



O. M. A. S.

Lar Santa Teresinha

Obra Missionária de Acção Social

PLANO DE ACÇÃO 2018

CUCUJÃES

Programa de Ação da OMAS para 2018

Objetivo Geral: Aumentar o grau de satisfação, expectativas e necessidades dos clientes, colaboradores e parceiros com otimização dos meios e promoção do espírito de comunidade.

Prioridade: Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática do envelhecimento com apoio biopsicossocial e espiritual aos clientes;

A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) constitui-se como uma Resposta Social desenvolvida em equipamento, destinada a alojamento colectivo, num contexto de “residência assistida”, para pessoas com idade correspondente à idade estabelecida para a reforma, ou outras em situação de maior risco de perda de independência e/ou de autonomia que, por opção própria, ou por inexistência de retaguarda social, pretendem integração em estrutura residencial, podendo aceder a serviços de apoio biopsicossocial, orientados para a promoção da qualidade de vida e para a condução de um envelhecimento sadio, autónomo, activo e plenamente integrado.

O Lar de Santa Teresinha tem capacidade para 42 clientes, sendo nosso desejo que este espaço seja mais que uma instituição, em que cada cliente sinta a sua “casa/ lar” onde a individualidade, necessidades, histórias de vida e vontades sejam tidas em conta.

Para ser possível é necessário um trabalho contínuo e persistente entre direcção, colaboradores e clientes de forma a serem sempre contemplados os critérios de qualidade e humanização, como:

- » Garantir o exercício da cidadania e o acesso aos direitos humanos dos clientes;
- » Respeitar as diferenças de género, socio-económicas, religiosas, culturais, sexuais dos clientes e/ou pessoas próximas;
- » Respeitar o projecto de vida de cada cliente;
- » Transmitir e garantir aos clientes um clima de segurança afetiva, física, psíquica e espiritual;
- » Promover o envolvimento e o estabelecimento de uma parceria e articulação com o cliente e significativos;
 - » Estabelecer a relação empática entre o cliente e os restantes intervenientes (colaboradores, voluntários) com ética, respeito pelos direitos e deveres, profissionalismo, rigor e qualidade;
 - » Compreender a individualidade e personalidade de cada cliente, para criar um ambiente que facilite a interacção, a criatividade e a resolução de problemas por parte destes.

A vida e a morte entrelaçam-se na ERPI com valores e contra valores, que exige por parte dos colaboradores um diálogo ético, assertivo e promotor de humanidade.

Só desta forma o cliente poderá sentir-se bem no âmbito dos serviços prestados pela ERPI.

ÁREA SOCIOCULTURAL

Área de intervenção	Objetivos	Atividades	Recursos humanos	Calendarização
Estimulação motora e cognitiva	<ul style="list-style-type: none"> - Promover atividades que proporcionem ao idoso o conhecimento de novos espaços; - Promover momentos que relembrem hábitos e costumes; - Desenvolver/estimular as capacidades cognitivas e emocionais; - Sensibilizar para o problema do outro; - Desenvolver/ estimular as capacidades cognitivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Atelier de desenvolvimento cognitivo Caminhadas pelo jardim; Máquinas de ginástica; Dança; Saídas ao exterior; Jogos e atividades cognitivas; Leituras de jornais/revistas; Trabalhos manuais; Culinária; Visualização de filmes Logoterapia 	Animadora Cultural	<ul style="list-style-type: none"> 2x semana 2x/semana 2 x/semana; 1 vez por semana; Quinzenal; 3x/ por semana; 3x por semana; Mensal; Mensal. Mensal
Animação física e motora	<ul style="list-style-type: none"> - Intensificar atividades socioculturais tais como dança e prática desportiva; - Promover o envelhecimento ativo e saudável e fomentar o bem-estar. 	<ul style="list-style-type: none"> Aula de educação física; Pequeno exercício físico ou dança com clientes no início de cada manhã 	<ul style="list-style-type: none"> Professor de ginástica Animadora Cultural 	<ul style="list-style-type: none"> 4ª Feira; 2x por semana;
Ações de formação/informação	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar e incentivar para a prevenção e controlo de patologias; - Promover a aquisição de boas práticas de saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> - Palestras de sensibilização; - Dinâmicas de grupo 	<ul style="list-style-type: none"> Enfermeira/Médico Animadora Cultural Direção Técnica 	Mensal

	- Promover a aquisição de conhecimentos e práticas de temas do interesse dos clientes.		Outros recursos humanos Médico	
Expressão plástica	- Promover atividades que tenham o efeito de retardar a perda da memória e de estimular a criatividade e a imaginação; - Fomentar o sentimento de pertença ao grupo; - Proporcionar momentos de lazer e boa disposição; - Desenvolver competências para a gestão da frustração.	- Pinturas; - Colagens; - Recortes;	Animadora Cultural	1 vez por semana;
Animação musical	- Promover momentos de distração, alegria e lazer; - Fomentar o reviver de vivências do passado.	- Cantares de músicas populares; - Tocar instrumentos musicais; - Animação rítmica.	Animadora Cultural Professora de música	1 vez por semana
Animação promotora do desenvolvimento pessoal e social	- Promover o relacionamento com outros clientes; - Promover o contacto e trocas de saberes, conhecimentos e valores entre idosos, crianças e comunidade em geral; - Promover a autoestima e descanso emocional - Facilitar e promover a ligação entre os clientes e a família;	- Aniversários; - Visita às pessoas acamadas; - Saídas ao exterior; • Piquenique; • Visita à biblioteca Municipal; • Visita ao Centro Lúdico. - Atividades interinstitucionais; - Festa da Família; - Festa de Natal; - Praia	Animadora Cultural Colaboradoras Direção Técnica	Jan/18 a Dez/18 Semanal Quinzenal Anual Anual 3x/ por semana (época balnear); Mensal

	Promover a saúde e convívio social Promover o espírito e oração	- Sessões de relaxamento - Eucaristia e terço bem como outras atividades religiosas		Semanal
Temáticas	- Facilitar e promover a ligação entre os clientes e a família; - Fomentar e reviver costumes e vivências do passado;	- Reis; Carnaval; Páscoa; Dia do Idoso; Festa da Família; S.João; Desfolhada; Magusto; Natal.	Animadora Cultural Direção Técnica Colaboradoras	Jan/18 a Dez/18

ÁREA SOCIAL

Área de intervenção	Objetivos	Atividades	Recursos	Calendarização
Sensibilidade Emocional	- Ajudar no auto-conhecimento emocional e controle emocional; - Reconhecer emoções noutras pessoas; - Experimentar relacionamentos inter-pessoais	- Dinâmica de grupo - Partilha de experiências de vida em grupo - Dramatização	Direção Técnica	Mensal Jan/18 a Dez/18
	-Disponibilizar e prestar informações necessárias ao processo de candidatura;	- Contacto presencial ou contacto telefónico - Entrevista		

Candidatura e Atendimento	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar o levantamento das necessidades do cliente e/ou significativos, assim como as suas expectativas face aos serviços que gostaria(m) de contratualizar; - Esclarecer eventuais dúvidas do cliente sobre o processo de candidatura e documentação necessária; - Proporcionar uma visita geral às instalações ao cliente e/ou significativos 	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de Inscrição - Ficha de Avaliação Inicial de Requisitos - Lista de Candidatos - Relatório de Análise, Hierarquização e Análise 	Direção Técnica	Jan/18 a Dez/18
Admissão e Acolhimento	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer regras orientadoras para a integração do cliente na ERPI, nas componentes de contratualização dos serviços a prestar e acolhimento dos clientes - Dar especial atenção às questões relacionais (internas e externas), com vista a estabelecer / manter laços de relação e proximidade - Promover a integração do cliente 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista de Avaliação - Escala de Barthel - Ficha de Avaliação Diagnostica - Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços - Programa de Acolhimento do Cliente - Relatório do Programa de Acolhimento do cliente - Apresentação do cliente à comunidade institucional e acompanhamento 	Direção Técnica Equipa Técnica Colaboradores	Jan/18 a Dez/18
Integração e Acompanhamento	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar, operacionalizar e integrar todas as respostas às necessidades, expectativas e potenciais de desenvolvimento identificadas em conjunto com o cliente 	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliação das Necessidades e Potenciais do Cliente - Plano Individual - Apoio Psicossocial - Conversas formais e informais - Cuidados em Situações de Emergência e Regras Gerais de Atuação 	Direção Técnica	Jan/18 a Dez/18
Gestão de conflitos	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar e estimular a interação dos clientes; - Prevenir o aparecimento de conflitos; - Gerir conflitos existentes 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio Psicossocial - Escuta ativa - Momentos de reflexão conjunta e lazer - Conversas formais e informais - Potenciar atividades que estimulem a interação: 	Direção Técnica Equipa Técnica Colaboradores	Jan/18 a Dez/18
Gestão de Serviços	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar, organizar e supervisionar as atividades do restante pessoal - Promover reuniões de trabalho com colaboradores e clientes 	<ul style="list-style-type: none"> - Mapas de tarefas - Plano de Limpeza e Higienização das instalações e materiais - Orientações Técnicas - Ordens de serviço - Atas 	Direção Técnica	Jan/18 a Dez/18

	<ul style="list-style-type: none"> - Escutar e orientar procedimentos para melhoria das boas práticas 	<ul style="list-style-type: none"> - Participação na passagem de turno das Ajudantes de Acção Directa (Manhã/Tarde) 		
Gestão para a Qualidade	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer regras orientadoras para a organização dos cuidados de higiene e imagem, saúde e em situação de emergência e administração da terapêutica dos clientes - Avaliar e discutir o plano de cuidados diários do cliente na equipa técnica - Estabelecer as regras orientadoras para a elaboração de ementas, preparação, confeção, distribuição e apoio das refeições de acordo com as necessidades do cliente e garantir uma alimentação equilibrada, seguindo as boas práticas de higiene e segurança alimentar - Assegurar as condições para a confeção das diferentes dietas 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de fichas e supervisão dos cuidados diários dos clientes: Ficha de Cuidados Diários: Alimentação, Hidratação Oral, Higiene Oral, Higiene Corporal e Cuidados de Imagem, Eliminação e Posicionamentos - Verificar os registos do Livro de Ocorrências e caso necessário, tomar as medidas necessárias - Ficha de registo do Enxoval na Admissão do Cliente - Ementa Semanal - HACCP 	<ul style="list-style-type: none"> -Direção Técnica - Ajud. de Acção Directa - Cabeleireira - Podologista 	Jan/18 a Dez/18

ÁREA INFRAESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS

Área de intervenção	Objetivos	Atividades	Recursos humanos	Calendarização
Formação dos colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar formação contínua a todos os colaboradores 	-Elaboração e execução do Plano de Formação do Lar para todos os colaboradores	Direção Técnica Direção	Jan/18 a Dez/18
Espírito comunitário da OMAS	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar o espírito de comunidade entre colaboradores e clientes, - Incentivar a participação ativa nos encontros festivos de clientes, colaboradores e famílias 	<ul style="list-style-type: none"> -Realização da Festa da Família, da padroeira e de Natal; -Realização de jogos e atividades lúdico-desportivas entre colaboradores e clientes -Realização de momentos de espiritualidade 	Animação Sócio-cultural Direção Técnica Direção	Datas a definir oportunamente
Intempéries Segurança Manutenção Conforto	<ul style="list-style-type: none"> - Responder de imediato a danos provocados por temporais e intempéries; - Combater a degradação exterior e preservação dos espaços comuns; - Reparar as diferentes avarias provocadas pelo envelhecimento das estruturas; - Manter o funcionamento e cuidar da manutenção dos elevadores; - Prevenir doenças profissionais - Recolher lixos domésticos e contaminados - Preservar e proteger o meio ambiente - Proporcionar melhores condições de descanso e bem-estar aos colaboradores 	<ul style="list-style-type: none"> -Minimizar estragos que coloquem em causa a habitabilidade e a segurança dos clientes e colaboradores; - Reparar as diferentes avarias e degradação provocadas pelo envelhecimento das estruturas; - Medicina do trabalho; - Higiene e Segurança no trabalho; - Vigilância e supervisão da higiene alimentar - Vigilância e supervisão dos elevadores - Vigilância e supervisão dos extintores e mangueiras de fogo - Separação e recolha dos lixos para melhor preservação do meio ambiente; - Adquirir resguardos de cama e cortinados novos - Criação de “Espaço Colaboradores” 	Direção Direção Técnica CLIOVAR HACCP AMBIMED PRO EXTINT	Sempre necessário e que protocolos estabelecidos

ÁREA FISIOTERAPIA

Área de intervenção	Objetivos	Atividades	Recursos humanos	Calendarização
Redução da incapacidade motora	<ul style="list-style-type: none"> - Reabilitar e/ou reduzir a incapacidade funcional dos clientes afetados por problemas de saúde; - Manter e preservar as funções músculo esqueléticas do cliente 	<ul style="list-style-type: none"> -Realização de sessões de fisioterapia, no exterior, para os clientes -Realização de sessões fisioterapia, na instituição, para os clientes 	<ul style="list-style-type: none"> Serviço público Fisioterapeuta contratado pela instituição 	<ul style="list-style-type: none"> -Sempre que necessário -Duas vezes por semana

ÁREA QUALIDADE

Área de intervenção	Objetivos	Atividades	Recursos humanos	Calendarização
Resposta social certificada	-Aumentar o grau de satisfação dos clientes/clientes	-Conversa informal e formal	Direção Técnica	Diário
	-Cuidar das condições de salubridade e bem-estar dos clientes assegurando uma correta manutenção, limpeza e desinfeção dos espaços e equipamentos.	-Verificação de registos e higienização dos espaços e equipamentos	Direção Técnica Encarregada de Serviços Gerais	Jan/18 a Dez/18 Semanal
	-Garantir adequadas condições para a confeção e distribuição alimentar de acordo com o plano de HACCP	<ul style="list-style-type: none"> -Verificação de registos e higienização dos espaços e equipamentos -Realização de análises microbiológicas e testes rápidos - Realização de auditoria no âmbito do HACCP - Avaliação e visitas aos fornecedores 	<ul style="list-style-type: none"> Direção Direção Técnica Engº Alimentar Aprovisionamento 	<ul style="list-style-type: none"> Semanal Trimestral Anual

AÇÕES MÉDICAS E ENFERMAGEM

Área de intervenção	Objetivos	Atividades	Recursos	Calendarização
Acolhimento inicial e plano de cuidados	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer o historial clínico do cliente; - Detetar aspetos importantes com interferência na prestação de cuidados; - Promover a integração; - Detetar precocemente problemas de saúde; - Personalizar os cuidados e minimizar o impacto da institucionalização; - Envolver activamente família/cuidador/representante do utente, para melhoria da integração. 	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliação inicial; - Realização do processo clínico do cliente; - Realização do plano de cuidados de cada cliente; - Observação física e psicossocial do cliente; - Dialogar com família/cuidador/representante do utente, com vista à construção de um plano de cuidados mais completo. 	<p>Equipe Enfermagem</p> <p>Direção Técnica</p> <p>Ajudantes de Ação Direta</p>	<p>Admissão</p> <p>Semanalmente e quando necessário</p>
Assistência medicamentosa	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir uma correta administração de medicação; - Evitar o erro; - Garantir que não existe falha de stock terapêutico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão do stock terapêutico individual, com pedidos mensais; - Preparação e administração da medicação. 	<p>Equipa Enfermagem</p> <p>Ajudantes Ação Direta</p>	<p>Diariamente</p>
Profilaxia	<ul style="list-style-type: none"> - Diminuir a morbilidade e mortalidade; - Diminuir o contágio de algumas doenças; - Prevenir incidentes críticos (quedas). 	<ul style="list-style-type: none"> - Vacinação antigripal, antitetânica; - Medidas de etiqueta respiratória; - Desparasitação interna; - Vigilância e supervisão. 	<p>Equipa Enfermagem</p> <p>Ajudantes de Ação Direta</p> <p>Direção Técnica</p>	<p>- Outono</p> <p>- Sempre que necessário</p>
Procedimentos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar a qualidade de vida dos clientes; - Promover a recuperação do estado de saúde; - Prevenir complicações e agudizações; - Detetar precocemente problemas de saúde; - Promover conforto ao utente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Execução de atitudes terapêuticas, com vista ao tratamento, vigilância e prevenção de problemas de saúde; - Realização das mais variadas intervenção de enfermagem para tratamento, vigilância e prevenção de problemas de saúde; 	<p>Equipa enfermagem</p> <p>Clinica Santa Luzia</p>	<p>- Quando necessário.</p> <p>- Anualmente e sempre que necessário</p>
Primeiros Socorros	<ul style="list-style-type: none"> - Proteger a vida do utente; - Manter as funções vitais; - Diminuir as complicações; - Auxiliar na recuperação; - Detetar perigos reais e potenciais. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prestação de primeira abordagem ao utente; - Encaminhamento para o serviço de Urgência; 	<p>Equipa Enfermagem</p> <p>Equipa Técnica</p> <p>A A Direta</p>	<p>- Sempre que necessário</p>
Envolvimento	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a integração da família na 	<ul style="list-style-type: none"> - Esclarecimento de dúvidas à 	<p>Equipa</p>	

familiar	tomada de decisão; - Esclarecer dúvidas;	família/cuidador/representante do utente; - Realização de ensinamentos à família/cuidador/representante do utente; - Discussão e decisão sobre situações específicas a cada utente.	Enfermagem Direção Técnica Famíliares	Sempre necessário que
Qualidade	- Melhorar a prestação de cuidados; - Desenvolver conhecimentos, aptidões e atitudes na prestação de cuidados; - Avaliar e realizar discussão do plano de cuidados do cliente na equipa técnica	- Desenvolvimento de novos indicadores; - Reuniões com colaboradores do Lar; - Atualização do livro de registo das Ajudantes de Ação Direta; - Participação em passagens de turno das Ajudantes de Ação Direta.	Direção Técnica Equipa Enfermagem Ajudantes de Ação Direta Material de suporte à atividade	Sempre necessário que
Serviços multidisciplinares	- Informar os profissionais de saúde do exterior, do historial clínico dos clientes; - Encaminhar e orientar para os recursos adequados; - Promover a intervenção de outros técnicos de saúde;	- Realização de consultas médicas internas e de enfermagem; - Realização de relatórios clínicos; - realização de cartas de enfermagem com a informação relevante e atualizada sobre o utente; - Sinalização de situações a outros membros da equipa; - Realização de consultas / exames exterior.	Equipa Médica e Enfermagem Direção Técnica Ajudantes de Ação Direta	-Semanalmente -Sempre necessário que
Gestão de serviços de enfermagem	- Otimizar recursos; - Melhorar a prestação de cuidados; - Repor stocks;	- Gestão e organização dos serviços de enfermagem; - Gestão de recursos materiais; - Revisão das caixas de primeiros socorros.	Equipa Enfermagem	Semanalmente e sempre necessário que
Atividades humanas básicas	- Promover a independência; - Vigiar o autocuidado: alimentar-se; -Vigiar AC beber; - Vigiar Ac sono- repouso; - Vigiar AC higiene corporal; - Vigiar o foco respiração; - Vigiar foco circulação; - Vigiar foco sensação- dor; - Vigiar foco eliminação; - Planear a dieta; - Vigiar tegumentos e prevenir úlceras de pressão.	- Supervisão e vigilância das atividades de vida diárias (AVD) do idoso; - Alteração dos planos alimentares; - Encaminhamento de clientes com necessidades nutritivas especiais; - Monitorização dos parâmetros vitais, diurese, eliminação intestinal; - Avaliação e registo da dor; - Supervisão e vigilância na postura corporal do cliente.	Equipa Enfermagem Ajudantes de Ação Direta Direção Técnica	Diariamente / quando necessário
Temáticas	-Promover hábitos de vida saudável e prevenção de complicações;	- Ações de sensibilização; - Esclarecimento de dúvidas e ensinamentos à família/cuidador/representante do utente; - Grupo de Auto Ajuda; - Alimento da semana.	Equipa Enfermagem Mat. de suporte à atividade	Mensalmente/ Sempre necessário que Semanalmente

Acompanhamento e Avaliação

A Instituição deve gerir as sinergias entre os diferentes grupos envolvidos na concepção e no desenvolvimento do plano de atividades de forma a assegurar a comunicação eficaz e a clara atribuição de responsabilidades. Assim a avaliação das atividades realizadas deverá permitir estruturar a informação relevante acerca do percurso efetuado e eventuais desvios, numa perspetiva de desenvolvimento contínuo e sustentável.

A Avaliação deverá ainda orientar-se pelos seguintes parâmetros:

- Refletir sobre cada atividade, devendo cada responsável utilizar os instrumentos de avaliação adaptados e ajustados a cada realidade específica e aos seus destinatários;
- Reuniões mensais da equipa técnica onde se promova a reflexão crítica e se adote planos de melhoria;
- Elaboração de um relatório de avaliação final onde conste a apreciação geral dos resultados atingidos, a identificação das boas práticas advindas da concretização do plano e estabelecendo uma base de orientação para o plano de atividades do ano seguinte;
- Elaboração e apresentação do plano de ação por áreas de intervenção até finais de Outubro à direção da OMAS.

Conclusão Final

O presente documento pretende ser um instrumento relevante, que confira aos diferentes atores sociais as ferramentas e o espaço com diversas propostas de ação, que depois de concretizadas, permitirão novos desafios e novos compromissos.

Aprovado em reunião de Direção a ____ de Novembro de 2018

O Presidente da Direção

P. Luís Duarte Vieira

Submetido à apreciação e discussão em _____ Novembro de 2018,
tendo sido aprovado por unanimidade

O Conselho Fiscal
