



Santa Casa da  
**Misericórdia  
de Machico**

*Plano de Actividades e  
Orçamento 2024*

---

## **SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MACHICO**

### **ORGÃOS SOCIAIS QUADRIÉNIO 2021-2024**

#### **Assembleia Geral**

Rui Nuno Fernandes Faria - *Presidente*

Manuel Virgílio de Sousa Barreto - *Primeiro Secretário*

Maria da Conceição Alves Sardinha Homem da Costa – *Segundo Secretário*

Maria das Mercês Costa Miranda Mendonça - *Suplente*

João Gabriel Correia- *Suplente*

#### **Mesa Administrativa**

Nélia Cláudia Franco Martins - *Provedora*

Maria de Fátima da Silva Alves Correia - *Vice-Provedora*

Luís Samuel Alves Caldeira – *Secretário*

Rui Duarte Silva Faria – *Tesoureiro*

Dulce da Paz Freitas Vasconcelos Escórcio Paixão - *Vogal*

Teresa Maria Gouveia da Mata - *Suplente*

Dina Márcia Franco Martins – *Suplente*

#### **Conselho Fiscal**

Odete Perestrelo de Ornelas - *Presidente*

Maria Dulce Rodrigues F. Leixo Faria - *Vogal*

Manuel Florentino Vieira Gouveia - *Vogal*

José Isidro Melim Góis Pinto - *Suplente*

Elsa Maria Câmara Rodrigues Caldeira - *Suplente*

## **Índice**

<b>I. PLANO DE ACTIVIDADES 2024 .....</b>	<b>4</b>
1. Plano de atividades .....	5
1.1. Valências relacionadas com a terceira idade.....	5
1.2. Definição das atividades gerais a desenvolver no âmbito das valências relacionadas com a terceira idade .....	10
1.3. Valência Horta Social.....	35
1.4. Valência Centro Médico e de Reabilitação.....	36
1.5. Valência Centro Comunitário da Bemposta.....	37
1.6. Polo Sócio Comunitário de Machico.....	42
<b>II. ORÇAMENTO 2024 .....</b>	<b>48</b>
Rendimentos da Instituição .....	50
Gastos e perdas da Instituição.....	59
Considerações Finais .....	63
Bibliografia .....	67
<b>ANEXOS</b>	



## I . PLANO DE ACTIVIDADES 2024

### Introdução

Estatutariamente, compete à Mesa Administrativa a elaboração do Orçamento, o qual deverá ser submetido à aprovação da Assembleia Geral até 30 de novembro de cada ano - o Plano de Atividades e o Orçamento para o ano seguinte, são elaborados nestes termos. Aqui chegados, num período marcadamente pós-covid, decorrido mais de um ano sobre o início da guerra na Ucrânia, a intensificação de outras guerras ou conflitos, as alterações climáticas, o aumento generalizado dos preços, da inflação e de outros fatores económicos, deixam uma marca de incerteza e de insegurança na elaboração do plano de atividades e orçamento, prejudiciais ao necessário desenvolvimento económico.

O Plano de Atividades resulta de um contributo de todos os serviços e visa assegurar de forma adequada o pleno funcionamento da Santa Casa da Misericórdia de Machico.

O Orçamento socorre-se tradicionalmente de elementos históricos, não deixando de prever o aumento de salários mínimos, a inflação, e o inevitável aumento de custos.

O Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2024 é um “*projeto*” marcado pela necessidade de alcançar sustentabilidade e autonomia financeira.

Este é o nosso compromisso.

Nélia Martins

Provedora

Handwritten notes and signatures in the top right corner of the page.

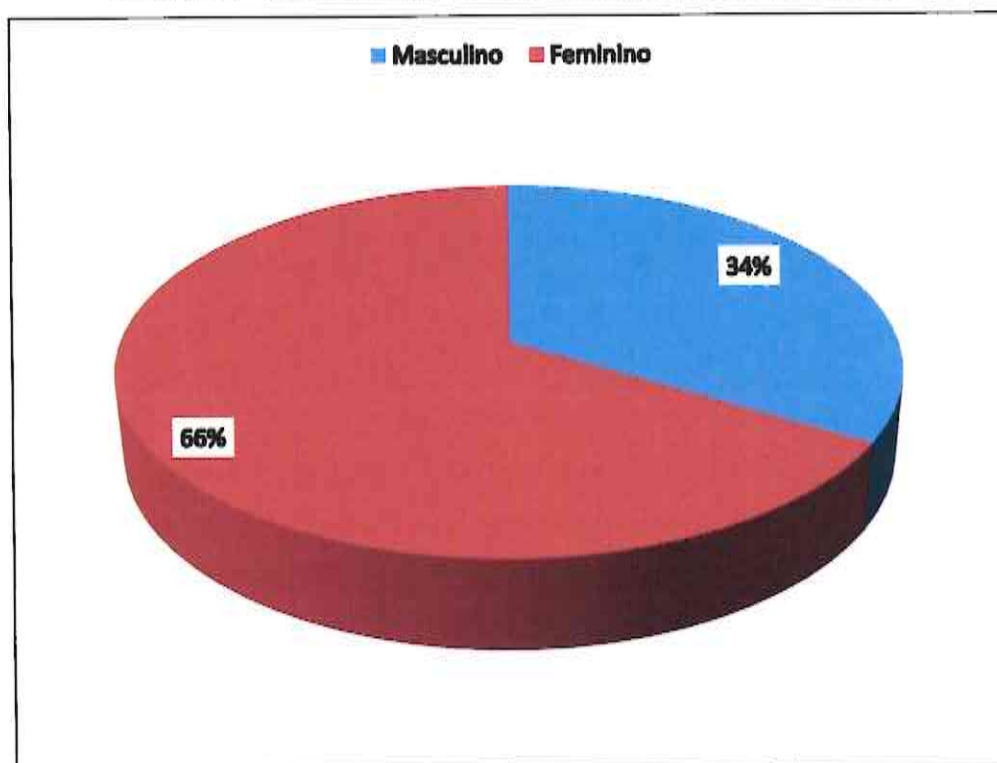
## 1. Plano de atividades

### 1.1. Valências relacionadas com a terceira idade

#### 1.1.1. Lar Agostinho Cupertino da Câmara

A Santa Casa da Misericórdia de Machico tem, actualmente, um total de 77 utentes, na valência de Lar Agostinho Cupertino da Câmara, constituindo a população idosa permanente, visto que se encontram em situação de internamento.

Gráfico n.º 1- Distribuição dos Utentes em Função do Género

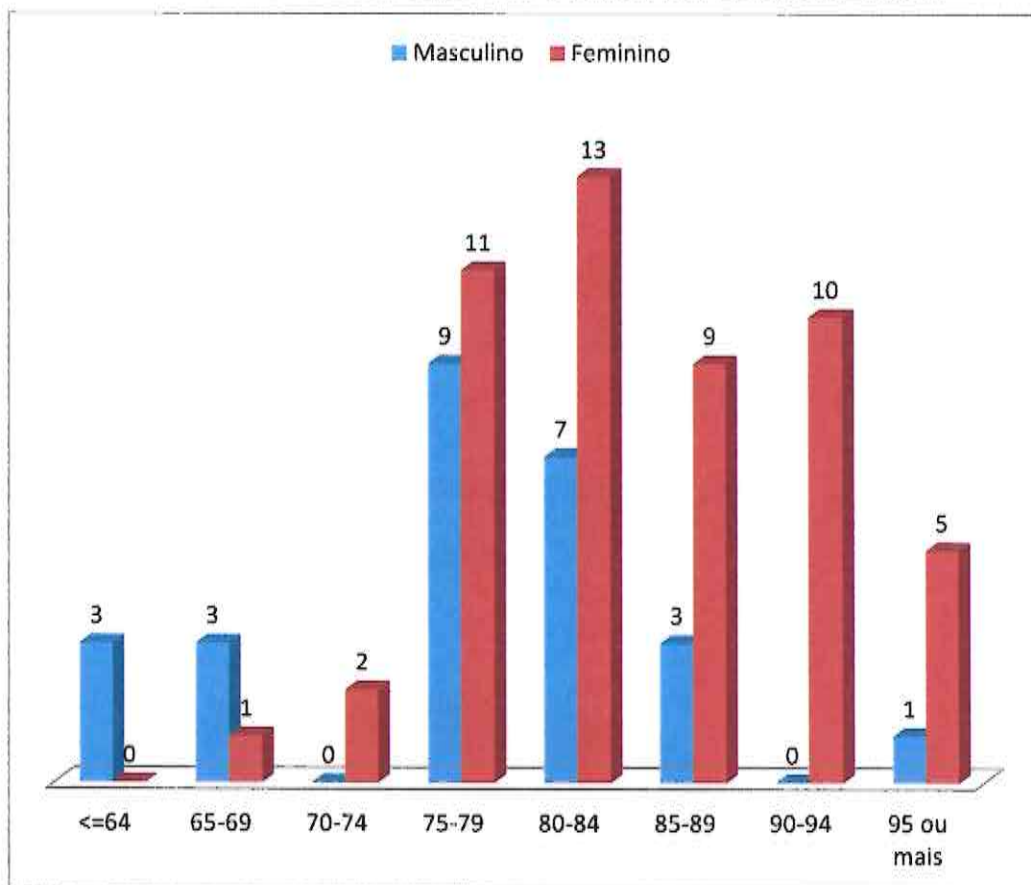


Observando o gráfico n.º 1 poderemos constatar que a maioria da população idosa da valência Lar Agostinho Cupertino da Câmara é do sexo feminino com 66% (51 pessoas idosas) e 34% do sexo masculino (26 pessoas idosas).

Através do gráfico n.º 2 poderemos, também, verificar a sua distribuição em função da idade.

2027

Gráfico n.º2 - Distribuição dos Utentes por Escalões Etários

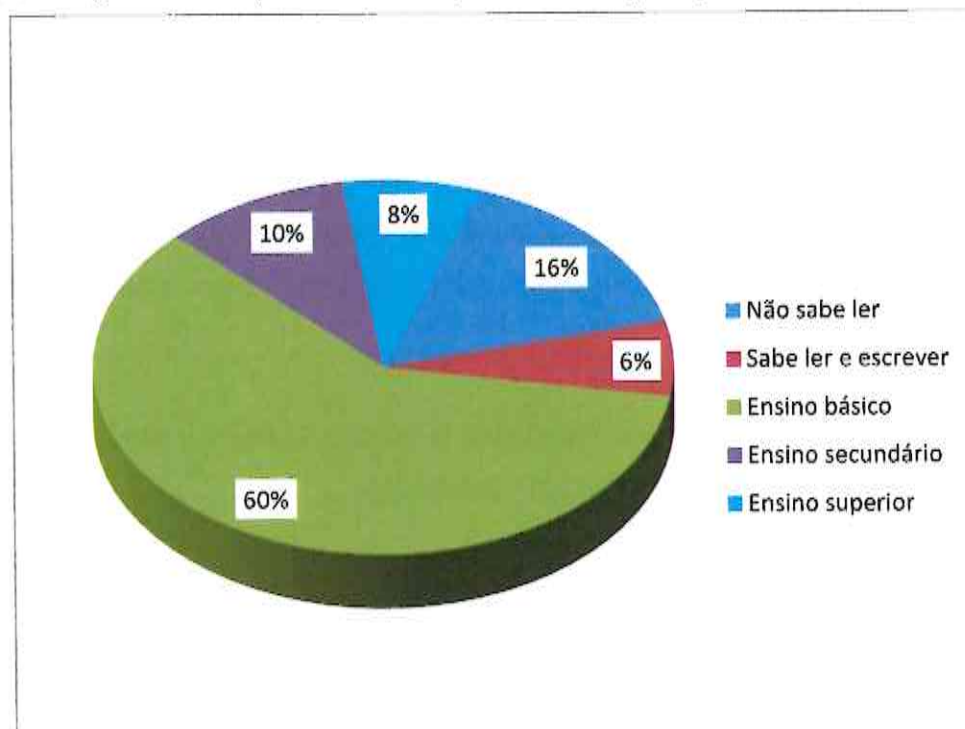


Observando o gráfico n.º 2, facilmente constatamos que existe um grande desequilíbrio numérico entre sexos nas faixas etárias mais avançadas. De facto o sexo feminino prevalece com bastante incidência nas faixas etárias mais elevadas o que se traduz também na prevalência de idades mais avançadas nos indivíduos do sexo feminino.

Podemos observar que as faixas etárias que predominam são, sem dúvida, aquelas que se situam entre os 75-79 anos e os 85-89 com 20 pessoas idosas cada. Facilmente constatamos que a maior parte da população idosa do Lar Agostinho Cupertino da Câmara tem mais de 80 anos, o que representa cerca de 48 utentes, ou seja 62,34% do número total da população idosa residente na Santa Casa da Misericórdia de Machico.

Com base nestes dados podemos, também, concluir que a média de idades da população idosa do Lar Agostinho Cupertino da Câmara é bastante elevada com 84 anos. A média de idades para o sexo feminino é 88 anos, enquanto que para os utentes do sexo masculino a idade média se cifra na ordem dos 76 anos.

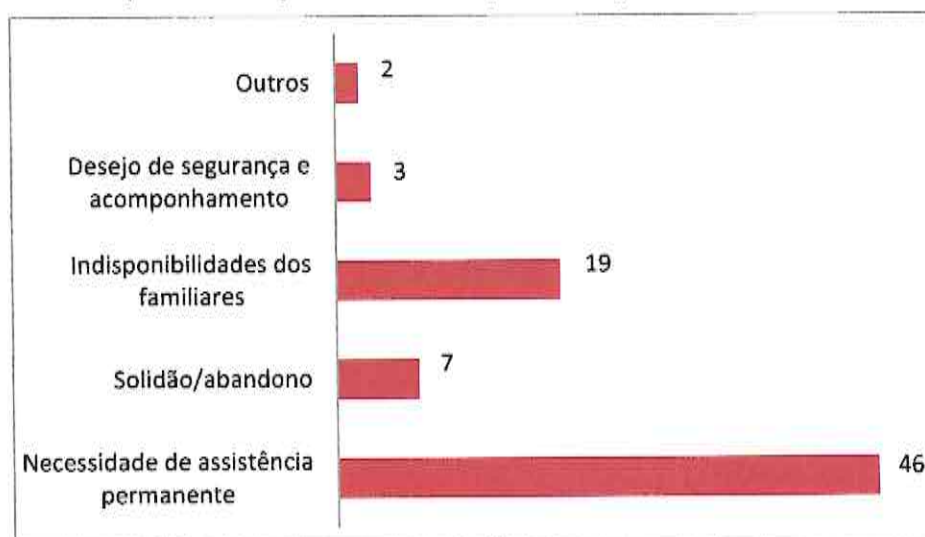
Gráfico n.º 3 - Distribuição dos Utentes, em Percentagem, por Habilitações Literárias



Quanto às habilitações escolares, podemos verificar que 60% dos utentes possuem habilitações literárias ao nível do ensino básico (46 pessoas idosas), 22% dos utentes não têm qualquer habilitação escolar e destes, mais de metade não sabe ler nem escrever (12 pessoas idosas).

Em conjunto, podemos constatar que 18% dos utentes têm habilitações literárias ao nível do ensino secundário e superior.

Gráfico n.º 4 - Distribuição dos Utentes por Principal Motivo de Internamento



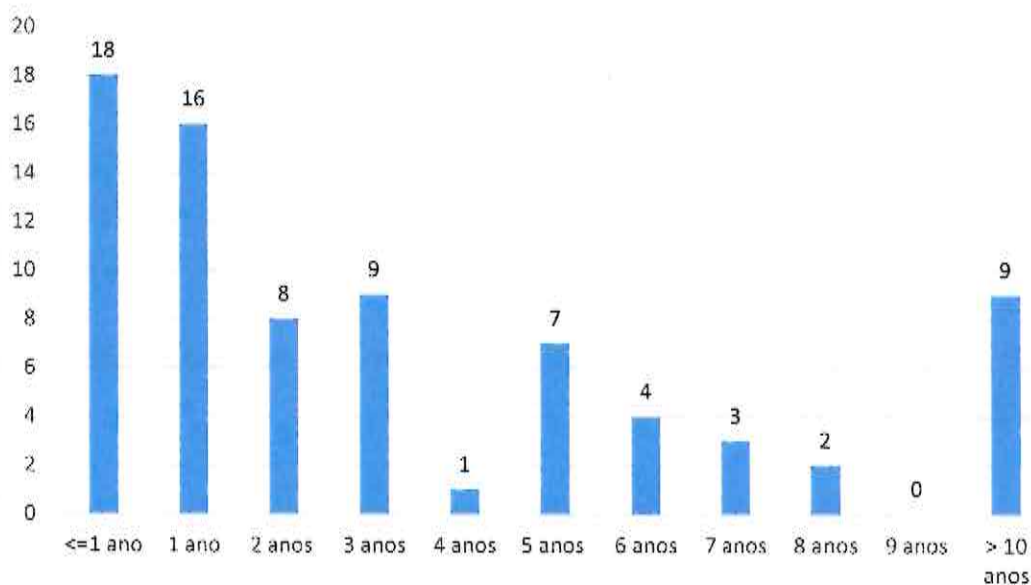
*Dep in*

O Gráfico n.º 4 ilustra as principais razões que são apontadas pelas famílias, ou responsáveis, que estiveram na base da decisão pelo internamento dos seus familiares no Lar Agostinho Cupertino da Câmara.

Através deste gráfico, podemos observar que a principal razão apontada prende-se com a Necessidade de Assistência Permanente com 46 casos. É de salientar que 25 % dos casos (19 utentes) referem a Indisponibilidade dos Familiares como sendo a principal causa do seu internamento.

Não menos importantes são as situações de Solidão/Abandono com 9% e Desejo de Segurança e Acompanhamento com 4 % dos casos analisados.

Gráfico n.º5 - Período médio (anos) de Permanência no Lar



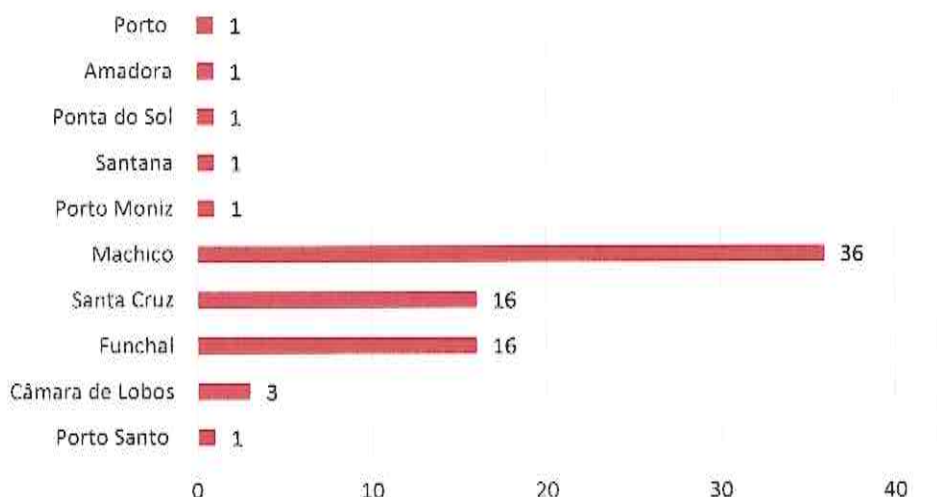
Em relação ao período de estadia no lar podemos constatar que a grande maioria, 66%, dos utentes (51 Pessoas Idosas) residem, no lar, por um período igual ou inferior a 3 anos. Permanecem no lar há menos de um ano, 18 pessoas idosas o que corresponde a 23% do número total de utentes residentes.

Outro dado importante e não menos significativo é verificar que 12 % dos utentes residentes, vivem no lar há mais de 9 anos.



*[Handwritten signature]*

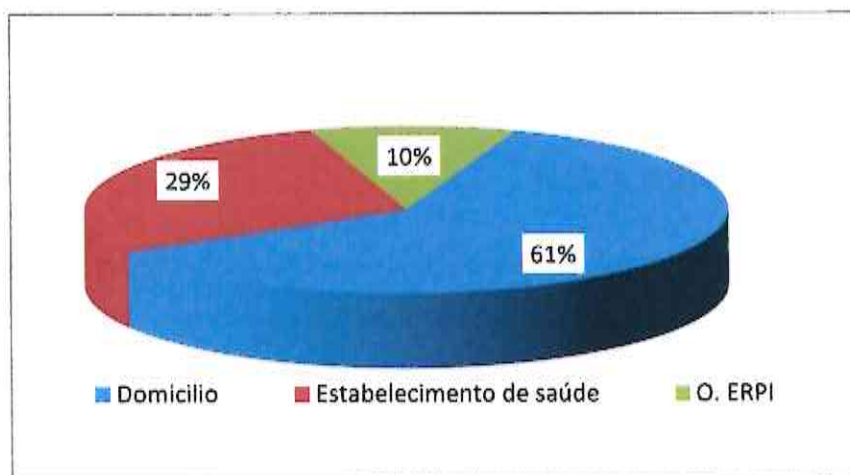
Gráfico n.º 6 - Distribuição dos Utentes por Anterior Zona de Residência



Através do Gráfico n.º 6 podemos verificar que 36 (47%) dos utentes internados têm como origem de residência anterior o concelho de Machico, seguido pelos concelhos do Funchal e Santa Cruz com 16 utentes cada. É importante referir que 88% dos utentes residentes na Santa Casa da Misericórdia de Machico tinham como anterior zona de residência um destes 3 concelhos.

Menos expressivos, nesta análise, são os concelhos de Câmara de Lobos com 3 clientes, Santana, Porto Moniz, Ponta do Sol, Amadora e Porto com 1 utente cada.

Gráfico n.º 7 - Proveniência dos Utentes



De acordo com o gráfico n.º 7 poderemos constatar que 61% dos utentes admitidos, no Lar Agostinho Cupertino da Câmara, tiverem como local de proveniência o seu próprio domicílio.



Embora menos significativo não deixa de ser expressivo o facto de cerca de 29% dos utentes ter como proveniência direta um estabelecimento de saúde. Em 10% dos casos verificamos que tiveram como origem outros estabelecimentos residenciais para pessoas idosas.

### **1.1.2 Valência Centro de dia**

A funcionar desde 2001, com capacidade para acolher 50 idosos, o Centro de Dia, conta actualmente com 10 utentes, destes, 8 são do sexo feminino e 2 do sexo masculino.

A média de idades nesta valência é de 74 anos.

Por outro lado, em relação a esta valência, dado o número de utentes existente, não nos é possível efectuar considerações ou interpretações mais genéricas porque o seu número é extremamente limitado e reduzido.

### **1.1.3 Valência Centro de Convívio**

Com capacidade para 30 utentes, o Centro de Convívio conta actualmente com 2 utentes, do sexo feminino.

A média de idades nesta valência é de 72 anos.

Tal como na análise estatística da valência anterior o reduzido número de utentes não permite outro tipo de considerações ou interpretações quantitativas.

## **1.2 Definição das atividades gerais a desenvolver no âmbito das valências relacionadas com a terceira idade**

### **1.2.2 Serviço Social**

O Plano de Actividades tem como principal objectivo estimular e envolver os idosos da Santa Casa da Misericórdia de Machico, no seu próprio processo de envelhecimento, estabelecendo, através da sua participação, compromissos que permitam, ao longo desse mesmo processo, a obtenção de uma maior qualidade de vida e a garantia de um envelhecimento activo ( saúde mental, saúde física e biológica, saúde social, saúde espiritual e emocional ). À medida que a pessoa envelhece, a sua qualidade de vida vê-se determinada, em grande parte, pela sua capacidade para manter a autonomia e a independência, pelo que, qualquer esforço no sentido de promover o envelhecimento activo resultará na efectiva melhoria na qualidade de vida.

Compete-nos, portanto, reunir as condições que permitam a prevenção e o retardamento das incapacidades e das doenças crónicas que são as grandes responsáveis pelo declínio físico, social e mental na velhice, associados aos estereótipos e crenças ligados a uma concepção reducionista das pessoas idosas como “velhos, pobres e doentes”.

Ser activo à medida que a idade avança, também já não se limita à prática de actividade física, mas envolve o estímulo cognitivo, a saúde mental e a interacção com outros e da consequente manutenção dos laços sociais.

Para tal pretende-se:

- Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática do idoso, contribuindo para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
- Gerar um sentimento de utilidade e de potencialidade humana para esta instituição, e para o seu meio envolvente;
- Fomentar os laços com a família, e com o meio onde está inserido;
- Desenvolver os apoios necessários às famílias dos idosos de modo a fortalecer a relação intrafamiliar, assim como promover a integração do lar na comunidade;
- Desenvolver a participação activa no seio da população menos jovem residente nesta Casa;
- Contribuir para o restabelecimento psicológico/emocional dos idosos.
- Promover a autonomia e a qualidade de vida do idoso.
- Promover o desenvolvimento pessoal para um maior auto-conhecimento e auto-estima do idoso, bem como o desenvolvimento da sua capacidade de relacionamento interpessoal.
- Desenvolver parcerias com entidades governamentais e não governamentais, de modo a potenciar novas sinergias e recursos existentes, que possam de alguma forma contribuir para o desenvolvimento de projectos comuns que tenham como objectivo primordial o bem-estar dos utentes.

Afetos a esta área, a Santa Casa da Misericórdia de Machico conta com a colaboração de 3 profissionais cujo principal contributo e objectivo se reflecte na manutenção técnica dos espaços interior e exterior. Actuam na preservação das características e qualidades estruturais, estéticas e funcionais das estruturas e dos equipamentos, por forma a garantir os padrões normais de funcionamento da Instituição.

Ao longo do ano de 2024, pretende-se:

- Dar continuidade ao trabalho de manutenção e conservação dos equipamentos e espaços da Santa Casa da Misericórdia de Machico.



### **1.2.2 Serviços Gerais**

Neste sector, a Santa Casa da Misericórdia de Machico conta atualmente com a colaboração de 13 profissionais cujo principal contributo e objectivo se reflecte em acções de limpeza e higiene das instalações do edifício da Santa Casa da Misericórdia de Machico no âmbito do desenvolvimento das suas valências Lar, Centro de Dia, Centro de Convívio e Centro Médico e de Reabilitação.

Ao longo do ano de 2024, pretende-se:

- Dar continuidade ao trabalho de limpeza e conservação dos equipamentos e dos diferentes espaços adstritos às valências supramencionadas, garantindo a prestação de um serviço dentro dos padrões de qualidade exigidos.

### **1.2.3 Serviço de transportes**

Na área dos transportes, a Santa Casa da Misericórdia conta com 6 profissionais e 5 viaturas, que contribuem para o desenvolvimento operacional, diário, das diversas valências e serviços da Instituição.

Ao longo do ano de 2024, pretende-se:

- Dar continuidade ao trabalho de manutenção e conservação de toda a frota da SCMM;
- Garantir a prestação de serviço de transporte aos utentes da SCMM e clientes externos à Instituição.

### **1.2.4 Serviço de vigilância**

Na área da Vigilância a Santa Casa da Misericórdia de Machico dispõe do apoio diário dos serviços do guarda nocturno de Machico.

### **1.2.5 Serviço de Intervenção e Animação Sociocultural**

O envelhecimento demográfico é uma realidade inegável em Portugal. De acordo com os resultados definitivos do XVI Recenseamento Geral da População e do VI Recenseamento Geral da Habitação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), o envelhecimento agravou-se em Portugal, tendo-se registado, entre 2011 e 2021, um aumento da população com 65 e mais anos e, simultaneamente, reduzido a população dos 0-14 anos.

Em Portugal, o índice de envelhecimento corresponde a 182 idosos por cada 100 jovens, contra 128 em 2011 e 102 em 2001. Os dados demonstram que quase um quarto da população portuguesa

tem mais de 65 anos (23,4 %), o que faz do nosso país o terceiro mais envelhecido do mundo. (INE, 2021).

A Região Autónoma de Madeira (RAM) não foge ao cenário nacional.

De acordo com os dados revelados pela DREM (2023), na RAM o número de jovens voltou a diminuir em 2022, representando 12,5% da população total, face aos 12,8%, em 2021, enquanto o número de idosos manteve a crescente tendência dos últimos anos, atingindo 20,6% da população residente (20,2%, em 2021)".

A mesma entidade assume que, "o índice de envelhecimento voltou a aumentar, fixando-se em 165,0 pessoas idosas por cada 100 jovens (158,2 em 2021). Os valores mais elevados deste indicador registaram-se nos concelhos a norte da RAM, nomeadamente no Porto Moniz (329,5) e em Santana (291,8), sendo os valores mais baixos observados em Santa Cruz (103,8) e em Câmara de Lobos (107,3).

Não obstante a estes dados, o número de idosos supera o número de jovens em todos os concelhos, sendo esta uma reflexão na alteração do perfil das pirâmides etárias da Região ao longo da última década (2012-2022). Se por um lado observamos o estreitamento da base da pirâmide, traduzindo uma redução dos efetivos populacionais, por via da diminuição da natalidade, por outro, deparamo-nos com o alargamento do topo da pirâmide, que reflete o acréscimo do número de pessoas idosas, relacionando-o com o aumento da esperança de vida.

Perante uma sociedade cada vez mais envelhecida, devido ao progressivo aumento da esperança média de vida e à diminuição da taxa da natalidade, é urgente promover uma imagem positiva do envelhecimento. É uma necessidade deixar de se ver as pessoas mais velhas como obstáculos para a economia e que passam a necessitar de mais serviços de saúde e de apoio. É essencial contrariar estas ideias idadistas e promover o reconhecimento da autoridade, da sabedoria, da dignidade e da experiência, que são fruto das vivências de uma vida e que, no passado, caracterizavam o respeito com que se tratava os anciãos das comunidades (ONU, 2002).

Face à inevitabilidade do envelhecimento, e atendendo às profundas mudanças demográficas e socioculturais que se fazem sentir nas sociedades mais desenvolvidas (por exemplo, a redução da natalidade, a perda progressiva de população jovem e em idade ativa, o crescente individualismo, a diminuição das possibilidades de retaguarda familiar, entre outras), aumenta a necessidade de promover respostas que vão de encontro às necessidades das pessoas mais velhas.

O envelhecimento afeta as sociedades, mas o seu impacto nos indivíduos é variável em função do contexto sociocultural e histórico em que envelhecem, bem como do estilo de vida e dos recursos que foram acumulando.

As transformações socioeconómicas e culturais que atravessam as sociedades deram origem a uma valorização da produtividade, do novo, do elegante e do bonito, pelo que os mais velhos

R.  
V.  
R.  
SL  
desp



passaram a ser um grupo particularmente vulnerável à exclusão, particularmente por parte dos mais jovens.

De modo geral, as representações negativas e estereótipos em relação aos mais velhos e à velhice comportam o nível biológico, o psicológico e o social. As dimensões como o aspeto físico, a doença, a incapacidade sexual e o esforço dizem respeito ao nível biológico. O facto de muitas vezes dizer-se que os casais de pessoas mais velhas já não mantêm vida sexual ativa, que são pessoas doentes, que o seu aspeto físico é débil, são alguns desses exemplos. A nível psicológico destaca-se a memória, rigidez, quietude, inteligência, responsabilidade, senilidade, solução de problemas e dependência. Aqui podemos realçar a forma como o senso comum perceciona estes indivíduos dizendo muitas vezes que eles são “chatos”, “teimosos”, “preguiçosos”, “esquecidos” entre outros. Não obstante, e de acordo com Silva et al (2020), o envelhecimento saudável é cada vez mais necessário na atualidade, tendo em conta que a população idosa está mais vulnerável, pelo que é através das diferentes atividades de animação que se pretendem estimular as pessoas que sentem necessidade de uma qualidade de vida e de momentos intrínsecos de satisfação ou bem-estar, pois a intervenção social na terceira idade deve transformar os grupos em questão, fazendo com que os mesmos se desenvolvam a si próprios, através da partilha de saberes ou de conhecimentos que cada utente tenha adquirido.

O valor desta transformação, através das práticas de Animação, não reside nas atividades que são propostas, nem na quantidade de experiências que são vividas, mas sim, no significado que estas vivências assumem para cada idoso.

A Animação Sociocultural visa o desenvolvimento cultural, facilita a expressão cultural, ajuda tomar posição, favorece a tomada da palavra, potenciando a autonomia do idoso e a sua participação. Esta área está, portanto, integralmente vinculada à noção de participação, que significa agir, intervir. Merino Fernández (2002) refere que a participação não se resume numa ideia, mas também numa ação que implica uma atitude positiva e uma esperança que recusa o fatalismo frente à vida.

Assim, a animação constrói novas visões estratégicas de intervenção, assentando na articulação de diferentes saberes, edifica estratégias pessoais e significativas de superação das perdas sofridas, que tem como eixo estrutural os gostos e competências dos idosos, mas mais do que isso, cria uma pedagogia específica de (re)apropriação e (re)elaboração do tempo e da finitude.

Posto isto, e com este plano de intervenção, não se pretende trabalhar para a terceira idade, mas sim com a terceira idade, fazendo dos utentes protagonistas e conduzindo-os à projeção e à partilha das suas vivências, memórias, saberes e inquietações.

Uma vez mais, a equipa de Animação da Misericórdia de Machico pretende trabalhar na terceira idade não só identificando os problemas, mas e simultaneamente com a envolvência dos utentes,

superá-los, através de um trabalho de continuidade e de constantes adaptações face às exigências da realidade mundial.

É com isto que nos propomos a criar processos de participação tradicionais e modernizados, criando espaços para a comunicação entre as pessoas, contribuindo para a construção de uma própria identidade coletiva.

Enquanto equipa, desafiamo-nos a proporcionar momentos lazer, aprendizagem e relaxamento através das diferentes ações que praticadas na instituição.

Relembramos que toda a qualquer informação complementar à proposta apresentada pode ser consultada no projeto que nos guia intitulado “Idade não é desculpa”.

#### **1.2.6.1. Plano de intervenção**

*A velhice não é a conclusão necessária da existência Humana, é uma fase da existência diferente da Juventude e da maturidade, mas dotada de um Equilíbrio próprio deixando aberto ao indivíduo uma Gama de possibilidades.”*

**Simone de Beauvoir**

O plano de intervenção social visa a integração dos indivíduos na realidade onde estão inseridos, tendo por base as suas necessidades e interesses.

Assim, o plano apresentado tem como objetivo primordial a ocupação e a participação ativa dos utentes, através de atividades de animação sociocultural, lúdicas, recreativas e ocupacionais para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas.

Como aqui já foi mencionado, este é um plano para trabalhar com a Terceira Idade, transformando os utentes em protagonistas, levando-os à projeção e à partilha das suas vivências, das suas memórias, dos seus saberes e das suas inquietações.

Também não podemos ignorar o carácter terapêutico e paliativo da Animação Sociocultural na Terceira Idade, pois um programa de Animação Sociocultural é um programa de intervenção em grupo e/ou individual, onde as pessoas interagem, criam dinâmicas, mobilizam-se e vencem medos, temores, inibições e bloqueios

A animação de idosos começa quando respeitamos os seus direitos, como sejam o direito à escolha, à privacidade, à integração e à participação ativa nos pormenores da sua vida.

2  
4  
C  
W  
Dof

### **1.2.6.2. Objetivos**

Nesta proposta os objetivos são centrais e aparecem como guias para a ação. As atividades de Animação Sociocultural são o suporte para a mesma, permitindo uma maior flexibilidade da aplicação do projeto e adaptação às contingências do terreno.

#### **1.2.6.2.1. Objetivos gerais**

A definição dos objetivos gerais baseia-se na promoção de dinâmicas socioculturais, lúdicas e desportivas junto dos idosos institucionalizados.

Conscientes da importância que a implementação de um plano de atividades poderá assumir no bem-estar físico, mental e social dos utentes, o sector de Animação da Misericórdia pretende, através da execução de várias ações:

- ✓ Construir um projeto de vida adequado às necessidades de cada utente;
- ✓ Aumentar a autoestima através das práticas da animação;
- ✓ Combater a solidão e Isolamento através de dinâmicas de grupo;
- ✓ Contribuir para o restabelecimento psicológico/emocional dos idosos;
- ✓ Criação de atividades que captem a atenção dos idosos de forma a combater o sedentarismo;
- ✓ Desenvolver a participação ativa no seio da população menos jovem residente na Misericórdia de Machico;
- ✓ Promover a relação entre o utente e a família, assim como o meio onde está inserido;
- ✓ Promover a representação do idoso enquanto portador e produtor de cultura;
- ✓ Promover as dinâmicas socioculturais, lúdicas e desportivas nos idosos;
- ✓ Promover encontros intergeracionais, de modo a contribuir para a inclusão social do idoso.

#### **1.2.6.2.2. Objetivos específicos**

- ✓ Desenvolver a criatividade;
- ✓ Sensibilizar as pessoas para a importância e valorização da pessoa idoso;
- ✓ Desenvolver novas técnicas, motoras e artísticas, com os idosos;
- ✓ Proporcionar momentos de convívio entre os idosos;
- ✓ Fortalecer a identidade dos idosos;
- ✓ Preservar as tradições;
- ✓ Reconhecer a importância do relacionamento com os seus pares;
- ✓ Deprecender as diferentes atitudes, valores, ideais e princípios dos outros;



- ✓ Interagir com os outros elementos do grupo com base no diálogo, confronto de saberes e na negociação;
- ✓ Perceber a importância de aproveitar o tempo livre para o seu bem-estar;
- ✓ Participar e eleger atividades de tempo livre significativas para o utente.


### 1.2.6.3. Atividades a desenvolver

#### Misericórdia em movimento

##### Objetivos gerais:

- ✓ Promover a manutenção biopsicológica dos idosos;
- ✓ Reunir as condições físicas e humanas para a execução das atividades de ginástica de reabilitação;
- ✓ Promover a motricidade global e motricidade fina;
- ✓ Permitir novas dinâmicas individuais e coletivas entre o equilíbrio e harmonia, assim como melhorar as funções de coordenação dos utentes promoção da motricidade global e motricidade fina

Atividade a desenvolver	Periodicidade	Horário	Monotorização /Recursos Humanos	Dimensão do grupo
<b>Ginástica Sénior</b>	Diariamente	10h30 às 11h30	1 Animador	22 utentes
<b>Boccia</b>	Quarta e sexta	15h30 às 17h00	1 Animador	12 Utentes
<b>Dança</b>	Quinta	10h30 às 11h30	1 Animador	25 Utentes
<b>Passeios*</b>	Quarta	14h30 às 18h00	1 Animador	7 Utentes
	Sábado (Quinzenal)	14h30 às 18h00	1 Motorista 1 Ajudante de Lar	15 Utentes
<b>Caminhadas *</b>	quinta (março a junho e de outubro a novembro)	14h00 às 17h00	1 Animador 1 Ajudante de Lar	15 Utentes
<b>Hidroginástica*</b>	Quinzenalmente à quinta	10h30 às 13h00	1 Animador 1 Ajudante de Lar	10 Utentes

1. 

<b>Piscina do Porto da Cruz</b>	(junho a setembro)			
<b>Praia*</b>	Quinzenalmente à quinta (junho a setembro)	10h30 às 12h00	1 Animador 1 Ajudante de Lar	10 Utentes
<b>Piqueniques no quintal</b>	Semanalmente, às quartas	10h30 às 14h30	Equipa de Animação 1 Ajudante de Lar	35 utentes 35 funcionários
<b>Piqueniques no campo</b>	Semanalmente à terça e ao sábado fora da Instituição (maio a outubro)		1 Animador 2 Motoristas 1 Ajudante de Lar	14 Utentes
<b>Colónia anual* - Conhecer os Açores</b>	7 a 11 de outubro		2 Animadores 3 Ajudantes de Lar 1 Enfermeiro	12 Utentes

Tabela 1 – atividades a desenvolver no programa Misericórdia em movimento.

### À descoberta dos sabores tradicionais

#### Objetivos:

- ✓ Reavivar as tradições;
- ✓ Partilhar memórias gastronómicas intergeracionais;
- ✓ Identificar diferentes cores, texturas e sabores dos alimentos;
- ✓ Estimular e o desenvolver das práticas culinárias, reconhecendo os alimentos que fazem bem à saúde

<b>Atividade a desenvolver</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Horário</b>	<b>Monotorização /Recursos Humanos</b>	<b>Dimensão do grupo</b>
<b>Confeção de doces/salgados</b>	Terças	10h30 às 12h	1 Animador	10 Utentes
<b>Confeção de pão</b>	Quinta	10h00 às 14h00	1 Animador	10 Utentes

<b>Confeção de broas dos santos</b>	31 de outubro	10h00 às 13h00	2 Animadores	20 Utentes 1 Grupo de crianças do Infantário
<b>Confeção de doçaria de Natal</b>	Desde a segunda quinzena de novembro até a segunda quinzena de dezembro – 2 vezes por semana	10h30 às 16h	1 Animador	20 utentes

Tabela 2 - atividades a desenvolver no programa à descoberta dos sabores tradicionais.

<b>Memórias em ação – estimulando as comunicações</b>				
<b>Objetivos:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Provocar a comunicação de conhecimentos de vida, culturais e sociais, assim como a estimulação da comunicação recetiva e expressiva (oral e escrita);</li> <li>✓ Partilhar conhecimentos intergeracionais.</li> <li>✓ Proporcionar momentos de debate entre utentes;</li> </ul>				
<b>Atividade a desenvolver</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Horário</b>	<b>Monotorização /Recursos Humanos</b>	<b>Dimensão do grupo</b>
<b>Leitura do jornal</b>	Diariamente	10h30 às 12h	1 Animador	25 Utentes
<b>Plano de leitura aos utentes dependentes</b>	Duas vezes por semana	11h00 às 12h30 14h30 às 17h00	1 Animador	Utentes que se encontrem acamados
<b>Identificação de objetos e texturas</b>	Uma vez por semana	14h30 às 17h00	1 Animador	Utentes que se encontrem acamados
<b>Hora do conto*</b>	Uma vez por mês	10h30 às 11h30	1 Animador	Utentes da Instituição Crianças da Sala Arco-íris

0.  
f  
u  
2029

<b>História e sabedoria popular – provérbios e adivinhas</b>	Semanalmente	12h00 às 13h00	1 Animador	Utentes com Alzheimer
<b>Oficina T.I.C.</b>	Duas vezes por semana	14h30 às 17h30	1 Animador	5 utentes

Tabela 3 - atividades a desenvolver no programa memórias em ação

### Arteterapia na Terceira Idade

#### Objetivos:

- ✓ Desenvolver a atenção e a concentração;
- ✓ Estimular a memória;
- ✓ Desenvolver a coordenação visual-motora e organização espacial simbólica;
- ✓ Estimular os movimentos e a motricidade fina;
- ✓ Desenvolver a criatividade;
- ✓ Promover a valorização dos utentes e a sua autoestima;
- ✓ Promover o relacionamento e a comunicação interpessoal, permitindo a descoberta de novas socializações

<b>Atividade a desenvolver</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Horário</b>	<b>Monotorização /Recursos Humanos</b>	<b>Dimensão do grupo</b>
<b>Entre fios e novos</b>	Diariamente	10h30 às 17h30	1 Animador	Utentes com projetos individuais
<b>Trapos e farrapos: Costurando e Recriando</b>	Terça Sexta	10h00 às 12h30	1 Animador	18 Utentes
<b>Jardinagem</b>	Quinzenalmente às Quintas	10h30 às 12h30	1 Animador	10 utentes
<b>Musicoterapia</b>	Diariamente	11h às 12h30 14h30 às 17h30	1 Animador	Utentes em geral – residentes e /ou em Centro de Dia

	Quinta	15h30 às 16h30		Utentes que frequentam a celebração eucarística
<b>Teatro</b>	Semestral		Equipa de animação	Utentes com capacidade
<b>Oficina de pintura</b>	Diariamente	14h30 às 17h30	1 Animador	Utentes com projetos individuais
<b>Oficina de Carpintaria</b>	Segunda	11h00 às 17h30	1 Animador	15 Utentes
<b>Oficina de Cerâmica</b>	Sexta	10h30 às 17h30	1 Animador	20 utentes
<b>Oficina de manualidades</b>	Diariamente	14h30 às 17h30	1 Animador	15 Utentes

Tabela 4 - atividades a desenvolver no programa de Arteterapia

Uma memória melhor que qualquer outra

**Objetivos:**

- ✓ Divertir as pessoas e o grupo;
- ✓ Ocupar o tempo;
- ✓ Promover o convívio;
- ✓ Divulgar os conhecimentos, artes e saberes.

<b>Atividade a desenvolver</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Horário</b>	<b>Monotorização /Recursos Humanos</b>	<b>Dimensão do grupo</b>
<b>Jogos de Mesa</b>	Diariamente	10h30 às 17h30	1 Animador	12 Utentes
<b>Puzzles</b>	Semanalmente	14h30 às 17h30	1 Animador	Utentes acamados e utentes com limitações cognitivas
<b>Sopas de letras</b>	Diariamente	11h às 12h30	1 Animador	Utentes acamados e utentes com limitações cognitivas

				Utentes com demência
<b>Bingos variados</b>	Quarta	11h às 12h30 16h30 às 17h30	1 Animador	Utentes acamados Utentes com demência
<b>Matematizando – números e operações</b>	Segunda	11h00 às 12h30 14h30 às 17h30	1 Animador	Utentes acamados Utentes com demência
<b>Alfabetização de adultos</b>	Segunda, quarta e sexta	10h30 às 12h30	1 Animador	8 utentes
<b>Festas temáticas e datas festivas</b>		As comemorações destas datas serão sempre no período compreendido entre as 14h30 e as 17h30	1 Animador 1 Ajudante de Lar	Utentes da Instituição Instituições convidadas Crianças do Infantário
<b>Janeiro</b>				
✓ Dia de Reis	05/01/2024 06/01/2024			
✓ Dia de Santo Amaro	16/01/2024			
<b>Fevereiro</b>				
✓ Baile de carnaval	09/02/2024 11/02/2024			
✓ Desfile de carnaval*	14/02/2024			
✓ Dia da amizade				
<b>Março</b>	08/03/2024			
✓ Dia da Mulher	19/03/2024			
✓ Dia do Pai	31/03/2024			
✓ Páscoa				
<b>Abril</b>	29/04/2024			
✓ Baile Primavera				
<b>Maiο</b>	05/05/2024			

✓ Dia da Mãe	
<b>Junho</b>	7 a 9/06/2024
✓ Mercado Quinhentista*	28/06/2024
✓ São Pedro	
<b>Julho</b>	2 a 6/07/2024
✓ Semana da Misericórdia	4/07/2024
✓ Aniversário da fundação da Misericórdia	03/07/2024
✓ Festival Sénior	05/07/2024
✓ Jantar Solidário	26/07/2024
✓ Dia dos avós	
<b>Agosto</b>	9/08/2024
✓ Arraial de verão	
<b>Setembro</b>	
✓ Dia Mundial da Doença de Alzheimer	2/09/2024
<b>Outubro</b>	
✓ Dia internacional do Idoso	01/10/2024
✓ Colónia de férias	7 a 11/10/2024
✓ IV Encontro de Boccia Sénior	16/10/2024
✓ Peça de Teatro "Retalhos de tradições" *	28/10/2024

0.  
 4  
 10  
 4  
 2024

✓ Dia	30/10/2024
internacional da terceira idade	31/10/2024
✓ Halloween	
✓ Pão-por-Deus	11/11/2024
	13 a 16/11/2024
<b>Novembro</b>	
✓ São Martinho	6 a 8/12/2024
✓ Feira das Vontades	12/12/2024
<b>Dezembro</b>	
✓ Mercado de Natal	
✓ Festa de Natal	

Tabela 5 - atividades a desenvolver através das atividades de estimulação cognitiva.

Atelier de imagem					
Objetivos:					
✓ Elevar a autoestima;					
✓ Manter uma imagem individual das utentes					
Atividade a desenvolver	Periodicidade	Horário	Monotorização /Recursos Humanos	Dimensão grupo	do
<b>Tratamento dos cabelos</b>	Sexta	10h00 às 15h	1 Animador	Todas as interessadas	utentes

Tabela 6 - atividades a desenvolver no atelier de imagem

Acompanhamento espiritual					
Objetivos:					
✓ Praticar o culto religioso;					
✓ Desenvolver as relações interpessoais;					
✓ Lançar e preparar a comunidade para a Oração Eucarística;					
✓ Divulgar a missão e os valores da Misericórdia.					



Handwritten initials and marks in the top right corner of the page.

<b>Atividade a desenvolver</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Horário</b>	<b>Local</b>	<b>Dimensão do grupo</b>
<b>Celebração eucarística</b>	Semanalmente à Quinta	16h00 às 17h00	Salão polivalente	Todos os que queiram participar
<b>Adoração do Santíssimo Sacramento</b>	Semanalmente à Quinta	Após a celebração eucarística	Salão polivalente	Todos os que queiram participar

*Tabela 7 - atividades inseridas no acompanhamento espiritual*

<b>Atividades direcionadas para funcionários e colaboradores</b>					
<b>Objetivos:</b>					
✓ Proporcionar o convívio, o lazer e a cultura;					
✓ Desenvolver as relações interpessoais					
<b>Atividade a desenvolver</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Horário</b>	<b>Local</b>	<b>Dimensão</b>	<b>do grupo</b>
<b>Convívio dos santos populares</b>	5 de Julho	19h00 às 22h00	Instituição	Todos os que	queiram participar
<b>Passeio de barco</b>	10 de Junho	15h00 às 18h00	Quinta do Lorde	Todos os que	queiram participar
<b>Piquenique nos Chão dos Louros com Caminhada</b>	5 de outubro	8h00 às 17h00	Chão dos Louros	Todos os que	queiram participar
<b>Magusto</b>	11 de novembro	19h00 às 23h00	Instituição	Todos os que	queiram participar
<b>Jantar de Natal</b>	13 de dezembro	19h00 às 23h00	Local a designar	Todos os que	queiram participar

*Tabela 8 - atividades a desenvolver com os funcionários*



### 1.2.6 Serviço de Saúde

**O setor da Saúde para o ano de 2024 pretende dar continuidade aos planos de atividades anteriores:**

- Realizar ensinios/S.E.S. aos idosos do Lar e do Centro de Dia, de forma a desenvolverem e/ou a manter capacidades e potenciais;
- Dar continuidade ao projeto de cobertura Vacinal Anti-Gripe, mantendo coberturas vacinais  $\geq 98\%$ ;
- Promover a vacinação antitetânica, assegurando uma taxa de cobertura vacinal acima dos 95%;
- Promover e supervisionar a implementação e execução das políticas e procedimentos de Controlo de infeção, com monitorização do cumprimento das mesmas, de acordo com as normas do Programa de Prevenção e Controlo de Infeções e Resistência aos Antimicrobianos;
- Promover a melhoria da qualidade dos serviços, racionalizando os recursos existentes;
- Garantir a adesão dos utentes ao regime terapêutico;
- Manter a uniformização do formulário terapêutico;
- Rever e manter atualizado o Protocolo de Atuação em Situações de Urgência/Emergência de acordo com as orientações e normas atuais;
- Estabilizar e reduzir o Índice de Mortalidade;
- Manter atualizados os dados estatísticos sobre as patologias mais frequentes e evolução da mortalidade;
- Cumprir com o Plano de Avaliação Periódica dos Idosos;
- Continuar com a aplicação de escalas: escala de Barthel (avaliação funcional), escala de Morse (avaliação do Risco de Quedas), escala de Braden (avaliação do risco de UPP) de forma a adequar melhor os cuidados a prestar aos nossos Idosos;
- Promover a formação interna dos funcionários nas áreas identificadas como de maior necessidade formativa;
- Manter uniformização das escalas de controlo e gestão dos recursos materiais, humanos e dos cuidados prestados aos idosos;
- Garantir a qualidade dos cuidados prestados;

- Manter as reuniões periódicas entre o Enfermeiro Coordenador e as suas equipas com vista à melhoria dos cuidados prestados e ao bom funcionamento da Instituição;
- Manter as reuniões mensais com os responsáveis do sector;
- Manter atualizados os manuais de procedimentos do sector da saúde;
- Manter a utilização dos indicadores de qualidade em saúde:
  - Taxa de Incidência de quedas de utentes internados;
  - N.º de notificações de queda;
  - Taxa de utentes com feridas;
  - Taxa de prevalência de UPP;
  - Taxa de incidência de UPP;
  - Taxa de prevalência de úlcera de perna;
  - Taxa de incidência de úlcera de perna;
  - Taxa de prevalência de Pé diabético;
  - Taxa de incidência de Pé diabético;
  - N.º de utentes inscritos na Terapia da dor;
  - N.º de utentes com Avaliação da Dor;
  - Taxa de utentes com vacinação antitetânica;
  - Taxa de utentes com vacinação anti-gripe;
  - Média de consultas de enfermagem/mês;
  - Média de consultas médicas/mês;
  - Taxa de formação no serviço;
  - Taxa de participação na formação;
- Dar continuidade à manutenção preventiva e conseqüente reparação /substituição do material que se vão deteriorando. Propondo-se a substituição gradual das camas existentes por camas articuladas elétricas, com elevação em altura.

P.  
M  
C  
W

Des

### 1.2.7 Serviço de Lavandaria

Pretende-se para o ano 2024:

- Dar continuidade ao trabalho realizado nos anos anteriores;
- Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança na manipulação e tratamento das roupas;
- Cumprir com os circuitos de tratamento e distribuição de roupas;
- Cumprir com a confeção de 2 fardas por funcionário/2 anos;
- Diminuir o número de reclamações de utentes/familiares relativamente às roupas;
- Aquisição de uma máquina de bordar semi-industrial (3500€);
- Manter a redução dos custos em fatura energética com a otimização dos horários de trabalho.

### 1.2.9 Serviço de Nutrição e Alimentação (SNA)

O plano para 2024 é de continuidade ao trabalho desenvolvido nos anos transatos, com enfoque na manutenção de padrões de qualidade, para uma alimentação e nutrição adequadas a todos os utentes da Santa Casa da Misericórdia de Machico.

O SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO engloba:

- NUTRIÇÃO CLÍNICA dos utentes;
- FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (cozinha, refeitório) internas e externas;
- gestão do BAR da instituição bem como a
- CONSULTA DE NUTRIÇÃO no CENTRO MÉDICO E DE REABILITAÇÃO DA MISERICÓRDIA DE MACHICO.

São também contempladas nas atribuições deste serviço a realização de ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE EM ALIMENTAÇÃO na comunidade.

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a circled 'P' and other illegible marks.

### 1.2.9.1 Nutrição e alimentação-fundamentação teórica

#### 1.2.9.1.1 Alimentação infantil

Uma alimentação adequada permite otimizar o crescimento, o desenvolvimento cognitivo e o estado global de saúde do lactente e da criança, desde os primeiros dias de vida.

A escola desempenha um importante papel na prevenção, uma vez que permite atingir um largo número de intervenientes, desde a criança, aos educadores, aos cuidadores, a família e aos membros da comunidade (WHO, 1998).

Os berçários, as creches e os jardins-de-infância, são o local onde uma grande percentagem de crianças passa muitas horas do seu dia e realizam várias refeições. São locais privilegiados para a promoção de hábitos alimentares saudáveis, que persistem para a vida (Department of Health and Children - Ireland, 2004).

Pretende-se estimular hábitos de alimentação saudável, através de uma oferta alimentar adequada.

#### 1.2.9.1.2 Alimentação na terceira idade

O envelhecimento do organismo traz consigo consequências ao estado nutricional dos idosos. Há um aumento da gordura corporal e perda da massa magra. Diversas funções orgânicas são modificadas com a diminuição da massa magra como função pulmonar, diminuição da imunidade, e perda da independência relacionada à perda da força motora.

Há também alterações, sensoriais, orais, gastrointestinais, renais, neurológicas, de imunocompetência e psicossociais.

A fragilidade do idoso, sarcopenia e caquexia a par com a obesidade são dos problemas mais presentes na nossa prática diária.

A intervenção do SNA baseia-se nas guidelines mais recentes para suporte nutricional e hidratação em idosos, da European Society for Parenteral and Enteral Nutrition. (ESPEN) Volkert D.

Beck AM, Cederholm T, Cruz-Jentoft A, Goiser S, Hooper L, et al. ESPEN guidelines on clinical nutrition and hydration in geriatrics Clin Nutr. 2019; 38

(1):10-47. considerando também o consenso europeu em sarcopenia. Age and Ageing 2019; 48: 16-31

doi: 10.1093/ageing/afy169 com os seguintes pontos-chave:

- O **valor calórico total** deve ser de 30 a 35kcal por kg de peso corporal por dia; este valor deve ser individualmente ajustado de acordo com o estado nutricional, nível de atividade física, patologias, grau de tolerância.

- A **ingestão proteica** deverá ser de 1 a 1,5g por kg de peso corporal por dia; este valor deve ser individualmente ajustado de acordo com o estado nutricional, nível de atividade física, patologias, grau de tolerância.
- A **ingestão de fibra** dietética deve ser de 25g por dia; em nutrição entérica, devem utilizar-se fórmulas contendo fibra;
- Desde que não haja deficiências específicas, a ingestão de **micronutrientes** deverá ser de acordo com as recomendações da EFSA para adultos. Em caso de deficiências deverá haver suplementação.
- O uso de **probióticos** poderá ser considerado em idosos saudáveis;
- **Triagem:** Todas as pessoas idosas, independentemente do diagnóstico clínico ou mesmo tendo excesso de peso ou obesidade, devem ser avaliadas por rotina para despistar risco de malnutrição.
- **Os planos nutricionais e de hidratação devem ser individualizados** de modo a assegurar ingestão nutricional adequada, manter ou melhorar o estado nutricional e melhorar o estado de saúde e a qualidade de vida
- Idosos malnutridos ou em risco de malnutrição deverão ter ajuda às **refeições**, que devem ser confeccionadas em estilo “caseiro”, e servidas num ambiente agradável.
- **Terapia nutricional enteral (TNE)** está indicada para quando a ingestão oral está deficiente em 60% ou mais por mais de três dias consecutivos e sempre que o trato digestivo possa ser utilizado.
- A terapia nutricional via **gastrostomia endoscópica percutânea (PEG)** está indicada para doentes que necessitam TNE por mais de 4 semanas ou não desejam/toleram SNG.
- Para evitar **síndrome de realimentação (SR)** em idosos desnutridos ou em risco de desnutrição, a TNE ou TNP (terapia nutricional parenteral) devem ser iniciadas lenta e gradualmente.
- **Em caso de sarcopenia:** necessidades energéticas: 32 a 38kcal/Kg/dia; proteínas: 1,2 a 1,5g/Kg/dia. As necessidades devem ser ajustadas individualmente.
- **Diabetes:** dieta normocalórica ou hipocalórica para diabéticos obesos; os hidratos de carbono devem fornecer 55% das necessidades energéticas; 30% de lípidos e 15% proteínas (1,0 a 1,2g/kg peso), 300mg por dia de colesterol e 14g de fibra dietética /1000kcal/dia
- **Obesidade:** plano nutricional individualizado, considerando o nível de atividade física, comorbilidades associadas e tolerância. 30kcal/kg/dia, com redução calórica moderada de 500kcal/dia, assegurando uma ingestão proteica de 1,2 a 1,5g/kg peso/dia

- **Delirium:** a desnutrição aumenta o risco de delirium. É necessária avaliação individual e ajustes na consistência da dieta, avaliando a necessidade de vias alternativas de curta e longa duração.
- **Úlceras de pressão:** SNO hiperproteicos enriquecidos com arginina, zinco e antioxidantes.
- **Onco-geriatria:** 25 a 30Kcal/Kg/dia, no caso de baixo peso: 32-38kcal/kg/dia; 1,2 a 1,5gProteína/Kg/dia.
- **Desidratação:** mulheres idosas devem receber pelo menos 1,6 litros de líquidos por dia e homens idosos pelo menos 2 litros de líquidos por dia, exceto condição clínica que necessite de conduta diferenciada. Os líquidos devem ser água, água aromatizada, chás, leite, sumos de frutas, batidos. O risco de desidratação aumenta com a disfagia.
- **Paliativos:** em fase final de vida a alimentação deverá ser adaptada para promover conforto e segurança, não se usando recomendações energéticas ou proteicas.

### 1.2.9.2 Nutrição clínica

Engloba o apoio nutricional aos Utentes do Lar Agostinho Cupertino da Câmara, do Centro de Dia e do Centro de Convívio da Santa Casa da Misericórdia de Machico.

Os objetivos deste serviço para 2024 são:

- Colaborar na atividade desenvolvida pela equipa de saúde junto do doente e participar na avaliação e na prescrição nutricionais;
- Intervir nas ações relativas à nutrição artificial do doente;
- Supervisionar o cumprimento da terapêutica alimentar e nutricional prescrita;
- Participar na promoção e elaboração de programas no âmbito da alimentação, qualidade e segurança alimentares, destinados à formação de pessoal ligado aos serviços de alimentação.

Iniciou-se em 2023 o registo eletrónico na plataforma INOVE SAUDE, dos utentes do Centro de Dia, Centro de Convívio e Lar, o que permite uma articulação mais imediata com a restante equipa de saúde.

Os utentes são avaliados nutricionalmente aquando da sua entrada e periodicamente sujeitos a reavaliação, de acordo com as guidelines atuais.

A ferramenta nutricional a utilizar aquando da entrada é o **MNA-Mini Nutritional Assessment** (*mna-elderly.com*)

O pessoal que elabora as dietas, bem como o que as administra é informado, com explicação da terapêutica nutricional a cumprir.

O stock de produtos dietéticos destinados a situações nutricionais específicas será revisto e atualizado, de acordo com as inovações que têm surgido neste campo e com as necessidades específicas apresentadas pelos utentes, sempre com a perspectiva de obter a melhor relação qualidade/preço.

Relativamente à formação do pessoal da Cozinha e Bar, serão realizadas reuniões mensais onde são debatidos problemas ou outros assuntos relativos ao trabalho e além destas será ministrada formação acerca de temas relevantes para o serviço

### **1.2.9.3 Fornecimento de Refeições e Bar**

Na gestão da Cozinha e Refeitório estão incluídas as seguintes atividades:

- Elaboração de ementas semanais, e afixação das mesmas na porta do refeitório e também no site da SCMM;
- Elaboração de dietas específicas;
- Garantir a qualidade do serviço, (manutenção dos equipamentos e materiais existentes e aquisição de novos, sempre que tal se revele necessário).
- Gestão de stocks de géneros alimentícios e de produtos não alimentares destinados à alimentação e nutrição dos utentes;
- Gestão do pessoal da cozinha (mapas de trabalho, mapas de férias)
- Realização das encomendas de géneros alimentares e não alimentares necessários ao bom funcionamento do serviço;
- Reuniões periódicas com o pessoal da cozinha e bar.
- Supervisionamento do circuito de distribuição das refeições desde o empratamento até ao utente;
- Verificação das condições sanitárias e da qualidade dos alimentos e de outras substâncias com fins alimentares e nutricionais;
- Verificação de que os procedimentos do pessoal de cozinha e bar estão de acordo com as regras de higiene;
- Verificação de que todas as medidas sanitárias estão a ser cumpridas e promoção dos requisitos necessários para o cumprimento das mesmas;



São seguidas as ORIENTAÇÕES PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES SAUDÁVEIS  
PELAS ENTIDADES DE ECONOMIA SOCIAL (2016)

4  
4  
Q  
JL

### **Fichas técnicas das refeições:**

Revistas em 2021.

Mantém-se a sua implementação e uniformização de procedimentos.

### **Manual de Procedimentos:**

Revisto em 2023 Mantém-se a sua implementação e uniformização de procedimentos.

### **Certificação HACCP:**

A certificação em Higiene e Qualidade Alimentar, (HACCP) foi obtida inicialmente em março de 2010, sendo revista anualmente a certificação através de auditorias externas e internas, que incluem também a análise microbiológica de alimentos, superfícies e manipuladores.

### **Previsão de fornecimento de refeições para 2024:**

Diariamente são fornecidas as refeições aos:

- Funcionários da Santa Casa da Misericórdia de Machico;
- Infantário e Creche Rainha Santa Isabel (e respetivos funcionários).
- Utentes da Cantina Social (Polo Social de Machico);
- Utentes do Centro de Dia/Convívio da Santa Casa da Misericórdia de Machico;
- Utentes do Lar Agostinho Cupertino da Câmara;

Prevê-se manter em 2024 o fornecimento às seguintes instituições externas:

- AMI – Centro Porta Amiga – Funchal;
- Câmara Municipal de Machico – Iniciamos em Outubro de 2015 fornecimento de refeições ao pessoal, na sede dos Bombeiros;
- Centro de Saúde de Machico- é feito concurso para determinação de fornecedores. A SCMM, apresenta-se mais uma vez como um provável fornecedor de refeições;
- Fornecimento de refeições esporádicas na comunidade (grupos, colónias de férias, etc.).

9.  
4  
Q  
S

#### **Colaboração com o serviço de animação:**

- Tal como nos anos anteriores, será elaborado um plano mensal, em colaboração com o Sector da Animação, para realizar lanches, festas, piqueniques, bolos de aniversário e todas as outras situações em que possa ser necessária a colaboração do Serviço de Alimentação.
- Celebração de dias com especial interesse para a promoção de hábitos alimentares saudáveis.

#### **Obras, reparações e aquisições:**

- Manutenção preventiva/ reparação ou substituição do material que se for deteriorando, ou qualquer especificidade relacionada com o processo de certificação HACCP.
- Aquisição/substituição de loiças e outros materiais conforme sejam necessários.

#### **1.2.9.4 Consulta de nutrição no Centro Médico e de Reabilitação da Misericórdia de Machico**

A consulta externa de nutrição decorrerá no Centro Médico e de Reabilitação da Misericórdia de Machico e está aberto aos associados e à população em geral, cujos registos são realizados na plataforma IMED-

#### **1.2.9.5 Intervenção na comunidade**

A ação da Misericórdia de Machico na comunidade faz-se através do Polo Sociocomunitário e do Centro Comunitário da Bemposta.

O Polo Sociocomunitário possui a Cantina Social que fornece de segunda a sexta-feira, refeições completas ao almoço, bem como os cabazes SOS de AJUDA ALIMENTAR que passou em 2017 a ser feito no SNA, um cabaz adequado nutricionalmente que inclui não só secos e enlatados, mas também hortofrutícolas frescos.

No centro Comunitário da Bemposta há serviço de refeições (lanches) para as atividades cujos alimentos são enviados pelo SNA.

É também através do Polo Sociocomunitário e do Centro Comunitário da Bemposta que a SCMM distribui à população as doações de géneros alimentícios que recebe de doação.

Handwritten signature and initials in blue ink.

### **1.2.9 Serviço Administrativo - Financeiro**

No Sector Administrativo da Santa Casa são tratados todos os aspectos documentais e financeiros da Instituição.

Esta é uma área que tem a particularidade de agregar todo o trabalho desenvolvido pela instituição, pois além da parte documental da Irmandade, é nesta área que se trata tudo que se relaciona com Tesouraria, Recursos Humanos, Contabilidade e Património da Instituição.

#### **1.1.2.9.1. Objectivos**

São objectivos dos Serviços Administrativos-Financeiros, para além dos específicos, em termos gerais de trabalho:

- Manter a entrega das declarações de IRS por via electrónica a todos os funcionários e colaboradores da Santa Casa da Misericórdia de Machico e Infantário Rainha Santa Isabel Unipessoal, Lda.;
- Proceder à entrega das declarações electrónicas de IRS, dos contribuintes da 1ª fase, desde que sejam sócios da Instituição. Para tal é necessário a entrega da respectiva documentação nos serviços administrativos-financeiros e respetivo preenchimento de ficha de inscrição;
- Manter a atualização do Manual de Procedimentos do sector;
- Colaborar no Plano de Formação;
- Colaborar na elaboração do Plano de Actividades e Orçamento;
- Colaborar na Certificação Legal de Contas;
- Colaborar na alteração e atualização dos programas informáticos com vista à melhoria contínua.

### **1.3 Valência Horta Social**

A Horta Social encontra-se em actividade na Misericórdia de Machico desde Setembro de 2013. Resulta de uma parceria entre a Misericórdia e a Câmara Municipal de Machico que contribuiu com a cedência dos terrenos.

Actualmente a Horta Social da Misericórdia de Machico, conta com cerca de 2 000 m<sup>2</sup> de terreno, onde desenvolve um projecto que tem como objectivo central providenciar a produção de géneros alimentares, que parcialmente garantirão o abastecimento da cantina social e dos cabazes alimentares do Pólo Sócio Comunitário de Machico.

0.  
12  
12

Trata-se, no entanto, de um projecto mais amplo e abrangente, contendo um local de formação e de inserção profissional de adultos desempregados, de pedagogia e aprendizagem para as crianças do infantário. Através deste projecto é possível a promoção da educação ambiental, que incentiva a prática de uma agricultura biológica, do convívio intergeracional, valorizando o papel social dos mais velhos, integrados nas diversas valências da Misericórdia, que transmitem aos mais novos os seus saberes.

Os produtos resultantes das colheitas destinam-se a abastecer a Unidade de Alimentação e Nutrição da SCMM e o Pólo Sócio Comunitário do Concelho de Machico (criado no âmbito do plano de emergência alimentar) para posteriormente serem distribuídos pelas famílias mais carenciadas do concelho.

Ao longo do ano de 2024, pretende-se:

- Dar continuidade ao trabalho desenvolvido, reforçar a produção e adequar o tipo de culturas, em articulação com a Unidade de Alimentação e Nutrição, às reais necessidades da Instituição.

#### **1.4 Valência Centro Médico e de Reabilitação**

Apesar de todos os constrangimentos que ditaram a realidade dos últimos anos, com a pandemia, o CMRMM pretende continuar a dinamizar as várias vertentes relacionadas com a exploração do Centro Médico, procurando estabelecer novas Parcerias com vista à sua dinamização e crescimento.

##### **1.4.1 Objectivos estratégicos e operacionais para 2024 no CMRM:**

##### **1.4.1 Objectivos estratégicos e operacionais:**

- Apresentar taxas de satisfação dos utilizadores do CMRMM superiores a 90% no que diz respeito ao processo administrativo e assistencial das consultas e MCDT realizados, reduzindo-se tempos de esperas para os atos praticados e para a entrega dos relatórios/MCDT;
- Promover e supervisionar a implementação e execução das políticas e procedimentos de Controlo de infeção, com monitorização do cumprimento das mesmas, de acordo com as normas em vigor na Instituição;
- Promover a melhoria da qualidade dos serviços, racionalizando os recursos existentes;

Handwritten initials and a signature in the top right corner.


- Promover medidas de melhoria e correção de situações identificadas ou de necessidades identificadas, otimizando-se assim procedimentos e normas de atuação;
- Promover a divulgação dos serviços prestados através dos meios digitais e redes sociais do CMRMM e da SCMM;
- Aumentar o número de serviços clínicos disponíveis, promovendo-se o regresso da consulta de Dermatologia e a retoma dos exames ecográficos;
- Aumentar o número de consultas médicas em 10%;
- Responder à procura dos tratamentos de fisioterapia, reduzindo-se o tempo de espera para - iniciar os tratamentos;
- Aumentar a resposta em n.º de tratamentos de Fisioterapia;
- Potenciar as aulas de grupo/Pilates;
- Manter a colaboração com as Entidades Formativas, permitindo-se formação em contexto prático, ao abrigo dos protocolos celebrados com as referidas Entidades;
- Envolver os colaboradores no uso de práticas sustentáveis;
- Promover uma atitude participativa, reflexiva e colaborativa dos colaboradores, na concretização das actividades a desenvolver, promovendo-se maior motivação, compromisso e desempenho;
- Manter as reuniões periódicas com as equipas do CMRMM;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais.

## 1.5 Valência Centro Comunitário da Bemposta

### 1.5.1 Caracterização da população alvo do Centro Comunitário da Bemposta

População por Escalões etários (outubro 2022)

ESCALÕES ETÁRIOS	MASCULINO (N.º)	FEMININO (N.º)	TOTAL
0-5 ANOS	3	8	11
6-10 ANOS	6	3	9
11-15 ANOS	8	6	14
16-20 ANOS	7	5	12
21-25 ANOS	9	13	22
26-30 ANOS	6	6	12
31-35 ANOS	8	6	14



36-40 ANOS	2	6	8
41-45 ANOS	6	7	13
46-50 ANOS	2	8	10
51-55 ANOS	5	8	13
56-60 ANOS	5	9	14
61-65 ANOS	7	12	19
66-70 ANOS	4	4	8
71-75 ANOS	2	2	4
76-80 ANOS	0	0	
>80 ANOS	0	0	3
<b>TOTAL</b>	<b>85</b>	<b>105</b>	<b>190</b>

#### Situação profissional

	MASCULINO (N.º)	FEMININO (N.º)
BAIXA	2	2
DESEMPREGADO(A) C/SUBSÍDIO	1	2
DESEMPREGADO(A) S/SUBSÍDIO	23	34
EMPREGADO(A) COM CONTRATO A PRAZO	13	11
EMPREGADO(A) EFETIVO(A)	4	3
ESTUDANTE	29	24
ESTUDANTE TÉC. PROFISSIONAL/ SUPERIOR		1
PENSIONISTA	8	8
PENSIONISTA POR INVALIDEZ	1	7
PRESTAÇÃO SOCIAL PARA INCLUSÃO	3	6
RSI	1	7
<b>TOTAL</b>	<b>85</b>	<b>105</b>

No Centro Comunitário, são desenvolvidas as seguintes intervenções:

- *Centro de Atividades de Tempos Livres*: tem como população alvo as crianças a partir dos 3 anos, jovens e adultos proporcionando-lhes atividades de carácter lúdico, sociocultural e pedagógico, funcionando atualmente com 16 crianças/ jovens e 6 adultos.

Constatamos, que é essencial para existência do Centro Comunitário, continuar a cultivar um bom envolvimento dos parceiros, nomeadamente, o Centro de Saúde de Machico, a Câmara Municipal

de Machico, a Casa do Povo de Água de Pena, a Delegação Escolar de Machico, Investimentos Habitacionais da Madeira e a Junta de Freguesia de Água de Pena. Sendo vital que continuem a dar o seu contributo para o combate e erradicação das problemáticas instaladas no Bairro da Bemposta.

### **1.5.2. Objetivos e estratégias para o ano 2024 para o CCB**

- Potenciar modelos de participação da população assumindo-se como agente de mudança e desenvolvimento local;
- Criar condições para o estabelecimento de relações de convivência enriquecedoras e positivas;
- Elevar o nível geral de vida da população residente nesta área, que passa pela promoção ao nível da educação, formação, emprego saúde e habitação;
- Prevenir a existência de comunidades marginalizadas, segregadas e estigmatizadas socialmente;
- Promover a integração económica e social dos grupos mais desfavorecidos desta comunidade;
- Promover, Operacionalizar a Valorização do Potencial Humano e Coesão Social do Bairro da Bemposta.

#### **1.5.2.1. Estratégias de intervenção:**

##### **Estratégias de intervenção:**

As estratégias delineadas neste plano baseiam-se na concretização dos objetivos, que só será executável através da implementação de uma estratégia global de promoção socioeconómica e cultural, focando aspetos mais específicos, relacionados com a autonomia económica e com a mudança de comportamentos e mentalidades. No fundo uma abordagem pluridimensional da situação, assente nas seguintes ações:

- Ações de informação sobre os direitos sociais conducentes ao real exercício de cidadania;
- Ações de sensibilização junto dos adultos para a necessidade de educação / instrução das crianças e da sua inserção na escola;
- Ações de informação e divulgação dos recursos existentes para o fomento de atividades económicas;
- Ações de educação como a animação sociocultural;

P.  
 52  
 2018

- Avaliações periódicas e globalizantes;
- Divulgação, análise e reformulação das estratégias adotadas na prossecução dos objetivos propostos;
- Ações de formação, tendo em vista reforçar as competências pessoais dos formandos, envolvendo às áreas da costura, bordados e croché.

### 1.5.3 Plano das Atividades- CCB e parceiros

<b>Entidade:</b> Investimentos habitacionais da Madeira - IHM	
<b>Pessoa Responsável:</b> Dra. Noélia Olival- assistente social	
<b>Objectivos:</b> Promover o convívio entre os moradores.	
<b>Destinatários:</b> Crianças, jovens e adultos inscritos no Centro Comunitário	
<b>Mês:</b>	<b>Actividade:</b>
Maio	Dia 27- Dia mundial dos vizinhos.
Outubro	Ação de sensibilização viver em comunidade-realidade dos bairros sociais, direitos e deveres dos moradores, zelar os espaços comuns.

<b>Entidade:</b> Santa Casa da Misericórdia de Machico - SCMM	
<b>Pessoa Responsável:</b> Dra. Cláudia Paixão- Animação Lar e Centro de Dia	
<b>Objectivos:</b> Promover o convívio entre as crianças, jovens e adultos do CCB com os idosos da SCMM.	
<b>Destinatários:</b> Crianças, jovens e adultos inscritos no Centro Comunitário	
<b>Mês:</b>	<b>Actividade:</b>
Junho	Dia 26- Dia mundial dos avós
Agosto	Piquenique intergeracional
Novembro	Magusto



Handwritten initials and a signature in the top right corner.

<b>Entidade:</b> Centro Comunitário da bemposta	
<b>Pessoa Responsável:</b> Equipa afeta ao CCB	
<b>Objectivos:</b> Promover a ocupação de tempos livres das crianças, jovens e adultos.	
<b>Destinatários:</b> Crianças, jovens e adultos inscritos no Centro Comunitário	
<b>Mês:</b>	<b>Actividade:</b>
Janeiro	Mês de recomeçar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Santo amaro- varrer os armários, visita aos vizinhos.</li> </ul>
Fevereiro	Mês de fantasia Carnaval <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participação no cortejo Machico.</li> <li>• Festa de Carnaval no CCB e desfile.</li> <li>• Baile da SCMM.</li> </ul>
Março	Mês de força <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dia Internacional da Mulher, saída com as senhoras do CCB.</li> <li>• Dia do Pai fazer uma atividade com os mais pequenos direcionada aos pais.</li> </ul>
Abril	Mês de renascer <ul style="list-style-type: none"> <li>• Páscoa- atividade no exterior, caça aos ovos da Páscoa com os mais pequenos.</li> </ul>
Maio	Mês das flores <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstração de como fazer arranjos florais por uma colaboradora.</li> <li>• Dia da Mãe- atividade com as crianças direcionadas às mães.</li> <li>• Dia da Família- Atividade direcionada à família.</li> </ul>
Junho	Mês da criança <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dia da Criança- atividade no exterior do CCB.</li> <li>• Participação no Mercado quinhentista.</li> <li>• Dia avós- convívio com idosos da SCMM.</li> </ul>
Julho Agosto Setembro	Meses de Verão, idas á praia, piqueniques, instrução de vela.
Outubro	Mês da mudança <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comemoração da Implantação da República.</li> <li>• Senhor dos Milagres em Machico.</li> <li>• Festa do Halloween.</li> </ul>
Novembro	Mês da mudança

2  
 3  
 4  
 5  
 6  
 7  
 8  
 9  
 10  
 11  
 12

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comemoração da Implantação da República</li> <li>• Senhor dos Milagres em Machico</li> <li>• Festa do Halloween.</li> </ul>
Dezembro	<p>Mês do nascimento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita aos presépios.</li> <li>• Festa de Natal no CCB e entrega dos presentes aos utentes.</li> <li>• Festa de Natal da SCMM- Propor uma atividade.</li> </ul>

Para o ano que se aproxima, continua o objetivo, o de dar continuidade à lógica de intervenção, através de vários caminhos, tais como: o desenvolvimento das competências pessoais, a manutenção dos espaços em comum, o estímulo ao desenvolvimento social e cognitivo das crianças, jovens e adultos, mantendo sempre a continuidade na adaptação às novas problemáticas, oferecendo assim, respostas complementares ao desenvolvimento integral das pessoas, na comunidade em que se inserem.

Todo o trabalho desenvolvido pelo CCB, tem contribuído de forma significativa para a solução dos problemas do Bairro da Bemposta, o que podemos constatar no grau de satisfação dos utentes. É pretendido, assim, continuar a realizar o trabalho de intervenção, com o mote: “Prevenção”, “Socialização” e “(re)Inserção”.

### 1.6 Polo Sócio Comunitário de Machico

O presente plano tem como objetivo definir e delinear estratégias de intervenção a desenvolver durante o ano de 2024, sendo um instrumento que permite ver com clareza como o Projeto do Polo Sócio Comunitário do Concelho de Machico (PSCCM) se operacionaliza nas suas diferentes valências.

O PSCCM, pretende dar continuidade a todo o trabalho que foi desenvolvido até agora nesta valência, querendo consolidar todo o sistema de gestão e segurando todos os futuros desafios que possam surgir.

Atualmente encontra-se a ser gerido, o Programa de Emergência Alimentar (PEA), a cargo do Instituto de Segurança Social da Madeira que teve a iniciativa de implementá-lo na Região em parceria com Instituições Particulares de Solidariedade Social da RAM.

Todo o trabalho desenvolvido será sempre em prol da população mais fragilizada do concelho de Machico, pelo que é de especial importância apresentar medidas que possam atenuar o impacto social da crise e que possam constituir uma «almofada social» para amortecer as dificuldades que muitos agora atravessam.

O PSCCM é uma resposta social desenvolvida em equipamentos, que consiste no fornecimento de refeições, apoio em géneros alimentares, vales de compras, loja social, a famílias/ indivíduos sócio e economicamente desfavorecidos.

São valências do PSCCM:

- a. Cantina social;
- b. Vales de compras;
- c. Cabazes alimentares;
- d. Loja social;
- e. Banco de géneros.

### 1.6.1 Objetivo

O principal objetivo de intervenção é o de proporcionar à população carenciada e em situação de pobreza extrema, respostas ao nível de bens de primeira necessidade, tentando preservar a identidade individual dos utentes.

O Polo Sócio Comunitário do Concelho de Machico, apresenta uma estrutura que envolve algumas das entidades públicas de solidariedade local, tais como: a Câmara Municipal de Machico, o Centro de Segurança Social da Madeira, as Juntas de Freguesia do Concelho de Machico, a PSP prestará apoio na vigilância e na segurança do Polo Sócio Comunitário, o Banco Alimentar da Madeira (cooperante deste projeto), Cáritas Diocesana do Funchal, Centro de Saúde de Machico e a Santa Casa da Misericórdia de Machico, entidade gestora do PSCCM.

É essencial para existência do PSCCM, continuar a cultivar um bom envolvimento entre todos os Parceiros, dado serem organismos importantíssimos para o combate, minimização e, se for possível, erradicação de todas as problemáticas instaladas no Concelho de Machico.

### 1.6.2 Análise do Ambiente Interno e Externo


**Missão:** Combater as diferentes formas de exclusão social, organizar respostas integradas às novas problemáticas da pobreza, e atenuar as desigualdades sociais no Concelho de Machico, através de mecanismos de resposta e promoção de acesso a bens essenciais e serviços.

**Visão:** Ser reconhecido como referencial de excelência para a sociedade civil, através da eficácia, eficiência e qualidade dos cuidados e serviços prestados.

**Valores:** Solidariedade, respeito, confiança, apoio, inter-ajuda, firmeza, perseverança, respeito, responsabilidade, compreensão, Inclusão, ética, fé e dedicação.

### 1.6.3 Objetivos Gerais

Para o ano 2024 estabeleceram-se os seguintes objetivos:

- 
- Proporcionar à população carenciada e em situação de pobreza extrema, respostas ao nível de bens de primeira necessidade;
  - Exclusão vs. Inclusão Social;
  - Sinalizar e diagnosticar situações de carência, tendo em vista o encaminhamento das mesmas;
  - Organizar atividades que sejam pertinentes ao bom funcionamento de todas as valências do PSSCM;
  - Implementar mecanismos que promovam a melhoria contínua do PSSCM;

#### **1.6.4 Objetivos Específicos**

O PSSCM, apresenta como objetivos específicos:

- Fornecer alimentação aos utentes;
- Assegurar que as refeições distribuídas e géneros, são para o consumo dos utentes sinalizados;
- Garantir o bom funcionamento de todas as valências do PSSCM, assegurar o bem-estar, segurança e confidencialidade dos seus utentes;
- Fornecer mensalmente aos parceiros informações e outros dados, designadamente de natureza estatística.

#### **1.6.5 Estratégias de intervenção:**

A concretização destes objetivos só será possível através da implementação de estratégias que potenciem todas as valências do PSSCM, tais como:

- Articulação e cooperação entre parceiros, Instituições e Serviços Públicos ou Privados, tendo em vista a sinalização, encaminhamento e resolução mais eficaz das problemáticas dos utentes;
- Observação e estudo das problemáticas e necessidades do meio envolvente;
- Divulgação, análise e reformulação das estratégias adotadas na prossecução dos objetivos propostos;
- Contactar com entidades públicas e privadas, com o intuito de angariar produtos necessários para colmatar algumas carências apresentadas pela população do Concelho de Machico (vestuário, calçado, brinquedos e alimentos),
- Mantermo-nos informados, relativamente a novos projetos que possam surgir, tendo sempre como objetivo colmatar as necessidades da nossa população alvo.

## 1.6.6 Planificação das Atividades do PSSCM

### “Organização”

#### **Objectivos:**

- Reunir as condições físicas e humanas para a execução das atividades que possam surgir;
- Atualização dos processos familiares e envolver os parceiros na programação, execução e avaliação do plano;
- Melhorar a função de coordenação e aumentar o grau de execução do Plano;
- Dinamizar e encaminhar os utentes do PSSCM, para ações de sensibilização, cursos de formação, procura ativa de emprego, entre outro.

#### **Destinatários:**

- Indivíduos, social e economicamente carenciados, sinalizados pelos parceiros do Polo, nomeadamente a Santa Casa da Misericórdia de Machico, Câmara Municipal de Machico, Juntas de Freguesia do concelho Machico, Paróquia de Machico, PSP, Cáritas Diocesana do Funchal, Centro de Saúde de Machico e Segurança Social.

#### **Atividades:**

- Reuniões com os parceiros;
- Programação em parceria das atividades a desenvolver;
- Reuniões com a equipa operacional e com os próprios utente;
- Sensibilização da população, fazer com que esta seja cooperante no nosso projeto.


### “Cantina social”

#### **Objectivos:**

- Disponibilizar as refeições;
- Fazer com que o utente tenha diariamente uma refeição rica, que satisfaça as suas necessidades básicas, no que diz respeito a saúde alimentar;

#### **Atividades:**

- O Fornecimento e preparação destas refeições é da responsabilidade da SCMM.
- “Voluntários em Ação”: colaboração por parte dos voluntários no empratamento das refeições;

- 
- Reunir ou contactar sempre que for necessário com a equipa de voluntários, funcionários da cozinha da SCMM ou equipa profissional.

### **“Vales de compras”**

#### **Objectivos:**

- Responder de forma adequada às necessidades diagnosticadas pelos Parceiros e validados pelo Centro de Segurança Social da Madeira.

#### **Atividades:**

- Distribuir os vales/cartões, às famílias devidamente validadas pelo Instituto de Segurança Social da Madeira (ISSM);
- Certificar se todas as faturas respeitam a lista de compras previamente estipulada pelo ISSM;
- Contactar com todos os utentes ou técnicos, sempre que for necessário.

### **“Cabazes alimentares”**

#### **Objectivos:**

- Angariar produtos necessários para colmatar algumas carências a nível de géneros alimentares;
- Disponibilizar cabazes alimentares, em casos de emergência;
- Dirige-se a famílias que por algum motivo não recebem qualquer tipo de apoio (falta de verbas, por exemplo);
- Manter a nossa favorável parceria com a Caritas Diocesana do Funchal.

#### **Atividades:**

- Contactar com entidades públicas e privadas, com o intuito de angariar produtos necessários para colmatar algumas carências;
- Dinamizar a equipa de trabalho, tendo com finalidade a boa distribuição dos alimentos;
- Apoiar os utentes até estes conseguirem outro tipo de resposta (ser-lhe-á dado apoio uma vez por semana).

### **“Loja social”**

#### **Objectivos:**

- Aumentar e dinamizar o espaço, pois o espaço já se torna pequeno, o que dificulta a gestão do mesmo;

- Ceder a título gratuito, roupas e bens da Loja Social;
- Só podendo usufruir da mesma uma vez por mês, salvo em situações de emergência devidamente justificadas pelo Técnico Superior de Serviço Social.

#### **Atividades:**

- Receber doações;
- Organizar o trabalho realizado pelos voluntários, na arrumação das respectivas doações;
- Realizar campanhas, caso for necessário.

#### **“Banco de géneros”**

##### **Objectivos:**

- Abastecer através das dádivas de bens, por particulares, empresas, instituições, ou campanhas direccionadas que se venham a efetuar.

##### **Atividades:**

- Recolha de alimentos, vestuário, mobiliário, entre outros;
- Estas serão previamente divulgadas, em locais públicos, ou, através dos meios de comunicação social, que se entendam mais indicado para o efeito, não devendo esquecer o trabalho em parceria que é fulcral para o bom funcionamento do PSCCM.

#### **1.6.7 Conclusão**

É de extrema importância dar continuidade a todo o trabalho que foi feito até aos dias de hoje, tentando sempre atualizar e melhorar todas as ferramentas de intervenção. A participação ativa dos parceiros é sem sobre de dúvida uma mais-valia, conseguindo assim, dar resposta a muitas famílias que viviam numa pobreza “oculta”, por motivo de vergonha ou até mesmo por falta de informação. Desconheciam a quem e onde deveriam recorrer.

Para o ano 2024, o PSCCM pretende continuar a mesma linha de intervenção, melhorando cada vez mais o método de abordagem e de análise, na permissão que, “cada caso é um caso”, assim sendo, para cada caso existem respostas distintas.

É particularmente notória a importância da participação de todos os intervenientes nos processos de tomada de decisão, desde as questões mais básicas de coordenação, de disponibilidades até à identificação dos objetivos e condução das atividades, o que facilita a construção de uma consciencialização da responsabilidade pessoal e coletiva para o desenvolvimento das atividades propostas



## II. ORÇAMENTO 2024

*“Agora mais do que nunca , as ilusões de divisão ameaçam nossa própria existência. Todos sabemos a verdade, há mais nos conetando do que nos separando. Em época de crise, o sábio constrói pontes, enquanto que o tolo constrói barreiras. Temos de arranjar um jeito de cuidar um do outro, como se fossemos uma única tribo.”*

Filme: A Pantera Negra

Troika, Pandemia Covid-19, Guerra... ano 2023

Foi assim que, para o ano 2023, foi iniciado o texto introdutório e reflexivo do Orçamento da Instituição.

Guerra Ucrânia/Rússia, Guerra Israel/Hamas ... ano 2024

Num momento de preparação de um documento basilar, que irá nortear o ano 2024, a imprevisibilidade mantém-se. Não bastava um conflito armado, que se iniciou em fevereiro de 2022 entre a Rússia e a Ucrânia, perpetuar-se, sem fim à vista, eis que o grupo palestino Hamas, que controla a Faixa de Gaza, lançou em 7 de outubro um ataque surpresa a Israel, matando ao menos 1400 pessoas e capturando reféns. Israel reagiu com bombardeiros que à data já mataram mais de 2.700 pessoas e em 14 de outubro, anunciou para breve ofensiva por ar, terra e mar contra o território... não foi apreendido nada com a história.

Mas, poderá se questionar, de uma forma abrangente, o que todas estas situações terão a ver com a preparação orçamental de uma Instituição de referência na comunidade Machiquense.

Tudo e nada poderá ser a resposta correta ... Mas preparar um orçamento, tem muito a ver com toda a conjuntura económica, social, e internacional, pois os NÚMEROS, são todos condicionados por preços e disponibilidades de mercado. A Guerra, por si só condiciona a economia, pois a produção fica afetada. Não existindo produtos, os preços aumentam. Bem se viu o registo em catadupa, de uma inflação que parecia encontrar-se estagnada, e que de um momento para outro, viu materializar-se, em valores há muito esquecidos em Portugal.

Inflação a 8%, foi registada entre os anos 2022 e 2023, estando à data em cerca de 3,6% , o que continua a ser um valor expressivo que condiciona fortemente a vida de todas as organizações. Uma luta constante entre preços, e sobrevivência ditaram o normal funcionamento das



Instituições, e mais do que nunca importa perceber, que a união entre as diversas instituições é fundamental, para construir pontes, para derrubar as barreiras, que sozinhos nunca será conseguido.

Para além do aumento de preços, as Instituições irão ver-se a braços com uma realidade de um aumento do salário mínimo para, na Madeira, valores em mais de oitocentos e trinta euros, com as necessárias repercussões na Taxa Social Única. Esta situação exige uma reflexão, que se quer enorme por parte das Instituições do Setor Social. Mais do que estarem cada uma a olhar para o seu umbigo, deverão estar todas a lutar “como se fossemos uma única tribo”, para aquilo que queremos que efetivamente se materialize.. queremos Recursos Humanos desmotivados, porque os valores de vencimento aproximam-se todos do salário mínimo.. queremos Recursos Humanos proativos, quando os próprios se sentem condicionados com o custo de vida que não conseguem fazer face..o que queremos afinal... falar de Recursos Humanos é fundamental, sim, porque todos sabemos, que a maior expressividade dos gastos no Orçamento das Instituições, prende-se com os Recursos Humanos, e estes, não podem de forma alguma ser descurados.. são mais de 60% em termos de peso orçamental. Então, medidas urgem para colmatar os aumentos dos preços, dos salários, dos impostos, e a Tutela, mais do que nunca terá de ser chamada a se pronunciar para não ficar com o “bebé nas mãos”.

Este orçamento traduz efetivamente esta realidade, aumentos dos preços, aumento dos salários, mas também, o necessário aumento das comparticipações, sendo que à data, existe o Compromisso Social, de aumento da comparticipação social para os Lares para, 523,29€ e para o Centro de Dia para 155,82€, a título informativo, sendo que para as restantes valências protocoladas com o Instituto de Segurança Social, os aumentos percentuais previstos, são de cerca de 3,6%.

Na Madeira, a problemática das comparticipações é mais dramática, dado que, ao salário mínimo regional, normalmente acresce mais 2,5%, pelo que as comparticipações, deverão ser objeto da devida reavaliação pelo Governo da Madeira, por forma a que esta questão seja ultrapassada.

Estamos convictos que assim será, e que todas as questões da vida das Instituições, ficarão devidamente acauteladas, pois “o passado pode doer, mas do jeito que eu vejo, você pode fugir dele ou aprender com ele”, já dizia Rafiki a Simba, no Filme o Rei Leão – e esta Insituição, tem aprendido muito com o seu passado.

## RENDIMENTOS DA INSTITUIÇÃO

A Classe 7 (Rendimentos) inclui os rendimentos respeitantes ao período.

De acordo com as alterações ao Plano de Contas SNC-ESNL, Portaria nº218/2015 de 23 de Julho foram retiradas de quase todas as denominações “Rendimentos e Ganhos” a expressão “Ganhos” e de acordo com essa nomenclatura, os rendimentos ficam agregados em termos de Plano de Contas, em 10 “contas”, a conta 71 Vendas, conta 72 Prestações de serviços, conta 74 Trabalhos para a própria entidade, Conta 75 Subsídios à exploração, conta 76 Reversões, conta 77 Ganhos por aumentos de justo valor, conta 78 Outros rendimentos e ganhos e conta 79 Juros e outros rendimentos similares.

### Rubrica 71 – Vendas

A Instituição explora um Bar que tem características internas, ou seja, o público-alvo são os funcionários, Clientes, famílias, e visitantes da Instituição.

No ano 2020 e 2021, o bar devido ao Plano de Contingência Covid-19 foi encerrado.

No ano 2022, o bar foi aberto a partir do segundo semestre.

No ano 2023 o bar prevê-se o funcionamento do bar nos vários meses do ano, sendo que no ano 2024 também existe o compromisso de manutenção do bar aberto, todo o ano, com um resultado estimado de cerca de 15.000€

RENDIMENTOS	Ano 2017	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	jun-23	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2024
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
<b>71. VENDAS</b>										
Vendas Bar	23.530,29 €	27.162,67 €	26.790,58 €	16.278,67 €	- €	5.039,21 €	6.673,98 €	13.347,96 €	15.000,00 €	1.250,00 €

## Rubrica 72 – Prestações de serviços

A conta 72 prestações de serviços, é onde são registados, as quotas dos utilizadores, as quotizações e joias dos associados, as promoções e os patrocínios, de acordo com as respectivas sub-contas. Também aqui são registadas as prestações de serviços relacionados com a venda de refeições confeccionadas. A subconta 722 – Quotizações e joias pode ser utilizada pelas associações mutualistas para registar os rendimentos resultantes da subscrição pelos associados de qualquer das modalidades de benefícios postos à sua disposição.

Apresenta-se as sub-contas cuja materialidade é relevante para a análise orçamental.

## Rubrica 72124 – Refeitórios

A Instituição apresenta no ano 2024, contratos de fornecimento de refeição, com as seguintes entidades:

- AMI – Centro Porta Amiga – Funchal
- Infantário Rainha Santa Isabel Unipessoal Lda.
- Câmara Municipal de Machico

Prevê-se a manutenção da Instituição no Programa de Emergência Alimentar.

No ano de 2023 a preferência deste programa recaiu para a entrega de Vales Alimentares à população carenciada, mantendo-se no ano 2024.

Para 2024 prevê-se auferir o valor de 90.000,00€ em refeições

RENDIMENTOS	Ano 2017	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	jun-23	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2024
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
Refeitório	75.914,96 €	82.720,29 €	90.666,93 €	55.810,44 €	60.371,78 €	85.689,95 €	44.369,53 €	88.739,06 €	90.000,00 €	7.500,00 €

## **Rubrica 7214 – Terceira Idade**

A Instituição a nível da Terceira Idade, mantém as valências do ano 2022, a saber: Lar de Idosos Agostinho Cupertino da Câmara, Centro de Dia, Centro de Convívio.

**O Lar de Idosos** tem uma capacidade de 77 utentes.

Destes 77 utentes, 41 são utentes particulares e 36 utentes encaminhados pela Segurança Social. Não se estima alterações, em termos de quartos para o ano 2023, mas alterações a nível das mensalidades dos utentes. Para as mensalidades dos utentes particulares o valor será acrescido para 1.450,00€. Em termos de institucionalizações encaminhadas pela Segurança Social, a média das reformas dos utentes da Segurança Social, ronda os 683,00€ (valor de referência, média último semestre de 2023), sendo que estima-se para o próximo ano um aumento do valor das reformas, dependente do definido em Orçamento de Estado.

**O Centro de Dia** é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de serviços, que contribuem para a manutenção das pessoas no seu meio habitual de vida, visando a promoção da autonomia e a prevenção de situações de dependência ou o seu agravamento.

O valor da mensalidade do Centro de Dia, no ano 2023 foi de 325,00€, prevendo-se a alteração para o ano 2024 para 350,00€.

Estima-se para o ano 2024 uma média de 14 utentes a frequentar esta valência.

**O Centro de Convívio**, foi uma aposta lançada no ano 2012, para fazer face a um público-alvo que não necessita de ficar institucionalizado, nem com actividades durante o dia todo na Instituição, mas que pretende ser uma resposta que possibilita aos utentes novos relacionamentos e elos de ligação com o exterior, através de estabelecimento de contactos com os colaboradores, voluntários, clientes e pessoas da comunidade, donde a qualidade de intervenção é de um ponto de vista temporal menor, funcionando somente na parte da tarde, durante os dias úteis.

O valor da mensalidade depende de factores geográficos (Machico, Água de Pena, Porto da Cruz, Caniçal e Santo da Serra), e do tipo de serviço pretendido (Lanche e Jantar), e estes valores poderão oscilar entre 90,00€ a 255,00€. Os valores mantêm-se para o ano 2024.

Os valores estimados para as rubricas relacionadas com a Terceira Idade são os abaixo indicados.

RENDIMENTOS	Ano 2017	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	jun-23	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2024
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
<b>72. PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS</b>										
Mensalidades Lar - Segurança Social	224.341,11 €	239.734,01 €	252.679,53 €	258.906,82 €	281.833,72 €	303.823,90 €	126.485,06 €	305.000,00 €	314.150,00 €	26.179,17 €
Mensalidades Lar - Particulares	714.659,06 €	709.062,69 €	700.011,85 €	677.568,65 €	672.451,98 €	722.803,63 €	374.171,82 €	748.343,64 €	750.000,00 €	62.500,00 €
Mensalidades Centro de Dia	23.889,00 €	16.682,31 €	32.036,17 €	25.040,30 €	19.504,52 €	39.413,16 €	19.074,00 €	38.148,00 €	58.800,00 €	4.900,00 €
Mensalidades Centro de Convívio	2.704,00 €	2.754,00 €	3.464,00 €	445,50 €	565,30 €	396,00 €	108,00 €	216,00 €	1.000,00 €	83,33 €
Quotizações e Joias	6.477,89 €	6.681,50 €	9.287,50 €	6.029,00 €	4.073,00 €	7.282,50 €	2.843,50 €	5.687,00 €	7.500,00 €	625,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.047.986,02 €</b>	<b>1.057.634,80 €</b>	<b>1.068.848,53 €</b>	<b>1.042.802,76 €</b>	<b>1.053.241,01 €</b>	<b>1.073.719,19 €</b>	<b>522.682,38 €</b>	<b>1.097.394,64 €</b>	<b>1.131.450,00 €</b>	<b>94.287,50 €</b>

Em termos de Mensalidades de Segurança Social estima-se receber um valor mensal de cerca de 26.179€. As mensalidades dos utentes particulares, representa cerca de 750 mil euros. A Instituição tem cerca de 41 camas particulares. Quanto às mensalidades do Centro Dia, considerou-se uma taxa de ocupação de 14 utentes para uma mensalidade de 350,00€. Para as mensalidades do Centro de Convívio foi considerada uma taxa de ocupação de 2 utentes.

### **Rubrica 722 – Quotizações e Joias**

De acordo com os estatutos da Instituição, os irmãos terão de pagar uma quota mensal de 1.5€ e no acto de inscrição, uma jóia de 5€.

Neste momento a Instituição tem cerca de 420 sócios activos.

Esta verba é sempre difícil de estimar, mas e por histórico, normalmente a Instituição consegue cobrar quotas a pelo menos 350 associados, representando um valor de 7.500,00€.

### **Rubrica 723 – Outros Serviços**

A Santa Casa paralelamente à sua actividade relacionada com a Terceira Idade, explora um Centro Médico e de Reabilitação, desde 07 de Outubro de 2002. Este Centro, está dividido em 3 grandes áreas: área de fisioterapia, área de imagiologia e área de consulta externa.

Tem sido feito um esforço no sentido de dinamizar este Centro nas suas mais diversas vertentes, nomeadamente através de contratos com empresas de seguros na área de reabilitação e acidentes de trabalho, cartões de saúde e parcerias com organismos locais.

Para o ano 2024, prevê-se um valor médio mensal de facturação de cerca de 35.770€ nesta área.

Para o cálculo para o ano 2024, foi considerada a média verificada nos últimos anos, num valor que ronda os 429.250€ de receita do Centro Médico.

RENDIMENTOS	Ano 2017	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	jun-23	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2024
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
<b>72. OUTROS SERVIÇOS</b>										
Serviço de Enfermagem	6.921,00 €	10.710,00 €	6.008,07 €	8.761,94 €	12.596,48 €	8.546,47 €	3.407,65 €	6.815,30 €	9.000,00 €	750,00 €
Consultas e tratamentos										
Angiologia e Cirurgia Vascular	3.202,75 €	2.672,54 €	1.683,19 €	3.101,00 €	3.049,22 €	3.815,00 €	2.028,13 €	4.056,25 €	4.200,00 €	350,00 €
Cardiologia	454,41 €	234,50 €	393,50 €	452,00 €	624,72 €	518,50 €	56,00 €	112,00 €	800,00 €	66,67 €
Dermatologia	1.922,00 €	1.050,46 €	33,00 €							
Fisiatria	8.347,80 €	8.033,40 €	8.433,47 €	5.986,84 €	8.319,77 €	9.137,00 €	6.504,51 €	13.009,02 €	14.000,00 €	1.166,67 €
Fisioterapia	702.110,54 €	700.848,60 €	179.270,86 €	157.405,75 €	181.144,11 €	181.037,22 €	100.043,22 €	170.000,00 €	170.000,00 €	14.166,67 €
Gastroenterologia	3.611,89 €	6.215,67 €	5.378,48 €	3.128,08 €	952,88 €	1.103,50 €	2.776,80 €	5.553,60 €	5.500,00 €	458,33 €
Ginecologia/Obstetrícia	14.513,10 €	13.877,02 €	16.589,63 €	7.328,27 €	11.242,42 €	11.783,15 €	10.285,01 €	20.000,00 €	18.000,00 €	1.500,00 €
Medicina Dentária	42.635,89 €	45.603,71 €	59.394,29 €	39.278,68 €	42.463,98 €	48.104,42 €	35.203,31 €	65.000,00 €	60.000,00 €	5.000,00 €
Medicina Geral e Familiar	697,66 €	1.378,50 €	1.000,22 €	792,00 €	801,00 €	949,00 €	1.431,50 €	2.863,00 €	1.500,00 €	125,00 €
Medicina Interna	6.257,89 €	6.203,04 €	8.026,76 €	7.278,32 €	10.192,99 €	14.886,50 €	11.389,50 €	15.000,00 €	20.000,00 €	1.666,67 €
Nutrição Clínica	44,00 €	51,00 €	52,00 €	11,00 €	45,00 €	159,00 €	126,00 €	252,00 €	250,00 €	20,83 €
Oftalmologia	4.236,50 €	3.866,00 €	2.604,00 €	4.449,00 €	4.438,50 €	4.405,50 €	6.221,00 €	8.000,00 €	13.000,00 €	1.083,33 €
Ortopedia	11.795,79 €	11.608,62 €	12.072,82 €	13.338,24 €	12.262,93 €	3.097,00 €	3.530,50 €	7.061,00 €	8.000,00 €	666,67 €
Otorrino	527,00 €	1.280,00 €	1.963,44 €	1.315,00 €	2.173,19 €	2.163,00 €	2.734,00 €	5.428,00 €	6.000,00 €	500,00 €
Pediatria	521,13 €	2.825,50 €	7.101,12 €	350,18 €	1.851,29 €	2.397,00 €	1.485,50 €	2.971,00 €	3.000,00 €	250,00 €
Psicologia Clínica	305,00 €	211,00 €	861,00 €	571,00 €	767,00 €	420,00 €	659,00 €	1.318,00 €	1.000,00 €	83,33 €
Psiquiatria	- €	504,00 €	543,00 €	1.790,00 €	4.197,00 €	7.696,00 €	6.711,00 €	13.427,00 €	18.000,00 €	1.500,00 €
Terapia da Fala	1.982,50 €	2.977,00 €	164,00 €	68,60 €	20,00 €	8,00 €		- €	500,00 €	41,67 €
Imunoalergologia	- €	- €	- €	100,00 €	- €	21,00 €		- €	- €	- €
Urologia	464,34 €	453,94 €	1.190,60 €	377,82 €	613,95 €	546,50 €	525,50 €	1.051,00 €	1.500,00 €	125,00 €
<b>Meios Complementares e Diagnóstico</b>										
Raios-X	19.217,41 €	19.867,33 €	22.950,73 €	18.969,29 €	18.263,53 €	11.276,91 €	9.998,20 €	15.000,00 €	20.000,00 €	1.666,67 €
Ecografia	35.750,87 €	27.124,70 €	19.465,10 €	17.337,61 €	11.789,10 €	- €		- €	2.000,00 €	166,67 €
Análises	22.027,10 €	20.185,00 €	18.169,00 €	20.001,00 €	25.585,00 €	30.313,00 €	16.816,00 €	25.000,00 €	31.000,00 €	2.583,33 €
Ecocardiogramas	6.222,83 €	4.115,52 €	4.514,18 €	3.722,84 €	6.790,02 €	5.482,40 €	2.937,80 €	5.875,60 €	7.000,00 €	583,33 €
Outros Serviços (angariação de fundo)	16.158,84 €	18.988,84 €	16.480,25 €	1.257,00 €	279,99 €	5.125,73 €	5.992,36 €	7.000,00 €	15.000,00 €	1.250,00 €
Depilação a laser	- €	936,35 €	2.853,28 €	762,04 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Reiki		131,34 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Acupuntura	- €	- €	102,54 €	186,34 €	42,86 €	- €	- €	- €	- €	- €
<b>TOTAL</b>	<b>- €</b>	<b>409.928,24 €</b>	<b>411.948,58 €</b>	<b>318.119,84 €</b>	<b>360.506,93 €</b>	<b>352.991,80 €</b>	<b>230.842,49 €</b>	<b>394.787,77 €</b>	<b>429.250,00 €</b>	<b>35.770,83 €</b>

## Rubrica 75 – Subsídios, doações e legados à exploração

Nesta conta são registados os subsídios do Estado, e os subsídios, doações e legados dos instituidores/fundadores da entidade, destinados à exploração.

A Instituição recebe mensalmente subsídios da Segurança Social da Madeira, por forma a financiar as actividades com acordos

A Instituição celebrou acordos de cooperação para as valências, Lar de Idosos, Centro de Dia, Centro Comunitário e um subsídio para afectação de uma colaboradora, ao Rendimento Social de Inserção no Centro de Segurança Social de Machico.

No ano 2016 foi celebrado acordo de cooperação para apoio eventual, com a finalidade de atribuir um apoio financeiro à Instituição, entidade parceira do ISSM, IP-RAM na execução do Programa de Emergência Alimentar na RAM (PEA-RAM), apoio esse destinado a compartilhar encargos com o funcionamento do mesmo programa, cujo objectivo passou por garantir o acesso a refeições a cidadãos e/ou agregados familiares do concelho de Machico.

Para o ano 2024 prevê-se a continuidade deste programa.

RENDIMENTOS	Ano 2017	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	jun-23	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2024
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
<b>75. SUBSÍDIOS</b>										
Centro Comunitário	48.722,08 €	49.845,12 €	51.589,70 €	53.395,32 €	53.455,45 €	61.278,40 €	32.723,44 €	65.446,88 €	67.802,97 €	5.650,25 €
Lar de Idosos	692.833,68 €	708.079,68 €	730.481,94 €	766.147,80 €	792.858,44 €	937.309,08 €	507.939,93 €	940.000,00 €	967.040,29 €	80.586,69 €
Centro de dia	13.949,46 €	12.215,32 €	17.873,60 €	17.575,45 €	17.324,22 €	25.788,74 €	11.102,00 €	21.168,00 €	26.177,76 €	2.181,48 €
Complemento para Lares	25.335,45 €	20.801,77 €	15.314,60 €	15.964,02 €	29.888,04 €	19.844,25 €	9.037,68 €	18.128,16 €	23.475,97 €	1.956,33 €
Outros ISSM - RSI	12.616,08 €	12.616,08 €	12.616,08 €	12.616,08 €	12.616,08 €	12.616,08 €	6.308,04 €	12.616,08 €	12.616,08 €	1.051,34 €
Outros ISSM - Eventuais	- €	131.767,50 €	11.251,44 €	77.001,94 €	79.478,55 €	19.217,63 €	5.439,65 €	7.000,00 €	8.000,00 €	666,67 €
Cantina Social	50.731,62 €	56.392,21 €	73.130,85 €	74.924,00 €	84.028,95 €	62.138,00 €	41.733,40 €	70.000,00 €	75.000,00 €	6.250,00 €
Outros organismos públicos (Autarcas)	5.248,35 €	13.967,91 €	17.520,00 €	21.890,00 €	19.999,98 €	21.000,00 €	21.000,00 €	21.000,00 €	24.000,00 €	2.000,00 €
Transportes CACI	- €	- €	10.000,00 €	31.050,00 €	34.029,91 €	35.634,06 €	19.029,03 €	33.325,80 €	34.525,53 €	2.877,13 €
Programa POAPMC	- €	- €	- €	9.527,84 €	16.434,67 €	21.245,08 €	3.242,35 €	3.242,35 €	- €	- €
Doações	232.858,92 €	51.977,61 €	113.341,74 €	120.012,70 €	72.940,71 €	130.200,03 €	57.974,40 €	120.000,00 €	130.000,00 €	10.833,33 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.082.295,64 €</b>	<b>1.057.663,20 €</b>	<b>1.053.119,95 €</b>	<b>1.200.105,15 €</b>	<b>1.213.055,00 €</b>	<b>1.346.271,35 €</b>	<b>715.529,92 €</b>	<b>1.311.927,27 €</b>	<b>1.368.638,59 €</b>	<b>114.053,22 €</b>



### **Centro Comunitário da Bemposta**

**Orçamentado: 67.802,97€**

No ano 2000 a Santa Casa da Misericórdia de Machico celebrou o Acordo de Cooperação nº6/2000 com o objectivo de regulamentar as relações inter-institucionais para a execução do Projecto “Lembrar a Bemposta”, no âmbito do Programa de Luta Contra a Pobreza na Região Autónoma da Madeira.

O Projecto no ano 2006, alterou a sua designação para “Centro Comunitário da Bemposta sendo celebrado novo acordo de Cooperação, com vista a subsidiar os custos inerentes ao pessoal afecto. A verba no ano 2023 a ser processada mensalmente num valor de 4.775,75€, prevendo-se a alteração do valor mensal para o ano 2024 de 4.947,68€

### **Lar de Idosos Agostinho Cupertino da Câmara**

**Orçamentado: 967.040,29€**

A comparticipação financeira do Centro de Segurança Social da Madeira para a Valência Lar de Idosos é mensal e por utente, calculada em função da frequência efectiva da valência, no valor de duas vezes o montante anualmente fixado por Resolução do Conselho do Governo Regional para a mesma resposta social.

O número máximo de utentes a comparticipar é o correspondente à lotação máxima da valência, sendo que estimou-se uma média de 77 utentes.

### **Lar de Idosos Agostinho Cupertino da Câmara – Complemento para Lares**

**Orçamentado: 23.475,97€**

A comparticipação financeira do Centro de Segurança Social da Madeira para a Valência Lar de Idosos é mensal e por utente, e acresce um complemento de dependência por idoso. Este valor é calculado em função da frequência efectiva da valência. O número máximo de utentes a comparticipar é o correspondente à lotação máxima da valência, sendo que estimou-se uma média de 12 utentes.

### **Centro de Dia**

**Orçamentado: 26.177,76€**

A Valência Centro de Dia com uma capacidade de 50 tem tido uma frequência média mensal de 12 utentes. No ano 2023 a frequência tem oscilado entre 11 a 13, pelo que o valor considerado em termos de utentes a frequentar esta valência para o ano 2024 foi de 14, considerando o acréscimo de pedidos para a frequência desta valência.



D.  
A  
P  
S  
2024

### **Outras Actividades**

#### **Orçamentado: 12.616,18€**

A Instituição recebe mensalmente a título de comparticipação, uma verba destinada a apoiar uma Assistente Administrativa. Esta verba encontra-se devidamente fundamentada em acordo de cooperação celebrado com o Centro de Segurança Social da Madeira no âmbito da afectação à Comissão Local de Acompanhamento do Rendimento Social de Inserção de Machico, Acordo de Cooperação nº21/03.

Em 2023 o valor mensal era de 1.051,34€, mantendo-se o valor para 2024.

### **Cantina Social**

#### **Orçamentado: 75.000,00€**

A Instituição no ano 2012, em parceria com a Câmara Municipal de Machico, as Juntas de Freguesia do Concelho e o Centro de Segurança Social da Madeira, juntaram-se num projecto para apoio da população mais carenciada. Este projecto tem como bases o Programa de Emergência Alimentar, onde a Instituição ficou responsável pela confecção e distribuição de refeições a um custo social. O valor a ser comparticipado a nível da Segurança Social da Madeira é de 2,50€, estimando-se uma média mensal de 120 refeições. No ano 2024, e no âmbito deste acordo, também foram atribuídos vales alimentares aos agregados que não reuniam condições para frequentar a cantina social num valor estimado de 75.000€.

### **Outros organismos**

#### **Orçamentado: 24.000€**

A Instituição no ano 2020, celebrou protocolo com a Câmara Municipal de Machico, com o objetivo de comparticipar as despesas inerentes ao funcionamento do Polo Sócio Comunitário de Machico. O valor estimado para esta rubrica é cerca de 24.000€.

### **Apoio Transportes CACI Machico e CACI Caniçal**

#### **Orçamentado: 34.525,53€**

A Instituição no ano 2019, celebrou acordo com o Instituto de Segurança Social da Madeira por forma a comparticipar as despesas inerentes ao transporte dos utentes com mobilidade reduzida. O valor protocolado para o ano 2024 é cerca de 34.525,35€ num valor mensal de 2.877,13€

3.  


**Outros - Donativos, Heranças e Legados**

**Orçamentado: 130.000€**

A Instituição recebe mensalmente doações no âmbito da Lei do Mecenato, sendo em termos históricos, verificado que estas doações compreendem na sua grande parte a géneros alimentares e material de desgaste rápido, nomeadamente mobílias e roupas. Ao longo dos anos os principais doadores foram, os Hipermercados Continente e Pingo Doce, considerando-se esses os principais Mecenas da Instituição. Invariavelmente têm surgido outros Legados por contrapartida de internamentos, e que têm adquirido alguma relevância a nível orçamental.

**Rubrica 78 – Outros rendimentos e ganhos**

Para finalizar, teremos que fazer referência ao diferimento de 2% do valor do subsídio recebido pela Secretaria Regional dos Assuntos Sociais para financiar a obra, aquando da sua construção. O total do subsídio foi de 2.566.278,04€ para um edifício cuja vida útil se presume de 50 anos, com uma taxa de depreciação de 2% ao ano.

Nesta rubrica, também encontra-se contemplado o valor referente à renda paga pelo Infantário, processada mensalmente num valor de 2.500,00€.

Prevê-se a título de recebimento de outros rendimentos e ganhos uma verba de cerca de 109.534,36.

RENDIMENTOS	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	jun-23	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2024
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mens.
<b>78. OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS</b>									
Jogos Santa Casa	5.018,56 €	4.490,45 €	3.009,68 €	2.321,71 €	2.893,58 €	1.520,61 €	3.041,22 €	4.000,00 €	333,33 €
Rendas	15.000,00 €	15.000,00 €	23.750,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €	15.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €	2.500,00 €
Imputação de subsídios para invest.	51.657,20 €	51.657,20 €	53.000,29 €	53.000,29 €	55.534,36 €	- €	55.534,36 €	55.534,36 €	4.627,86 €
Outros	10.540,25 €	20.036,69 €	4.795,24 €	44.485,90 €	248.225,77 €	6.821,94 €	13.643,88 €	20.000,00 €	1.666,67 €
<b>TOTAL</b>	<b>82.216,01 €</b>	<b>91.184,34 €</b>	<b>84.555,21 €</b>	<b>129.807,90 €</b>	<b>336.653,71 €</b>	<b>23.342,55 €</b>	<b>102.219,46 €</b>	<b>109.534,36 €</b>	<b>9.127,86 €</b>

## GASTOS DA INSTITUIÇÃO

A Classe 6 Gastos, inclui os gastos respeitantes ao período.

Os gastos ficam agregados em termos de Plano de Contas, em 9 “rubricas”, a rubrica 61 Custo dos inventários vendidos e das matérias consumidas, rubrica 62 Fornecimentos e serviços externos, rubrica 63 Gastos com o pessoal, rubrica 65 Perdas por imparidade, rubrica 66 Perdas por reduções de justo valor, 67 Provisões do período, rubrica 78 Outros gastos e perdas 79 Gastos e perdas de financiamento.

### Rubrica 61 – Custo dos inventários vendidos e das matérias consumidas

Os valores aqui inscritos têm por base essencialmente, as compras de géneros alimentares utilizados na cozinha, e apresentam um valor elevado, tendo em conta o também elevado número de refeições que são confeccionadas diariamente. As refeições confeccionadas, dizem respeito aos vários contratos para fornecimento externo, como também, as refeições que são confeccionadas para os utentes, e para os funcionários da Instituição.

Os custos com material clínico, medicamentos e fraldas e similares usados pelos utentes, são quantificados também nesta rubrica.

Os valores estimados são cerca de 390 mil euros anuais.

GASTOS	Ano 2017	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	jun-23	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2024
	Anual	Anual	Anual	Real	Real	Real	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
<b>61. CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS E MATÉRIAS CONSUMIDAS</b>										
Géneros Alimentares	- 224.939,91 €	- 210.653,78 €	- 289.650,03 €	- 274.421,29 €	- 251.357,90 €	- 288.732,03 €	- 211.780,62 €	- 300.000,00 €	- 300.000,00 €	- 25.000,00 €
Material Clínico	- 25.364,83 €	- 28.518,50 €	- 24.848,08 €	- 59.055,08 €	- 40.903,38 €	- 50.143,01 €	- 10.943,60 €	- 21.887,20 €	- 30.000,00 €	- 2.500,00 €
Medicamentos	- 18.410,59 €	- 15.234,84 €	- 21.702,81 €	- 22.047,54 €	- 20.497,52 €	- 26.975,06 €	- 16.425,29 €	- 32.850,58 €	- 30.000,00 €	- 2.500,00 €
Fraldas e Similares	- 29.793,48 €	- 28.806,67 €	- 29.185,23 €	- 32.762,45 €	- 25.820,01 €	- 28.584,54 €	- 9.686,04 €	- 19.372,08 €	- 30.000,00 €	- 2.500,00 €
Outros	- 360,74 €	- 313,96 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
<b>TOTAL</b>	<b>- 298.869,55 €</b>	<b>- 283.527,75 €</b>	<b>- 365.386,15 €</b>	<b>- 388.286,36 €</b>	<b>- 338.578,81 €</b>	<b>- 394.434,64 €</b>	<b>- 248.835,55 €</b>	<b>- 374.109,86 €</b>	<b>- 390.000,00 €</b>	<b>- 32.500,00 €</b>

ca.  


## Rubrica 62 – Fornecimentos e serviços externos

As rubricas desta conta referem-se essencialmente à exploração normal da actividade da Instituição.

O valor que merece um maior destaque nos Fornecimentos e Serviços Externos prende-se com os Honorários.

Os Honorários representam todos os custos associados com o Pessoal de Enfermagem e Médico da Instituição, e representa a aposta da Direcção em manter o nível de qualidade necessária a um público-alvo, tão particulares, que são os Idosos.

A rubrica Outros refere-se aos valores despendidos com a aquisição de Vales Alimentares no âmbito do Programa de Emergência Alimentar.

Para esta rubrica e para o cálculo da sua projecção considerou-se a média dos últimos 5 anos e considerou-se o valor previsional para o ano 2023 com acréscimo de 2%.

O valor estimado para esta rubrica é de cerca de 768 mil euros anuais.

GASTOS	Ano 2017	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	jun-23	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2024
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
<b>62. FORNECIMENTOS SERVIÇOS EXTERNOS</b>										
<b>622. Serviços Especializados</b>	- 317.842,53 €	- 355.322,06 €	- 371.198,85 €	- 321.446,41 €	- 366.403,42 €	- 415.522,53 €	- 197.000,12 €	- 394.000,24 €	- 396.000,00 €	- 33.000,00 €
Trabalhos especializados	- 57.619,17 €	- 42.997,84 €	- 43.610,55 €	- 34.809,29 €	- 19.921,72 €	- 24.836,69 €	- 12.929,03 €	- 25.858,06 €	- 26.000,00 €	- 2.166,67 €
Pulicidade e propaganda	- 1.776,65 €	- 457,69 €	- 228,72 €	- 124,53 €	- 300,68 €	-	-	- €	- €	- €
Vigilância e Segurança	- 2.047,84 €	- 454,71 €	- €	- 1.390,28 €	- 962,95 €	-	-	- €	- €	- €
Honorários	217.265,29 €	255.724,46 €	270.829,32 €	236.509,99 €	272.960,26 €	277.754,04 €	149.167,00 €	298.334,00 €	300.000,00 €	25.000,00 €
Conservação e reparação	- 39.133,58 €	- 55.687,36 €	- 56.530,26 €	- 48.612,32 €	- 72.257,81 €	- 112.931,80 €	- 34.904,09 €	- 69.808,18 €	- 70.000,00 €	- 5.833,33 €
<b>623. Materiais</b>	- 28.789,43 €	- 23.710,77 €	- 23.756,84 €	- 32.066,14 €	- 27.343,98 €	- 30.110,58 €	- 16.829,45 €	- 33.658,90 €	- 34.500,00 €	- 2.875,00 €
Ferramentas e Utensílios de desgaste rápido	19.083,02 €	13.199,20 €	15.614,60 €	20.813,23 €	15.529,09 €	18.508,61 €	10.756,38 €	21.512,76 €	22.000,00 €	1.833,33 €
Livros e documentação técnica	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Material de Escritório	8.988,10 €	9.115,93 €	7.254,39 €	10.493,85 €	8.964,32 €	10.687,46 €	5.275,53 €	10.551,06 €	11.000,00 €	916,67 €
Artigos para oferta	- 718,31 €	- 1.177,68 €	- 887,85 €	- 759,06 €	- 2.850,57 €	- 914,51 €	- 797,54 €	- 1.595,08 €	- 1.500,00 €	- 125,00 €
Material Didático	- €	- 217,96 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
<b>624. Energia e Fluidos</b>	- 123.050,21 €	- 119.634,05 €	- 117.935,30 €	- 107.579,81 €	- 116.328,52 €	- 140.949,59 €	- 63.553,92 €	- 127.107,84 €	- 136.000,00 €	- 11.333,33 €
Electricidade	- 57.435,23 €	- 56.053,47 €	- 54.122,48 €	- 47.496,60 €	- 48.908,43 €	- 53.561,77 €	- 31.473,01 €	- 62.946,02 €	- 63.000,00 €	- 5.250,00 €
Combustíveis	- 15.857,04 €	- 15.901,77 €	- 16.226,38 €	- 7.400,74 €	- 13.375,25 €	- 20.164,24 €	- 8.160,13 €	- 16.320,26 €	- 18.000,00 €	- 1.500,00 €
Água	- 23.541,03 €	- 18.279,14 €	- 20.940,21 €	- 23.689,82 €	- 24.651,97 €	- 34.074,04 €	- 8.923,53 €	- 17.847,06 €	- 25.000,00 €	- 2.083,33 €
Outros	- 26.216,91 €	- 29.399,67 €	- 26.646,23 €	- 28.992,65 €	- 29.392,87 €	- 33.149,54 €	- 14.997,25 €	- 29.994,50 €	- 30.000,00 €	- 2.500,00 €
<b>625. Deslocações e estadas</b>	- 14.104,70 €	- 10.268,13 €	- 14.220,35 €	- 2.888,61 €	- 4.722,86 €	- 421,05 €	- 205,58 €	- 411,16 €	- 1.000,00 €	- 83,33 €
Deslocações e estadas	- 14.104,70 €	- 10.268,13 €	- 14.220,35 €	- 2.888,61 €	- 4.722,86 €	- 421,05 €	- 205,58 €	- 411,16 €	- 1.000,00 €	- 83,33 €
<b>626. Serviços Diversos</b>	- 132.608,96 €	- 126.747,66 €	- 148.628,42 €	- 154.405,50 €	- 163.562,27 €	- 212.494,06 €	- 99.312,06 €	- 198.624,12 €	- 201.000,00 €	- 16.750,00 €
Comunicação	- 17.860,85 €	- 15.207,30 €	- 16.655,60 €	- 16.031,68 €	- 21.108,29 €	- 20.680,00 €	- 7.074,23 €	- 14.148,46 €	- 21.000,00 €	- 1.750,00 €
Seguros	- 9.696,61 €	- 7.589,45 €	- 9.247,90 €	- 12.712,83 €	- 8.687,97 €	- 9.204,51 €	- 5.422,64 €	- 10.845,28 €	- 12.000,00 €	- 1.000,00 €
Contencioso e notariado	- 879,18 €	- 2.189,80 €	- 1.019,53 €	- 1.191,70 €	- 481,65 €	- 846,07 €	- 468,00 €	- 936,00 €	- 1.000,00 €	- 83,33 €
Despesas de representação	- 5.061,58 €	- 832,35 €	- 7.045,71 €	- 487,28 €	- 1.754,78 €	- 14.283,77 €	- 3.383,49 €	- 6.766,98 €	- 9.000,00 €	- 750,00 €
Limpeza Higiene e conforto	- 46.392,14 €	- 43.906,50 €	- 39.548,40 €	- 52.914,31 €	- 55.056,41 €	- 70.929,14 €	- 36.534,57 €	- 73.069,14 €	- 60.000,00 €	- 5.000,00 €
Encargos de saúde com utentes	- 1.080,95 €	- 730,50 €	- 101,58 €	- 1.192,04 €	- 312,99 €	- 1.876,98 €	- 796,81 €	- 1.593,62 €	- 1.000,00 €	- 83,33 €
Rendas e alugueres	- 3.223,76 €	- 2.558,32 €	- 3.588,63 €	- 4.012,26 €	- 4.266,40 €	- 5.430,81 €	- 3.333,71 €	- 6.667,42 €	- 7.000,00 €	- 583,33 €
Rouparia	- 6.466,23 €	- 1.543,44 €	- 6.311,07 €	- 1.608,40 €	- 3.793,78 €	- 19.906,78 €	- 38,79 €	- 77,58 €	- 15.000,00 €	- 1.250,00 €
Outros	- 41.947,66 €	- 52.190,00 €	- 65.110,00 €	- 64.255,00 €	- 68.100,00 €	- 69.336,00 €	- 42.259,82 €	- 84.519,64 €	- 75.000,00 €	- 6.250,00 €
<b>TOTAL</b>	- 616.395,83 €	- 635.682,67 €	- 675.739,76 €	- 618.386,47 €	- 678.361,05 €	- 799.497,81 €	- 376.901,13 €	- 753.802,26 €	- 768.500,00 €	- 64.041,67 €

R.  
 4  
 P  
 M  
 S

Poderá ser verificado pela análise do mapa, e em termos de dados históricos, que a rubrica com maior peso nos fornecimentos e serviços externos, é a relacionada com os honorários. Os gastos relacionados com a energia e outros fluidos, merecem também especial atenção, no que concerne ao consumo de luz e gás, sendo necessário adoptar boas práticas para a minimização dos gastos.

### Rubrica 63 – Gastos com pessoal

O quadro de pessoal da Santa Casa da Misericórdia de Machico, até ao mês de outubro do ano 2024, era composto por cerca de 124 colaboradores.

Para o cálculo do valor dos salários, foi tido em atenção, que a tabela a ser utilizada, é a referente ao Acordo de empresa entre a União das Misericórdias Portuguesas – UMP e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais e outros.

O valor orçamentado para esta rubrica é de 1.825.000€, sendo considerada uma taxa de absentismo de 14% e um aumento do salário mínimo regional para 840€.

GASTOS	Ano 2017	Ano 201	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	jun-23	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2024
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional Anual	Previsional Anual	Previsional Mensal
<b>63. GASTOS COM PESSOAL</b>										
Remunerações do Pessoal	- 1.167.987,17 €	- 1.158.218,12 €	- 1.162.847,06 €	- 1.156.835,72 €	- 1.178.193,08 €	- 1.289.408,82 €	- 486.802,21 €	- 1.380.000,00 €	- 1.473.000,00 €	- 122.750,00 €
Gastos com remunerações	- 253.733,58 €	- 249.501,81 €	- 253.179,49 €	- 243.265,03 €	- 255.531,88 €	- 278.891,17 €	- 106.195,84 €	- 302.000,00 €	- 322.000,00 €	- 26.833,33 €
Seguro de acidentes do trabalho	- 12.138,51 €	- 13.121,09 €	- 16.883,97 €	- 17.741,86 €	- 16.338,35 €	- 13.875,72 €	- 8.076,32 €	- 14.000,00 €	- 15.000,00 €	- 1.250,00 €
Outros gastos	- 1.851,50 €	- 2.769,78 €	- 4.855,11 €	- 11.593,48 €	- 19.031,33 €	- 16.907,70 €	- 7.385,90 €	- 14.771,80 €	- 15.000,00 €	- 1.250,00 €
<b>TOTAL</b>	- 1.435.710,76 €	- 1.423.610,80 €	- 1.437.765,63 €	- 1.429.436,09 €	- 1.469.094,64 €	- 1.599.083,41 €	- 608.460,27 €	- 1.710.771,80 €	- 1.825.000,00 €	- 152.083,33 €

### Rubrica 64 – Gastos de depreciação e amortização

A Instituição iniciou a sua actividade no ano 2000, sendo que grande parte do seu activo encontra-se amortizada. Estima-se cerca de 115.000,00€ para depreciação.

22-  
CP  
CIN

## Rubrica 68 – Outros gastos e perdas

A Instituição celebrou ao longo dos anos de vida diversos acordos com os credores que mantinham saldos em aberto e cujo prazo de pagamento encontrava-se claramente ultrapassado. Têm sido feitos esforços no sentido de resolver todas as situações mais gravosas e que impliquem pagamentos acrescidos, o que nem sempre tem sido conseguido.

Em termos de acordos e financiamentos, refira-se:

- Acordo prestacional para pagamento da dívida à empresa de Eletricidade da Madeira;
- Acordo prestacional para pagamento da dívida ao fornecedor Manuel Arnaldo Rodrigues;
- Acordo prestacional para pagamento do adiantamento da utente Jacinta Rodrigues Galvão;
- Leasing cadeira de medicina dentária;
- Leasing viatura;
- Leasing Ecógrafo;
- Renting Máquina de Lavar roupa;
- Renting fotocopiadoras.

Abaixo é apresentado um quadro que reflecte em termos históricos os valores que têm sido pagos ao longo dos últimos anos, e o valor previsto para este ano.

GASTOS	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	jun-23	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2025
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional Anual	Previsional Anual	Previsional Mensal
<b>68. OUTROS GASTOS E PERDAS</b>									
Impostos	- 3.874,67 €	- 3.837,73 €	- 6.534,86 €	6.880,87 €	- 9.262,01 €	- 6.263,28 €	- 12.526,56 €	- 13.000,00 €	- 1.083,33 €
Donativos	- 6.400,00 €	- 3.740,00 €	- 3.600,00 €	- 5.200,00 €	- 4.400,00 €	- 2.400,00 €	- 4.800,00 €	- 4.800,00 €	- 400,00 €
Quotizações	- 840,00 €	- 424,20 €	- 840,00 €	- 840,00 €	- 480,00 €	- €	- 840,00 €	- 840,00 €	- 70,00 €
Outro	- 53.242,84 €	- 37.404,62 €	- 235.719,31 €	- 50.586,39 €	- 56.897,71 €	- 8.027,09 €	- 17.000,00 €	- 7.000,00 €	- 583,33 €
<b>TOTAL</b>	- 64.357,51 €	- 45.406,55 €	- 246.694,17 €	- 49.745,52 €	- 71.039,72 €	- 16.690,37 €	- 35.166,56 €	- 25.640,00 €	- 2.136,67 €

## Rubrica 69 – Gastos e perdas de financiamento

Nesta rubrica são inscritos essencialmente os gastos com operações bancárias e outros gastos.

Em termos orçamentais o valor inscrito representa cerca de 12.000,00€.

GASTOS	Ano 2017	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	jun-23	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2024
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
<b>69. GASTOS E PERDAS DE FINANCIAMENTO</b>										
Juros e gastos similares suportados	- 52.323,63 €	- 10.871,63 €	- 10.958,94 €	- 8.668,47 €	- 7.754,30 €	- 10.985,35 €	- 5.099,26 €	- 10.198,52 €	- 12.000,00 €	- 1.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>- 52.323,63 €</b>	<b>- 10.871,63 €</b>	<b>- 10.958,94 €</b>	<b>- 8.668,47 €</b>	<b>- 7.754,30 €</b>	<b>- 10.985,35 €</b>	<b>- 5.099,26 €</b>	<b>- 10.198,52 €</b>	<b>- 12.000,00 €</b>	<b>- 1.000,00 €</b>

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a análise dos diversos itens do Orçamento, podemos aferir que na estrutura de custos, o item que merece um maior destaque, são os Custos com o Pessoal representando 58%, e a rubrica Fornecimento e Serviços Externos, que diz respeito aos custos operacionais da Instituição, representando cerca de 25% da estrutura.

Na estrutura de Proveitos a Instituição continua a apresentar autonomia em relação às verbas que recebe a títulos de Subsídios de Exploração. Esta autonomia só é possível graças à contínua aposta da Instituição numa maior diversificação dos serviços prestados à comunidade.

Analisando os valores, verificamos que do total dos Proveitos que se pretende auferir, 53% são resultado destas prestações, contra 44% dos Subsídios.

### Concluindo:

**A proposta apresentada reflecte um resultado líquido previsional de 8.132,95€ num total orçamental que ronda cerca de 3.140 milhões de euros.**

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

P.  
  


RENDIMENTOS E GASTOS	Ano 2022	Ano 2023	Ano 2024
	Valores efetivos	Previsional	Previsional
Vendas e serviços prestados	1.517.440,15 €	1.594.269,43 €	1.665.700,00 €
Subsídios, doação e legados à exploração	1.346.271,35 €	1.311.927,27 €	1.368.638,59 €
Variação nos inventários da produção			
Trabalhos para a própria entidade			
Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas	- 394.434,64 €	- 374.109,86 €	- 390.000,00 €
Fornecimentos e serviços externos	- 799.497,81 €	- 753.802,26 €	- 768.500,00 €
Gastos com pessoal	- 1.599.083,41 €	- 1.710.771,80 €	- 1.825.000,00 €
Ajustamentos de inventários (perdas/reversões)			
Imparidades de dívidas a receber (perdas/reversões)	4.413,45 €	2.400,00 €	2.400,00 €
Provisões (aumentos/reduções)			
Provisões específicas (aumentos/reduções)			
Outras imparidades (perdas/reversões)			
Aumentos/Reduções de justo valor			
Outros rendimentos	336.653,71 €	102.219,46 €	109.534,36 €
Outros gastos	- 43.016,44 €	- 35.166,56 €	- 25.640,00 €
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	368.746,36 €	136.965,68 €	137.132,95 €
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	- 112.657,52 €	- 115.000,00 €	- 117.000,00 €
Resultado Operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	256.088,84 €	21.965,68 €	20.132,95 €
Juros e rendimentos similares obtidos	- €		
Juros e gastos similares suportados	- 10.985,35 €	- 10.198,52 €	- 12.000,00 €
Resultado antes de impostos	245.103,49 €	11.767,16 €	8.132,95 €
Imposto sobre rendimento do período	- €	- €	
Resultado líquido do período	245.103,49 €	11.767,16 €	8.132,95 €



de.  
4  
P  
S  
JL

RESUMO:

Orçamento 2024					
Rubricas	Gastos	%	Rendimentos	%	Rubricas
61	- 390.000,00 €	12,43%	1.665.700,00 €	53%	71+72
62	- 768.500,00 €	24,49%	1.368.638,59 €	44%	75
63	- 1.825.000,00 €	58,16%	- €	0%	79
68	- 25.640,00 €	0,82%	109.534,36 €		78
69	- 12.000,00 €	0,38%	2.400,00 €		76
64	- 117.000,00 €	3,73%			
<b>Total</b>	<b>- 3.138.140,00 €</b>		<b>3.146.272,95 €</b>		
<b>RESULTADO LÍQUIDO PREVISIONAL</b>			<b>8.132,95 €</b>		

Nome: SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MACHICO

Ano: 2024

Unidade monetária: €

CÓDIGO DAS CONTAS *	DESIGNAÇÃO	VALORES EFETIVOS	VALORES PREVISTOS		VARIÇÃO	
		2022	2023	2024	(2023/2022)-1	(2024/2023)-1
71+72	Vendas e serviços prestados	1.517.440,15 €	1.594.269,43 €	1.665.700,00 €	5,06%	4,48%
6 1+63-63 G. Ad	Custo das vendas e serviços prestados	-1.993.518,05 €	-2.084.881,66 €	-2.215.000,00 €	4,58%	6,24%
	<b>Resultado bruto</b>	<b>-476.077,90 €</b>	<b>-490.612,23 €</b>	<b>-549.300,00 €</b>	3,05%	11,96%
7511	Outros rendimentos	1.346.271,35 €	1.311.927,27 €	1.368.638,59 €	-2,55%	4,32%
7-(71+72+7511)	... Centro de Segurança Social da Madera	341.067,16 €	104.619,46 €	109.534,36 €	-69,33%	4,70%
	... Outros					
6253	Gastos de distribuição					
(a)	Gastos administrativos	-912.155,33 €	-753.802,26 €	-768.500,00 €	17,36%	1,95%
(b)	Gastos de investigação e desenvolvimento					
(c)	Outros gastos	-43.016,44 €	-150.166,56 €	-140.240,00 €	249,09%	-6,61%
	<b>Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impost</b>	<b>256.088,84 €</b>	<b>21.965,68 €</b>	<b>20.132,95 €</b>	-91,42%	-8,34%
69	Gastos de financiamento (líquidos)	-10.985,35 €	-10.198,52 €	-12.000,00 €	-7,16%	17,66%
	<b>Resultado antes de impostos</b>	<b>245.103,49 €</b>	<b>11.767,16 €</b>	<b>8.132,95 €</b>	-95,20%	-30,88%
812	Imposto sobre o rendimento do período	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-
	<b>Resultado líquido do período</b>	<b>245.103,49 €</b>	<b>11.767,16 €</b>	<b>8.132,95 €</b>	-95,20%	-30,88%

## ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS

Unidade monetária: €

CÓDIGO DAS CONTAS	DESIGNAÇÃO	AUTO-FINANCIAMENTO	ENTIDADES PÚBLICAS		OUTROS FINANCIAMENTOS	TOTAIS
			SUBSÍDIOS CSSM	OUTROS SUBSÍDIOS		
43+453+455-459	Activos fixos tangíveis	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
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,
41	Investimentos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
26	Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/as	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAIS</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>100.000,00 €</b>	

1-  
4  
10  
52  
depa

## Bibliografia

- ✓ Azevedo, L. (2022). Este país é para velhos? Migrações e envelhecimento em Portugal. *Forum Sociológico*, 40, 73-84. <https://doi.org/10.4000/sociologico.10567>
- ✓ Fonseca, A. (2004). *O envelhecimento. Uma abordagem psicológica*. Lisboa: Universidade Católica Portuguesa
- ✓ Fontaine, R. (2000). *Psicologia do Envelhecimento*. 1ª Edição. Lisboa: Climepsi Editores
- ✓ Gomes, S. (2007). Gerontologia e psicossociologia do envelhecimento: Intervenção social na terceira idade. Dissertação de Mestrado. Universidade Fernando Pessoa. Porto, Portugal.
- ✓ INE (2021). Censos – Resultados definitivos 2021. Instituto Nacional de Estatística.
- ✓ OMS, Organização Mundial de Saúde (2002). *Envelhecimento Activo: uma política de saúde*. Organização Pan-Americana da Saúde.
- ✓ Paixão, Cláudia (2011). *Animação e Terapias na Terceira idade* -Tese de Mestrado, Universidade da Madeira, Funchal.
- ✓ Paúl, M. (1997). *Lá Para o Fim da Vida, Idos, Família e Meio Ambiente*. Coimbra: Livraria Almedina.
- ✓ Silva, E. M. M., Silva Filho, C. E., Fajardo, R. S., Fernandes, A. Ú. R., Marchiori, A. V. (2005). Mudanças Fisiológicas e Psicológicas na Velhice Relevantes no tratamento odontológico. *Revista Ciência em Extensão*, 2 (1),62-74.
- ✓ Silva, M. Rodrigues, J. Ribas, M. et al. (2020). O impacto do isolamento social na qualidade de vida dos idosos durante a pandemia por COVID-19. *Enfermagem Brasil*, v.19, n.4: suplemento covid.
- ✓ Silva, M. Viana, S. Lima, P. (2020). Impacto na saúde mental do idoso durante o período de isolamento social em virtude da disseminação da doença COVID-19: uma revisão literária. *Revista de Diálogos em Saúde*, Vol. 3 (Nº1). Disponível em: <https://periodicos.iesp.edu.br/index.php/dialogosemsaude/article/view/27>

# **ANEXOS**

**REGULAMENTO INTERNO**  
**LAR AGOSTINHO CUPERTINO DA CÂMARA**

---

**CAPÍTULO I**

**Disposições Gerais**

**Artigo 1.º**

**Natureza**

O Lar constitui uma resposta social desenvolvida em alojamento colectivo, de utilização temporária ou permanente, para idosos em situação de maior risco de perda de independência e/ou de autonomia.

**Artigo 2.º**

**Objectivos do Lar**

1. Atender e acolher pessoas idosas cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não permita resposta alternativa;
2. Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades dos residentes;
3. Proporcionar alojamento temporário como forma de apoio à família (doença de um dos elementos, fins de semana, férias e outras);
4. Prestar os apoios necessários às famílias dos idosos, no sentido de preservar e fortalecer os laços familiares.

**Artigo 3.º**

**Objectivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação activa dos utentes.

**CAPÍTULO II**

**Utentes**

**Artigo 4.º**

**Admissão dos Utentes**

1. O pedido de admissão é feito em requerimento próprio preenchido e assinado pelo utente ou seu representante, devendo constar de um processo individual do utente, onde conste a sua situação social, económica e clínica.
2. As condições de admissão no lar são as seguintes:

- 2.1. Podem candidatar-se aos serviços da Instituição, na valência de Lar, indivíduos de ambos os sexos com idade preferencial mínima de 65 anos;
- 2.2. A inscrição do candidato junto dos serviços de acção social;
- 2.3. Não ser o candidato portador de doença infecto-contagiosa.
3. Na selecção dos candidatos a Instituição dará prioridade a idosos que se encontrem numa das seguintes situações: isolamento social ou abandono, ocorrência de desajustes familiares, conflitos, maus-tratos e ausência de apoio familiar, falta de habitação ou degradação da mesma, escassez de rendimentos económicos.
4. A admissão dos utentes será decidida pela Mesa Administrativa, após uma análise casuística e comprovativa da situação, a levar a cabo pelos serviços sociais da Instituição, priorizando-se as situações de necessidade concreta, individual e urgente de admissão, no quadro das possibilidades materiais existentes.
5. O disposto nos números anteriores, é aplicável, com as necessárias adaptações ao alojamento temporário de idosos.
6. No acto de admissão será solicitado a cada utente os seguintes documentos:
  - 6.1. Cédula ou Bilhete de identidade;
  - 6.2. Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - 6.3. Cartão de Contribuinte
  - 6.4. Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde
  - 6.5. Declaração de rendimentos (pensão, subsídio ou qualquer outro rendimento) que aufera mensalmente, emitida pela Repartição de Finanças;
  - 6.6. Declaração médica comprovativa de que não padece de doença infecto-contagiosa,
  - 6.7. Relatório médico onde seja feita referência ao seu historial de saúde e a terapêutica actual.
7. Todos os exames complementares de diagnóstico realizados anteriormente devem ser entregue (ao) enfermeiro (a) de serviço para posterior avaliação médica.
8. No preenchimento das vagas a cargo da Instituição, para além do disposto no ponto número 2 e no ponto número 3 deste artigo, são critérios de preferência na admissão:
  - 8.1. Ser Irmão da Santa Casa da Misericórdia de Machico dando-se, em igualdade de circunstâncias, preferência a Associados naturais de Machico;
  - 8.2. O idoso cujo cônjuge já esteja internado na Instituição.

### **Artigo 5.º**

#### **Condições de Internamento**

1. Os serviços prestados pela Instituição serão remunerados pelo utente ou familiar de acordo com a sua situação económico-financeira e em função da realidade de cada um.

2. Comparticipação dos utentes:
3. Os serviços prestados pelo Lar serão remunerados pelo residente com os preços que forem fixados pela Mesa Administrativa;
4. Quando os residentes sejam admitidos no Lar, ao abrigo do acordo celebrado com o Centro Regional de Segurança Social, a remuneração ser-lhe-á fixada tendo em atenção a comparticipação do Estado.
5. Na mensalidade estão incluídos:
  - 5.1.1. Alojamento;
  - 5.1.2. Alimentação;
  - 5.1.3. Tratamento de roupa;
  - 5.1.4. Serviços médicos prestados pelos médicos da Instituição.
6. Os preços fixados serão objecto de actualização sempre que a Mesa Administrativa, o entenda e devido a possíveis aumentos de custos, ou no princípio de cada ano civil acompanhando a inflação.
7. O pagamento da mensalidade deve ser feito até ao dia 8 de cada mês, por transferência bancária ou directamente na secretaria da Santa Casa da Misericórdia de Machico.
8. A falta de pagamento dentro dos prazos fixados, implica o pagamento acrescido de 10% sobre o valor da mensalidade, podendo acarretar ao residente a obrigação de sair do Lar logo que lhe seja determinado pela Mesa Administrativa.
9. A Instituição poderá tomar providências no sentido de proceder à retirada do utente em causa para a residência da pessoa responsável perante esta Instituição, sendo-lhe imputadas todas as despesas efectuadas com esse procedimento.
10. Nas situações em que o utente ou seus familiares pretendam interromper o internamento, deverão apresentar por escrito, através de carta registada, com uma antecedência não inferior a 15 dias, a sua intenção de cessação do contrato. Caso tal não aconteça, será devido o pagamento de uma mensalidade.
11. Nas situações em que se registre o óbito do utente, se o óbito ocorrer na primeira quinzena do mês, o pagamento da mensalidade é reduzido para 50%, caso o óbito se registre a partir do dia 15 o valor a pagar é o referente à mensalidade.

## **Artigo 6.º**

### **Saídas**

1. Só será permitida a saída prolongada dos utentes devidamente autorizados pelos familiares ou pelo médico da Instituição.

2. A saída dos utentes para casa dos familiares será realizada depois de aviso prévio e acompanhados por eles, sempre que necessário. Deverá o familiar ou responsável assinar uma declaração de responsabilidade.
3. Durante o período de ausência, os utentes, bem como os seus familiares ou responsáveis assumirão toda a responsabilidade por tudo quanto possa acontecer no exterior, não sendo imputável qualquer responsabilidade à Instituição.
4. A saída de utentes para consulta médica programada, no hospital ou outro, deverá ser efectuada com acompanhamento do responsável pelo internamento, ou na sua falta, e se possível, por funcionário acreditado da Instituição.
5. A saída de utentes em regime de urgência, deverá ser feita em transporte externo à Instituição, nomeadamente ambulância, sendo que, como não é uma situação programada, o familiar responsável, após contacto telefónico, deverá ser responsável pelo acompanhamento do utente. Este acompanhamento poderá ser efectuído por pessoal acreditado da Instituição, mediante o pagamento de 5,00€/hora, acrescido de 50% se for em período nocturno, que será adicionado ao valor da mensalidade.

#### **Artigo 7.º**

##### **Férias dos Idosos**

1. Os utentes devem ter férias, preferencialmente com as famílias.
2. Os utentes devem e podem participar em férias organizadas pela Instituição ou outros Serviços.

#### **Artigo 8.º**

##### **Valores e Objectos Pessoais**

1. Os utentes poderão ter na sua posse objectos de uso pessoal, desde que estes não constituam qualquer ameaça para o bem-estar e integridade física e dos demais utentes, familiares e funcionários da Instituição.
2. Aos utentes não é permitida a posse de objectos cortantes e contundentes.
3. Aos utentes não é permitida a posse de medicamentos sem o prévio consentimento do director clínico.
4. Aos utentes não é permitida a posse ou consumo de bebidas alcoólicas.
5. Dinheiro e, valores e objectos dos utentes confiados à instituição constarão de registo próprio e serão entregues no acto de admissão, na presença do responsável da Instituição pela área social e dos familiares, devendo as duas partes assinar documento próprio comprovativo de entrega.



6. A Instituição não se responsabiliza por dinheiro, valores e objectos pessoais dos utentes que não tenham sido declarados e entregues à sua guarda e que não sejam do seu conhecimento.

7. Em caso de morte do utente internado, será lavrado auto donde conste a relação de bens existentes à data da morte o qual será assinado e confirmado pelo administrador.

8. Os bens serão entregues a quem prove ser herdeiro do utilizador, revertendo a favor do Lar da Misericórdia, caso não sejam objecto de reclamação no prazo de 6 meses a contar do falecimento.

### **Artigo 9.º**

#### **Higiene**

1. Os residentes deverão observar as convenientes regras de higiene sendo auxiliados pelo pessoal do estabelecimento sempre que necessário.

2. Os artigos de Higiene serão fornecidos pela Instituição.

3. Os artigos de uso específico, que não se enquadrem nos artigos da alínea anterior serão adquiridos pelos utentes.

### **Artigo 10.º**

#### **Roupas dos Utesntes**

1. A roupa pessoal do utente deverá estar devidamente identificada, através de bordado ou etiqueta própria para o efeito, com o nº que a Instituição atribui no acto de admissão e com as iniciais do primeiro e último nome do utente. A roupa clara deverá ser bordada com linha escura e a roupa escura bordada com linha clara.

2. Os utentes ou familiares, aquando da admissão, fornecerão à Instituição listagem das roupas.

3. A bagagem do utente deve ser entregue com uma declaração de bens, a qual deverá conter a designação do artigo, a cor e marca.

4. A roupa para os utentes que estão mais dependentes deverá ser larga e confortável, devendo no caso dos acamados ser aberta nas costas.

5. Os utentes que necessitem de roupa e que não tenham possibilidades económicas para as adquirir podem solicita-la à Santa Casa da Misericórdia.

6. O vestuário, incluindo aquele que venha a ser adquirido posteriormente à entrada no Lar, será entregue à responsável da rouparia.

7. A Instituição não se responsabiliza pelo uso e estado de conservação do vestuário bem como do seu desaparecimento em resultado de má ou deficiente identificação do mesmo.

## **Artigo 11.º**

### **Visitas**

1. Nas visitas devem, ser salvaguardadas as regras de funcionamento do Lar, bem como a privacidade e bem-estar dos outros utentes.
2. Os utentes receberão as suas visitas na sala existente para o efeito.
3. Excepcionalmente, quando doentes, e se o responsável clínico o permitir, os utentes poderão ser visitados nos quartos, não devendo as visitas permanecer para além das 20 horas.

## **Artigo 12.º**

### **Disciplina dos Utes**

1. Os utentes serão obrigados a manter dentro da Instituição um comportamento socialmente aceite, de boa convivência social com os demais abstendo-se de, por qualquer forma, lesar os restantes, funcionários, visitas e os interesses da Instituição, nomeadamente o bom – nome e honorabilidade, deste último.
2. O utente não poderá:
  - 2.1. Entrar no gabinete de enfermagem sem a presença do profissional de serviço;
  - 2.2. Entrar no quarto dos outros residentes;
  - 2.3. Usar da violência quer física quer verbal;
  - 2.4. Fumar na sala de convívio, quartos de dormir ou em qualquer outro recinto fechado.
3. O utente deverá colaborar, sempre que possível, nas actividades propostas pela equipa, assumindo um comportamento adequado ao normal funcionamento da Instituição.
4. A Santa Casa da Misericórdia de Machico, reserva-se o direito de convidar a sair:
  - 4.1. Pessoas que manifestamente perturbem o normal funcionamento da Instituição;
  - 4.2. Pessoas que atentem contra o bom-nome, honorabilidade, boas práticas e interesses da Instituição.

## **Artigo 13.º**

### **Funerais**

1. A Instituição participará sempre o falecimento do utente à família ou seu responsável.
2. A realização do funeral e todas as diligências necessárias serão da responsabilidade dos familiares.
  - 2.1. Se os familiares não assumirem a realização do funeral do residente, a Instituição realizará-lo-á, revertendo para o Lar o subsídio de funeral.

## **Artigo 14.º**

### **Restituição dos Pagamentos**

Em caso algum e nomeadamente no caso de falecimento, internamento hospitalar, férias ou ausência temporária das pessoas acolhidas, a não utilização de quaisquer serviços postos à disposição do utente pela Instituição ou rescisão com justa causa do contrato pelo utente, não confere direito nem dará lugar à restituição de quaisquer importâncias pagas nesta Instituição.

## **CAPÍTULO II**

### **Caracterização dos serviços**

## **Artigo 14.º**

### **Assistência Médica, Medicamentosa e de Enfermagem**

1. A assistência médica e de enfermagem, além da que é assumida pela Instituição, ficará a cargo dos utentes e/ou seus responsáveis.
2. As despesas com consultas de especialidades são da responsabilidade dos utentes e/ou seus responsáveis.
  - 2.1. As consultas poderão, em situações ou circunstâncias excepcionais, ser pagas pela Instituição, se a Mesa Administrativa assim o determinar.
3. Os utentes em regime particular, sempre que a sua condição física e clínica o exigirem, devem adquirir acessórios que facilitem a sua mobilidade e dirimem as suas incapacidades, nomeadamente, cadeira de rodas, andarilhos, colchões anti-escaras e outros que sejam de relevante interesse para o bem-estar físico dos utentes.
4. O residente deverá tomar toda a medicação prescrita na presença do(a) enfermeiro(a) de serviço e no momento em que lhe é entregue.

## **Artigo 15.º**

### **Funcionamento do Lar**

No Lar deverá promover-se um clima de relacionamento saudável entre os residentes, familiares, funcionários e a comunidade em geral e organizarem-se actividades de animação sociocultural e outras, no sentido de preencher os tempos livres dos residentes e de os consciencializar de que são pessoas úteis.

## **Artigo 16.º**

### **Alteração de quartos**

As alterações respeitantes ao normal funcionamento do Lar, nomeadamente as relativas às disposições e ocupação dos quartos, são da exclusiva responsabilidade da Instituição.

### **Artigo 17.º**

#### **Refeições**

As refeições servidas são da responsabilidade da Unidade de Alimentação e Nutrição e elaboradas na cozinha da Instituição pelas funcionárias deste serviço.

### **Artigo 18.º**

#### **Horários do Lar**

1. Das refeições:

- Pequeno-Almoço-8h:00-9h:00

- Meio da Manhã-10h:00-11h:00

- Almoço-12h:00-13h:00

- Meio da Tarde-15h:00-16h:00

- Jantar-18h:00-19h:00

- Ceia-21h:00

2. Das visitas:

Não existem restrições de horário, porém devem ser respeitadas as rotinas diárias que garantem o normal funcionamento da Instituição.

### **Artigo 19.º**

#### **Cuidados Especiais**

1. A Instituição coloca à disposição dos utentes os seguintes serviços:

1.1. Assistência médica diária.

1.2. Assistência de enfermagem 24 horas.

1.3. Assistência medicamentosa gratuita.

1.4. Assistência religiosa.

### **Artigo 20.º**

#### **Alimentação**

1. As ementas da Instituição dividem-se em:

1.1. Geral (utentes sem necessidades alimentares especiais);

1.2. Diabética (utentes diabéticos);

1.3. Mole (utentes com problemas de deglutição ou mastigação);

- 1.4. Mole diabética (utentes diabéticos com problemas da deglutição ou mastigação).
2. Para além das ementas, que são afixadas semanalmente, serão também elaborados planos nutricionais específicos sempre que as necessidades nutricionais não possam, ser alcançadas com a alimentação “normal”.
3. Local das refeições:
  - 3.1. As refeições serão servidas no refeitório ou, quando tal seja recomendado pelo corpo clínico, no quarto dos utentes.
4. Os utentes recebem toda a alimentação necessária da Instituição, não sendo necessário os familiares ou amigos trazerem, alimentos.
5. No entanto, caso tal aconteça, os mesmos estão interditos de ficar no quarto dos utentes, devendo ser entregues ao pessoal de serviço, ficando na cozinha ou na copa do 1º andar, com a indicação do nome do utente e o seu consumo será garantido pelo pessoal, de acordo com as necessidades nutricionais e sempre que não interfira com o plano alimentar que o utente deverá fazer.

### **CAPÍTULO III**

#### **Caracterização do Pessoal**

##### **Artigo 21.º**

##### **Pessoal**

1. A Instituição terá um quadro de pessoal de acordo com os normativos existentes dos Serviços de Segurança Social.
2. Todos os funcionários têm direito a ser respeitados pelos utentes.
3. Os funcionários deverão respeitar os utentes e seus colegas, desenvolvendo a sua capacidade com zelo e responsabilidade.
4. Deverão emitir opiniões acerca da melhoria da prestação de serviços e desenvolvimento do trabalho em equipa.
5. Os funcionários são obrigados a guardar sigilo da sua actividade profissional.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Disposições finais**

##### **Artigo 22.º**

##### **Vigência do Regulamento**

O presente Regulamento entra em vigor logo que aprovado pela Mesa Administrativa. Será revisto sempre que as normas superiores o exijam ou a direcção o justifiquem.

Machico, 01 de Novembro de 2013

**Nota final:** serão consideradas partes integrantes deste Regulamento, as disposições estabelecidas pelo Compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Machico, e as ordens de serviço emanadas da Mesa Administrativa.

## **REGULAMENTO INTERNO CENTRO DE DIA**

---

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Natureza**

O Centro de Dia é a resposta social, desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de um conjunto de serviços, que contribuem para a manutenção dos idosos no seu meio socio familiar.

##### **Artigo 2.º**

##### **Objectivos**

1. Atender e acolher pessoas idosas cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não permita resposta alternativa;
2. Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
3. Prestar os apoios necessários às famílias dos idosos, no sentido de preservar e fortalecer os laços familiares.

##### **Artigo 3.º**

##### **Objectivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação activa dos utentes.

##### **Artigo 4.º**

##### **Horário de funcionamento**

O Centro de Dia, funciona de Segunda a Sexta – Feira, (excepto feriados) das 9:00 horas às 18:30 horas.

Em casos excepcionais poderá funcionar aos fins de semana, desde que o transporte seja assegurado pela família.

## **CAPÍTULO II**

### **Utentes**

#### **Artigo 5.º**

##### **Admissão dos Utentes**

1. O pedido de admissão é feito em requerimento próprio preenchido e assinado pelo utente ou seu representante, devendo constar de um processo individual do utente, onde conste a sua situação social, económica e clínica.
2. As condições de admissão no Centro de Dia são as seguintes:
  - 2.1. Idade do utente superior a 65 anos;
  - 2.2. Não ser o candidato portador de doença infecto-contagiosa.
3. Na selecção dos candidatos a Instituição dará prioridade a idosos que se encontrem numa das seguintes situações: isolamento social ou abandono, ocorrência de desajustes familiares, conflitos, maus-tratos e ausência de apoio familiar, falta de habitação ou degradação da mesma, escassez de rendimentos económicos.
4. A admissão dos utentes será decidida pela Mesa Administrativa, após uma análise casuística e comprovativa da situação, a levar a cabo pelo Técnico Superior responsável pela Valência da Instituição, assim como do Enfermeiro Coordenador.
5. No acto de admissão será solicitado a cada utente os seguintes documentos:
  - 5.1. Cédula ou Bilhete de identidade;
  - 5.2. Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - 5.3. Cartão de Contribuinte
  - 5.4. Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde
  - 5.5. Declaração de rendimentos (pensão, subsidio ou qualquer outro rendimento) que aufera mensalmente, emitida pela Repartição de Finanças;
  - 5.6. Declaração médica comprovativa de que não padece de doença infecto-contagiosa,
  - 5.7. Relatório médico onde seja feita referência ao seu historial de saúde e a terapêutica actual.
6. No preenchimento das vagas a cargo da Instituição, para além do disposto no ponto número 2 e no ponto número 3 deste artigo, são critérios de preferência na admissão:
7. Ser Irmão da Santa Casa da Misericórdia de Machico dando-se, em igualdade de circunstâncias, preferência a Associados naturais de Machico;
8. O utente cujo cônjuge já esteja internado na Instituição.

9. Podem ser utentes do Centro de Dia, as pessoas cuja residência esteja localizada na Freguesia de Machico, podendo ser admitidas pessoas residentes noutras freguesias do Concelho de Machico, ou fora deste, desde que seja assegurado o transporte por outrem que não a Santa Casa da Misericórdia de Machico.
10. A admissão dos utentes para o Centro de Dia não implica a sua admissão no Lar.

### **Artigo 6.º**

#### **Valores e Objectos Pessoais**

1. Os utentes poderão ter na sua posse objectos de uso pessoal, desde que estes não constituam qualquer ameaça para o bem-estar e integridade física e dos demais utentes, familiares e funcionários da Instituição.
2. Aos utentes não é permitida a posse de objectos cortantes e contundentes;
3. Aos utentes não é permitida a posse de medicamentos sem o prévio consentimento do director clínico;
4. Aos utentes não é permitida a posse ou consumo de bebidas alcoólicas.
5. Dinheiro e, valores e objectos dos utentes confiados à instituição constarão de registo próprio e serão entregues no acto de admissão, na presença do responsável da Instituição pela área social e dos familiares, devendo as duas partes assinar documento próprio comprovativo de entrega.
6. A Instituição não se responsabiliza por dinheiro, valores e objectos pessoais dos utentes que não tenham sido declarados e entregues à sua guarda e que não sejam do seu conhecimento.

### **Artigo 7.º**

#### **Disciplina dos Utes**

1. Os utentes serão obrigados a manter dentro da Instituição um comportamento socialmente aceite, de boa convivência social com os demais abstendo-se de, por qualquer forma, lesar os restantes, funcionários, visitas e os interesses da Instituição, nomeadamente o bom – nome e honorabilidade, deste último.
2. O utente não poderá:
  - 2.1. Entrar no gabinete de enfermagem sem a presença do profissional de serviço;
  - 2.2. Entrar no quarto dos residentes sem que estes o autorizem;
  - 2.3. Usar da violência quer física quer verbal;
  - 2.4. Fumar na sala de convívio, quartos de dormir ou em qualquer outro recinto fechado.



3. O utente deverá colaborar, sempre que possível, nas actividades propostas pela equipa, assumindo um comportamento adequado ao normal funcionamento da Instituição.
4. A Santa Casa da Misericórdia de Machico, reserva-se o direito de convidar a sair:
  - 4.1. Pessoas que manifestamente perturbem o normal funcionamento da Instituição;
  - 4.2. Pessoas que atentem contra o bom-nome, honorabilidade, boas práticas e interesses da Instituição.

### **Artigo 8.º**

#### **Visitas**

Nas visitas devem, ser salvaguardadas as regras de funcionamento do Centro, bem como a privacidade e bem-estar dos outros utentes.

Os utentes receberão as suas visitas na sala existente para o efeito.

### **CAPÍTULO III**

#### **Caracterização dos Serviços**

### **Artigo 9.º**

#### **Serviços da Valência**

Os serviços contemplados na valência Centro de Dia são:

1. Assistência Médica/Enfermagem (por opção)
2. Os utentes do Centro Dia que optem pelo serviço de Assistência Médica/Enfermagem têm direito a uma consulta médica mensal, assistência de enfermagem e assistência medicamentosa, ficando as restantes consultas solicitadas pelos utentes, sujeitas ao sistema de Consulta Externa;
3. A comparticipação da assistência medicamentosa é feita através do cálculo dos gastos medicamentosos decorrentes da avaliação médica mensal sendo assegurado nos casos justificados a preparação terapêutica por tomas para dias não úteis;
4. Os utentes do Centro de Dia que não optarem pelo serviço de assistência Médica/Enfermagem e que desejem ter acesso aos serviços Médico/Enfermagem da Santa Casa da Misericórdia de Machico, ficam sujeitos ao regime de Consulta Externa, pagando o valor tabelado, devendo para isso dirigirem-se à Secretaria.
5. São excepção a esta norma, os casos de urgência, cabendo neste caso, ao Médico ou de Enfermeiro de serviço a avaliação de cada situação.
6. A medicação dos utentes que não estejam abrangidos pelo serviço de Assistência médica / Enfermagem do Centro de Dia deve vir preparada de casa

7. Higiene Pessoal
8. Os materiais utilizados para a higiene dos utentes são da responsabilidade do utente.
9. Tratamento de roupas
10. Cabeleireiro (1 corte mensal)
11. Refeições
  - 11.1. As ementas da Instituição dividem-se em:
  - 11.2. Geral (utentes sem necessidades alimentares especiais);
  - 11.3. Diabética (utentes diabéticos);
  - 11.4. Mole (utentes com problemas de deglutição ou mastigação);
  - 11.5. Mole diabética (utentes diabéticos com problemas da deglutição ou mastigação).
  - 11.6. Para além das ementas, que são afixadas semanalmente, serão também elaborados planos nutricionais específicos sempre que as necessidades nutricionais não possam, ser alcançadas com a alimentação “normal”.
  - 11.7. Local das refeições: as refeições serão servidas no refeitório.
12. Centro de Convívio.
13. Actividades lúdicas e treino de aptidões sociais.
14. Transporte

### **Artigo 10.º**

#### **Comparticipação do serviço**

1. Os serviços prestados pela Instituição serão remunerados pelo utente ou familiar responsável de acordo com a tabela 1 em anexo.
2. Na mensalidade estão incluídos os serviços referidos no artigo 4º.
3. Os preços fixados serão objecto de actualização sempre que a Mesa Administrativa, o entenda e devido a possíveis aumentos de custos, ou no princípio de cada ano civil acompanhando a inflação.
4. O pagamento da mensalidade deve ser feito até ao dia 8 de cada mês, por transferência bancária ou directamente na secretaria da Santa Casa da Misericórdia de Machico.
5. A falta de pagamento dentro dos prazos fixados, implica o pagamento acrescido de 10% sobre o valor da mensalidade, podendo acarretar ao utente a obrigação de sair do Centro de Dia, logo que lhe seja determinado pela Mesa Administrativa.
6. A Instituição poderá tomar providências no sentido de proceder à retirada do utente em causa para a residência da pessoa responsável perante esta Instituição, sendo-lhe imputadas todas as despesas efectuadas com esse procedimento.

7. Nas situações em que o utente ou seus familiares pretendam interromper o serviço, deverão apresentar por escrito, através de carta registada, com uma antecedência não inferior a 15 dias, a sua intenção de cessação do contrato.

### **CAPÍTULO III**

#### **Caracterização do Pessoal**

##### **Artigo 11.º**

##### **Pessoal**

1. A Instituição terá um quadro de pessoal de acordo com os normativos existentes dos Serviços de Segurança Social.
2. Todos os funcionários têm direito a ser respeitados pelos utentes.
3. Os funcionários deverão respeitar os utentes e seus colegas, desenvolvendo a sua capacidade com zelo e responsabilidade.
4. Deverão emitir opiniões acerca da melhoria da prestação de serviços e desenvolvimento do trabalho em equipa.
5. Os funcionários são obrigados a guardar sigilo da sua actividade profissional.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Disposições finais**

##### **Artigo 12.º**

##### **Vigência do Regulamento**

O presente Regulamento entra em vigor logo que aprovado pela Mesa Administrativa. Será revisto sempre que as normas superiores o exijam ou a direcção o justifiquem.

#### **ANEXO 1**

<b>SERVIÇO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Assistência Médica / Enfermagem	Uma Consulta Médica mensal, Assistência de Enfermagem e controlo da medicação diária.
Higiene pessoal	Banho diário.
Tratamento de roupas	Lavagem, desinfeção e passagem a ferro.
Cabeleireiro	Um corte de cabelo mensal.
Refeições	Pequeno – almoço, almoço, lanche e jantar.
Centro de Dia	Actividades lúdicas e treino de aptidões sociais.
Transporte	Transporte de e para a residência.

TOTAL

350,00€

**Nota final:** serão consideradas partes integrantes deste Regulamento, as disposições estabelecidas pelo Compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Machico, e as ordens de serviço emanadas da Provedoria.

## **REGULAMENTO INTERNO CENTRO MÉDICO E DE REABILITAÇÃO**

---

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de aplicação**

O Centro Médico e de Reabilitação da Santa Casa da Misericórdia de Machico, adiante designada por Centro, é uma valência administrada pela Misericórdia de Machico, funcionando no edifício sede desta Instituição, na Rua do Desembarcadouro n.º 50.

##### **Artigo 2.º**

##### **Objectivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação activa dos utentes.

##### **Artigo 3.º**

##### **Natureza**

O Centro é uma Unidade onde são praticados actos de assistência clínica em regime de ambulatório, por um médico ou por uma equipa de profissionais.

#### **Artigo 4.º**

##### **Objectivos do Centro Médico**

A actividade do Centro Médico visa alcançar os seguintes objectivos:

Diagnosticar ou confirmar o diagnóstico clínico e promover o tratamento e seguimento dos Utentes que necessitem de cuidados médicos.

#### **Artigo 5.º**

##### **Qualidade**

A organização e funcionamento do Centro visa proporcionar aos Utentes, sempre que possível, um acolhimento de qualidade, quer pelas condições das instalações, quer pela adopção de regras e rotinas de funcionamento concebidas no respeito pelo interesse e comodidade dos mesmos.

#### **Artigo 6.º**

##### **Horário de funcionamento**

O Centro Médico e de Reabilitação funciona de segunda a sexta-feira, entre as 8h00 e as 21h00 e ao Sábado entre as 8h00 e as 14h00. Excepcionalmente aos Sábados poderá funcionar até às 18h00.

### **CAPÍTULO II**

#### **Caracterização dos serviços**

#### **Artigo 7.º**

##### **Tipos de Serviços**

No Centro Médico e de Reabilitação, poderão encontrar-se os seguintes serviços:

Consultas de especialidade clínica, que compreende a observação clínica, o diagnóstico, a prescrição terapêutica, o aconselhamento ou a verificação da evolução do estado de saúde de um Utente que não exija internamento hospitalar e que obriga sempre a um registo clínico e administrativo;

Unidade de Imagiologia, que compreende a realização de exames complementares e de diagnóstico, nomeadamente, ecocardiograma, colonoscopia, endoscopia, raio-x, ecografia e mamografia;

Unidade de Medicina Física e de Reabilitação, que compreende serviços relacionados com a reabilitação dos Utentes;

Unidade de Enfermagem, que compreende a realização de tratamentos e de cuidados de enfermagem e de análises clínicas.

#### **Artigo 8.º**

## **Consultas realizadas no Centro Médico**

Em anexo

### **Artigo 9.º**

## **Exames realizados no Centro Médico**

Em anexo

### **Artigo 10.º**

## **Tratamentos de fisioterapia realizados no Centro Médico**

Em anexo

### **Artigo 11.º**

## **Serviços de enfermagem realizados no Centro Médico**

Em anexo

## **CAPÍTULO III**

### **Caracterização do Pessoal**

#### **Artigo 12.º**

#### **Coordenação do Serviço de Consulta Externa**

1. O Centro Médico tem um Director Clínico nomeado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia.
2. O Director Clínico é coadjuvado na área de Enfermagem pela Enfermeiro Coordenador.
3. O Director Clínico é coadjuvado na área Administrativa pela Coordenadora Administrativa-Financeira.

#### **Artigo 13.º**

#### **Competências do Director Clínico**

1. Compete ao Director Clínico:
  - Planear e dirigir toda a actividade da Consulta Externa, sendo responsável pelo seu funcionamento;
  - Colaborar na gestão eficiente da Consulta Externa;
  - Elaborar anualmente o Plano de Acção do Centro Médico, com o contributo dos médicos de especialidade que colaboram no Centro, e zelar pelo seu cumprimento;
  - Elaborar anualmente o Relatório de Actividades do Centro Médico;
2. O Director Clínico, será substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo elemento coordenador médico que for designado para esse efeito.

#### **Artigo 14.º**

##### **Competências do Chefe de Enfermagem**

1. A Chefia de Enfermagem é assegurada pelo Enfermeiro Coordenador

2. Compete à Enfermeiro Coordenador:

- Coordenar toda a actividade de enfermagem;
- Contribuir para o cumprimento dos objectivos do Centro Médico propondo medidas que melhorem o seu funcionamento;
- Garantir as condições de humanização e satisfação dos Utentes;
- Planear e concretizar acções efectivas que promovam a melhoria da qualidade dos cuidados de enfermagem;
- Orientar, coordenar e supervisionar as actividades desenvolvidas pelo pessoal auxiliar de acção médica;
- Participar activamente na elaboração do Plano de Actividades.

#### **Artigo 15.º**

##### **Competências da Coordenadora Administrativa-Financeira**

1. O sector administrativo da Consulta Externa é coordenado pela Coordenadora Administrativa-Financeira da Santa Casa da Misericórdia de Machico.

2. Compete à Coordenadora Administrativa-Financeira:

- Assegurar o cumprimento das normas administrativas estabelecidas em relação à organização e funcionamento do Centro Médico;
- Garantir um adequado atendimento aos utentes no respeitante à: prestação de informações, encaminhamento dos doentes, registo administrativo da actividade realizada e cobrança dos respectivos valores do serviço;
- Programar as actividades administrativas e zelar pelo cumprimento das tarefas específicas do pessoal administrativo;
- Garantir que todo o suporte documental de apoio à Consulta Externa esteja actualizado, organizado e arquivado;
- Participar activamente na elaboração do Plano de Actividades do Centro.

#### **Artigo 16.º**

##### **Pessoal Auxiliar**

1. A distribuição das tarefas dos Auxiliares de Acção Médica, bem como a orientação, coordenação e supervisão das mesmas é da competência do Enfermeiro Coordenador ou de quem o substitua.

2. A distribuição das tarefas dos funcionários Administrativos, que desempenham tarefas de atendimento, bem como a orientação, coordenação e supervisão das mesmas é da competência da Coordenadora Administrativa ou de quem a substitua.

#### **Artigo 17.º**

##### **Competências dos Auxiliares de Acção Médica**

É da competência dos auxiliares de acção médica:

- a. Organizar os gabinetes clínicos de acordo com o acto médico a ser praticado;
- b. Verificar as listagens dos actos médicos a serem realizados, e definir a ordem de chamada dos utentes para os gabinetes médicos;
- c. Encaminhar os Utentes aos gabinetes médicos, após a chamada;
- d. Prestar apoio na consulta ou exame realizado, mediante as instruções pré-definidas pelo Médico ou outro técnico de saúde;
- e. Zelar pela correcta utilização dos materiais dos gabinetes;
- f. Informar o Enfermeiro Coordenador de situações anómalas;
- g. Manter sigilo sobre qualquer procedimento efectuado.

#### **Artigo 18.º**

##### **Competências dos funcionários administrativos**

É da competência dos funcionários administrativos:

- a. Marcação, desmarcação e remarcação de consultas;
- b. Entregar as listagens dos actos médicos a serem realizados, às auxiliares de acção médica;
- c. Processar os recibos aos Utentes do acto médico praticado, e zelar pela sua efectiva cobrança;
- d. Encaminhar os Utentes à sala de espera;
- e. Proceder à conferência dos valores recebidos e registá-los em folha de caixa;
- f. Entregar diariamente o registo da folha de caixa aos serviços administrativos centrais.
- g. Manter sigilo sobre qualquer procedimento efectuado.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Regras de funcionamento**

##### **Artigo 19.º**

##### **Identificação dos utentes**



1. Na primeira inscrição do Utente no Centro, o pessoal administrativo procederá à recolha de todos os elementos de identificação do Utente necessários ao seu registo no programa informático.
2. O Cartão de Utente é um documento obrigatório no acto de marcação e efectivação das consultas ou outros serviços.

#### **Artigo 20.º**

##### **Marcação de Consultas e Exames**

1. Os pedidos de marcação de consultas, ou outros serviços, são solicitados pelo Utentes, sendo sujeitos a um processo de registo informático pelas profissionais da recepção, em programa informático próprio.
2. Os Centros de Saúde podem solicitar a marcação de consultas ou outros serviços, por via telefone, por via fax ou por via electrónica.
3. As marcações são confirmadas telefonicamente pelas funcionárias administrativas, no dia anterior à realização do acto médico.
4. As marcações de exames complementares de diagnóstico que requeiram preparação devem ser realizadas presencialmente, onde é entregue um folheto com a preparação e cuidados necessários à realização do referido exame. Se tal não for possível, as funcionárias administrativas, deverão informar pelos meios necessários, a respectiva preparação.
5. Deverão ser informados os Utentes da obrigatoriedade, de no dia do exame, fazerem-se acompanhar de exames anteriormente efectuados.

#### **Artigo 21.º**

##### **Documentos necessários à marcação da consulta**

1. A marcação do acto médico, por via electrónica, deverá ser referenciada obrigatoriamente com os dados do cartão de utente, ou em sua substituição, com os dados do cartão de cidadão.
2. Na marcação da primeira consulta, por telefone, será sempre solicitado os dados do cartão de beneficiário, para prévio preenchimento da ficha de Utente.

#### **Artigo 22.º**

##### **Desmarcação de consulta pelo Utente**

Sempre que o Utente comunicar a impossibilidade de comparecer à consulta na data marcada, por motivos devidamente fundamentados, esta deverá ser ocupada por um novo utente com marcação posterior.

### **Artigo 23.º**

#### **Desmarcação de consultas pelo médico**

1. Os médicos devem cumprir com rigor o agendamento definido anualmente.
2. Sempre que ocorra uma ausência imprevista de um médico, as colaboradoras administrativas deverão diligenciar no sentido de informar os Utentes da ocorrência.
3. As funcionárias administrativas deverão solicitar ao Médico, sempre que possível a data para a remarcação das consultas.
4. A data para remarcação das consultas, deverá ser sempre comunicada ao Enfermeiro Coordenador, por forma a que este providencie a alteração junto das auxiliares de acção médica.

### **Artigo 24.º**

#### **Agendamento**

1. O agendamento consiste na definição, por especialidade, do período semanal que cada Médico dedica à prestação de cuidados em regime de consulta externa.
2. A organização do agendamento promoverá a utilização plena da capacidade instalada, por forma a reduzir o tempo de espera entre a marcação e a realização da consulta.
3. O agendamento terá uma periodicidade anual, pelo que os médicos das diversas especialidades, em conjunto com o Director Clínico, devem apresentar à Coordenadora Administrativa a proposta de agendamento da realização de consultas para o ano em curso.
5. Compete à Coordenadora Administrativa, em conjunto com cada Médico, definir o tempo de duração das primeiras consultas e das consultas subsequentes, assim como a duração da marcação dos exames.
6. Cada médico terá um ou vários períodos de consulta semanais cujo horário, previamente definido, deverá ser cumprido com rigor.
7. As consultas serão agendadas com hora marcada, devendo o utente comparecer com 15 minutos de antecedência.
8. Cabe aos funcionários administrativos registar no programa informático o agendamento previamente definido para cada especialidade, depois de devidamente aprovado pela Coordenadora Administrativa.
9. O mapa actualizado do agendamento das consultas por especialidade, dia da semana e médico deverá ser entregue à Coordenadora sempre que esta o solicite.
10. As alterações ao agendamento aprovado pelo Coordenadora carecem do seu prévio acordo, devendo ser solicitadas com uma antecedência prévia não inferior a 30 dias.

11. De modo a promover a monitorização do agendamento das consultas, a Coordenadora analisará a informação disponível relativa às consultas realizadas por especialidade e por médico, referentes ao mês anterior e elaborará relatório com toda a informação disponível, ao qual dará conhecimento nas reuniões sectoriais.

#### **Artigo 25.º**

##### **Organização do Processo Clínico**

1. A organização do processo clínico em suporte de papel, quando exista é da competência dos Auxiliares de Acção Médica, do Centro Médico.
2. O processo clínico do Utente deve ser levantado junto do Arquivo a pedido do médico quando necessário e com a antecedência devida. Os processos clínicos são guardados, sendo distribuídos pelos gabinetes médicos no dia da consulta, antes do seu início.
3. No final de cada período de consulta, os processos serão recolhidos dos gabinetes médicos e reenviados para o Arquivo devidamente protocolado.

#### **Artigo 26.º**

##### **Comparência do Utente**

1. O Utente deve apresentar-se junto da recepção 15 minutos antes da hora agendada, por forma a permitir o registo informático pelas funcionárias administrativas.
2. Deve fazer-se acompanhar dos documentos de identificação.
3. No acto de registo, o funcionário administrativo deve proceder à verificação da dos dados e proceder à emissão do recibo para pagamento.
4. Após a efectivação do registo e pagamento, o Utente deve aguardar na sala de espera, até que o chamem para o gabinete médico.
5. Nas situações em que aconteça um atraso de até 15 minutos por parte do utente, a consulta deve ser realizada. Para além deste atraso ficará ao critério do médico esta decisão.
6. Para a realização de MCDT'S, deverá ser solicitado ao utente, os exames anteriormente efectuados, e no caso em que o Utente não se faça acompanhar dos mesmos, e havendo evidência que tenham sido feitos exames no Centro, as funcionárias administrativas deverão imprimir o relatório do exame e juntar à requisição do exame.

#### **Artigo 27.º**

##### **Prescrição de MCDT'S ou outros**

1. No decurso da consulta, o médico pode prescrever exames complementares de diagnóstico ou outros.

2. No caso de exames que não possam ser realizados no Centro Médico, o funcionário administrativo deve informar o Utente da não realização, e informá-lo, se possível, de quais os organismos onde poderá o exame ser efectuado.

3. A marcação dos exames, é da única e exclusiva responsabilidade do Utente.

### **Artigo 28.º**

#### **Levantamento de MCDT'S**

1. No acto de levantamento dos exames, os utentes deverão trazer o recibo do mesmo.

2. Quando o exame for levantado por outrem, terá que no dia do exame ser preenchida a declaração de consentimento para o levantamento por outrem, onde conste a identificação de quem vai levantar o exame, assinada pelo utente.

3. Os exames realizados estarão disponíveis para levantamento nos 6 meses seguintes.

4. Para assegurar a protecção de dados os exames não levantados serão destruídos, sendo feito um telefonema prévio ao Utente a informá-lo. Quando não for possível o contato com o Utente ou o mesmo, não puder efectuar o seu levantamento num prazo de 15 dias após o período anterior, o exame será destruído.

### **Artigo 29.º**

#### **Análises Clínicas**

1. As análises clínicas são realizadas de segunda a sábado, entre as 08h00 e as 10h00.

2. Os utentes deverão fazer-se acompanhar da respectiva requisição, identificação e zelar pelo cumprimento da preparação necessária, não podendo ser imputadas responsabilidades por falsas declarações.

3. O utente deverá solicitar sempre, os cuidados necessários para a realização das análises.

4. As funcionárias administrativas deverão facultar ao utente, o material e preparação, sendo este necessário, para a realização das análises.

5. As análises são realizadas em colaboração com o Laboratório de Análises Clínicas Dr. Teixeira e Goís, funcionando o Centro como um Posto de Colheitas.

### **Artigo 30.º**

#### **Demais entidades prestadoras de cuidados de saúde**

1. Ao nível do relacionamento interinstitucional, merece especial atenção a articulação tão próxima quanto possível com os Centros de Saúde da Região.

2. Para o efeito, o Director Clínico deverá fomentar reuniões periódicas com os responsáveis dos referidos Centros de Saúde, de modo a assegurar a plena complementaridade e continuidade dos cuidados de saúde prestados aos Utentes.

3. Sempre que necessário, poderão ser estabelecidos protocolos entre os Centros de Saúde e demais entidades prestadoras de cuidados de saúde, nomeadamente Seguradoras ou outros Organismos interessados.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 31.º**

##### **Vigência do Regulamento**

O presente Regulamento entra em vigor logo que aprovado pela Mesa Administrativa. Será revisto sempre que as normas superiores o exijam ou a direcção o justifiquem.

Machico, 01 de Novembro de 2013

**Nota final:** serão consideradas partes integrantes deste Regulamento, as disposições estabelecidas pelo Compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Machico, e as ordens de serviço emanadas da Provedoria.

#### **Anexo**

##### **Consultas realizadas no Centro Médico – artigo 8º**

Nome do profissional	Especialidade Médica
Dra. Lucília Nóbrega	Angiologia e Cirurgia Vascular
Dra. Rita Martins	Fisiatria
Dr. José Carlos Martins	Gastroenterologia
Dra. Lilia Remesso	Ginecologia-Obstétrica
Dr. Miguel Homem da Costa	Medicina Interna
Dr. Mário Pereira	Ortopedia
Dra. Filomena Teixeira	Pediatria

Dr. Duarte Saunders	Urologia
Dra. Manuela Rodrigues	Radiologia
Dr. Pedro Aleixo	Radiologia
Dr. José Jorge Araújo	Cardiologia
Dra. Liseta Ferreira	Medicina Dentária
Dr. Juarez Santos	Medicina Geral e Familiar
Dra. Sofia Freitas	Oftalmologia
Dra. Carla Gouveia	Psicologia Clínica
Dr. Boaventura Pedro Afonso	Medicina Geral e Familiar
Dra. Sónia Oliveira Xavier	Nutrição Clínica
Dra. Tatiana Carvalho	Otorrinolaringologia
Dra. Carla Spinola	Psiquiatria
Dr. Daniel Neto	Psiquiatria
Dra. Nicole Fernandes	Medicina Dentária

**Actos médicos praticados no âmbito da Medicina Dentária**

<b>Medicina Dentária</b>
Consulta
<b>Restaurações</b>
Restauração em cavidade com compromisso de 1 face
Restauração em cavidade com compromisso de 2 faces
Restauração em cavidade com compromisso de 3 faces ou mais faces
Restauração provisória

Espigão intra-radicular ou pino dentário (por unidade)
Restauração complexa
<b>Endodontia</b>
Endodontia (por sessão)
Dente de 1 canal
Dente de 2 canais
Dente de 3 canais
Endodontia numa só sessão
Dente de 1 canal
Dente de 2 canais
Dente de 3 canais
Pulpotomia
Drenagem de abscessos dentários
<b>Higiene e prevenção oral</b>
Aplicação tópica de fluoretos (por sessão)
Aplicação de selantes de fissuras
Informação e instrução de higiene oral
Destartarização Bimaxilar
Destartarização maxilar
Destartarização mandibular
<b>Cirurgia</b>
Curetagem sub-gengival, por quadrante, sem cirurgia
Gengivetomia
Gengivetomia por bisturi eléctrico
Estabilização de peças dentárias por fio de aço (cada 2 dentes)
Estabilização de peças dentárias por fio de aço e compósito (cada 2 dentes)
Extração simples
Extração complicada
Extração com sutura
Extração de dente incluso
Apicectomia
Exereses de quistos dentários
Frenectomia
Alisamento de rebordo alveolar (por quadrante)
Biopsia dos tecidos moles sem análise laboratorial

Biposia óssea sem análise laboratorial
<b>Radiografias</b>
Radiografia apical
Radiografia bite-wing
Radiografia oclusal
Radiografia panorâmica
<b>Prótese fixa</b>
Faceta de cerâmica
Coroa metalo-cerâmica
Coroa metalo-cerâmica c/ espigão falso coto
Elemento de ponte
Coroa metálica
Coroa provisória
Recimentação de coroas
<b>Próteses removíveis</b>
Impressão em alginato
Prótese acrílica com 1 dente
Prótese acrílica com 2 dentes
Prótese acrílica com 3 dentes
Prótese acrílica com 4 dentes
Prótese acrílica com 5 dentes
Prótese acrílica com 6 dentes
Prótese acrílica com 7 dentes
Prótese acrílica com 8 dentes
Prótese acrílica com 9 dentes
Prótese acrílica com 10 dentes
Prótese acrílica com 11 dentes
Prótese acrílica com 12 dentes
Prótese acrílica com 13 dentes
Prótese acrílica com 14 dentes
Conserto de fractura de Prótese acrílica
Aumento de 1 dente em Prótese acrílica
Aumentar mais que 1 dente Prótese acrílica, por cada dente a mais
Aumentar 1 gancho em Prótese acrílica
Aumentar mais que 1 gancho em Prótese acrílica



Rebasamento em prótese acrílica
Prótese esquelética com 1 dente
Prótese esquelética com 2 dentes
Prótese esquelética com 3 dentes
Prótese esquelética com 4 dentes
Prótese esquelética com 5 dentes
Prótese esquelética com 6 dentes
Prótese esquelética com 7 dentes
Prótese esquelética com 8 dentes
Prótese esquelética com 9 dentes
Prótese esquelética com 10 dentes
Prótese esquelética com 11 dentes
Prótese esquelética com 12 dentes
Ganchos estéticos
Soldadura em prótese esquelética
Rede de cromo-cobalto

### **Anexo**

#### **Exames realizados no Centro Médico – artigo 9.º**

<b>Imagiologia Raio-X</b>
Abdomen Simples
Torax – 1, 2 ou 3 incidências
Anca – 1 ou 2 incidências
Antebraço - 2 incidências
Articulações Temporo-Maxilares - Boca aberta e fechada
Bacia – 1 ou 2 incidências
Calcâneo - 2 incidências
Clavícula - 2 incidências
Coluna Cervical - 2 ou 4 incidências
Coluna Sacrococcígea - 2 incidências
Coluna Dorsal - 2 incidências
Coluna Lombar - 2 incidências
Coluna Lombo Sagrada - 2 incidências
Coluna Sagrada - 2 incidências

Coxo-Femural - 2 incidências	
Grade Costal - Costelas - 2 incidências	
Cotovelo - 2 incidências	
Crânio - 2 incidências	
Esterno - 2 incidências	
Face - 2 incidências	
Joelho - 2 incidências	
Mão - 2 incidências	
Ombro - 1 incidência	
Pé - 2 incidências	
Perna - 2 incidências	
Punho - 2 incidências	
Sacro-ilíacas - 2 incidências	
Seios Perinasais - 2 incidências	
Tibio-társica - 2 incidências	
Axiais-Rotulas	
<b>Imagiologia - Ecotomografias</b>	
Ecografia Abdominal	Ecografia Renal
Ecografia Vesical	Ecografia Escrotal ou Testicular
Ecografia mamária	Ecografia Prostática supra-púbica
Ecografia Ginecológica/Pélvica	Ecografia Prostática via endocavitária rectal
Ecografia Ginecológica com sonda vaginal	Ecografia Tiróide
Ecografia Obstétrica	Ecografia Partes moles
<b>Mamografia</b>	
<b>Imagiologia – outros exames</b>	
Endoscopia	
Colonoscopia	
Ecocardiograma	

#### Anexo

#### Tratamentos de fisioterapia realizados no Centro Médico – artigo 10.º

<b>Designação do tratamento</b>
Diadinâmicas

Estimulação eléctrica dos pontos motores
Galvânicas
Interferentes
Ionizações /iontoforese
Ultra-sons
Calor húmido ou hidrocolator
Crioterapia
Aplicação de parafina
Tanque de hubbard
Cinesioterapia /ou ginástica/ corret.post./ind.
Cinesioterapia /ou ginástica/ respiratória indiv.
Cinesioterapia /ou ginástica/ vertebral individual
Drenagem brônquica postural
Fortalecimento muscular de + de 1 membro ou geral
Fortalecimento muscular de um membro ou região
Massagem manual de mais de um membro ou região
Massagem manual de um membro ou região
Mobilização articular passiva
Reeducação em grupo /máximo 6 doentes/
Cinesioterapia - qualquer - em grupo/máx.6 doent/
Técnicas esp.cinesiot. /facil.neurom.kabat bobath
Treino de equilíbrio e marcha
Treino do uso de ortóteses
Treino do uso de prótese
Extensões/ou tracção/vertebral por suspensão
Pressões alternativas /tipo jobst/
Reeducação mecânica
Aerosóis ou nebulizações

### Anexo

#### Serviços de enfermagem realizados no Centro Médico – artigo 11.º

Designação do Serviço	
M. T. A	Análise Sumária Urina

Avaliação Capilar da Glucose	Teste de Gravidez (detecção da HCG na Urina)
Avaliação Capilar do Colesterol	Algáliação
Avaliação Capilar dos Triglicéridos	E. N. G.
Injectáveis	Aerossol
Pensos (pequenos, médios e grandes)	Lavagem Ocular
E.C.G. com Requisição Médica	
Teste Helicobacter Pilory	

## REGULAMENTO INTERNO CENTRO DE CONVÍVIO

---

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

O Centro de Convívio da Misericórdia de Machico é uma valência administrada pela Santa Casa da Misericórdia de Machico, funcionando no edifício sede desta Instituição, na Rua do Desembarcadouro n.º 50 e rege-se pelas seguintes normas.

##### Artigo 2.º

##### Legislação Aplicável

Esta estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no despacho normativo 62/99, de 11 de Novembro.

##### Artigo 3.º

##### Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

4. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
5. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da estrutura prestadora de serviços;
6. Promover a participação activa dos utentes.

##### Artigo 4.º

##### Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. O Centro de Convívio da Misericórdia de Machico assegura prestação dos seguintes

serviços:

- 1.1. Apoia as actividades socio-recreativas e culturais;
  - 1.1.1. Atelier “ Sênior em acção”
  - 1.1.2. Atelier “ Sabores requintados”
  - 1.1.3. Atelier "Imaginando e re-criando";
  - 1.1.4. Atelier "Memórias (d)espertas";
  - 1.1.5. Atelier "Estímulos e Sensações";
  - 1.1.6. Atelier "Expressão e Comunicação
  - 1.1.7. Atelier de Imagem
- 1.2. Transporte (opcional e de acordo com a modalidade escolhida);
- 1.3. Refeições: Lanche e Jantar, de acordo com a modalidade escolhida;
- 1.4. Articulação geracional com as instituições locais;

## **CAPITULO II**

### **Caracterização da Valência**

#### **Artigo 5.º**

##### **Âmbito**

A valência de Centro de Convívio é a resposta social, desenvolvida em equipamentos, de apoio a actividades socio-recreativas e culturais, organizadas com a participação activa das pessoas idosas de uma comunidade.

#### **Artigo 6.º**

##### **Objectivos Específicos**

O Centro de Convívio, na sua actuação, tem como objectivos:

1. Prevenir a solidão e o isolamento;
2. Incentivar a participação e potenciar a inclusão social;
3. Fomentar as relações interpessoais e intergeracionais;
4. Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;

## **CAPITULO III**

### **Processo de Admissão**

#### **Artigo 7.º**

##### **Condições de admissão**

Os utentes são admitidos no Centro de Convívio pela Técnica Superior de Serviço Social do Centro de Convívio da Santa Casa da Misericórdia de Machico, em conformidade com o pré – acordado com os familiares, não podendo ultrapassar o número de 30 utentes.

## **Artigo 8.º**

### **Candidatura**

Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

1. Bilhete de identificação do utente;
2. Cartão do Beneficiário da Segurança Social do utente;
3. Relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
4. Uma declaração do seu médico de família, em como não é portador de doenças Infecto – Contagiosas
5. Declaração assinada pelo utente em como autoriza a informação dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente.
6. O período de candidatura decorre ao longo de todo o ano.
  - 6.1. O horário de atendimento para a candidatura decorre diariamente entre as 10h e as 18h (interrupção para almoço das 13h às 14).

## **Artigo 9.º**

### **Critérios de Admissão**

Podem ser utentes do Centro de Convívio, as pessoas cuja residência esteja localizada no Concelho de Machico, podendo ser admitidas pessoas residentes noutras freguesias do Conselho de Machico, ou fora deste, desde que seja assegurado o transporte por outrem que não a Santa Casa da Misericórdia de Machico.

Os utentes do Centro de Convívio, terão que ser obrigatoriamente associados da Santa Casa da Misericórdia de Machico.

Os associados da Santa Casa da Misericórdia de Machico pagam uma jóia anual mínima de 5€ e uma mensalidade mínima de associado no valor de 1,5€.

Os utentes devem sempre avisar com antecedência que irão faltar.

## **Artigo 10.º**

### **Pagamento**

O pagamento da mensalidade deve ser feito até ao dia 8 de cada mês, na Secretaria da Santa Casa da Misericórdia de Machico, no seguinte horário:

- Segunda a Sexta – Feira – 10:00 às 13:00 horas/14:00 às 18.00 horas

## **Artigo 11.º**

### **Acolhimento dos novos utentes**

1. Apresentar o espaço do Centro de Convívio ao utente.
2. Apresentar o utente aos restantes utilizadores que integram o Centro de Convívio.
3. Apresentar as restantes áreas organizacionais existentes.
4. Prestar esclarecimentos em caso de necessidade.
5. Recordar sempre que necessário, as regras de funcionamento do Centro, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades dos elementos intervenientes na prestação do serviço.

## **Artigo 12.º**

### **Processo Individual do Utente**

A Instituição organiza processos individuais dos utentes, dos quais constam, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social, necessidades específicas dos utentes, bem como outros elementos relevantes.

## **Artigo 13.º**

### **Lista de Espera**

Quando não for possível proceder à admissão por inexistência de vagas, o utente ficará em lista de espera e será admitido com base nos critérios de prioridade na selecção dos utentes.

## **CAPÍTULO IV**

### **Instalações e Regras de Funcionamento**

## **Artigo 14.º**

### **Instalações**

O Centro de Convívio da Misericórdia de Machico está sedado nas Instalações da mesma Instituição, Rua do Desembarcadouro n.º 50, na Freguesia e Concelho de Machico.

O Centro de Convívio conta com uma sala de leitura – biblioteca, uma sala polivalente e outra segunda sala destinada às actividades

## **Artigo 15º**

### **Horários de Funcionamento**

O Centro de Convívio funciona das 14h às 18h00.

## **Artigo 16.º**

### **Entrada e Saída de Visitas**

Não é permitida a entrada de pessoas estranhas, salvo se autorizadas pela Instituição.

### **Artigo 17.º**

#### **Comparticipação**

O utente poderá optar entre regimes com ou sem jantar e com ou sem transporte (vide tabela descritiva no anexo I).

## **CAPITULO V**

### **Direitos e Deveres**

#### **Artigo 18.º**

##### **Direitos dos Utentes**

1. Usufruir de ajudas adequadas à sua situação e que se situem no âmbito das actividades Socioculturais do Centro de Convívio;
2. Participar nas actividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
3. Exigir respeito pela sua identidade, personalidade e privacidade.

#### **Artigo 19º**

##### **Deveres dos Utentes**

1. Observar o cumprimento das regras expressas no regulamento interno;
2. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas actividades desenvolvidas;
3. Participar nos custos dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido.

#### **Artigo 20.º**

##### **Direitos da Entidade Gestora do Serviço**

Cumprimento, por parte dos utentes, das normas do estabelecimento de acordo com o estipulado no contrato e no regulamento interno.

#### **Artigo 21.º**

##### **Deveres da Entidade Gestora do Serviço**

1. Garantir a qualidade dos serviços, conforto e bem-estar dos utentes
2. Proporcionar acompanhamento adequado
3. Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento da resposta
4. Dispor de recursos humanos e materiais adequados
5. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes
6. Manter os ficheiros do pessoal e processos dos utentes actualizados



#### **Artigo 22.º**

##### **Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do utente**

No caso de não frequentarem durante algum tempo o Centro de Convívio é endereçada uma carta aos utentes a solicitar informação sobre a ausência no mesmo.

Caso não haja qualquer informação sobre o utente, este deixará de usufruir do Centro de Convívio.

#### **Artigo 23.º**

##### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do funcionário do Centro de Convívio.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Disposições Finais**

#### **Artigo 24.º**

##### **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Misericórdia de Machico deverá informar os utentes sobre quaisquer alterações ao presente regulamento, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente.

#### **Artigo 25.º**

##### **Integração e Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia de Machico, tendo em conta legislação em vigor sobre a matéria.

#### **Artigo 26.º**

##### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento foi aprovado em Reunião no dia 25 de Julho, entrando em vigor a partir do dia 26 de Julho de 2011.

#### **Anexo I**

Modalidade Comparticipação	Lanche + Transporte zona 1*	Lanche + Transporte zona 2**	Lanche + Transporte zona 3***	Com Jantar	Só Lanche
	€45+€ 45	€45+€65	€45+€135	Acre sce €75	€45
Total sem jantar	€90	€110	€180	-----	-----
Total com jantar	€165	€185	€255	-	-

**Tabela I** – Descrição pormenorizada dos valores de cada modalidade.

\* - Residência na freguesia de Machico;

\*\* - Residência nas freguesias de Água de Pena ou Caniçal

\*\*\* - Residência nas freguesias do Porto da Cruz ou Santo António da Serra

#### Anexo II

Serviço Prestado	Comparticipação (Valores Mensais)
Pintar unhas - 1 vez por semana	€ 10
Corte de unhas - 1 vez por semana	€ 20
Corte + Pintura de unhas -- 1 vez por semana	€ 25
Corte de Cabelo	
Homem	€ 4,50
Mulher	€ 6,50
Cortar/Pintar/ Secar	€ 16,50
Corte de Barba – 3 vezes por semana	€ 15
Banho	€ 5,50
Banho Diário (2ª a 6ª)	€ 90
Pacote Homem (Corte de Barba + Corte de Unhas+ Corte de Cabelo)	€ 37,50
Pacote de Mulher (Corte e pintura de unhas + Cortar/Pintar/Secar Cabelo)	€ 39,50

**Tabela II** – Descrição pormenorizada de outros serviços que podem ser adquiridos além da modalidade escolhida

**REGULAMENTO INTERNO**  
**CENTRO COMUNITÁRIO DA BEMPOSTA**

---

**CAPÍTULO I**

**Dos Fins**

**Artigo 1.º**

**Âmbito de aplicação**

O Centro Comunitário da Bemposta adiante designado por CCB é uma estrutura polivalente na qual são desenvolvidas diversas actividades que, no seu conjunto, visam a prevenção das problemáticas sociais presentes no bairro da Bemposta. Promovido pela Santa Casa da Misericórdia de Machico, tem por princípio organizar respostas socialmente integradas, que vão de encontro às necessidades e expectativas da população residente neste bairro, contribuindo para a prevenção dos problemas sociais e para o desenvolvimento da população que abrange, de forma colectivamente assumida.

**Artigo 2.º**

**Objectivos**

São objectivos do CCB, nomeadamente:

- a. Gerar localmente condições que contribuam para a melhoria do bem-estar;
- b. Promover a melhoria das condições socioeconómicas;
- c. Desenvolver actividades socioeducativas culturais e recreativas;
- d. Fomentar a participação das pessoas, famílias e dos grupos.

**Artigo 3.º**

**Serviços**

São serviços do CCB:

- a. Atendimento / Informação;
- b. Acolhimento Integrado;
- c. Animação Socioeducativa;
- d. Educação Social;
- e. Outros que venham a ser criados no âmbito da acção social.

**CAPÍTULO II**

**Da Admissão**

**Artigo 4.º**

**Público Alvo**

Podem beneficiar das actividades desenvolvidas pelo CCB, a população em geral residente no bairro, incluindo crianças, jovens e adultos, privilegiando-se o tratamento de situações de risco e de exclusão social.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Funcionamento**

##### **Artigo 5.º**

##### **Horário de funcionamento**

O CCB funciona de segunda-feira a sexta -feira, entre as 09:00 horas e as 12:30 horas e entre as 14:00 horas e as 17:30 horas. O sábado, contempla unicamente o período da manhã e nos dias feriado este encontra-se encerrado.

O horário poderá ainda ser ajustado às reais necessidades dos utentes, sempre que as circunstâncias o recomendem.

O encerramento excepcional em datas não mencionadas no presente regulamento, será comunicado oportunamente aos utentes através da afixação de aviso escrito nas instalações do mesmo.

##### **Artigo 6.º**

##### **Regime de frequência**

O regime de funcionamento é tendencialmente livre, ou seja, não existe obrigatoriedade de uma frequência diária.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da Comparticipação dos Utes**

##### **Artigo 7.º**

##### **Comparticipação mensal**

A comparticipação mensal dos utentes ou seus familiares pela utilização dos serviços, será definida em função das respectivas condições socioeconómicas, e de acordo com as orientações técnico-normativas do Centro de Segurança Social da Madeira em articulação com a Santa Casa da Misericórdia de Machico.

### **CAPÍTULO V**

#### **Dos Direitos e Deveres dos Utes**

##### **Artigo 8.º**

##### **Direitos dos utentes**

São direitos dos utentes do CCB:

- a. O respeito pela sua identidade pessoal e pelos seus usos e costumes, bem como o direito à reserva da intimidade privada e familiar;
- b. Usufruir de ajudas adequadas à sua situação e que se situem no âmbito das actividades do CCB;
- c. Participar nas actividades do CCB;
- d. Ter acesso aos serviços prestados pelo CCB;

### **Artigo 9.º**

#### **Deveres dos utentes**

São deveres dos utentes do CCLB:

- a. Colaborar com a equipa Técnica do CCB na medida das suas possibilidades, não exigindo a prestação de serviços para além dos estabelecidos;
- b. Observar o cumprimento das normas em vigor;
- c. Respeitar os horários de funcionamento;
- d. Manter em bom estado de conservação os documentos ou objectos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos ao seu dispor no CCB;
- e. Respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários do CCB;
- f. Colaborar com o CCB, preenchendo os impressos que lhe forem fornecidos, para fins estatísticos e de gestão;
- g. Contribuir para a tranquilidade, o funcionamento e o bem-estar necessários ao CCB.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Pessoal**

#### **Artigo 10.º**

##### **Pessoal**

- a. Os serviços e as actividades dinamizadas no CCB são assegurados por um conjunto de colaboradores do qual fazem parte nomeadamente: um Técnico Superior, Um Motorista, uma Ajudante de Ocupação, uma auxiliar de Serviços Gerais.
- b. Todos os funcionários têm direito a ser respeitados pelos utentes.
- c. Os funcionários deverão respeitar os utentes e seus colegas, desenvolvendo a sua capacidade com zelo e responsabilidade.
- d. Deverão emitir opiniões acerca da melhoria da prestação de serviços e desenvolvimento do trabalho em equipa.
- e. Todos os funcionários terão de guardar sigilo profissional.

### **Artigo 11.º**

#### **Competências do Técnico Superior**

Compete ao Técnico Superior, designadamente:

- a. Dirigir o serviço, cabendo-lhe a responsabilidade da sua programação, execução e avaliação das actividades;
- b. Manter actualizado o estudo da situação e a elaboração do respectivo plano de intervenção;
- c. Coordenar e supervisionar os demais funcionários de serviço;
- d. Sensibilizar os funcionários face à problemática das pessoas a atender, procurando promover a sua formação, se para tal entender necessário.

### **Artigo 12.º**

#### **Competências do motorista**

Compete ao Motorista:

- a. Fazer o Transporte dos utentes;
- b. Zelar pela manutenção e bom estado de conservação e limpeza das viaturas;

### **Artigo 13.º**

#### **Competências da Ajudante de Ocupação**

Compete ao Ajudante de Ocupação:

- a. Fazer o acolhimento aos utentes;
- b. Motivar os utentes para as actividades e acções do CCLB e participar na execução das actividades;
- c. Acompanhar os utentes em actividades de exterior;
- d. Apoiar os utentes na realização das diferentes tarefas, consoante as suas necessidades;
- e. Colaborar na organização e manutenção dos espaços;
- f. Executar quaisquer outras tarefas adequadas à respectiva função que lhes sejam atribuídas superiormente.

### **Artigo 14.º**

#### **Competências das Auxiliares**

Compete aos Auxiliares de Serviços Gerais:

- a. Proceder à limpeza e asseio de todos os espaços do CCLB;
- b. Outras tarefas adequadas à respectiva função definidas superiormente.

**CAPÍTULO VII**  
**Da disciplina dos utentes**

**Artigo 15.º**

**Sanções**

1. Sempre que o comportamento deliberado e consciente do utente seja de molde a prejudicar a tranquilidade, o funcionamento ou o bem-estar de todos aqueles que frequentam o CCB, haverá lugar à aplicação das seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade e reincidência das ocorrências:

- a. Advertência verbal;
- b. Repreensão escrita;
- c. Suspensão temporária de direitos.

**CAPÍTULO VIII**  
**Disposições Finais**

**Artigo 16.º**

**Data de entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no 1º dia do mês seguinte ao da sua aprovação. (Aprovado no dia 8 de Abril de 2011).

## **REGULAMENTO INTERNO**

### **POLO SÓCIO COMUNITÁRIO DO CONCELHO DE MACHICO**

---

O Polo Sócio Comunitário do Concelho de Machico, adiante designado por PSCCM, é uma estrutura polivalente a qual atua com diversas valências num mesmo espaço que, no seu conjunto, visam apoiar indivíduos sociais e economicamente carenciados. É um projeto administrado pela Santa Casa da Misericórdia de Machico, em parceria com o Centro de Segurança Social da Madeira, Câmara Municipal de Machico, Juntas de Freguesia do Concelho de Machico, conta também com a Cooperação do Banco alimentar da Madeira e com o patrocínio da Caixa Geral de Depósitos, Programa EnterAjuda e da Portugal Telecom.

Este Projeto encontra-se inserido no Programa de Emergência Alimentar (PEA), cuja responsabilidade é do Centro de Segurança Social da Madeira que teve a iniciativa de implementá-lo, com uma Instituição Particular de Solidariedade Social de cada concelho da RAM.

O PSCCM surge como resposta às necessidades diagnosticadas pelos Parceiros e validados pelo Centro de Segurança Social da Madeira, e é visto como uma resposta social desenvolvida em Equipamentos, que consiste no fornecimento de refeições, apoio em géneros alimentares, banho público, lavandaria social, loja social, a famílias/ indivíduos sócio e economicamente desfavorecidos.

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de aplicação**

O PSCCM, visa apoiar indivíduos, social e economicamente carenciados, que tenham sido encaminhados pela Santa Casa da Misericórdia de Machico, Câmara Municipal de Machico e Juntas de Freguesia do concelho Machico, validados previamente, pelo Centro de Segurança Social da Madeira.

##### **Artigo 2.º**

##### **Visão, Missão e Valores**

1. O PSCCM tem como visão, ser reconhecido como referencial de excelência para a sociedade civil, através da eficácia, eficiência e qualidade dos cuidados e serviços prestados.
2. O PSCCM, apresenta como missão combater as diferentes formas de exclusão social, organizar respostas integradas às novas problemáticas da pobreza, e atenuar as



desigualdades sociais no Concelho de Machico, através de mecanismos de resposta e promoção de acesso a bens essenciais e serviços.

3. Este projeto assenta nos valores de respeito, confiança, apoio, inter-ajuda, firmeza, perseverança, não renúncia, paz, compreensão, inclusão, fé e dedicação.

### **Artigo 3.º**

#### **Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

1. O PSCCM assegura o fornecimento de refeições, géneros alimentares, banho público, lavandaria social, loja social, a famílias/ indivíduos sócio e economicamente desfavorecidos, previamente encaminhados pelas entidades competentes.

2. No que respeita à Cantina Social, a capacidade é a definida pelo PEA.

### **Artigo 4.º**

#### **Horários de Funcionamento**

1. O PSCCM funciona de segunda-feira a sexta-feira, entre as 09:00 horas às 18h, excetuando a cantina social que funcionará de segunda a sexta-feira num horário compreendido para almoço das 12h00 às 14h00.

2. O horário poderá ainda ser ajustado às reais necessidades dos utentes, sempre que as circunstâncias o recomendem.

3. O encerramento excecional em datas não mencionadas no presente regulamento, será comunicado oportunamente aos utentes através da afixação de aviso escrito nas instalações do mesmo.

## **CAPITULO II**

### **Caracterização das Valências**

#### **Artigo 5.º**

##### **Âmbito**

1. O PSCCM é uma resposta social desenvolvida em equipamentos, que consiste no fornecimento de refeições, apoio em géneros alimentares, banho público, lavandaria social, loja social, a famílias/ indivíduos sócio e economicamente desfavorecidos.

2. São Valências do PSCCM:

a. **Cantina Social** - pressupõe a disponibilização de refeições, para consumo no domicílio, ou em espaços próprios, desde que devidamente embaladas e acondicionadas. Funcionará de segunda a sexta-feira num horário compreendido para almoço das 12h00 às 14h00 e constarão na ementa do dia pão, sopa, o segundo prato e uma peça de fruta/sobremesa. O fornecimento destas refeições é da responsabilidade da SCMM;

- b. **Cabazes alimentares** – a disponibilização de cabazes é feita somente em casos sinalizados de emergência;
- c. **Loja social** - todos os bens são cedidos a título gratuito. Os beneficiários da Loja Social só podem usufruir da mesma uma vez por mês, salvo em situações de emergência devidamente justificadas pelo Técnico Superior de Serviço Social;
- d. **Banho Público** - os beneficiários do banho público deverão responsabilizar-se por trazer o material necessário para o mesmo;
- e. **Lavandaria Social** - a instalação da lavandaria social do PSCCM, cria condições aos mais carenciados, é permitido o acesso aos cuidados mínimos de salubridade, através do uso dos respetivos equipamentos e produtos utilizados na higienização para tratamento de roupa. Esta valência terá um custo simbólico de 0,50€ por lavagem;
- f. **Banco de géneros** - pressupõe a recolha de alimentos, vestuário, mobiliário, entre outros;
- g. **Banco de livros escolares** - entrega ou troca dos livros escolares, sendo disponibilizados gratuitamente a quem deles necessite; esta iniciativa reúne objetivos sociais, ambientais e económicos;
- h. **Outros que venham a ser criados no âmbito da Ação social.**

#### **Artigo 6.º**

##### **Objetivos Gerais**

O PSCMM, na sua atuação, tem como objetivos gerais:

- 1. Proporcionar à população carenciada e em situação de pobreza extrema, respostas ao nível de bens de primeira necessidade;
- 2. Exclusão Vs Inclusão Social;
- 3. Sinalizar e diagnosticar situações de carência, tendo em vista o encaminhamento das mesmas;
- 4. Organizar atividades que sejam pertinentes ao bom funcionamento de todas as valências do PSCCM;

#### **Artigo 7.º**

##### **Objetivos Específicos**

O PSCCM, na sua atuação, tem como objetivos específicos:

- 1. Fornecer alimentação aos utentes;
  - a. O fornecimento do prato de peixe ou carne não é de considerar como alternativa na mesma ementa, mas sim em dias diferentes.
- 2. Assegurar que as refeições distribuídas e géneros, são para o consumo dos utentes sinalizados;

3. Garantir o bom funcionamento de todas as valências do PSCCM, assegurar o bem-estar, segurança e confidencialidade dos seus utentes;
4. Fornecer mensalmente aos parceiros informações e outros dados, designadamente de natureza estatística;

### **CAPITULO III**

#### **Processo de Admissão**

##### **Secção I**

##### **Utentes**

##### **Artigo 8.º**

##### **Condições de admissão**

1. O processo de admissão é feito no Centro de Segurança Social. Caso o (s) utente (s) se dirijam diretamente às Instituições, estas deverão solicitar, através do correio institucional, a análise pela Segurança Social, enviando o nome e NISS dos candidatos.
2. Para os casos que já tenham processo na Segurança Social a resposta será dada a instituição em 24h, para novos casos e resposta será dada no decorrer de 5 dias úteis. Para efeitos de admissão, os utentes após o preenchimento da ficha de inscrição, ficam sujeitos a um processo de seleção.
3. Poderão beneficiar do apoio do PSCCM, todos os utentes cujo rendimento mensal seja igual ou inferior aos 128€ por indivíduo, após dedução dos seguintes encargos, considerados elegíveis para o efeito, que são: água, eletricidade, gás, despesas com educação (passe e propinas) e despesas com habitação (renda e empréstimo).
4. É analisada toda a situação económica, social e familiar do agregado e/ou indivíduo, sendo que o rendimento *per capita* não poderá exceder os 350€, com os seguintes sub-critérios:
  - a. Pessoa isolada- limite 150€
  - b. Dois adultos- limite 200€
  - c. Família nuclear com filhos- limite 300€
  - d. Família monoparental com filhos- limite 350€
  - e. Todas as situações serão avaliadas de 6 em 6 meses, dando especial atenção
    - f. Idosos com baixos rendimentos;
    - g. Famílias expostas ao fenómeno do desemprego;
    - h. Famílias com filhos a cargo;
    - i. Pessoas com deficiência;
    - j. Pessoas com dificuldade em ingressar no mercado de trabalho.

## **Artigo 9.º**

### **CrITÉRIOS de AdmissÃO**

Podem ser utentes do PSCCM, as pessoas cuja residênciA esteja localizada no Concelho de Machico. Os critÉrios de admissÃO seguem todo o processo de seleçÃO do Programa de EmergênciA Alimentar (PAE), que sÃo:

1. SituaçÃo jÃ sob apoio social, desde que o apoio atribuÍdo nÃo seja no Ãmbito alimentar;
2. SituaçÃo recente de desemprego mÚltiplo e com despesas fixas com filhos;
3. FamÍlias/indivÍduos, com baixos salÁrios e encargos habitacionais fixos;
4. FamÍlias/indivÍduos, com doençAs crÓnicas, baixo rendimento e encargos habitacionais fixos;
5. FamÍlias/indivÍduos, com reformas/pensÃes ou outros tipos de subsÍdios sociais baixos;
6. FamÍlia monoparentais, com salÁrios reduzidos, encargos habitacionais fixos e despesas fixas com filhos;
7. SituaçÃes de emergênciA temporÁria, tais como incêndio, despejo ou doençA, entre outros.

## **Artigo 10.º**

### **Pagamento**

Existindo pagamento, este deve ser feito considerando o estipulado pela entidade Gestora.

## **SecçÃo II**

### **InstalaçÃes e Regras de Funcionamento**

## **Artigo 11.º**

### **InstalaçÃes**

O PSCCM prestarÁ os seus serviços num espaçO cedido pela CÃmara Municipal de Machico, na seguinte morada: Rua do Engenho, n.º1 9200-404.

## **Artigo 12.º**

### **Recursos Humanos**

Exercem funçÃes no PSCCM:

1. Duas Técnicas Superiores de ServiçO Social;

## **Artigo 13.º**

### **ComparticipaçÃo**

As participações recebidas pelo PSCCM são as seguintes:

1. **Cantina Social;** O Centro de Segurança Social da Madeira participará com um valor de 2,5 Euros por cada refeição, contudo a instituição poderá cobrar até 1 Euro, consoante o (s) rendimento (s) do utente (s);
2. **Cabazes alimentares;** No âmbito da sua dinâmica, o cabaz alimentar pode e deve ser elaborado, através da promoção a qualquer momento, de campanhas de angariação de bens alimentares, em conjunto com todos os parceiros do PSCCM. Esta valência, conta com a recolha dos produtos do hipermercado Pingo doce e a sua entidade cooperante, o Banco Alimentar-Madeira. Os utentes do PSCCM e devidamente assinalados pelo CSSM, beneficiaram deste a título gratuito;
3. **Loja social;** Roupas e bens serão abastecidos através dos donativos feitos por particulares, ou campanhas que venham a ser efetuadas pelo PSCCM em conjunto com os seus parceiros. Beneficiarão destes todos os utentes do PSCCM a título gratuito;
4. **Banho Público;** os utentes que careçam deste serviço terão de levar todo o material necessário para a sua higiene pessoal, o duche em si é totalmente grátis;
5. **Lavandaria Social;** A gestão da mesma estará a cargo da SCMM, os produtos de higienização das roupas será facultado pela mesma. A utilização do equipamento pressupõe o pagamento de um preço simbólico de 0,50€ por cada lavagem. Os valores apresentados poderão ser alterados, sempre que tal se justifique;
6. **Banco de géneros;** a sua forma de abastecimento é feita através das dádivas de bens, por particulares, empresas, instituições, ou campanhas direcionadas que se venham a efetuar. Estas serão previamente divulgadas, em locais públicos, ou, através dos meios de comunicação social, que se entendam mais indicado para o efeito, não devendo esquecer o trabalho em parceria que é fulcral para o bom funcionamento do PSCCM;
7. **Banco de livros escolares;** O PSCCM em conjunto com as suas parcerias deverá utilizar todos meios de que dispõem para divulgar, informar e envolver a comunidade no Banco de livros escolares, toda a recolha será feita através de campanhas que serão efetuadas pouco antes de findar do ano letivo. A troca ou entrega de livros também será feita gratuitamente.

### **CAPITULO III**

#### **Direitos e Deveres**

##### **Artigo 14.º**

#### **Direitos dos Utentes**

São direitos dos utentes do PSCCM:

1. Usufruir dos serviços prestados pelo PSCCM por vontade própria;

2. Beneficiar de serviços e cuidados necessários à garantia do seu bem-estar físico e emocional;
3. Exigir respeito pela sua identidade, personalidade e privacidade.

### **Artigo 15.º**

#### **Deveres dos Utentes**

São deveres dos utentes do PSCCM:

1. Manter um bom relacionamento com os funcionários e com a Instituição em geral;
2. Cumprir o regulamento;
3. Zelar pelos equipamentos e instalações utilizadas;
4. Informar a Instituição de qualquer alteração de rendimentos.

### **Artigo 16.º**

#### **Direitos da Entidade Gestora do Serviço**

A entidade gestora deverá exigir o cumprimento, por parte dos utentes, das normas do estabelecimento de acordo com o estipulado no contrato e no regulamento interno.

### **Artigo 17.º**

#### **Deveres da Entidade Gestora do Serviço**

São deveres da entidade gestora do serviço:

1. Garantir a qualidade dos serviços, conforto e bem-estar dos utentes;
2. Proporcionar acompanhamento adequado;
3. Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento da resposta social;
4. Dispor de recursos humanos e materiais adequados;
5. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;
6. Manter os ficheiros do pessoal e processos dos utentes atualizados.

### **Artigo 18.º**

#### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Técnico responsável do PSCCM.

## **CAPÍTULO IV**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 19.º**

### **Alterações ao Regulamento**

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, o PSCCM deverá informar os utentes sobre quaisquer alterações ao presente regulamento, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
2. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente.

### **Artigo 20.º**

#### **Integração e Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo PSCCM, tendo em conta legislação em vigor sobre a matéria.

### **Artigo 21.º**

#### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento foi aprovado pelos Parceiros do Polo Sócio Comunitário do Concelho de Machico.

