	0,00
Outros rendimentos	50 200,00
Outros gastos	-5 900,00
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	109 931,18
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	-92 333,50
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	17 597,68
Juros e rendimentos similares obtidos	0,00
Juros e gastos similares suportados	-68 000,00
Resultado antes de impostos	-50 402,32
Imposto sobre o rendimento do período	
Resultado líquido do período	-50 402,32

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL ANO 2023 - MEMÓRIA DESCRITIVA

Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe

GASTOS

61	Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	158 000,00 €
612	Generos Alimentares e outros	10 000,00 €
612	Produtos de limpeza	6 000,00 €
612	Higiene e conforto	60 000,00 €
612	Fraldas e pensos	15 000,00 €
612	Produtos de lavandaria	8 000,00 €
612	Material clínico e de enfermagem	16 000,00 €
612	Medicamentos	35 000,00 €
612	Oxigénio	8 000,00 €
62	Fornecimentos e serviços externos	528 400,00 €
621	Subcontratos	180 000,00 €
6221	Trabalhos especializados	95 000,00 €
6224	Honorários	60 000,00 €
6226	Conservação e reparação	10 000,00 €
6231	Ferramentas e utensílios de desgaste rápido	1 200,00 €
6233	Material de escritório	3 500,00 €
6234	Artigos para oferta	200,00 €
6235	Produtos médicos	1 000,00 €
6241	Electricidade	47 000,00 €
6242	Combustíveis	65 000,00 €
6243	Água	21 000,00 €
6251	Deslocações e estadas	2 000,00 €
6261	Rendas e alugueres	12 500,00 €
6262	Comunicação	2 500,00 €
6263	Seguros	13 000,00 €
6267	Limpeza, higiene e conforto	2 500,00 €
6268	Outros serviços	12 000,00 €
63	Gastos com o pessoal	987 468,82 €
632	Remunerações do pessoal	792 829,24 €
635	Encargos sobre remunerações	182 747,14 €
636	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais	7 928,29 €
638	Outros gastos com o pessoal	3 964,15 €
64	Gastos de depreciação e de amortização	92 333,50 €
642	Activos fixos tangíveis	92 333,50 €
68	Outros gastos	5 900,00 €
681	Impostos	500,00 €
6883	Quotizações	2 900,00 €
6888	Outros gastos e perdas	2 500,00 €
69	Gastos e perdas de financiamento	68 000,00 €
691	Juros suportados	68 000,00 €

TOTAL DOS GASTOS

1 840 102,32 €

RENDIMENTOS

72 Prestações de serviços		564 500,00 €
721101	Creche	29 000,00 €
721102	Jardins de Infancia	30 000,00 €
721201	Lares	310 000,00 €
721203	Apoio Domiciliario	19 000,00 €
721301	UCCI	170 000,00 €
722	Quotizações e jóias	6 000,00 €
725	Serviços secundários	500,00 €
75 Subsídios, doações e legados à exploração		1 175 000,00 €
7511101	Creche	85 000,00 €
7511102	Jardins de Infancia	75 000,00 €
7511201	Lares	260 000,00 €
7511203	Apoio Domiciliario	45 000,00 €
7511301	Cantina Social	9 000,00 €
7511302	UCCI	250 000,00 €
751201	ARS - Administração Regional de Saúde Norte, IP	420 000,00 €
752	Subsídios de outras entidades	25 000,00 €
755	Donativos	6 000,00 €
78 Outros rendimentos		50 200,00 €
7816	Outros rendimentos suplementares	2 000,00 €
787	Rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros	2 200,00 €
7883	Imputação de subsídios para investimentos	40 000,00 €
7888	Outros não especificados	6 000,00 €

TOTAL DOS RENDIMENTOS**1 789 700,00 €****INVESTIMENTOS**

Investimentos		829 440,00 €
Aquisição de uma viatura elétrica de 3 lugares		34 440,00 €
Aquisição de painéis fotovoltaicos (candidatura a Fundo Ambiental)		45 000,00 €
Obras de remodelação da ERPI e ampliação da ERPI (Candidatura ao PRR / P2030)		750 000,00 €



SCMS

Plano de Atividades para o ano de 2022/2023

Respostas Sociais:

- Creche e Pré-escolar
- Estabelecimento residencial para Pessoas Idosas (ERPI)
- Unidade de Cuidados Continuados de Longa Duração e Manutenção (ULDM)
- Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)



Índice

Introdução	2
Visão, Missão e Valores	2
Órgãos Sociais	4
Respostas e Áreas de Atuação	4
Posicionamento Estratégico	5
EIXOS ESTRATÉGICOS	5
Plano de Formação Anual	9
Plano de atividades socioculturais	13
Plano de Ação	18



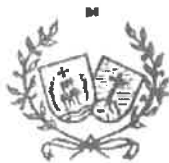
Introdução

As atividades apresentadas foram definidas, tendo em conta a Missão e a Visão desta Instituição e as orientações estratégicas em curso assim como, ainda, os resultados das atividades desenvolvidas ao longo do ano transato. O ano anterior foi de grandes desafios e dificuldades, quer pela necessidade de implementar novas rotinas e procedimentos, quer pela exigência rigorosa na aplicação dos Planos de Contingência, testagem dos recursos humanos e utentes, constante atualização de normas e diretivas, emitidas pela Direção Geral de Saúde (DGS), assim como pela União das Misericórdias (UMP) e Instituto da Segurança Social (ISS). Foi um ano de abertura e progressivamente integração das novas normas pós- pandemia. O que exigiu uma grande capacidade de resiliência e de adaptação. Na sua maioria, o plano de atividades socioculturais realizou-se com algumas limitações no início e com a manutenção das máscaras de proteção até ao seu final.

Pretende-se para 2023 a reabertura da Instituição à dita normalidade, que seja um período pós-pandemia que decorra mais tranquilo. Ainda a otimização dos serviços prestados pela Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe, a racionalização dos recursos existentes, se possível a aquisição de novas respostas ou projetos que possam auxiliar a Instituição a ser mais sustentável, o aumento de parcerias e de sinergias que possam abrir a Instituição à comunidade e torná-la mais atrativa e competitiva. As linhas de ação para 2023 regem-se por critérios de eficiência, qualidade e rigor, tendo em vista a existência de uma Instituição sustentável, como já se referiu, com o objetivo primordial de melhorar o desempenho dos serviços prestados por esta Misericórdia, no cumprimento da sua Missão e atribuições. Prioriza-se, assim, a humanização dos serviços, a redução das despesas ao nível da estrutura e do funcionamento, a melhoria da qualidade dos serviços prestados e também o reforço da imagem da instituição. Inicia-se o capítulo de implementação da avaliação de desempenho, que esperamos venha a obter frutos da sua análise.

Visão, Missão e Valores

Valorizando o passado e construindo o futuro, a Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe apresenta como **Missão**: contribuir, de forma integrada e com qualidade, para o processo ativo e contínuo de recuperação e manutenção, promovendo a autonomia e satisfazendo as



necessidades sociais de utentes e familiares; ao mesmo tempo que presta cuidados de saúde ajustados às necessidades de cada um.

Como **Visão** a SCM de Sernancelhe pretende afirmar-se como uma entidade prestadora de cuidados de qualidade e proximidade, promovendo a saúde, valorizando competências e aconchegando afetos. Tudo numa perspetiva de solidariedade social, de harmonia com o espírito tradicional constante do Compromisso da Misericórdia.

Apresenta como **Valores**:

a) Humanização dos cuidados – garantia do respeito pela dignidade humana, nomeadamente no que concerne ao direito dos utentes à sua privacidade, à confidencialidade da informação clínica, à preservação da sua identidade, à não discriminação e ao cabal esclarecimento dos utentes sobre a sua situação de saúde, para que possam decidir de forma livre e consciente sobre a concretização do que lhe é proposto;

b) Ética assistencial – observância dos valores éticos e deontológicos que enquadram o exercício da atividade dos diferentes grupos profissionais;

c) Qualidade e eficiência – articula o objetivo de elevado nível de qualidade técnica com a promoção da racionalização económica e da eficiência;

d) Dignidade e envolvimento da Família- garantindo o respeito pela dignidade humana, nomeadamente, ao direito dos Utentes, à privacidade, preservação da identidade e participação na vida institucional e promovendo a participação da família, como elemento determinante da relação humanizada e na definição e desenvolvimento do Plano Individual.

e) Continuidade e proximidade de cuidados – resposta às necessidades de cuidados numa perspetiva articulada de intervenção em Rede, mantendo, sempre que possível, os utentes dentro do seu enquadramento social e comunitário;

f) Rigor e transparência – relacionamento rigoroso e transparente com todos os interlocutores, consolidando assim a credibilidade institucional;

g) Responsabilização – promoção de uma cultura de responsabilização, comprometendo dirigentes, profissionais de saúde e os colaboradores que desempenham funções na SCM de



Sernancelhe, no sentido de um escrupuloso cumprimento das normas, regras e procedimentos definidos;

h) Multidisciplinaridade e interdisciplinaridade – assunção do trabalho de equipa como um dos pilares fundamentais para a melhoria contínua da qualidade.

Órgãos Sociais

Mesa da Assembleia Geral

Presidente: Hélder José da Fonseca Lopes

Vice- Presidente: Natália Margarida Moreira Lopes Santos Gomes

Secretário: Emanuel José Lacerda Azevedo

Mesa Administrativa

Provedor: Romeu António Ferreira dos Santos

Vice-Provedor: Margarida Maria Amaral Rebelo Pereira Caetano

Secretário: Ana Cristina Sobral Lopes

Tesoureiro: Manuel de Almeida Salgado

Vogal: Maria Fernanda da Cruz M. F. Aguiar

Conselho Fiscal

Presidente: Fernando Admar Ferreira Sobral

Vice- presidente: Maria Albertina Lopes Amaral

Secretário: Vítor Amílcar Magalhães

Respostas e Áreas de Atuação

Educação

Creche

Pré-escolar

Terceira Idade

Estrutura Residencial para Idosos

Serviço de Apoio Domiciliário

Saúde

Unidade de Cuidados Continuados

Integrados- Longa Duração e Manutenção

Social

Programa Operacional Alimentar para

Pessoas Mais Carenciadas (POAPMC)

Cantina Social



Posicionamento Estratégico

A Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe tem em vista a implementação de novas respostas e criação de protocolos e projetos que possam auxiliar a Instituição na sua sustentabilidade.

Segue uma lógica de acompanhamento/aconselhamento para o caminho de uma gestão sólida, despertando conceitos e práticas inovadoras, pela definição clara do perfil de cada categoria profissional, do cumprimento da legislação em vigor nas diferentes vertentes e pela possibilidade de evolução e desenvolvimento de ideias inovadoras.

Foram realizadas candidaturas e irá manter-se essa busca, com o objetivo de rentabilizar os nossos meios (humanos, físicos e de valores). É necessário fixar os colaboradores, procurando motivá-los na sua permanência e qualificação.

Pretende-se iniciar um Sistema de Gestão da Qualidade, de modo a dotar os recursos humanos de competências face à gestão por processos, por objetivos, à gestão de controlo e monitorização dos serviços, implementação e uniformização de procedimentos organizacionais, conceção e consolidação de boas práticas com vista a uma melhoria contínua, para servir melhor aqueles a quem dedica o seu quotidiano.

É neste sentido que, ao longo do ano de 2023, a Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe pretende desenvolver as suas atividades seguindo como instrumentos de orientação os eixos estratégicos que de seguida se apresentam.

Caminhamos no sentido do reforço de algo em que se acredita e defende, por princípio: a cooperação e articulação entre setores, entre valências e até mesmo entre instituições, pois, citando Clarice Lispector **"Quem caminha sozinho pode até chegar mais rápido, mas aquele, que vai acompanhado, com certeza vai mais longe"**.

EIXOS ESTRATÉGICOS

Recursos Humanos

Gerir pessoas passa por criar, manter e desenvolver a qualificação e motivação dos colaboradores a fim de alcançarem os objetivos organizacionais da Misericórdia já que estes constituem os instrumentos para promoverem a eficiência e eficácia dos serviços prestados. A Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe pretende ainda, continuar a promover estratégias de desenvolvimento e gestão de competências, nomeadamente, através da formação interna e



externa a todos os colaboradores. Neste sentido, iniciou-se a aplicação do sistema de avaliação de desempenho com o intuito de promover uma cultura de gestão orientada para os resultados, com base nos objetivos tecnicamente estabelecidos nas competências de cada função/categoria. Temos ainda procurado criar estratégias e mecanismos no sentido de ir ao encontro a fatores de motivação, qualidade, estímulo e valorização dos nossos recursos humanos, que consideramos ser o elemento chave para alcançar os objetivos, propósitos e sucesso da SCMS.

Recursos Materiais, Equipamentos e Infraestruturas

Neste eixo, a Instituição pretende apostar no desenvolvimento e melhoria das suas infraestruturas, com o objetivo de melhorar as instalações existentes quer no que concerne à capacidade, quer à sua própria funcionalidade/ otimização.

Esta aposta visa ainda, a melhoria das condições de segurança e conforto dos utentes e colaboradores, na melhoria das mesmas. Aqui, pretende-se também reunir todas as condições para o cumprimento dos normativos legais em vigor aplicáveis aos vários serviços/setores. É neste sentido, que se pretende levar a efeito a melhoria da sala de estar destinada à ERPI. No entanto, só poderá tornar-se exequível caso sejam conseguidos os apoios de financiamento. Fomos contemplados com um apoio para a aquisição de uma viatura de transporte de doentes não urgentes e iremos dinamizar essa utilização, para as devidas necessidades. No intuito da melhoria da reabilitação e usufruto das piscinas municipais para terapia em meio aquático, também para um melhor atendimento na procura da resposta às expectativas do utente e seus familiares, a ambulância virá nesse sentido, de colmatar as necessidades de serviço das diversas respostas sociais. Está ainda em curso a aquisição de uma carrinha elétrica para o serviço de SAD, no sentido de reduzir custos, ma ao mesmo tempo criar melhores condições deste importante serviço/resposta social. Temos ainda procurado dotar a instituição de pequenos materiais necessários quer do ponto de vista técnico e funcional, quer também, no aspeto da imagem da instituição.

Sustentabilidade e Inovação

Ao nível da sustentabilidade e inovação a Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe pretende desenvolver novos métodos de participação e envolvimento dos utentes, parceiros, entidades financiadoras e comunidade em geral, de forma a promover a melhoria contínua na prestação dos serviços e na melhoria de qualidade de vida dos utentes. Para o efeito, serão consideradas atividades no âmbito da formação, pesquisa e de marketing institucional, assim como a procura



de novas parcerias para responder às necessidades existentes. Iremos inovar na forma de intervir, procurando ter uma atitude mais proactiva e de atenção para com as fontes de financiamento existentes. Neste sentido, também têm aumentado as candidaturas a apoios do IEFP para inserção profissional de candidatos. A SCM de Sernancelhe irá manter a prática de partilha de recursos e a aquisição de despesa mínima, não abdicando, no entanto do bem-estar e da qualidade de serviço ao utente. A sustentabilidade e a inovação andam de mãos dadas e temos nesse sentido procurado encontrar novas soluções, novas respostas, novos caminhos, envolvendo parceiros, por forma a obter novos resultados e soluções e assegurando não só a sustentabilidade, mas introduzindo novos fatores de qualidade e eficiência, como é o caso da aderência à plataforma *My Sénior*, à plataforma *Child Diary*, à introdução de elementos de eficiência energética.

Imagem e Comunicação

A Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe pretende desenvolver esforços, no sentido de estreitar e aperfeiçoar os canais de comunicação internos e externos.

A nível interno, considera-se imprescindível a prossecução de uma estratégia de comunicação como instrumento facilitador da promoção do trabalho em equipa, da responsabilização individual, do espírito de iniciativa e da confiança, por forma a otimizar os níveis de participação, de todos, na vida da Instituição.

A nível externo é fundamental desenvolver uma comunicação assertiva que promova a imagem da Instituição, refletindo de forma transparente os seus valores, compromissos e objetivos Institucionais. Pretende-se ainda privilegiar a atualização da página oficial, das redes sociais, a elaboração de artigos no Boletim informativo, com o intuito de dinamizar todos os canais de comunicação da Instituição, com a comunidade, com o utente e com as entidades externas e inclusive, dentro da própria Instituição.

Dando importância aos irmãos/sócios da instituição, foi realizada uma atualização dos ficheiros individuais, por forma a melhorar e facilitar a comunicação. Está ainda em curso a renovação do *site* institucional, com o objetivo de melhorar a imagem e comunicação institucional com o exterior e tornando esta ferramenta digital mais interativa e funcional.

Gestão da Qualidade

A Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe procura a certificação como forma de refletir a evolução da melhoria dos serviços, pois pretende afirmar-se como uma Instituição de referência



num território cada vez mais abrangente, demonstrando os fins para os quais aplica os seus recursos, bem como os apoios da comunidade, que nas pequenas ou grandes doses de solidariedade, vão reconhecendo o trabalho árduo que é feito nesta Misericórdia. A certificação permitirá reconhecer a qualidade dos serviços, por organismos certificadores, independentes, que atestam o cumprimento da legislação em vigor, bem como a qualidade do serviço. No entanto, importa referir que a Unidade de Cuidados Continuados é mensalmente visitada pela Entidade Coordenadora Local (ACES Douro Sul) e avaliada trimestralmente por grelha própria. As restantes respostas sociais são também auditadas e acompanhadas por técnicos do Instituto de Segurança Social, que reconhecem, em cada visita, as qualidades do serviço prestado. Existe uma efetiva preocupação e ação constante no sentido de introduzir novos fatores de qualidade, melhorias na eficiência, melhorais no bem-estar dos utentes, conjugando sustentabilidade, inovação e qualidade.



Plano de Formação Anual

Formação	Entidades envolvidas	Valências	Calendarização			Recursos materiais	Indicador	Meta
			1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre			
1ºs Socorros	Bombeiros de Sernancelhe	ERPI UCC CRECHE E PRÉ- ESCOLAR				Projeto Sala de auditório Exercício prático	Presenças	>80%
Combate a incêndios	Bombeiros de Sernancelhe	ERPI UCC CRECHE E PRÉ- ESCOLAR				Instalações da Instituição Projeto Exercício Prático	Presenças Relatório final de execução	>70%
Ética e deontologia: saber -saber/ saber- ser/ saber- estar, bem como sigilo profissional e rigor ético	Formador externo: Profiforma	ERPI SAD Creche Pré- escolar UCCI				Computador Sala de reuniões Projeto Multimédias	Percentagem de presenças	>70%



Procedimentos e segurança alimentar	Nutricionista e Empresa ITÁU	ERPI UCCI Creche e Pré-Escolar						Computador Projektor Cozinha	Nº de presenças	>75%
Práticas de AVD'S-ensino ao cuidador	Psicomotricista Fisioterapeutas	ERPI SAD						Ginásio da UCC	Nº presenças	>70%
Desinfecção e higienização do Espaço Físico	DT's Formador Externo-Sorevis	ERPI SAD UCC						Sala de reuniões Carros de higiene e produtos	Nº presenças	>80%
Dia Mundial da Saúde- Rastreios de saúde	Unidade de Cuidados na Comunidade - Centro de Saúde de Sernancelhe	ERPI SAD Creche Pré-escolar UCCI						Computador Projektor Multimédias	Nº de presenças	>75%
Alimentação por sonda	Unidade de Cuidados na Comunidade	ERPI SAD						Ação de sensibilização	Presença de colaboradores	>50%



Atuação em bradicárdias e taquicárdias	Dra. Cátia Cabral	ERPI UCCI					Projetor Sala de reuniões Computador	Percentagem de enfermeiros(as)	>75%
Posicionamentos nos utentes	Unidade de Cuidados na Comunidade	ERPI SAD					Projetor Sala de reuniões Comunidade	Presença dos colaboradores	>65%
Primeiros socorros	Formador Externo	ERPI SAD Creche e Pré-escolar					Computador Projetor Auditório Externo	Presença dos colaboradores	>60%
Lavagem das mãos e utilização de luvas	Equipa PPCIRA e Unidade de Cuidados na Comunidade	ERPI SAD Creche Pré-escolar UCCI					Computador Projetor Sala de reuniões	Nº de presenças	60%



Em termos formativos foi realizada uma parceria com as Escolas Profissionais de Sernancelhe (ESPROSER) e com a Escola de São João da Pesqueira (ESPROURO), Empresa Profiforma, para uma maior oferta formativa a disponibilizar aos colaboradores. Também se têm mantido estas sinergias na integração dos jovens em estágios curriculares do curso de auxiliar de ação médica.

Relativamente às Universidades, recebemos estágios curriculares nas áreas de enfermagem, psicologia, animação sociocultural e psicomotricidade. Estabelecemos protocolos com as Universidades:

- Instituto Piaget de Viseu;
- Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico da Guarda;
- Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu.

Desta forma, ao abrigo destes Protocolos, poderão surgir convites para a realização de formações aos nossos recursos humanos.

A Unidade de cuidados Continuados está inserida numa Plataforma nacional- Programa de Prevenção e Controlo de Infeções e de Resistência aos Antimicrobianos (PPCIRA), o que exige um conjunto de formações e planos a implementar nas práticas diárias de suporte ao utente. Também se encontra a realizar um estudo em conjunto com um laboratório (Queenlabs) para a melhoria da cicatrização de úlceras, com resultados muito positivos.



Plano de atividades socioculturais

Nota: Esta calendarização entre as respostas sociais de creche e Pré-escolar inicia-se no mês de setembro de 2022 e termina no mês de agosto de 2023, uma vez que, o ano letivo para as valências creche e pré-escolar tem início a 01 de setembro e termina a 14 de agosto de 2023. Por seguirem as normas do Ministério da Educação, é definido um tema que será trabalhado ao longo do ano e que se modifica a cada novo início escolar. Este ano letivo 2022/2023 o tema a ser analisado na creche e pré-escolar é: “A brincar com os livros, crescemos felizes”, com um mini-projeto a mochila vai e vem.

Nas outras respostas sociais, de ERPI/SAD/UCC após pandemia, a recuperação da normalidade nas várias respostas.

Apresentamos como 2 projetos futuros, a implementar na ERPI/SAD E UCC:

- Gestão de frota para Transportes de Ambulância: idas a consultas, início de aulas na piscina municipal, visitas privadas.
- Programa de fisioterapia e psicomotricidade ao domicílio.

O Plano de Ação para 2023 que aqui se propõe, foi elaborado tendo em atenção os recursos disponíveis, as necessidades internas e externas bem como as oportunidades, com vista a atenuar e eliminar, se possível as ameaças que se façam sentir. Tem-se plena consciência que os tempos que se avizinham são um enorme desafio para a Instituição, considerando a instabilidade da conjuntura socioeconómica, bem como das exigências normativas que refletem sem que se verifique o aparecimento de apoios que nos permitam acompanhar economicamente o cumprimento dessas exigências, ao mesmo tempo que procuramos prestar serviços de qualidade ao público vulnerável a que nos dedicamos. Principalmente neste ambiente de guerra entre a Rússia e Ucrânia, com as questões socioeconómicas que enfrentamos e a subida de preços.

Assim, considera-se que este Plano se reflete num desafio, que implica mudança, abertura à comunidade bem como rigor na avaliação dos serviços prestados, estando em linha de conta com os compromissos e os objetivos insertos na Missão e Visão Institucional.



CALENDARIZAÇÃO DE DIAS FESTIVOS

		RESPOSTAS SOCIAIS									
DATA	ATIVIDADES	CRECHE	PRÉ ESCOLAR	OUTROS INTERVENIENTES	ERPI	OUTROS INTERVENIENTES	UCC	OUTROS INTERVENIENTES	SAD	OUTROS INTERVENIENTES	
SETEMBRO	21/09	x	x	---	x		x				
	30/09	x	x		x		x		x		
	03/10	x	x	---	x		x	----			
OUTUBRO	3/10	x	x	---							
	4/10	x	x	---							
	10/10	x	x	Estação dos Correios *	x		x	Familiares dos utentes			
	17/10	x	x	Agrupamento de Escolas*	x		x		x		
	Data a definir	x	x	---							
	31/10	x	x	---							
	31/10	x	x	---	x						
NOVEMBRO	10/11	x	x	Agrupamento de Escolas* ERPI*	x		x	---	x	---	
	11/11	x	x		x		x		x		
	21/11	x	x	---							



	30/11	Montagem da árvore de natal	x			x			x			x	
	12/12	Dia Internacional dos direitos Humanos				x			x			x	
	21/12	Chegada do Inverno	x	x	---				x				
	Data a definir	Festa de Natal Pré-escolar e 1º Ciclo	x	x	Agrupamento de Escolas e Câmara Municipal *								
	16/12	Festa de Natal	x	x	Pais e Professor de Música *				X (Lanche convívio)	Familiars, Município e outras Entidades		X (Lanche convívio)	Município de Sernancelhe-Transportes
	02/01	Dia Mundial da Paz	x	x	---								
JANEIRO	06/01	Cantar dos Reis	x	x	Professor de Música *				x	Encontro Intergeracional *			
	Data a definir	Homenagem aos Ex-Provedores	x						x				
FEVEREIRO	14/02	Dia dos amigos especiais	x	x	---								
	Data a definir	Desfile de Carnaval	x	x	Comunidade envolvente*				X (Baile de Carnaval)			X (Baile de Carnaval)	Centros Lúdicos
MARÇO	17/03	Dia do Pai	x	x	---				x	---		x	---
	21/03	Chegada da Primavera	x	x	---				x			x	
	21/03	Dia da Árvore	x	x	Comunidade envolvente*				x	Comunidade envolvente*		x	



ABRIL	22/03	Dia Mundial da Água	X	X	---	---	X	---	X	---	X	---
	03/04	Dia Internacional do Livro Infantil	X	X	Escritor*	---	---	---	---	---	---	---
		Dia da Saúde	X	X	Enfermeiros *	Ação de sensibilização*	---	X	Unidade de Cuidados na Comunidade*	X	Município-Transporte*	X
	09/04	Páscoa	X	X	---	---	X	---	X	---	X	---
	02/05	Dia do Trabalhador	X	X	Diversas instituições *	---	X	---	---	---	---	---
MAIO	07/05	Dia da Mãe	X	X	---	---	X	Familiares	X	---	X	---
	15/05	Dia Mundial da Família	X	X	---	---	X	---	X	---	X	---
	Data a definir	Conferência temática	X	X	---	---	X	---	X	---	X	---
	01/06	Dia da Criança	X	X	Agrupamento de Escolas*	---	X	---	X	---	X	---
	Data a definir	Passeio anual	X	X	Comunidade envolvente*	Município-Transporte	X (Fátima)	---	---	X	(Fátima)	---
JUNHO	05/06	Dia Internacional do Ambiente	X	X	---	---	X	---	---	---	---	---
	10/06	Dia de Portugal	X	X	---	---	X	---	---	---	X	---
	Data a definir	Santos Populares	X	X	---	---	X	Município, Entidades parceiras*	X	Município, Entidades parceiras*	X (Almoço convívio e baile)	Município, Entidades parceiras*
	21/06	Chegada do Verão	X	X	---	---	X	---	X	---	---	---
	Data a definir	Festa de Final de Ano	X	X	Comunidade envolvente*	---	---	---	---	---	---	---
JULHO	26/07	Comemoração do dia dos avós	X	X	---	---	X	Familiares dos utentes	X	Familiares dos utentes	X	Familiares dos utentes
	Data a definir	Ser + Cultura	X	X	---	---	X	---	X	---	X	---



AGOSTO	“Cheirinho a férias”	x	x	Comunidade envolvente		
---------------	----------------------	---	---	-----------------------	--	--

De seguida apresenta-se o plano até dezembro de 2022 das respostas sociais: ERPI, UCCI e SAD.

DATAS	ATIVIDADE	ERPI	OUTROS INTERVENIENTES	UCC	OUTROS INTERVENIENTES	SAD	OUTROS INTERVENIENTES
SETEMBRO	08/09 Dia da fisioterapia	x	---	x	---	x	---
	28/09 Dia do coração	x	Centro de saúde*	x	---	x	Centro de saúde*
	21/09 Chegada do Outono	x		x		x	
OUTUBRO	Data a definir Festa da Castanha	x		x		x	
	10 São Martinho	x	---	x	---	x	---
NOVEMBRO	21 Chegada do Inverno	x		x		x	
	16 Dia internacional da tolerância	x	---	x	---	x	---
	01/12 Realização da árvore de Natal	x		x			
DEZEMBRO	Data a definir Festa de Natal	X (Ceia)	Familiares, Município e outras Entidades*	X (Lanche convívio)		X (Ceia)	Município de Sernancelhe- Transportes*

*Se for possível, dadas as orientações existentes à data.



Plano de Ação

Eixos	Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	Indicador	Meta	Fonte	Estratégia/Ação Principal	Responsável	Recursos Financeiros
Gestão da Qualidade	Implementar um sistema de qualidade	Garantir o sucesso nas auditorias externas	Nº de inconformidades	<8 por valência	Relatório das Auditorias de acompanhamento	Realização de Formação Interna de Auditorias Internas; Realização de auditorias de âmbito pedagógico Cumprimento dos procedimentos e estrutura documental Identificação e eliminação de não conformidades.	Direções Técnicas Chefias intermédias Equipa da qualidade Diretor Geral	A definir
	Aumentar o Grau de Satisfação das Partes Interessadas (stakeholder's)	Obter um grau de satisfação nos utentes, colaboradores e parceiros acima dos 80%	Resultado do Questionário de Avaliação do Grau de Satisfação	80%	Questionários de Avaliação do Grau de Satisfação	Implementar medidas de aproximação entre todas as partes interessadas; Monitorizar a Caixa de Reclamações; Sugestões e Elogios; Realizar periodicamente reuniões com colaboradores, chefias e utentes; Anualmente aplicar os questionários e tratar estatisticamente os mesmos delineando ações de melhoria.	Chefias intermédias Equipa da Qualidade Mesa Administrativa Diretor Geral	N/A



	Melhorar a comunicação com as partes interessadas	Aumentar as parcerias	N.º de novas parcerias	> 3	Protocolo de parceria	Proceder ao levantamento de potenciais parceiros Enviar correspondência para formalização das parcerias	Diretor Geral Mesa Administrativa	N/A
	Cumprir o Plano orçamental	Garantir um cumprimento superior a 90% do Plano Orçamental	Taxa de cumprimento Orçamental	90%	Informações contabilísticas	Desenvolver uma política de gestão de recursos, garantindo o cumprimento do plano orçamental; Evitar aquisições e/ou obras que não estejam contempladas. Analisar periodicamente o previsto face ao cumprido.	Contabilista Serviços Administrativos Provedor Tesoureiro Diretor Geral	N/A
	Promover o Serviço Voluntariado da Instituição	Angariação de novos Voluntários para as diferentes respostas sociais	N.º de novos Voluntários N.º de ações	4 >2 ações	Ficha de Inscrição de Voluntário Folha de Registo de Atividade	Ações de Divulgação Atualização do folheto e do Site da Instituição Convites para participação na vida da Instituição Divulgação dos benefícios atribuídos ao Voluntário.	Responsáveis de Setores/Serviços Mesa Administrativa Diretor Geral	A definir
	Garantir a qualidade do Serviço de Atendimento e	Encaminhamento dos Utentes	Nº atendimentos; Nº acompanhamentos	100/Mês	Monitorização Mensal (ASIP)	Trabalho técnico Visitas e acompanhamentos aos utentes	Equipa Técnica Coordenadora Diretor Geral	N/A



Eixos	Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	Indicador	Meta	Fonte	Ações de divulgação	Responsável	Recursos Financeiros
Recursos Humanos	Qualificação e Competência de todos os Colaboradores	Promover ações de formação e qualificações de acordo com as necessidades dos colaboradores e dos serviços	Taxa de Cumprimento do Plano de Formação Anual N.º de colaboradores com carga horária de formação \geq a 35 horas	80% \geq 30 colaboradores	Registo de Ação de Formação Registo Individual de Participação em Ação de Formação	Fomentar uma política de participação individual no levantamento das necessidades de formação; Cumprir as ações previstas no Plano Anual de Formação; Diligenciar a organização da formação interna; Avaliar a pertinência da formação externa disponível; Monitorizar, no mínimo, semestralmente o PAF; Proceder à avaliação final da ação de formação e à Avaliação da eficácia da formação.	Direções Técnicas Grupo PPCIRA Diretor Geral	A definir
	Elevar o grau de desempenho dos Colaboradores	Implementar a avaliação de desempenho dos colaboradores	% de colaboradores com classificação de Muito Bom	20%	Matriz de Competências	Implementar o Regulamento da Avaliação Desempenho Realização de ações de informação e sensibilização para divulgação do	Direções Técnicas Mesa Administrativa Diretor Geral	A definir



Eixos	Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	Indicador	Meta	Fonte	Estratégia/Ação Principal	Responsável	Recursos Financeiros
eixos materiais, equipamentos e infraestruturas	Melhoria da sala de convívio dos idosos- ERPI	Com o propósito de separar fisicamente a área de convívio da área de refeições, e ampliar o mesmo, para permitir mais liberdade, comodidade e privacidade dos utentes.	Taxa de cumprimento do caderno de encargos	Aprovação de candidatura	Caderno de encargos	Candidatura a apoios financeiros de Realização de trabalhos de ampliação da sala de convívio da ERPI, através da colaboração de parceiros e outras estratégias económico-financeiras.	Mesa administrativa Diretor Geral	A definir
	Abertura da cozinha no edifício da UCC	Controlo de custos e rentabilização dos recursos humanos e materiais	Caderno de encargos e análise financeira de custos	Redução em 30% custos	Planos contabilísticos	Partilha de equipamentos, gestão externa	Mesa administrativa; Empresa ITAU Diretor Geral	A definir
	Junção das lavandarias das valências SAD e UCCI	Diminuição dos custos, otimização dos recursos humanos e financeiros.	Análise financeira de custos Caderno de encargos	Redução em 45% custos	Planos contabilísticos	Candidatura a apoios financeiros Partilha de equipamentos	Mesa administrativa Diretor Geral	A definir
eixos Sustentabilidade e Inovação	Aumentar a taxa de procura dos serviços da Instituição;	Aumentar o número de Utentes nas respostas com frequência inferior à sua capacidade, garantindo uma taxa de ocupação média superior a 90%;	Taxa de ocupação (das várias respostas sociais)	90%	Contratos de prestação Serviços	Reforçar as visitas domiciliárias bem como os contatos com outros potenciais utentes no terreno; Reforçar o leque de parcerias, Reforçar o marketing no SAD, incutindo as vantagens da	Responsável Mesa administrativa Diretor Geral	N/A



Eixos	Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	Indicador	Meta	Fonte	frequência desta resposta social;	Responsável	Recursos Financeiros
Promover angariação de fundos	Presença em feiras, com venda de material e ou produtos produzidos pelos idosos/colaboradores	Receita	>100 euros	Planificação da ação	Relatório de atividade	Planejar, realizar e registar os eventos; Divulgar os resultados dos mesmos.	Direções Técnicas Animadores Socioculturais Voluntariado Diretor Geral	N/A
Atualização das redes sociais e página web	Promover a comunicação e a imagem da Instituição na Comunidade	Nº de seguidores e de partilhas	> 500 pessoas	Site oficial Facebook	Divulgação junto da comunidade mais jovem, nas redes sociais e apresentação das dinâmicas da Intituição	Mesa administrativa Secretariado Diretor Geral	N/A	N/A
Realização de Seminários, Encontros e Colóquios	Fomentar a partilha de experiências com outros públicos-alvo.	Garantir a realização de pelo menos 2 eventos por ano	2 eventos	Planeamento e Avaliação das Atividades	Divulgar a Instituição e as atividades junto dos familiares, utentes, irmãos, voluntários, parceiros e comunidade em geral. Promover a discussão de temas específicos incertos à atividade desenvolvida pelos vários profissionais com âmbito informativo/formativo Contatos com parceiros para obter apoios Angariação de fundos	Mesa administrativa Direções técnicas Equipa Multidisciplinar Diretor Geral	A definir	

Imagem e Comunicação



Plano de Atividades Propostos pelas direcções técnicas:

Creche e Pré-Escolar

Anabela Henriques

(Prof. Anabela Henriques)

ERPI e SAD

Teresa Gouveia

(Dra. Teresa Gouveia)

Revisto e Aprovado pelo Diretor Geral da SCM de Sernancelhe

Data: 14/11/2022

Unidade Cuidados Continuados

Patricia Guerra Azevedo

(Dra. Patricia Guerra Azevedo)

O Diretor Geral

José Carlos Governo

(Dr. José Carlos Governo)

Aprovado pela Mesa Administrativa no dia 14 de Novembro de 2022

Pelo Provedor

Romeu Santos

(Dr. Romeu Santos)

Aprovador em Assembleia Geral no dia _____ de _____ de 2022

(Presidente da Assembleia- Dr. Hélder Lopes)

