



**PLANO ANUAL
DE
ACTIVIDADES
2023**

**Lar Residencial
Dr. Artur Carvalhal**

Nota Introdutória

O Plano de Atividades constitui-se como um instrumento fundamental para a planificação, organização e funcionamento da atividade desta resposta social. Este **PAA** terá por base a identificação das necessidades e também das orientações emanadas pela Direção do CPCB.

Este **PAA** deve ser entendido como um documento flexível, que poderá ser reformulado mediante as necessidades que surjam ao longo do processo, de forma a proporcionar aos seus clientes respostas que se coadunem com as suas reais necessidades.

O presente **PAA** é a planificação de uma intervenção mais orientada para a melhoria do desempenho da equipa e da satisfação dos seus clientes/significativos.

Objetivos

O Lar Residencial destina-se a alojar jovens e adultos com deficiência e/ ou incapacidade, com idade igual ou superior a 18 anos, que se encontram impedidos definitivamente ou temporariamente de residir no seu meio familiar.

Objetivos

- Promover condições de bem-estar e qualidade de vida ajustadas às necessidades dos residentes;
- Promover estratégias de reforço de autoestima;
- Autonomia pessoal e social dos clientes;
- Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada um;
- Privilegiar a interação com a família e a comunidade no sentido de promover a integração social;
- Facilitar a integração em outras estruturas, serviços ou estabelecimentos adequados ao projeto de vida dos residentes;
- Promover o envolvimento e competências das famílias.
- Assegurar a prestação dos seguintes serviços:
 - . Alojamento;
 - . Apoio nos cuidados de higiene pessoal e cuidados de imagem;
 - . Alimentação;
 - . Apoio na utilização e limpeza das tecnologias de apoio/ produtos de apoio;
 - . Tratamento de roupas;
 - . Apoio aos cuidados de saúde;
 - . Transporte aos serviços/ cuidados de saúde e a atividades realizadas no exterior;
 - . Acompanhamento a serviços públicos para formalidades relativas aos residentes;
 - . Realização e desenvolvimento de atividades de desenvolvimento pessoal e social na residência e no exterior.

Missão, Valores, Visão

Missão

Habilitar, reabilitar e cuidar das pessoas com deficiência e/ou incapacidade e suas famílias nas áreas da saúde, educação, ação social e socioprofissional.

Valores

Os valores que nos norteiam são os do bem-estar, solidariedade, respeito, responsabilidade, autonomia e liberdade e de criatividade.

Visão

Ser uma instituição de referência pelos seus serviços, em prol do bem-estar e qualidade de vida dos seus clientes.

| OBJETIVOS GERAIS | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ATIVIDADES | PRODUTOS/EVIDÊNCIAS | INDICADORES | METAS | RESPONSÁVEIS |
|--|---|--|---|--|--|--|
| 1- Promover a qualidade de vida dos clientes | 1.1- Garantir a satisfação das necessidades e expectativas dos clientes | - Levantamento das necessidades e expectativas dos clientes | - Ficha de Avaliação Diagnóstica (FAD) (Mod.PLR.14/1) | - Nº de FAD's preenchidas - Taxa de cumprimento de necessidades e expectativas dos clientes/ significativos | 1 FAD referente a cada cliente (22 FAD's) >= 75% | Diretora Técnica (Intervenientes: Equipa Técnica) |
| | | - Aplicação da Escala da Qualidade de Vida: San Martin aos clientes/ significativos | - Escala de Qualidade de Vida San Martin | - Nº de clientes avaliados com a Escala de San Martin | 11 clientes | |
| | | - Elaboração dos PIC's (Planos Individuais de Cuidados) e de PI's (Planos Individuais) | - PIC's (My DailyCare) - PI's (My DailyCare) | - Nº de PIC's realizados - Nº de PI's realizados | 1 PIC referente a cada cliente (22 PIC's) 1 PI referente a cada cliente (22 PI's) | |

| OBJETIVOS GERAIS | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ATIVIDADES | PRODUTOS/EVIDÊNCIAS | INDICADORES | METAS | RESPONSÁVEIS |
|--|---|---|---|---|--|--|
| 1- Promover a qualidade de vida dos clientes (Continuação) | 1.1- Garantir a satisfação das necessidades e expectativas dos clientes | - Aplicação dos questionários de satisfação dos clientes/significativos | - Questionários de satisfação dos clientes/significativos preenchidos | - Nº de questionários de satisfação preenchidos | 22 questionários de satisfação preenchidos | Diretora Técnica (Intervenientes: Equipa Técnica) |
| | | - Avaliação dos questionários de satisfação dos clientes/significativos | - Resultados da avaliação de satisfação dos clientes/significativos | - Taxa de clientes/significativos satisfeitos | >= 80% | |
| | | - Implementação dos PIC's | - Planificações diárias (My DailyCare) | - Nº de PIC's implementados | 22 PIC's | Diretora Técnica (Intervenientes: Equipa) |
| | | | - Registos diários (My DailyCare) | - Taxa de cumprimento do Registo das atividades realizadas no My DailyCare | 100% das atividades diárias registadas no My Senior | |
| | - Implementação dos PI's | - Planificações My DailyCare das atividades de desenvolvimento pessoal | - Nº de PI's implementados | 22 PI's | Diretora Técnica (Intervenientes: Equipa) | |
| | - Registos das atividades (My DailyCare) | - Taxa de cumprimento do Registo das atividades My DailyCare | > 90% das atividades registadas concretizadas | | | |
| | - Monitorização e revisão dos PIC's | - Registos diários (My DailyCare) | - Registos diários (My DailyCare) | - Nº de atividades diárias tratadas e não tratadas c/ justificação registadas no My DailyCare | 100% das atividades diárias registadas no My DailyCare | Diretora Técnica (Intervenientes: Equipa Técnica) |

| OBJETIVOS GERAIS | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ATIVIDADES | PRODUTOS/EVIDÊNCIAS | INDICADORES | METAS | RESPONSÁVEIS |
|---|--|--|--|--|--|---|
| 1- Promover a qualidade de vida dos clientes (Continuação) | 1.1- Garantir a satisfação das necessidades dos clientes (Continuação) | - Monitorização e revisão dos PI's | - Atas das reuniões da equipa técnica - Reformulação dos PI's | - Nº de Atas das reuniões da equipa técnica - Taxa de PI's reformulados de acordo com as necessidades encontradas | 12 Atas de reuniões 100% de PI's reformulados (se necessário) | Diretora Técnica (Intervenientes: Equipa Técnica) |
| | | - Avaliação dos PIC's e PI's | - PI's - PIC's | - Taxa de concretização dos PI's - Taxa de concretização das atividades dos PIC's | >= 85% 100% | |
| 2- Melhorar a comunicação com os clientes e familiares/ responsáveis legais | 2.1- Envolver os familiares/ responsáveis legais nos assuntos do quotidiano dos clientes | - Contactos sistemáticos entre os clientes e os familiares/ responsáveis legais (telefonemas, videochamadas) | - Registos de contactos (My DailyCare) | - Nº contactos realizados | >= 12 contactos por utente | |
| | | - Informação aos familiares/ responsáveis legais sobre as consultas marcadas | - Registo de contactos (My DailyCare) | - Taxa de contactos realizados por consultas - Taxa de presença dos familiares/ significativos nas consultas/ tratamentos médicos, por utente | 100% >= 60% | |

| OBJETIVOS GERAIS | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ATIVIDADES | PRODUTOS/EVIDÊNCIAS | INDICADORES | METAS | RESPONSÁVEIS |
|--|---|--|--|---|---|--|
| 2- Melhorar a comunicação com os clientes e familiares/responsáveis legais (Continuação) | 2.1- Envolver os familiares/responsáveis legais nos assuntos do quotidiano dos clientes (Continuação) | - Realização de atividades no Lar Residencial que contemplem a presença dos familiares/responsáveis legais | - Registo de atividades de desenvolvimento pessoal My DailyCare, que envolvam familiares/responsáveis legais | - Nº atividades realizadas - Taxa de presenças de familiares/responsáveis legais | >=1 >= 60% | Diretora Técnica (Intervenientes: Equipa) |
| | | - Realização de reunião com os familiares/responsáveis legais | - Ata de Reuniões | - Nº reuniões realizadas - Taxa de presenças dos familiares/responsáveis legais | >= 1 >= 60% | |
| | | - Pedidos de publicações nas redes sociais da instituição de atividades do Lar Residencial | - Pedidos de publicações nas redes sociais da instituição | - Nº de pedidos de publicações | >= 2 /mês | |
| | 2.2- Promover o envolvimento e participação dos clientes nas atividades da R. S. | - Realização de Assembleias de Residentes | - Atas de reuniões (Assembleia de Residentes) | - Nº Reuniões | >= 10 | |
| | | - Eleição de representante de residentes | | - Nº de clientes candidatos | >= 1 | |
| | 2.3- Reaproximar os clientes às suas famílias | - Contactos de sensibilização às famílias para reforço de laços familiares | - Registo de contactos (My DailyCare) - Registo de visitas (My DailyCare) - Registo de idas a casa de família (My DailyCare) | - Nº de contactos por cliente - Nº de visitas - Nº de idas a casa de família | >=1/ semana >= 2/ mês >= 2/ ano | |

| OBJETIVOS GERAIS | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ATIVIDADES | PRODUTOS/EVIDÊNCIAS | INDICADORES | METAS | RESPONSÁVEIS |
|---|---|--|---|--|--|--|
| 3-Promover o bom funcionamento da equipa (Continuação) | 3.1- Definir estratégias que desenvolvam uma atuação eficaz da equipa | - Reuniões de equipa auxiliar - Reuniões de equipa técnica | - Atas de reuniões | - Nº Reuniões | >=6 reuniões/ano – Equipa Auxiliar >=20 reuniões/ano – Equipa Técnica | Diretora Técnica (Intervenientes: Equipa) |
| | 3.2- Assegurar a prestação de serviços de forma eficaz | - Elaboração do horário de trabalho e do plano de férias dos elementos da equipa | - Horário de trabalho - Mapa de férias | - Nº horários de trabalho - Taxa de cumprimento do mapa de férias | 1 horário/ mês >= 95% | |
| | | - Pedidos de aquisição de bens e produtos | - Requisições de compras (Mod. PAFC.31/2) | - Taxa de entrega dos bens e produtos solicitados | >= 95% | |
| | | - Pedidos de manutenção dos equipamentos | - Pedidos de manutenção/ Intervenção (Mod.PMTL.09/3) | - Taxa de intervenções realizadas | >= 95% | |
| | | - Realização e registo das atividades diárias planeadas | - Relatório das atividades diárias/ utente (My DailyCare) | - Taxa de atividade registadas | 100% | |
| 4- Assegurar o funcionamento e a continuidade da R. S. em função do Acordo de Cooperação com a Segurança Social | 4.1- Planificar e organizar as atividades do Lar Residencial | - Elaboração do Plano Anual de Atividades | - Plano Anual de Atividades | - Nº de Planos Anuais de Atividades | 1 | Diretora Técnica (Intervenientes: Animadora Sócio-cultural) |
| | | - Elaboração do Relatório Anual de Atividades | - Relatório Anual de Atividades | - Nº de Relatórios Anuais de Atividades | 1 | |
| | | - Elaboração de PIC's | - PIC's | - Nº PIC's | 22 | |
| | | - Elaboração de PI's | - PI's | - Nº de PI's | 22 | |

| OBJETIVOS GERAIS | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ATIVIDADES | PRODUTOS/EVIDÊNCIAS | INDICADORES | METAS | RESPONSÁVEIS |
|--|---|--|---|--|---|--|
| 4-Assegurar o funcionamento e a continuidade da R. S. em função do Acordo de Cooperação com a Segurança Social (Continuação) | 4.2- Admitir clientes sempre que se verifique a existência de vagas | <ul style="list-style-type: none"> - Atualização da Lista de Espera - Receção de Fichas de Inscrição - Admissão de novos clientes de acordo c/ o Regulamento Interno da R. S. | <ul style="list-style-type: none"> - Lista de Candidatos atualizada (Mod. PLR.12/1) - Fichas de Inscrição (Mod. PLR.05/0) - Relatório de Análise, Hierarquização e Aprovação de Candidatos | <ul style="list-style-type: none"> - Nº de atualizações de Lista de Candidatos - Nº de Fichas de Inscrição recebidas - Nº de Relatórios por cada admissão | <ul style="list-style-type: none"> >= 2 >= 4 1 relatório/ admissão | Diretora Técnica |
| | 4.3- Atualizar o inventário da Resposta Social 4.4- Dar resposta às orientações técnicas da tutela | - Atualização do inventário da R.S. Lar Residencial | - Inventário da R.S. Lar Residencial | - Nº de inventários atualizados | 1 | Diretora Técnica (Intervenientes: Animadora Sócio-cultural) |
| | | - Assiduidades dos clientes | - Email p/ secretaria c/ assiduidade mensal dos clientes | - Nº emails enviados secretaria | 12 | |
| | | - Resposta às solicitações da Segurança Social | - Solicitações da Segurança Social para o Lar Residencial | - Taxa de resposta às solicitações | 100% | |
| | | - Analise e atualização do Regulamento Interno da R. S. | - Regulamento Interno | - Nº de Regulamentos Internos atualizados | 1 | |
| | | -Atualização dos Processos Individuais dos clientes | -Dossiês técnicos e de saúde dos clientes | - Nº de dossiês técnicos e de saúde atualizados | 22 | |
| | | - Atualização das participações mensais dos clientes | - Modelo de participação mensal do cliente | - Nº de modelos de participação mensal realizados | 22 | |

| OBJETIVOS GERAIS | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ATIVIDADES | PRODUTOS/EVIDÊNCIAS | INDICADORES | METAS | RESPONSÁVEIS |
|--|---|--|---|--|---|--|
| 4-Assegurar o funcionamento e a continuidade da R. S. em função do Acordo de Cooperação com a Segurança Social (Continuação) | 4.5- Articular o funcionamento da R. S. Lar Residencial com a Direção | <ul style="list-style-type: none"> - Participação nas reuniões de Coordenadores - Aplicar as regras/ orientações emanadas pela Direção | <ul style="list-style-type: none"> - Atas de Reuniões de Coordenadores - Regras e orientações da Direção | <ul style="list-style-type: none"> - Taxa de assiduidade da D. T. nas reuniões de Coordenadores - Taxa de cumprimento das regras e orientações emanadas pela Direção | <ul style="list-style-type: none"> >= 90% 100% | Diretora Técnica |
| | 4.6- Articular o funcionamento da R. S. Lar Residencial com as outras Valências/ Respostas Sociais da instituição | <ul style="list-style-type: none"> - Participação nas reuniões de Coordenadores - Respostas às solicitações das outras Valências/ R. S. - Realização de Pedidos de Avaliação/ Intervenção Interna | <ul style="list-style-type: none"> - Atas de Reuniões de Coordenadores - Respostas às solicitações - Pedidos de Avaliação/ Intervenção Interna (Mod. PGM.22/0) | <ul style="list-style-type: none"> - Taxa de assiduidade da D. T. nas reuniões de Coordenadores - Taxa de respostas às solicitações - Taxa de respostas aos Pedidos de Avaliação/ Intervenção Interna | <ul style="list-style-type: none"> >= 90% >= 90% >= 90% | Diretora Técnica (Intervenientes: Animadora Sócio-cultural) |