

# LAR FREI MANOEL DAS ENTRADAS



## **Plano de Atividades e Orçamento Ano 2021**

Novembro 2020

*Frei Manoel*  
*Supervisor*

## 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/ 2021.....	9
▪ Responsabilidade social e ambiental .....	9
5. Caraterização das Áreas de Intervenção.....	9
▪ Centro de Dia (CD).....	9
▪ Serviço de Apoio Domiciliário (SAD).....	10
▪ Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI).....	11
6. Área Administrativa.....	11
▪ Recursos Humanos.....	11
7. Aprovisionamento, manutenção e transportes .....	12
▪ Aprovisionamento.....	12
▪ Manutenção.....	12
▪ Transportes.....	13
8. Candidatura/Projetos.....	13
9. Plano de Atividades.....	15
10. Orçamento.....	25

*Handwritten signatures and notes:*  
A  
Direção  
Sujeito a...  
A

## 1. Introdução

O Plano Anual de Atividades e Orçamento do Lar Frei Manuel das Entradas, para o ano de 2021, define-se como um conjunto de propostas de atividades e ações, a concretizar no próximo ano, tendo por objetivo estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o impacto da epidemia por SARS-COV2 – coronavírus (COVID 19) na Instituição, seguindo as orientações emanadas da DGS (Direção Geral de Saúde) e ISS (Instituto de Segurança Social).

Este documento visa o cumprimento da missão, visão e os valores, da Instituição, tendo por base as potencialidades / recursos financeiros.

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, consciente que neste momento estamos a viver uma situação atípica, devido à Pandemia COVID-19 instalada, não pode deixar de apresentar uma cuidadosa e criteriosa programação de atividades, numa previsão orçamental adequada e realista, com uma preocupação constante, a de continuar a fazer uma gestão operacional rigorosa, para consolidar as estruturas e os serviços já existentes, continuando a pensar em novos investimentos, mas sempre a procurar uma sustentabilidade financeira.

Se a situação nos permitir, 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.

Cientes 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.

*L  
Frei  
Manoel  
das  
Entradas*

## 2. Enquadramento Institucional

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

Esta Instituição continuará a ser, sem sombra de dúvida, a mais influente no meio onde desenvolve a sua atividade. Perante isso, pretende 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 expetativas, 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

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Frei Manuel das Entradas' and 'ES'.*

▪ **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 continua a pretender 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**;

*Frei Manuel*  
*Frei Manuel*  
*Frei Manuel*

#### 4. Linhas Estratégicas

A Direção do Lar Frei Manuel das Entradas, continuará em 2021, 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, o grande objetivo continuará a ser:

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

##### ▪ **Sustentabilidade económica e financeira**

Em 2021, a Direção do Lar Frei Manuel das Entradas continuará a executar o plano de redução de despesas, o que continuará a exigir o empenho de todos. Exigir 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 continuar a poupar, para poder 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, muitas vezes das dificuldades sentidas, ao nível dos recursos humanos, e à grande dificuldade em contratar colaboradoras, a Direção contínua empenhada em trabalhar na perspetiva de melhorar a qualidade dos serviços prestados.

Sabemos e temos consciência que, quando os recursos são escassos, face às necessidades normais de funcionamento, este tem que ser geridos criteriosamente e que existe neste âmbito uma forte dificuldade em diversificar.

*Luís José*  
*Costa Batista*

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

Não querendo apenas ser bons, pretendemos prestar serviços com qualidade e com níveis de excelência.

Continuamos a querer 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;

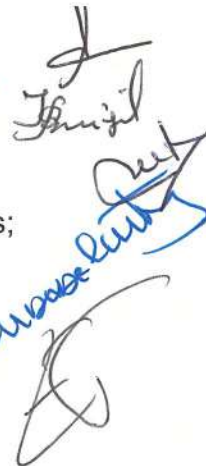
▪ **Capacitação profissional dos colaboradores**

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 2021, vamos dar continuidade às ações de formação previstas no plano de formação.





▪ **Proposta Formativa para 2021**

- ✓ Segurança e Saúde no trabalho – Situações epidémicas / Pandémicas;
- ✓ Higienização de espaços e equipamentos;
- ✓ Prevenção de acidentes em contexto institucional;
- ✓ Gestão de Stress Profissional.

**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:

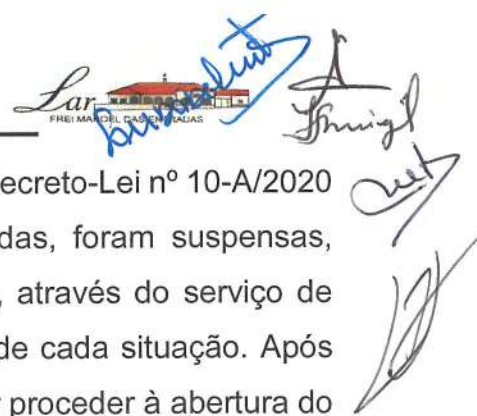
1. Respeitar os princípios éticos e deontológicos;
2. Ser uma Instituição convidativa para trabalhar, estando atenta às necessidades e expectativas dos colaboradores e contribuindo para melhorar a sua qualidade de vida profissional e pessoal;
3. Ser uma Instituição solidária e socialmente responsável;
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.

**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.



No entanto desde o dia 16 de março de 2020, nos termos do Decreto-Lei nº 10-A/2020 de 13 de março, as atividades de apoio social desenvolvidas, foram suspensas, continuando a Instituição a garantir os serviços contratados, através do serviço de apoio domiciliário, tendo em conta sempre a especificidade de cada situação. Após verificação das condições, aguarda-se relatório para se poder proceder à abertura do mesmo.

Atualmente estão nesta resposta social sete (7) 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.

O Serviço de Apoio Domiciliário tem, atualmente, capacidade para sessenta e cinco (65) clientes e presta apoio a trinta e sete (37) 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.

## **6. Área Administrativa**

### **▪ Recursos Humanos**

A Direção do Lar Frei Manuel das Entradas, desenvolve a sua atividade centrada na garantia da igualdade de oportunidades. Com isto, pretende assegurar o respeito, a

*Frei Manuel*  
*Souza*

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 Manuel das Entradas conta com 42 colaboradoras no seu quadro atual de pessoal, afetas às diversas respostas sociais e são:

- 3 Cozinheiras;
- 2 Ajudantes de Cozinha;
- 16 Ajudantes de ação Direta, (2 baixa médica)
- 14 Auxiliares de Serviços Gerais, (2 programa MAREES)
- 1 Encarregada de Serviços Gerais;
- 1 Escriturária;
- 1 Enfermeira, (em concurso / prestação de serviços)
- 1 Animadora Sócio Cultural, (licença de maternidade – substituída pela mesma categoria);
- 1 Assistente Social;
- 1 Fisioterapeuta;
- 1 Despenseira;
- 1 Diretora Técnica (Assistente Social).

## 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.

*Luiz*  
*Luiz*  
*Luiz*

#### ▪ Transportes

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

#### 8. Candidaturas/Projetos

Encontra-se em fase de elaboração o procedimento pré-contratual, que tem por objetivo principal a aquisição de serviços para execução do projeto da obra para construção no terreno adjunto à ERPI.

A Direção do Lar Frei Manuel das Entradas, prevê no próximo ano, apresentar candidatura ao Programa Pares ou ao Portugal 2020, ou a outro Programa, para financiamento e a construção, com vista à ampliação da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.

#### 9. Plano de Atividades

Apesar da situação atípica que se vive e na incerteza como será o próximo ano, 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 ocupações, que deem respostas aos seus interesses pessoais, sociais e culturais, contribuindo para a 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.

*Frei Manoel*  
*Luís*  
*Luís*  
*Luís*

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.

*Frei Manoel*  
*Alvaro Cunhal*  
*Alvaro Cunhal*

**PLANO DE ATIVIDADES**

*Freixo das Entradas*  
*Sub*  
*[Handwritten signature]*

O Plano Anual de Atividades de Animação Sociocultural a desenvolver no ano 2021, define-se pela continuação da realização de atividades de:

Tema	Objetivos	Atividades	Intervenientes	Calendarização	Avaliação
<b>Animação Cognitiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevenir o envelhecimento cognitivo e intelectual;</li> <li>Desenvolver a atenção, a memória e o raciocínio;</li> <li>Contribuir para a melhor qualidade de vida de cada cliente;</li> <li>Estimulação;</li> <li>Lazer;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hora do Conto;</li> <li>Conversas soltas;</li> <li>Atelier da Memória;</li> <li>Estimulação da Culinária;</li> <li>Oficina da Escrita;</li> <li>Expressão Dramática;</li> <li>Jardinagem;</li> </ul>	Animadora Sociocultural	Semanal	Registo de atividades diárias
<b>Expressão Física e Desenvolvimento Psicossocial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver as capacidades físicas;</li> <li>Transformar o tempo de ócio em tempo de lazer;</li> <li>Favorecer o desenvolvimento psicomotor;</li> <li>Aquisição de novas experiências;</li> <li>Melhorar a qualidade de vida de cada cliente;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ginástica do Idoso;</li> <li>Caminhadas de Grupo</li> <li>Motricidade Fina e Grossa;</li> <li>Jogos;</li> </ul>	Animadora Sociocultural Fisioterapeuta	Semanal	Registo de Atividades diárias
<b>Atividades Lúdicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transformar o tempo de ócio em tempo de lazer;</li> <li>Proporcionar momentos lúdicos;</li> <li>Convívio;</li> <li>Lazer;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jogos Lúdicos e Cognitivos;</li> <li>Jogos de Mesa;</li> <li>Comemoração de Datas Festivas;</li> <li>Cantares;</li> <li>Dança;</li> </ul>	Animadora Sociocultural	Semanal	Registo de Atividades diárias
<b>Expressão Plástica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver e estimular a imaginação;</li> <li>Desenvolver a motricidade fina e coordenação motora;</li> <li>Expressão através das artes plásticas e dos trabalhos manuais;</li> <li>Evitar o isolamento e o ócio;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabalhos Manuais;</li> <li>Desenho/Pintura;</li> <li>Recorte/Colagens;</li> <li>Escultura;</li> <li>Trabalhos com tecidos, linhas e lãs;</li> <li>Crochet;</li> <li>Costura;</li> </ul>	Animadora Sociocultural	Semanal	Registo de Atividades diárias



*Freijó*  
*Supervisor*  
*[Signature]*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular a participação ativa dos clientes;</li> <li>• Ocupação dos tempos livres;</li> <li>• Reaproveitamento de materiais;</li> </ul>				
<b>Atelier de Beleza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espera-se uma melhoria do grau de satisfação e da autoestima;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depilação;</li> <li>• Pintura das unhas;</li> </ul>	Animadora Sociocultural	1x por semana	Atividade de sem avaliação

Calendarização	Assin	Objetivos	Atividades	Intervenções
Mensal	Comemoração dos aniversários dos clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preservar a identidade dos idosos;</li> <li>• Fomentar a confraternização entre os clientes;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração do Calendário de Aniversários;</li> <li>• Confeção dos Cartões de Aniversário;</li> <li>• Cantar os Parabéns;</li> </ul>	Colaboradores; Direção; Familiares; Clientes;
	Bóccia Sénior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover o bem-estar físico e psicológico dos utentes;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jogo de Bóccia</li> </ul>	Técnico de Desporto; Clientes ERPI/CD; Animadora; Fisioterapeuta;
	Passeios e Intercâmbios Institucionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular diálogo;</li> <li>• Partilha de tradições de forma lúdica e recreativa;</li> <li>• Manter os costumes e tradições adequadas à época;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convívios;</li> <li>• Passeios;</li> <li>• Lanches;</li> <li>• Atividades;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;
Janeiro	Dia de Reis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver a criatividade e as capacidades artísticas e plásticas;</li> <li>• Promover o bem-estar dos utentes;</li> <li>• Valorizar o papel ativo de cada utente;</li> <li>• Proporcionar momentos de alegria;</li> <li>• Convívio;</li> <li>• Lazer;</li> <li>• Comemorar o dia de Reis;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantigas de Reis;</li> <li>• Lanche Convívio;</li> </ul>	Animadora; Colaboradores;
	Vamos Cantar as Janeiras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover o convívio entre utentes de ERPI e CD;</li> <li>• Lazer;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantar as janeiras;</li> <li>• Lanche;</li> <li>• Convívio;</li> </ul>	Animadora;
	Dia da Saudade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto com as novas tecnologias;</li> <li>• Expressar emoções e sentimentos de forma escrita;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrever uma carta a alguém especial;</li> </ul>	Animadora;

*Handwritten signatures and initials:*  
 F. Silva  
 J. Silva  
 J. Silva  
 J. Silva

*Handwritten signature and initials*

Fevereiro	Dia de S. Valentim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular as capacidades manuais dos utentes;</li> <li>• Expressar emoções e sentimentos;</li> <li>• Minimizar o abandono do idoso através de pequenas lembranças;</li> <li>• Proporcionar novas experiências;</li> <li>• Promover o convívio;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de saquinhos de cheiro;</li> <li>• Almoço/lanche romântico;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;
	Comemoração do Carnaval	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relembrar hábitos, costumes, vivências e experiências do meio sociocultural;</li> <li>• Desenvolver a capacidade lúdica;</li> <li>• Promover o convívio;</li> <li>• Lazer;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de adereços de Carnaval;</li> <li>• Decoração da Sala de Trabalhos;</li> <li>• Baile de carnaval;</li> <li>• Lanche de Convívio;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;
Março	Dia Internacional da Mulher	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comemoração do Dia Internacional da Mulher;</li> <li>• Valorizar o papel da mulher na sociedade;</li> <li>• Promover a interação entre utentes;</li> <li>• Motricidade fina e grossa;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paineis: Ser Mulher</li> <li>• Oferta de uma flor realizada com a colaboração dos utentes de CD e ERPI;</li> <li>• Lanche;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;
	Dia do Pai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizar o papel do utente enquanto Pai;</li> <li>• Comemorar o dia do pai;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jogos tradicionais;</li> <li>• Paineis: Dia do Pai;</li> <li>• Oferta de um lenço de pano com as iniciais gravadas;</li> <li>• Lanche de Convívio;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;
	Dia mundial da árvore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comemorar o dia mundial da árvore;</li> <li>• Partilhar experiências;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantação de novas espécies nos canteiros;</li> </ul>	Clientes ERPI/CD; Animadora;
	Dia mundial do teatro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular a criatividade;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peça de Teatro;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes

*Handwritten signature and initials*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover convívio e a união do grupo</li> </ul>		ERPI/CD; Animadora;
	Primavera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver capacidades motoras e cognitivas;</li> <li>Trabalhos manuais alusivos ao tema para decoração;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piquenique (local definir)</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;
Abril	Páscoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respeitar valores e crenças religiosas;</li> <li>Promover a interação entre utentes;</li> <li>Motricidade fina e grossa;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visualização da Eucaristia;</li> <li>Culinária: folares;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;
	Comemoração do Dia Mundial da Atividade Física	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver e estimular as capacidades físicas e a motricidade dos utentes;</li> <li>Promover o convívio e o bem-estar;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sessão de ginástica;</li> </ul>	Clientes ERPI/CD; Animadora; Fisioterapeuta;
Maio	Dia da Mãe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comemorar o dia da mãe;</li> <li>Valorizar o papel da mulher enquanto mãe;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de sabonete com embrulho alusivo ao tema;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;
	Aparições de Fátima	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter/ Promover hábitos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visualização das comemorações do 13 de maio;</li> </ul>	Clientes; Animadora;
	Dia da Família	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorizar e assinalar o Dia da família;</li> <li>Promover um convívio familiar;</li> <li>Privilegiar as relações afetivas;</li> <li>Motivar as famílias para uma participação mais ativa na vida dos seus familiares na instituição;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lanche e convívio com os familiares;</li> </ul>	Clientes; Colaboradoras; Familiars; Animadora;
Junho	Dia Mundial da Criança	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relembrar hábitos, costumes, vivências e experiências</li> <li>Promover a intergeracionalidade;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visita das crianças da escola de Entradas;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;

*Trinidade*  
*Duval*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lazer;</li> <li>Convívio;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jogos tradicionais;</li> <li>Lanche;</li> <li>Música e animação;</li> </ul>	
	Santos Populares	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recordar tradições;</li> <li>Lazer;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sardinhada;</li> <li>Tarde de “Festa Popular” para aos utentes da instituição;</li> <li>Lanche de convívio;</li> <li>Música e animação;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;
<b>Julho</b>	Comemoração do Dia do Apoio Ao Domicílio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a interação e o convívio entre os utentes das diferentes valências;</li> <li>Promover experiências diferenciadas;</li> <li>Promover o bem-estar do utente;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lanche convívio com as diferentes valências;</li> <li>Jogos tradicionais;</li> <li>Música;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;
	Dia da Amizade	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estimular a memória;</li> <li>Fomentar a união grupal;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Painel acerca do tema;</li> <li>Dinâmica de grupo;</li> </ul>	Animadora;
	Dia dos Avós	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a interação e o convívio intergeracional entre utentes das várias valências e4 familiares;</li> <li>Lazer;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convívio com as crianças da escola de Entradas;</li> <li>Lanche de convívio;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI/CD; Animadora;
	Participação nas Festas de Santiago	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover o relacionamento entre a Instituição e a comunidade;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação nas Festas;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes; Comunidade; Animadora;
<b>Agosto</b>	Dia Internacional da Solidariedade	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorizar a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conversa sobre o tema;</li> <li>Dinâmica de grupo;</li> </ul>	Animadora;
	Dia Mundial da Fotografia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a autoestima;</li> <li>Mostra de trabalhos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposição de trabalhos;</li> </ul>	Clientes; Colaboradores; Animadora;
	Dia Mundial da Pessoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornecer informações sobre o tema;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visionamento de Filme sobre o tema;</li> </ul>	Animadora;

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

<b>Setembro</b>	com Doença de Alzheimer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a saúde;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jogos lúdicos e cognitivos;</li> </ul>	
	Dia Mundial do Coração	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilizar para a prática de hábitos saudáveis;</li> <li>Incutir a prática de exercício físico;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sessão de ginástica;</li> </ul>	Animadora; Fisioterapeuta;
	Dia Mundial do Sonho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver competências motoras através da Expressão Plástica;</li> <li>Desenvolver a destreza manual e a criatividade;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sessão fotográfica com os sonhos;</li> <li>Painel dos sonhos;</li> </ul>	Animadora;
<b>Outubro</b>	Dia Mundial do Idoso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover o bem-estar dos utentes;</li> <li>Comemoração do Dia Mundial do Idoso;</li> <li>Convívio;</li> <li>Lazer;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Celebrar o dia do idoso: realização de biscoitos para entregar ao domicílio, Centro de Dia e ERPI;</li> <li>Jogos tradicionais;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes ERPI e CD; Animadora;
	Vamos à Feira de Entradas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer o relacionamento interpessoal em contextos diferenciados;</li> <li>Mostra de trabalhos;</li> <li>Aumento da autoestima;</li> <li>Partilha de tradições;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Venda de trabalhos realizados pelos utentes;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes; Comunidade; Animadora;
	Dia Mundial da Alimentação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elucidar os utentes sobre a importância de uma alimentação saudável;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Culinária: sobremesa saudável;</li> </ul>	Clientes; Animadora;
<b>Novembro</b>	São Martinho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minimizar o abandono do idoso através de encontros festivos;</li> <li>Promover a interação entre utentes;</li> <li>Promover bem-estar do utente;</li> <li>Manter hábitos existentes;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comemorar o São Martinho: almoço de convívio, magusto e tarde recreativa com música e animação;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes; Animadora;

*Frei Manuel*  
*Aut*  
*Desenvolvidas*  
*20*

	Dia Mundial da Criatividade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver competências motoras através da Expressão Plástica;</li> <li>• Desenvolver destreza manual e criatividade;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atividades de Expressão Plástica;</li> </ul>	Clientes; Animadora;
Dezembro	Natal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver a motricidade;</li> <li>• Explorar a criatividade dos utentes;</li> <li>• Fomentar a participação dos utentes;</li> <li>• Valorizar a capacidade dos utentes;</li> <li>• Relembrar tradições;</li> <li>• Lazer;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação da decoração de Natal;</li> <li>• Preparação do Concurso de Presépios 2021;</li> <li>• Decoração de Natal dos espaços comuns;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes; Animadora;
	Festa de Natal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a interação entre utentes;</li> <li>• Comemorar a época natalícia;</li> <li>• Promover o bem-estar do utente;</li> <li>• Minimizar o abandono do idoso através de encontros festivos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Festa de natal;</li> <li>• Almoço de convívio entre utentes das diferentes valências;</li> <li>• Tarde de animação;</li> </ul>	Colaboradores; Clientes; Animadora;

A Direção do Lar Frei Manuel das Entradas conclui que este tempo de pandemia trouxe muitos desafios e muitas preocupações.

Continuará sempre a sensibilizar, orientar, cumprir e fazer cumprir as orientações emanadas da DGS, de carácter preventivo, com o objetivo de proteger os clientes e as colaboradoras, para que tomem todas as precauções e continuem a adquirir práticas de cuidados em segurança.

*Handwritten signatures and initials in black and blue ink.*

Naturalmente que para a concretização deste plano para o ano 2021, 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.



*Luís Miguel*  
*Susana*

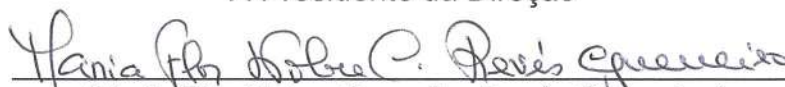
**CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL- MEMÓRIA JUSTIFICATIVA**

**EXERCÍCIO DE 2021**

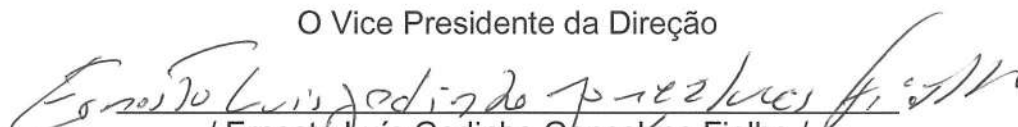
CÓDIGO DA CONTA	CUSTOS E PERDAS	VALORES	CÓDIGO DA CONTA	PROVEITOS E GANHOS	VALORES
		EUROS			EUROS
<b>61</b>	<b>CUSTOS M. V. e M. CONSUM.</b>	<b>113 162,62</b>	<b>72</b>	<b>VENDAS E PRESTAÇÕES SERVIÇOS</b>	<b>491 770,88</b>
61611	Géneros alimentares	113 162,62	72141	Mensalidades	
			72142	Lar	330 000,40
				Centro Dia	22 338,00
<b>62</b>	<b>FORNEC. E SERV. EXTERN.</b>	<b>156 217,69</b>	72143	Apoio Domiciliário	119 870,12
6221	Trabalhos especializados	13 838,00			
6224	Honorários	7 858,62	7221	Quotas	2 823,20
62261	Pequenas Reparações Sede	767,72	7222	Jóias	
62263	Reparação de Veículos	1 800,00			
62264	Reparação de Máquinas	15 444,77	71111	Fraldas	16 739,16
6227	Serviços Bancários	118,80	<b>75</b>	<b>SUBSÍDIOS/DOAÇÕES</b>	<b>359 684,05</b>
6233	Material de Escritório	1 850,23			
6241	Electricidade	40 577,96	7510	Lar - 41 utentes	168 505,07
6242	Combustíveis	8 254,67	7511	Centros de Dia - 5 utentes	13 341,05
6243	Água	3 761,95	7512	Apoio Domiciliário - 43 utentes	156 114,35
6248	Gáz	11 453,39	7513	Autarquias	21 723,58
6261	Aluguer de equipamentos	3 244,39			
6262	Comunicação	2 489,09	7514	Cantinas Sociais	
6263	Seguros	3 506,21	7521	Numerário	
6265	Contencioso e Notariado	36,00	7522	Espécie	
62671	Material de Limpeza	30 274,00			
62672	Material de Higiene e Conforto	9 041,89	<b>78</b>	<b>OUTROS REND. E GANHOS</b>	<b>31 372,98</b>
6268	Outros Serviços	1 900,00			
			78881	Donativos	31 356,00
<b>63</b>	<b>CUSTOS C/PESSOAL</b>	<b>570 633,84</b>	78163	Festas e Subscrições	
63201	Vencimentos	366 296,47	7821	Descontos P/ Pagamento	16,98
63202	Subsídio de Férias	24 575,07	<b>79</b>	<b>JUROS</b>	<b>18,82</b>
63203	Subsídio de Natal	24 575,07			
63207	Subsídio de Turno	17 507,52	7911	De Depósitos	18,82
63205	Abono de Falhas	348,00			
63213	Subsídio de Refeição	39 564,52			
6352	TSU - Tx 22%	91 404,74			
6362	Seguros Acid. Trabalho	5 760,15			
6378	Segurhigiene	602,30			
<b>64</b>	<b>AMORTIZAÇÕES</b>	<b>42 832,58</b>			
64221	Edifícios (2%)	27 868,56			
642331	Equip. Aloj. Utentes (16,66%)	14 887,67			
642332	Equip. Médico - Hospit. (16,66%)				
64241	Veículos Ligeiros (20%)	76,35			
64261	Mobiliário Administ. (16,66%)				
64262	Maq. Escritório (20%)				
64264	Equip. Informático (20%)				
64265	Equip. Diverso (16,66%)				
64269	Outros Equip. (33,33%)				
<b>68</b>	<b>OUTROS GASTOS</b>				
	<b>TOTAL</b>	<b>882 846,73</b>		<b>TOTAL</b>	<b>882 846,73</b>

Aprovado na reunião de direção em 23 de novembro de 2020

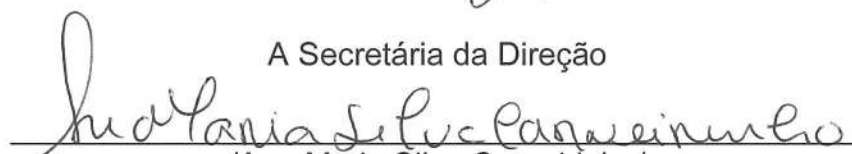
A Presidente da Direção

  
/Maria Flor Nobre Carvalho Revés Guerreiro/

O Vice Presidente da Direção

  
/ Ernesto Luís Godinho Gonçalves Fialho /

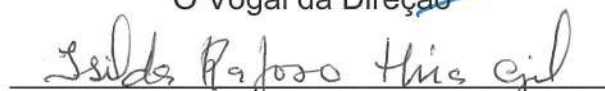
A Secretária da Direção

  
/Ana Maria Silva Carneirinho/

A Tesoureira da Direção

  
/Maria da Saudade Medeiros Martins Sales Contreiras/

O Vogal da Direção

  
/ Isilda Raposo Mira Gil /