



Santa Casa da
**Misericórdia
de Machico**

Plano de Actividades e Orçamento 2020

Handwritten signature in blue ink.

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MACHICO

ORGÃOS SOCIAIS

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MACHICO

QUADRIÉNIO 2017-2020

ASSEMBLEIA GERAL

Presidente: Rui Nuno Fernandes Faria
1º Secretário: Manuel Virgílio de Sousa Barreto
2º Secretário: Maria das Mercês C. Miranda Mendonça
Suplente: Maria Zélia Alves Ornelas Teixeira

MESA ADMINISTRATIVA

Provedora: Nélia Cláudia Franco Martins
Vice-Provedora: Maria de Fátima da Silva Alves Correia
Secretário: José Arlindo Aguiar Gouveia
Tesoureiro: Rui Duarte Silva Faria
Vogal: Dulce da Paz Freitas V. Escórcio Paixão
Suplente: Teresa Maria Gouveia da Mata
Suplente: Dina Márcia Franco Martins

CONSELHO FISCAL

Presidente: Odete Perestrelo de Ornelas
Vogal: Maria Dulce Rodrigues F. Leixo Faria
Vogal: Manuel Florentino Vieira Gouveia
Suplente: José Isidro Melim Goís Pinto

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "A. J. G. P. D. S. A."

Índice

I . PLANO DE ACTIVIDADES 2020	4
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.....	9
1.3. Valência Horta Social.....	26
1.4. Valência Centro Médico e de Reabilitação.....	27
1.5. Valência Centro Comunitário da Bemposta.....	30
1.6. Polo Sócio Comunitário de Machico.....	38
II. ORÇAMENTO 2020	43
Rendimentos da Instituição	44
Gastos e perdas da Instituição.....	49
Considerações Finais	55
Bibliografia	59
ANEXOS	



I . PLANO DE ACTIVIDADES 2020

Introdução

O Plano de Atividades e Orçamento da Santa Casa da Misericórdia de Machico para o ano 2020, mantém-se dentro das mesmas linhas de gestão que vêm sendo praticadas nestes últimos três anos, por razões de sustentabilidade e por razões de sucesso.

É um traçado firme e seguro daquilo que nos tem sido possível realizar, um projeto em prol de toda a comunidade, onde permanecerá escondida a ambição de crescer, melhorar e inovar até que se revelem os recursos financeiros necessários.

A dedicação e desempenho profissional de uma vasta equipa de excelentes profissionais permitirão, com toda a certeza, alcançar os objetivos que nos propomos. É nossa convicção que o caminho percorrido até aqui é o garante ou aval da qualidade do serviço prestado, como nossa melhor referência.

No ano de 2020, altura em que a Santa Casa da Misericórdia de Machico celebra 20 anos sobre a inauguração do seu edifício sede, à data, sonho de longos anos, somos em crer que serão alcançados ou promovidos novos sonhos para a instituição. Na verdade, esse será o desafio não só para esta Instituição, mas para todos os demais.

Num projeto comum onde o contributo de muitos, que na maioria das vezes ficam anónimos, que acreditam na nossa causa, na nossa missão, tem sido uma mais valia, uma força e também uma inspiração.

E assim continuaremos...

Handwritten signature and initials in blue ink.

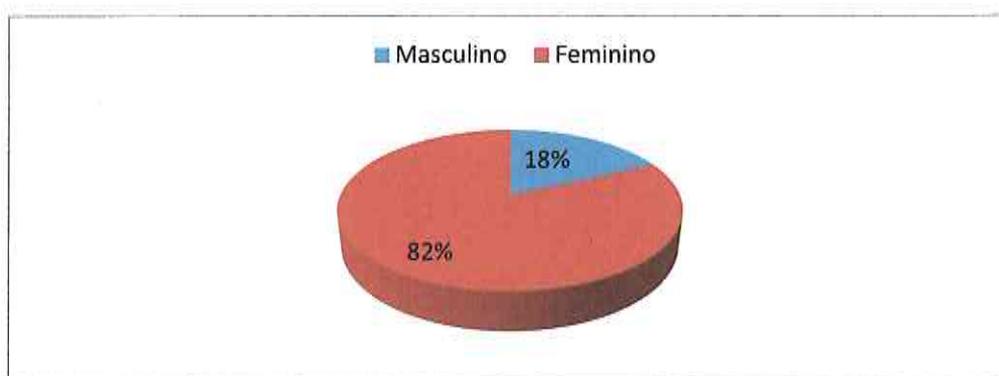
1. Plano de atividades

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.

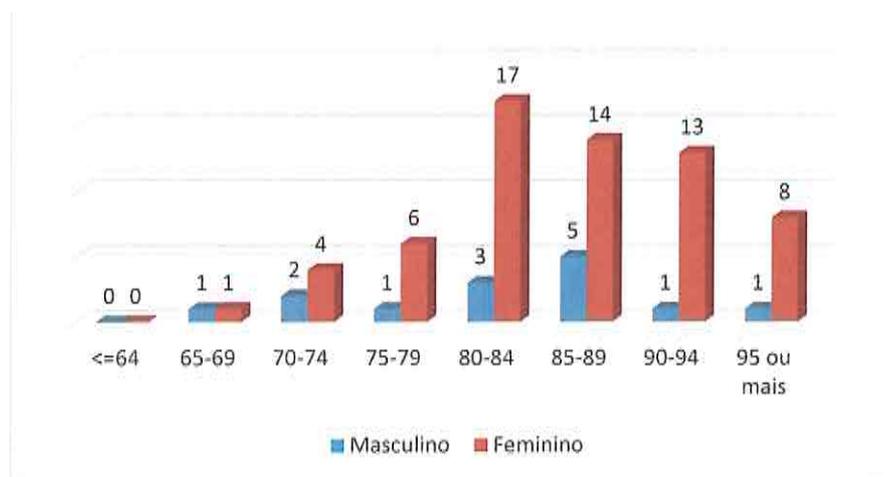
Gráfico n.º 1 - Distribuição dos Utentes em Função do Género



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 82% (63 idosas) e 18% do sexo masculino (14 idosos).

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

Gráfico n.º 2 - Distribuição dos Utentes por escalões Etários



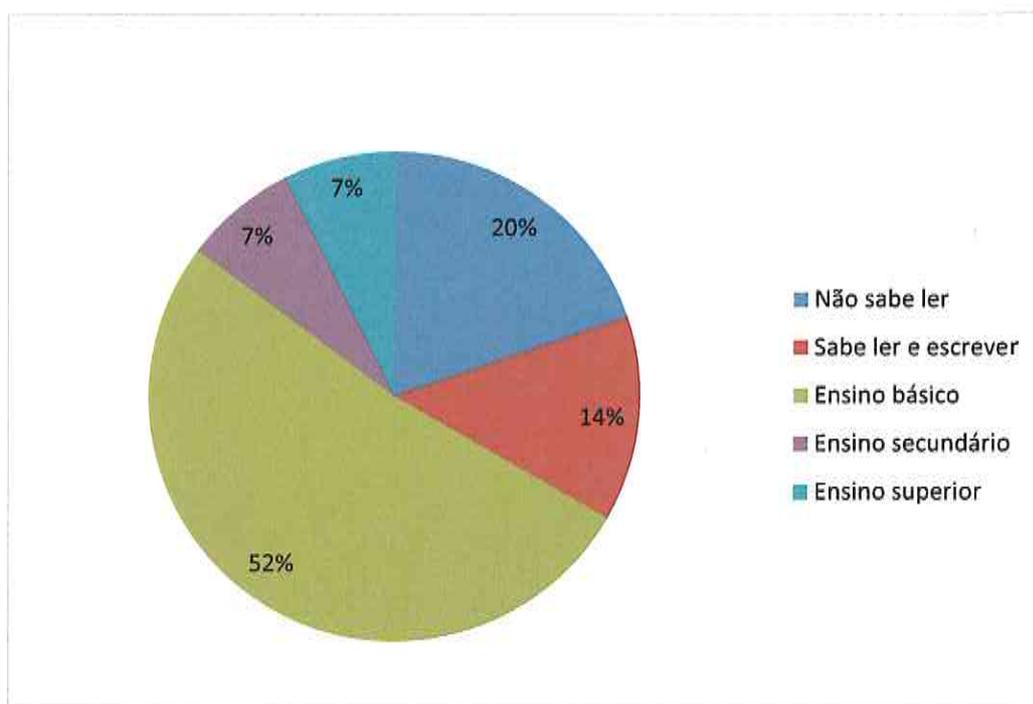
De facto, observando o gráfico n.º 2, podemos constatar que existe um grande desequilíbrio numérico entre sexos nas diversas faixas etárias. Observando o gráfico facilmente constatamos

Handwritten notes in blue ink, including the word "Deas" and some illegible scribbles.

que o sexo feminino prevalece com bastante incidência sobretudo no que diz respeito às faixas etárias mais elevadas e que traduzem uma idade mais avançada.

Podemos observar que a faixa etária que predomina é, sem dúvida, aquela que se situa entre os 80-84 anos (20 pessoas idosas), seguida da faixa etária dos 85-89 anos (19 pessoas idosas) estas em conjunto com a faixa etária dos 90-94 anos (14 pessoas idosas) representam cerca de 69% do número total da população idosa da Santa Casa da Misericórdia. Outro elemento digno de referência é a constatação de que mais de $\frac{3}{4}$ (81 %) da população idosa possui mais de 80 anos. 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 85 anos. A média de idades para o sexo feminino é 86 anos, enquanto que para os utentes do sexo masculino a idade média se cifra na ordem dos 83 anos.

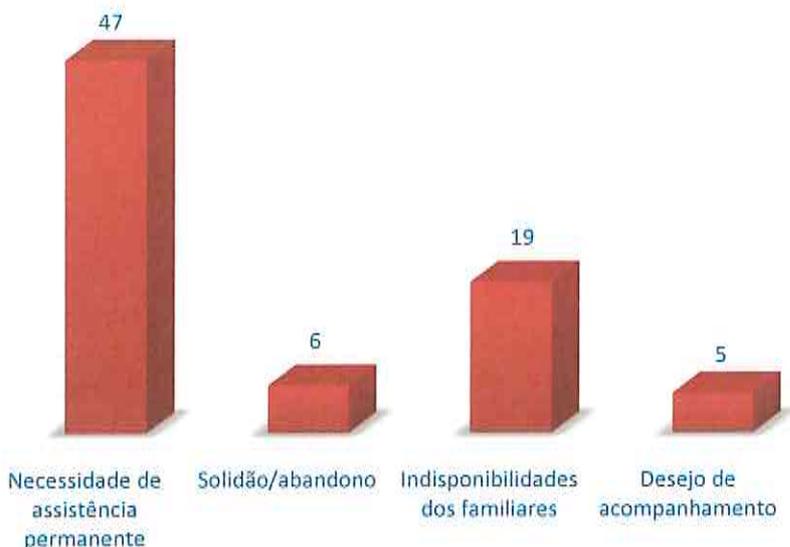
Gráfico n.º 3-Distribuição dos Utentes, em Percentagem, por Habilitações Literárias



Quanto às habilitações escolares, podemos verificar que 52% dos utentes possuem habilitações literárias ao nível do ensino básico (42 pessoas idosas), 34% dos utentes não têm qualquer habilitação escolar e destes, mais de metade não sabe ler nem escrever (16 pessoas idosas). Podemos constatar que 14% dos utentes têm habilitações literárias ao nível do ensino secundário e superior.

M. J. Almeida
Desf

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

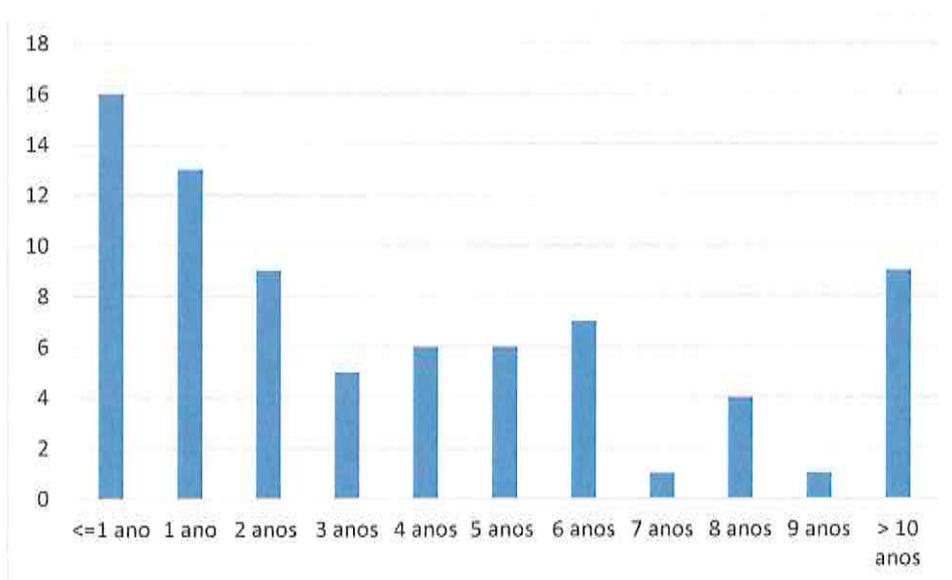


O Gráfico n.º 4 demonstra as principais razões que são apontadas pelas famílias, ou responsáveis, que estiveram na base da decisão pelo internamento dos seus familiares no Lar Agostinho Cupertino da Câmara.

De facto, através deste gráfico, podemos observar que a principal razão apontada prende-se com a Necessidade de Assistência Permanente com 49 casos (61 % dos utentes residentes). É de salientar que 24 % 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 8% e Desejo de Acompanhamento/Companhia com 6 % dos casos analisados.

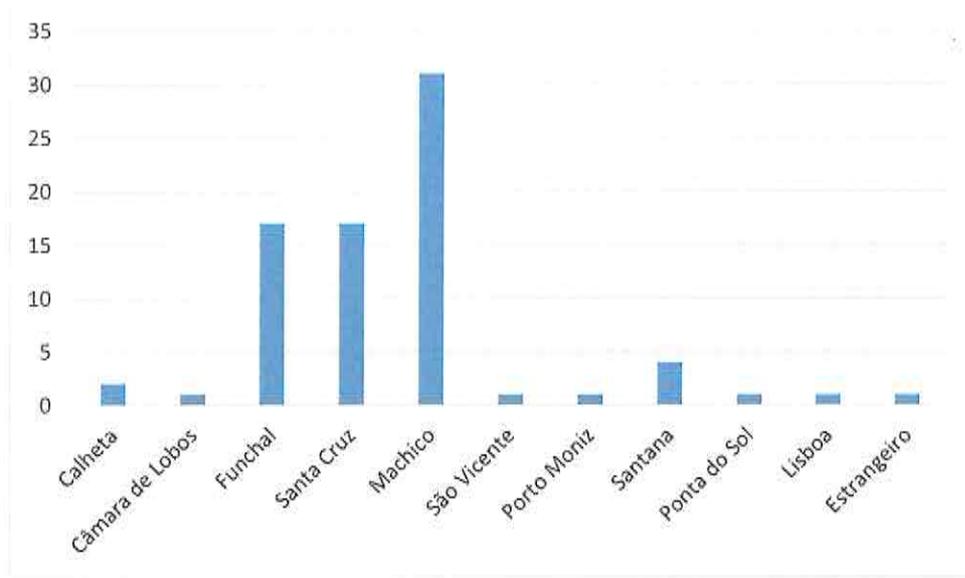
Gráfico n.º 5-Periodo médio (anos) de Permanência no Lar



Em relação ao período de estadia no lar podemos constatar que a grande maioria, 56%, dos utentes (43 Pessoas Idosas) residem, no lar, há pelo menos um período igual ou inferior a 3 anos. Permanecem no lar há menos de um ano, 16 pessoas idosas (21%). Outro dado importante e não menos significativo é verificar que 12 % dos utentes vivem no lar há mais de 10 anos.

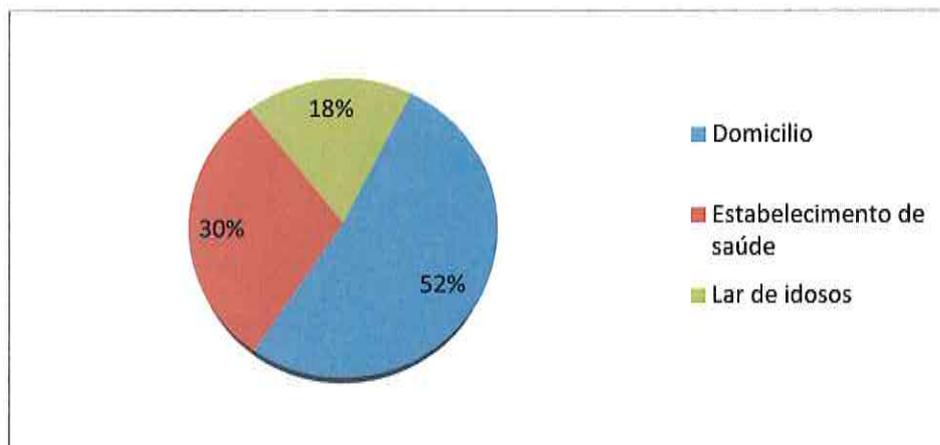


Gráfico n.º 6 - Distribuição dos Utentes por Anterior Zona de Residência



Através do Gráfico nº6 podemos verificar que 31 (40%) dos utentes internados têm como origem de residência anterior o concelho de Machico, seguido pelos concelhos do Funchal e Santa Cruz com 17 utentes cada (22%). Menos expressivos, nesta análise, são os concelhos de Santana com 4 utentes e os concelhos da Calheta com 2, Câmara de Lobos, São Vicente, Porto Moniz, Ponta do Sol e Lisboa com 1 utente cada. Um utente residente tinha como residência anterior um país estrangeiro.

Gráfico n.º 7 - Proveniência dos Idosos



De acordo com o gráfico n.º 7 poderemos constatar que 52% dos utentes admitidos, na valência Lar Agostinho Cupertino da Câmara, tiverem como local de proveniência o seu domicílio.

Embora menos significativo não deixa de ser expressivo o facto de cerca de 30% dos utentes ter como proveniência um estabelecimento de saúde. Em 18% dos casos verificamos que tiveram como origem outros lares de idosos.

1.1.2. Valência Centro de dia

A funcionar desde 2001, com capacidade para acolher 50 idosos, o Centro de Dia, conta actualmente com 9 utentes, destes, 4 são do sexo feminino e 5 do sexo masculino.

A média de idades nesta valência é de 72 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 3 utentes, dois do sexo feminino e um do sexo masculino.

A média de idades para esta valência é de 77 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

1.2.1. 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.

F. June
27
2020

1.2.2. Serviço de Manutenção

Afetos a esta área, a Santa Casa da Misericórdia de Machico conta com a colaboração de 4 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 2020, pretende-se:

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

1.2.3. Serviços Gerais

Neste sector, a Santa Casa da Misericórdia de Machico conta com a colaboração de 10 profissionais (três deles através do programa POT do Instituto de Emprego) 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 2020, 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.

1.2.4. Serviço de transportes

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

Ao longo do ano de 2020, 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.

1.2.5. Serviço de vigilância

Na área da Vigilância a Santa Casa da Misericórdia de Machico dispõe de um profissional e conta com o apoio diário dos serviços do guarda nocturno de Machico.

1.2.6. Serviço de Intervenção e Animação Sociocultural

O envelhecimento da sociedade é uma realidade inevitável, fruto de uma maior longevidade humana.

Cada pessoa tem a sua história de vida, ou seja, tem ou teve uma família, viveu numa determinada dimensão geográfica, rural ou urbana, frequentou ou não a escola/universidade, exerceu determinada profissão. Estes são fatores que influenciam as características atuais dos idosos, não só a nível da saúde e de condições económicas, mas também a nível das suas redes sociais e da sua capacidade e interesse em se relacionar com os outros.

A personalidade sócio biográfica representa muito mais do que a simples cópia da individualidade bio psíquica, pois os fatores sociais desempenham um papel determinante na construção da personalidade (Sève, 2010).

O conceito de identidade pressupõe duas significações: a primeira diz respeito ao conjunto de características pertinentes que definem o indivíduo e que proporcionam a sua identificação pelo exterior, como a idade, a nacionalidade, pertença étnica, o estado civil, a profissão, entre outros; a segunda é normalmente designada por identidade pessoal (Lipiansky, cit in Guedes, 2007).

Além da identidade, o impacto do processo de envelhecimento na funcionalidade da pessoa idosa, associado ao incremento das dependências nesta fase do ciclo vital, o fenómeno do envelhecimento demográfico tem determinado graves consequências para as sociedades atuais, pois ao atingir uma certa idade, muitos idosos sentem-se inúteis e sentem que não estão empenhados em qualquer atividade social produtiva.

Segundo Fontaine (2000), a participação social define-se por duas componentes: a manutenção das relações sociais e a prática de atividades produtivas. Destes dois aspetos depende a qualidade de vida na reforma, o bem-estar subjetivo e a satisfação de viver.

A abordagem do envelhecimento ativo, como processo de otimização das oportunidades para a saúde, participação e segurança, no sentido de aumentar a qualidade de vida ao longo do processo de envelhecimento (OMS, 2005), constitui uma resposta aos desafios que a estrutura demográfica nos coloca.

O modelo de envelhecimento ativo conforme retratado pela OMS considera que não há uma data concreta para envelhecer, mas há sim um processo que se estende ao longo de toda a vida, a par da construção da história individual de cada pessoa.

No que concerne à participação social, vários são os estudos realizados sobre envelhecimento que abordam a questão da participação social e um elevado nível de atividade como condição essencial para uma velhice bem-sucedida.

Nas instituições, as participações sociais dos idosos são feitas através das práticas de animação sociocultural, pois e para além de esta ser uma metodologia de investigação é também vista como uma prática estruturada e organizada, assente no conhecimento que se tem do meio, da população e dos indivíduos que a compõem.

As práticas de animação sociocultural para idosos contribuem para criação de espaços individuais de autonomia e para potenciar autonomias nas pessoas a quem se destinam, fornecendo identificações, adaptações e estruturas que permitam o reconhecimento e a apropriação individual de cada pessoa, implicando-a com os recursos de que dispõe no seu processo de vida

Segundo Paixão (2011), a Animação Sociocultural na terceira idade surge em resposta a uma ausência ou diminuição da sua atividade e das suas relações sociais. Assim, a Animação Sociocultural tem como objetivo preencher esse vazio através da sua integração e participação voluntária em tarefas coletivas nas quais a cultura joga um papel estimulante.

A mesma defende que processo de animação tem duas vertentes. No primeiro caso, o objetivo é envolver a pessoa no processo de animação, explorando o seu potencial e promovendo a capacidade de criar objetivos individuais, em aspetos que podem ser associados à manutenção de práticas quotidianas. Desta forma o indivíduo poderá manter e/ou melhorar o seu funcionamento, criando espaço para a manutenção da autonomia. A segunda situação diz respeito a um conjunto de tarefas, que para além da missão ocupacional, devem contemplar o processo de manutenção de capacidades, sejam elas quais forem, desde as meramente funcionais até às

sensoriais. Aponta, ainda, alguns aspectos que devem ser tidos em conta no processo de animação com idosos, tais como: enquadrar a pessoa face às suas características e face ao meio em que está inserida; perceber o grau de autonomia da pessoa e quando possível e, no caso de haver fatores limitativos, potenciar a realização de tarefas que de outro modo não concretizaria; perceber, juntamente com a pessoa, os seus gostos pessoais e encontrar tarefas que possam ser compatíveis, potenciando na pessoa um processo de evolução ou manutenção das suas capacidades atuais; estabelecer com o interessado um calendário de execução de cada tarefa, implicando-o no processo como sendo importante, quer para a concretização da atividade quer para ela própria; avaliar com o idoso o processo em que está envolvido; encontrar alternativas para a realização de tarefas, que apesar de serem para indicadas o idoso, podem não surtir o efeito desejado.

O que se pretende com este plano de intervenção social e animação sociocultural com o público alvo desta instituição não é trabalhar para a terceira idade, mas sim com a terceira idade, fazendo dos utentes protagonistas levando-os à projeção e à partilha das suas vivências, memórias, saberes e inquietações. A Animação Sociocultural assenta numa trilogia: Social, Cultural e Educativa. É nesta trilogia que a equipa de Animação da Misericórdia de Machico pretende trabalhar na terceira idade não só identificando os problemas, mas e simultaneamente com a envolvimento dos utentes, superá-los.

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

Relembremos 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 e deixando aberto ao individuo uma Gama de possibilidades."

Simone de Beauvoir

O plano apresentado tem como objetivo primordial a ocupação 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 mais elementares dos seus direitos, como sejam o direito à escolha, à privacidade, à integração e à participação ativa nos pormenores da sua vida.

1.2.6.2. Objetivos

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:

Handwritten signature and notes in blue ink.

- ✓ 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.

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;
- ✓ Depreender 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.

Misericórdia em movimento				
Objetivos gerais:				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	Monitorização /Recursos Humanos	Dimensão do grupo
Ginástica Sénior	Segunda	16h00 às 17h00	1 Fisioterapeuta	33 Utentes
	Terça	14h00 às 14h30	1 Fisioterapeuta	19 Utentes
	Quinta	16h00 às 17h00	1 Fisioterapeuta	34 Utentes
Boccia	Terça	15h30 às 17h30	1 Animador	12 Utentes
	Quarta	10h30 às 12h30		9 Utentes
Dança	Quarta	14h30 às 15h30	1 Instrutor	15 Utentes
Passeios	Quarta	14h30 às 18h00	1 Animador	7 Utentes
	Sábado (Quinzenal)	14h30 às 18h00	1 Animador 1 Motorista 1 Ajudante de Lar	15 Utentes



Caminhadas	Terça e Quinta (Março e Junho)	10h00 às 12h00	1 Animador 1 Ajudante de Lar	15 Utentes
Hidroginástica Piscina do Porto da Cruz	Quinta (Junho a Setembro)	10h30 às 13h00	1 Animador 1 Ajudante de Lar	10 Utentes
Praia	Terça (Junho a Setembro)	10h30 às 12h00	1 Animador 1 Ajudante de Lar	10 Utentes
Piqueniques	Quinzenalmente ao sábado (Maio a Outubro)	11h00 às 17h30	1 Animador 1 Motorista 1 Ajudante de Lar	14 Utentes
Colónia anual - Conhecer o Centro de Portugal – Fátima	Primeira semana de Outubro		2 Animadores 3 Ajudantes de Lar 1 Enfermeiro	15 Utentes
Terapia Assistida a Cavalos	Quinta	10h00 às 12h30	1 Terapeuta Ocupacional 1 Animador 1 Ajudante de Lar	6 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

Atividade a desenvolver	Periodicidade	Horário	Monotorização /Recursos Humanos	Dimensão do grupo
Confeção de doces e salgados	Terça	10h30 às 12h	1 Animador	9 Utentes
Confeção de pão	Quinta	10h00 às 14h00	1 Animador	12 Utentes
Confeção de broas dos santos	31 de Outubro	10h00 às 13h00	2 Animadores	12 Utentes 1 Grupo de crianças do Infantário

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

Memórias em ação – estimulando as comunicações

Objetivos:

- ✓ Provocar a comunicação de conhecimentos de vida, culturais e sociais, assim como a estimulação da comunicação recetiva e expressiva (oral e escrita);
- ✓ Partilhar conhecimentos intergeracionais.
- ✓ Proporcionar momentos de debate entre utentes;

Atividade a desenvolver	Periodicidade	Horário	Monotorização /Recursos Humanos	Dimensão do grupo
Leitura do jornal	Diariamente	10h30 às 12h	1 Animador	25 Utentes
Plano de leitura aos utentes dependentes	Diariamente	11h00 às 12h30 14h30 às 17h00	1 Animador	Utentes que se encontrem acamados
Identificação de objetos e texturas	Diariamente	11h00 às 12h30 14h30 às 17h00	1 Animador	Utentes que se encontrem acamados
Hora do conto	Uma vez por mês	10h30 às 11h30	1 Animador	Utentes da Instituição Crianças da Sala Arco-íris
História e sabedoria popular – provérbios e adivinhas	Semanalmente	12h00 às 13h00	1 Animador	Utentes com Alzheimer
Oficina de informática – Junta de Freguesia de Machico	Segunda	10h30 às 11h30	1 Animador	6 utentes

Tabela 3 - atividades a desenvolver no programa memórias em ação

Arteterapia na Terceira Idade					
Atividade a desenvolver	Periodicidade	Horário	Monotorização /Recursos Humanos	Dimensão do grupo	do
Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 					
Entre fios e novos	Diariamente	Durante o dia	1 Animador	Utentes com projetos individuais	
Trapos e farrapos: Costurando e Recriando	Quarta Sexta	10h00 às 12h30	1 Animador	12 Utentes	
Jardinagem	Quarta	10h30 às 12h30	1 Animador	7 utentes	
Musicoterapia	Diariamente Sexta	11h às 12h30 14h30 às 17h30	1 Animador	Utentes acamados Utentes que frequentam a	

			15h30 às 16h30		celebração eucarística	
Teatro	Trimestral			2 Animadores Sala Arco-íris Outras Instituições	Utentes capacidade	com
Oficina de pintura	Segunda Terça Quarta		14h30 às 17h30	1 Animador	9 Utentes 12 Utentes 10 Utentes	
Oficina de Carpintaria	Segunda Sexta		14h00 às 17h30 10h00 às 12h30	1 Animador	12 Utentes 10 Utentes	
Oficina de manualidades	Terça		14h30 às 17h30	1 Animador	10 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.

Atividade a desenvolver	Periodicidade	Horário	Monotorização /Recursos Humanos	Dimensão do grupo
Jogos de Mesa	Diariamente	Ao longo do dia	1 Animador	15 Utentes
Puzzles	Semanalmente	14h30 às 17h30	1 Animador	Utentes acamados
Sopas de letras	Semanalmente	11h às 12h30	1 Animador	Utentes acamados Utentes com demência
Bingos variados	Semanalmente	11h às 12h30 16h30 às 17h30	1 Animador	Utentes acamados Utentes com demência
Matematizando – números e operações	Semanalmente	11h00 às 12h30 14h30 às 17h30	1 Animador	Utentes acamados Utentes com demência
Festas temáticas e datas festivas		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
Janeiro				
✓ Dia de Reis	06/01/2020			
✓ Dia de Santo Amaro	15/01/2020			
Fevereiro				
✓ Dia da Amizade	14/02/2020 21/02/2020			
✓ Baile de carnaval	23/02/2020			
✓ Desfile de carnaval	09/03/2020			
Março	19/03/2020			

Handwritten signature and initials in blue ink.

✓ Dia da Mulher	
✓ Dia do Pai	12/04/2020
Abril	29/04/2020
✓ Páscoa	
✓ Baile	03/05/2020
Primavera	
Maio	5 a 7/06/2020
✓ Dia da Mãe	
Junho	29/06/2020
✓ Mercado	
Quinhentista	07/07/2020
✓ São Pedro	04/07/2020
Julho	
✓ Festival	
Sénior	25/07/2020
✓ Aniversário	
da fundação da	31/07/2020 a
Misericórdia	09/08/2020
✓ Dia dos avós	
Agosto	
Semana	23/09/2020
gastronómica	
Setembro	
✓ 20 anos de	
Misericórdia	- 23/09/2020 a
Aniversário da	01/10/2020
abertura da	
Instituição	
✓ Peça de	
Teatro	
“Retalhos de	
tradições”	-
inserida nas	1/10/2019
comemorações	
dos 20 anos da	
Instituição	6 a 09/10/2020
Outubro	6 a 10/10/2020
✓ Dia	
internacional do	28/10/2020
Idoso	
✓ Colónia de	
férias	20/10/2020
✓ Semana da	
saúde mental	30/10/2020
✓ Dia	
internacional da	10/11/2020
terceira idade	19 a 22/11/2020
✓ IV Encontro	
de Boccia Sénior	10 a
✓ Pão-por-Deus	12/12/2020
Novembro	20/12/2020
✓ São Martinho	

- ✓ Feira das Vontades
- Dezembro
- ✓ Mercado de Natal
- ✓ Festa de Natal

R. J. G.

 D. J. P.
 D. J. P.

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

Atelier de imagem					
Objetivos:					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elevar a autoestima; ✓ Manter uma imagem individual das utentes 					
Atividade a desenvolver	Periodicidade	Horário	Monotorização /Recursos Humanos	Dimensão do grupo	do
Tratamento dos cabelos	Sexta	10h00 às 15h00	1 Animador	Todas as utentes interessadas	

Tabela 6 - atividades a desenvolver no atelier de imagem

Acompanhamento espiritual					
Objetivos:					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 					
Atividade a desenvolver	Calendarização	Horário	Local	Dimensão do grupo	do
Celebração eucarística	Semanalmente à Sexta	16h00 às 17h00	Salão polivalente	Todos os que queiram participar	
Dinamização das obras de Misericórdia - Visitas a instituições	Mensalmente		Misericórdia de Machico	Utentes que queiram participar	

Tabela 7 - atividades inseridas no acompanhamento espiritual

Atividades direcionadas para funcionários e colaboradores					
Objetivos:					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proporcionar o convívio, o lazer e a cultura; ✓ Desenvolver as relações interpessoais 					
Atividade a desenvolver	Calendarização	Horário	Local	Dimensão do grupo	do
Jantar de primavera	26 de Abril	20h00 às 23h00	Casino da Madeira	Todos os que queiram participar	
Convívio dos santos populares	4 de Julho	19h00 às 22h00		Todos os que queiram participar	
Programa de atividade física Hidroginástica (Junho a Setembro)	Sábado	10h30 às 12h00	Piscina do Porto da Cruz	Todos os que queiram participar	

Caminhada ao Pico do Areeiro Observar o nascer do sol	10 de Junho	6h00 às 12h00	Pico do Areeiro	Todos os que queiram participar
Piquenique nos Chão dos Louros com Caminhada	5 de Outubro	8h00 às 17h00	Chão dos Louros	Todos os que queiram participar
Jantar de Natal	A definir	19h00 às 23h00	Local a designar	Todos os que queiram participar

Tabela 8 - atividades a desenvolver com os funcionários

Plano de formação para funcionários e colaboradores				
Tema Formação	Gestão do tempo	Intervenção multidisciplinar junto dos idosos: a importância do trabalho em equipa	Resolução Criativa de Conflitos	Síndrome de Burnout: como prevenir?
Área de Formação	Comportamental	Comportamental	Comportamental	Comportamental
Formadores	Cláudia Paixão Liliana Roque	Cláudia Paixão	Cláudia Paixão Liliana Roque	Cláudia Paixão Liliana Roque
Datas de Realização	Março	Maio	Julho	Setembro
Destinatários	Colaboradores SCMM	Colaboradores SCMM	Colaboradores SCMM	Colaboradores SCMM
Objetivos	- Detectar e reconhecer causas de uma Gestão do tempo ineficaz; - Desenvolver estratégias gerais que permitam uma otimização do tempo.	- Sensibilizar para o papel dos diferentes profissionais na intervenção junto de idosos	Perceber a importância da comunicação verbal e não-verbal, no estabelecimento de relações interpessoais; Definir o conceito de conflito; Promover a melhoria das estratégias de gestão de conflitos; Analisar e refletir através da técnica de estudo de casos.	Perceber o que é o síndrome Burnout; Distinguir síndrome de Burnout e stress, depressão, tédio, aborrecimento e insatisfação laboral; Identificar os sintomas típicos da síndrome do Burnout

Tabela 7 - proposta de formação para funcionários

1.2.7. Serviço de Saúde

Para o ano 2020 o Setor da Saúde pretende:

- Dar continuidade às actividades desenvolvidas nos anos anteriores;
- Realizar ensinamentos/S.E.S. aos idosos de forma a desenvolverem e/ou a manter capacidades e potenciais;
- Dar continuidade ao projeto de cobertura Vacinal Anti-Gripe e Anti-Pneumocócica, mantendo coberturas vacinais $\geq 98\%$;
- Promover a vacinação antitetânica, assegurando uma taxa de cobertura vacinal acima dos 94%;
- Promover a melhoria da qualidade dos serviços, **optimizando os recursos existentes**;
- Garantir a adesão dos utentes ao regime terapêutico;
- Manter a uniformização do formulário terapêutico;
- Rever 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 MDA, escala de avaliação do Risco de Quedas, escala de Braden de forma a adequar melhor os cuidados a prestar aos nossos clientes;
- Manter o Plano de Formação em serviço, sobre:
 - Cuidados de higiene e conforto ao idoso;
 - Alimentação no idoso;
 - Prevenção de Acidentes no Idoso;
 - Relação de Ajuda;
 - Cuidados ao doente em doença crónica e em fase terminal;
 - Trabalho em Equipa;
 - Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida (destinados a todos os funcionários da Instituição).
 - Formação e reciclagem em SAV (Suporte Avançado de Vida) para enfermeiros da Instituição;
- 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 ocupação;
 - Taxa de Incidência de quedas de utentes internados;
 - N.º de notificações de queda;
 - Taxa de utentes com feridas;
 - Taxa de feridas Crónicas;
 - 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 antipneumocócica;
- Taxa de utentes com vacinação antigripe;
- Média de consultas de enfermagem/mês;
- Média de consultas médicas/mês;
- Taxa de formação no serviço;
- Taxa de participação na formação;
- Promover e supervisionar a implementação e execução das políticas e procedimentos de controlo da infeção, com monitorização do cumprimento das mesmas.
- Dar continuidade à manutenção preventiva e conseqüente reparação /substituição dos materiais que se vão deteriorando, propondo-se a substituição gradual das camas existentes por camas articuladas.

- Aquisição de 20 camas articuladas, 8 mesas de refeições, 20 colchões de pressão alterna, 10 almofadas de gel anti-escaras, 5 carros de roupa limpa/suja, orçamentado em 34.000 €.

1.2.8. Serviço de Lavandaria

Para o ano 2020 pretende-se:

- 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 nova máquina de lavar roupa industrial de 24-28kg para otimização dos serviços existentes (12.000 €);
- Aquisição de uma nova máquina de costura corte e cose, semi-industrial, no valor de 470 €;
- Reduzir os custos da fatura energética com a otimização dos horários de trabalho.

1.2.9. Serviço de Unidade de Alimentação e Nutrição

O plano de atividades para 2020 é feito numa base de continuidade, e melhoria, do trabalho que tem vindo a ser desenvolvido nos anos transactos, insistindo na manutenção de padrões de qualidade, para uma alimentação e nutrição adequadas a todos os utentes da casa.

A alimentação, para além de ser uma necessidade básica, é um dos fatores do ambiente que mais influenciam a saúde e qualidade de vida dos indivíduos, influenciando o processo de envelhecimento.

1.2.9.1. Alimentação infantil

A alimentação nos primeiros anos de vida tem uma importância fundamental no crescimento e desenvolvimento harmonioso do bebê e da criança bem como do adulto que virá a ser.

As European Dietary Guideline for Young Children e European Dietary Guideline for Children and Young People determinam os requerimentos energéticos e nutricionais para esta fase da vida. Pretende-se estimular hábitos de alimentação saudável, através de uma oferta alimentar adequada e organização de eventos (tais como a comemoração do dia mundial da alimentação a 16 de outubro, sessões para pais, entre outras) para alertar para a importância de uma alimentação saudável.

Para o ano de 2020 está prevista uma reestruturação das ementas à luz dos conhecimentos atuais, e uma maior aproximação à comunidade educativa, com reunião mensal entre a nutricionista, educadoras e crianças. Nesta reunião pretende-se estreitar a colaboração e, ao mesmo tempo, construir as bases para uma alimentação saudável no futuro, trabalhando com as crianças aspetos básicos da alimentação saudável.

1.2.9.2. Alimentação na terceira idade

As mudanças fisiológicas naturais do envelhecimento interferem no apetite, consumo e absorção de nutrientes. Uma nutrição adequada é essencial à promoção, manutenção e recuperação da saúde. O envelhecimento é acompanhado por uma variedade de mudanças fisiológicas, psicológicas e sociais que também podem afetar desfavoravelmente o estado nutricional:

- Alterações no paladar, olfato, visão, audição e tato são as primeiras modificações observadas no envelhecimento. A falta de dentes, ocorrência de cáries e menor secreção salivar diminuem a capacidade de mastigação e deglutição de alimentos, resultando em ingestão inadequada de ferro, vitaminas e nutrientes em geral. A sensibilidade olfativa também diminui com a idade. A visão prejudicada, perda da audição e coordenação também são comuns.
- A redução do apetite e da capacidade de digerir e absorver os alimentos resulta de doenças periodontal ou próteses dentárias mal ajustadas, reduzindo o consumo de alimentos ricos em fibras essenciais à prevenção da obstipação ("prisão de ventre") - queixa comum nos idosos;
- Redução da secreção salivar que leva a diminuição da capacidade de mastigar e deglutir;
- Redução do ácido clorídrico no suco gástrico (hipocloridria), podendo causar gastrite e diminuir a absorção de cálcio e vitamina B12 propiciando o surgimento da osteoporose e da anemia perniciosa.
- No envelhecimento a perda de massa magra é progressiva e diversas funções são modificadas como: função pulmonar, diminuição da imunidade, perda de força motora, etc. A substituição progressiva da massa corporal magra por gordura (principalmente ao redor dos órgãos viscerais) e tecido conjuntivo é consequência do envelhecimento
- O metabolismo basal sofre um decréscimo em torno de 10 a 20% e as necessidades calóricas diminuem de 2 a 4% por década por causa da atividade física restrita e diminuição da massa corporal metabolicamente ativa. Evidencia-se, ainda, menor tolerância à glicose tornando-se mais provável desenvolver diabetes tipo 2.
- Os idosos tendem a apresentar elevação da tensão arterial, do colesterol total e LDL e diminuição do HDL, principalmente pela redução dos exercícios físicos.
- As doenças renais chegam a atingir cerca de 75% desta população. Além disso, é comum a diminuição da sensação de sede associado a uma reduzida ingestão de água ocorrendo como consequência desidratação, pele seca, maior incidência de infecções urinárias, obstipação e cálculos renais.

- Isolamento social, depressão, mudanças da rotina diária, também contribuem para um estado nutricional deficiente.



As necessidades Nutricionais dos idosos:

Energia: As calorias necessárias para a obtenção/manutenção do peso desejável são 35 a 40 kcal/kg para homens e 33 a 40 kcal/kg para mulheres, a partir dos 65 anos. **Proteínas:** 1,0 g/kg/dia de proteína ou 12-15% do VCT (valor calórico total). Estes valores podem ser ajustados e modificados dependendo da situação. **Hidratos de Carbono:** 50% a 60% do VCT. Recomenda-se a redução do consumo de açúcares simples e o aumento do consumo dos carboidratos complexos e estimular a ingestão de fibras (frutas e vegetais).

Lípidos: 30% a 35% do VCT sendo distribuídos em gordura saturada (<10%), gordura poliinsaturada (>10%) e gordura monoinsaturada (> 15%). O colesterol dietético deverá ser inferior a 300 mg/dia.

Micronutrientes: Uma dieta rica em alimentos nutritivos, frescos e não processados garante a ingestão adequada de nutrientes e é alternativa no combate de deficiências comuns a esta faixa etária.

As necessidades de minerais que têm maior impacto com a idade são o cálcio e o ferro. As vitaminas apresentam ação benéfica ao sistema imune e atuam como antioxidante no combate aos radicais livres como é o caso da vitamina A, E e ácido fólico.

1.2.9.3. Nutrição clínica

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

Os objectivos deste serviço para 2020 são:

- Colaborar na actividade desenvolvida pela equipa de saúde junto do doente e participar na avaliação e na prescrição nutricionais;
- Supervisionar o cumprimento da terapêutica alimentar e nutricional prescrita;
- Intervir nas acções relativas à nutrição artificial do doente;
- 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.

Assim, serão analisadas regularmente, e conforme a necessidade, as dietas de todos os Utentes do Lar e Centro de Dia/Convívio, verificando-se a sua adequação ao estado geral de saúde do utente. Os doentes são avaliados nutricionalmente aquando do seu internamento em lar, centro de dia ou de convívio. A ferramenta nutricional a utilizar será o MUST (*Malnutrition Universal Screening Tool*).

O contacto com a equipa de saúde é permanente, de modo a que o suporte nutricional seja o mais adequado possível.

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

Todos os dados serão registados no gabinete de nutrição, tal como no processo do utente, e as dietas afixadas na cozinha e na copa do 1º andar.

O stock de produtos dietéticos destinados a situações nutricionais específicas será revisto e actualizado, 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 periódicas onde serão debatidos problemas ou outros assuntos relativos ao trabalho e estas reuniões serão um espaço para relembrar conceitos aprendidos nas formações realizadas anteriormente.

1.2.9.4. Serviço de alimentação

Engloba a Cozinha, Refeitório Serviço de refeições e Serviço de Bar da instituição.

Atividades a desenvolver:

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

1.2.9.5. Fichas técnicas das refeições:

Revistas em 2015. Mantém-se a sua implementação e uniformização de procedimentos.

1.2.9.6. Certificação HACCP:

A certificação em Higiene e Qualidade Alimentar, (HACCP) foi obtida em Março de 2010. Actualmente mantém-se a certificação através de auditorias internas e externas.

1.2.9.7. 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, bem como a implementação de reuniões mensais conjuntas com os utentes e o pessoal da animação. Nestas reuniões pretende-se criar uma maior proximidade entre os utentes e a equipa da UAN, e assim garantir que a alimentação cumpre as suas funções nutricionais ao mesmo tempo que supre as suas funções sociais.



1.2.9.8. Previsão de fornecimento de refeições para 2020:

Diariamente são fornecidas as refeições aos:

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

Fornecimento a 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 anual para determinação d fornecedores. A SCMM, apresenta-se em 2020 mais uma vez como um provável fornecedor de refeições;
- Fornecimento de refeições esporádicas na comunidade (grupos, colónias de férias, etc.).

1.2.9.9. 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. uso.
- Aquisição/substituição de loiças e outros materiais conforme sejam necessários;
- Reestruturar a posição do banho-maria na cozinha;
- Considerar a mudança dos baldes de lixo existentes na cozinha para que a tampa seja accionada por pedal;
- Substituição futura da arca congeladora das carnes (arca nº4)

1.2.9.10. Centro Médico e de Reabilitação da Misericórdia de Machico e UAN

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.

1.2.9.11. Intervenção na comunidade

A acção 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 sábado, refeições completas ao almoço.

No centro Comunitário da Bemposta há serviço de refeições (lanches) para as actividades e o Cabaz Alimentar que passou em 2017 a ser feito na UAN-SCMM, um cabaz adequado nutricionalmente que inclui não só secos e enlatados, mas também hortofrutícolas frescos.

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.

Participação no POAPMC, através da elaboração de sessões na comunidade.

1.2.10. 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.

1.1.2.10.1. 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 que entreguem a respectiva documentação nos serviços administrativos-financeiros e efectuar o preenchimento de uma ficha de inscrição;
- Manter a actualização 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.

1.3. Valência Horta Social

A Horta Social encontra-se em actividade na Misericórdia de Machico desde Setembro de 2013 e conta actualmente com 2 profissionais (um deles através do programa POT do Instituto de Emprego). 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 m² 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.

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 2020, 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

O Plano de Atividades para 2020 reflecte a continuação do Plano de Actividades do ano transacto (2019), traduzindo a vontade de alcançar a excelência com enfoque na competência, ética profissional, segurança e responsabilidade.

Considerando as necessidades identificadas no CMRMM definiu-se uma métrica com vista à optimização do seu funcionamento e dos meios ao seu dispor para o cumprimento da sua Missão, nas suas linhas estratégicas prioritárias.

1.4.1. Objetivos estratégicos e operacionais para 2020 no CMRM

A. Prosseguir com a política de imagem, garantindo a satisfação total dos utilizadores do Centro Médico reforçando as políticas de humanização e de qualidade.

- Aumentar o foco de atenção no utente e qualidade dos serviços prestados, através da responsabilidade, competência e segurança dos cuidados.
- Prestar um atendimento humanizado, cordial e empático.
- Otimizar espaços criando ambientes funcionais, agradáveis, aconchegantes e atraentes.
- Investir na modernização de alguns equipamentos.
- Reduzir os tempos de resposta das Consultas e de entrega dos meios complementares de diagnóstico e terapêutica.
- Inculcar nos colaboradores a importância da qualidade dos serviços prestados.
- Implementar um sistema de inquéritos de satisfação.
- Promover medidas de melhoria e correcção.

B. Contribuir para a sustentabilidade económica e financeira da Instituição.

- Aumentar a divulgação do Centro Médico junto da comunidade.
- Prestar serviços a entidades externas implementando protocolos na área da Medicina Física e de Reabilitação e da Medicina do Trabalho.
- Aumentar o número das especialidades médicas como a consulta de Dermatologia e Reumatologia.
- Rentabilizar os recursos humanos.

- Reforçar o controlo de gestão e poupança.
- Gerir os recursos eficiente e eficazmente.
- Aumentar o numero de consultas em 15%.
- Aumentar o numero de exames em 15%.
- Coordenar as actividades de compra, armazenamento, distribuição e controle de materiais.
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais.

C. Envolver, motivar e qualificar os nossos colaboradores visando uma resposta eficaz aos desafios organizacionais em harmonia com a missão, visão e valores da Instituição.

- Incentivar a criação de um ambiente colaborativo, solidário e de ganhos mútuos.
- Estimular a busca pelo desenvolvimento e inovação.
- Reter talentos
- Desenvolver acções de reconhecimento
- Promover mensalmente, momentos de descontração, relaxamento e de interação entre os colaboradores através das sessões de grupo desenvolvidas pela terapia ocupacional.
- Dar oportunidade para que os colaboradores opinem e auxiliem nas tomadas de decisões.
- Inserir metas individuais e coletivas de acordo com os limites de atuação, conhecimento e experiência de cada um.
- Elevar o sentido de compromisso dos colaboradores através da delegação de tarefas.
- Manter as reuniões periódicas entre a Enfermeira coordenadora e as suas equipas.
- Envolver os colaboradores na vida da organização.

D. Melhorar a eficiência e a eficácia dos tempos de resposta, através de um melhor aproveitamento dos Sistemas de Tecnologias de Informação.

- Dar continuidade à integração da plataforma do processo clinico electrónico e meios complementares de diagnóstico e terapêutica.
- Prosseguir com a desmaterialização dos processos clínicos.
- Criar um SMS automático para confirmação de consultas e informar a disponibilidade dos exames para entrega.

E. Expandir e Potenciar a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos utilizadores do serviço de Medicina Física e de Reabilitação.

- Estudar a viabilidade de alargar a área da Medicina Física e de Reabilitação ao domicílio para pessoas com um grau de incapacidade/dependência elevado cuja sua deslocação a uma Unidade de Saúde torna-se muito difícil e por vezes inviável pelas suas frágeis condições de saúde.
- Melhorar o funcionamento do serviço de Medicina física e de Reabilitação através da introdução de um Software garantindo assim maior fiabilidade, celeridade e segurança no processamento e armazenamento de informação.
- Desenvolver actividades destinadas aos colaboradores e a pessoas da comunidade, podendo ser aulas de grupo em pilates clinico inseridas no âmbito da promoção da saúde e da atividade física.
- Implementar um plano de cooperação e intervenção entre Fisioterapeutas, Psicóloga e Terapeuta Ocupacional direccionado aos utentes internos e externos visando a autonomia e inserção social.

A.
f.m.g.
J.M.
D.J.
D.L.

F. Investir no potencial Humano no que se refere ao ganho de competências pessoais e profissionais através de acções de formação que vêm de encontro às suas necessidades formativas.

- Inovação e Criatividade.
- Técnicas e estratégias de comunicação e Marketing.
- Auto-estima e motivação.
- Higiene e segurança no trabalho
- Importância do controle postural na execução de tarefas.

G. Continuar a renovação e o reforço dos equipamentos e as obras de Reestruturação.

Gabinetes Médicos

- Computador -1
- Estetoscópios – 2
- Aparelho de medição de tensão arterial – 1
- Fraldário de parede – 1
- Biombo - 1
- Balança – 2
- Termómetro- 3

Medicina Dentária

- Substituição de equipamento médico cirúrgico, desinfecção e esterilização.
- Aquisição de material para endodontia mecanizada:
 - motor de endodontia
- kites de limas endodónticas.
- Reparação do pavimento e pintura das paredes

Gabinete de Ginecologia

- Colocação de um estore de rolo na janela
- Colocação de um biombo fixo à parede
- Aquisição de uma marquesa ginecológica

Medicina Física e de Reabilitação

- Computador - 1
- Therabands - 6
- Pesos e caneleiras 10
- Aquisição de silicones
- Aparelho de pressoterapia- 1
- Talheres, pratos e copos adaptados
- Aparelho de TENS – 1
- Manga para membros superiores – 2
- Manga para membros inferiores – 2
- Passadeira -1

Gabinete e esterilização

- Reforçar o armário de suporte do autoclave com portas de alumínio.
- Remover armários de arquivo dos processos clínicos em suporte de papel.

v.
Ingr.
M
H
Dlaf

H. Outras necessidades

- Substituição de fardas para as auxiliares de acção médica.
- Substituição de fardas médicas.
- Substituição de fardas para as fisioterapeutas.
- Pintura de algumas paredes e materiais.

1.5. Valência Centro Comunitário da Bemposta

O Plano Anual de Atividades pretende ser um instrumento de planeamento que permite delinear com clareza, as estratégias de intervenção a desenvolver no Centro Comunitário da Bemposta para ano 2020. Trabalho pensado e direccionado a toda população do Complexo Habitacional da Bemposta, composto por 66 famílias, aproximadamente 189 pessoas. É um plano que contém uma estratégia integrada de intervenção, com vista à resolução/prevenção de problemas sociais prevalentes.

As ações que compõem o plano, assumem particular incidência nas crianças/ jovens, a partir dos 3 anos, proporcionando-lhes atividades de carácter lúdico, sociocultural e pedagógico, durante os períodos extraescolares. Serão também desenvolvidas, intervenções com o objetivo de prevenir comportamentos desviantes, retirando as crianças e jovens de um quotidiano de rua. Atuando através de ações educativas de animação social, cultural e recreativas, de forma a criar valores baseados na norma social e no exercício pleno da cidadania.

O plano continuará a contribuir diretamente para a formação de bases de um grupo de senhoras que serão elementos fundamentais, na alteração de determinados hábitos no seio familiar, nomeadamente: educação para a saúde, educação ambiental, conservação dos espaços em comum, gestão do orçamento familiar, as relações interpessoais e competências pessoais e sociais. Por último, o forte alicerce do bom relacionamento do Centro Comunitário da Bemposta com a população, o Gabinete de Apoio à População, enquanto espaço aberto à participação e resolução de problemas que afetam as pessoas no seu dia-a-dia. Sendo mais frequentes aqueles relacionados com os domínios da educação, a saúde, a formação, o emprego, apoio em procedimentos burocráticos de vária ordem e acompanhamento de utentes com dificuldades de mobilidade.

Todo o processo de planificação, organização e execução do PAA, foi elaborado com a participação efetiva de todas as entidades envolvidas. Todo este trabalho em parceria tem sido concretizado mediante reuniões parcelares e contactos informais. Parcerias que através do seu contributo permitem uma resolução mais eficiente e integrada dos problemas que afetam esta população. Por outro lado, a presença efetiva dos parceiros no terreno permite uma constante reformulação e melhoria dos planos, através da partilha constante de informação e de soluções para satisfação de novas necessidades.

1.5.1. Caracterização da população alvo do Centro Comunitário da Bemposta

Utentes por Escalões etários (Outubro-2018)

ESCALÕES ETÁRIOS	MASCULINO (N.º)	FEMININO (N.º)	TOTAL
≤1 ANO	1	2	3
1-5 ANOS	4	3	7
6-10 ANOS	7	7	14
11-15 ANOS	8	6	14
16-20 ANOS	12	10	22
21-25 ANOS	10	7	17
26-30 ANOS	6	4	10
31-35 ANOS	3	10	13
36-40 ANOS	9	6	15
41-45 ANOS	2	7	9
46-50 ANOS	8	3	11
51-55 ANOS	9	9	18
56-60 ANOS	5	3	8
61-65 ANOS	5	8	13
66-70 ANOS	5		5
71-75 ANOS	1	1	2
76-80 ANOS			
>80 ANOS		3	3
TOTAL	95	94	189

No Centro Comunitário, são desenvolvidas as seguintes intervenções:

- *Centro de Actividades de Tempos Livres*: tem como população alvo as crianças a partir dos 3 anos e jovens, proporcionando-lhes actividades de carácter lúdico, sociocultural e pedagógico, durante os períodos extra-escolares, funcionando atualmente com 36 crianças e jovens;

- *Centro de Formação de Base para Mulheres*: tem como população alvo as senhoras do Bairro. Neste órgão são subministrados cursos de formação de base e abrange as 10 senhoras do bairro e tem como objectivo promover uma formação básica, de forma a proporcionar um conhecimento geral sobre as diversas áreas, nomeadamente, a educação para a saúde, a educação ambiental, a conservação dos espaços em comum, as relações interpessoais e competências sociais.

Constatamos que, todo o trabalho realizado por este Centro tem sido de extrema importância, especialmente na área de intervenção do ATL. Continuamos preocupados e atentos às problemáticas que, teimosamente, continuam a existir no Bairro, tais como, falta de competências pessoais e sociais, a toxicodependência e o alcoolismo (nos adultos) que continuam a dificultar todo o trabalho efectuado em prol do mesmo.

Constatamos, que é essencial para existência do Centro Comunitário, continuar a cultivar um bom envolvimento dos parceiros como o são a Santa Casa Misericórdia Machico, 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 2020 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.

1.1.5.2.2. Estratégias de intervenção:

Estratégias de intervenção:

As estratégias delineadas neste plano baseiam-se na concretização destes objectivos, que só será exequível através da implementação de uma estratégia global de promoção socioeconómica e cultural, focando aspectos 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 acções:

- Acções de informação sobre os direitos sociais conducentes ao real exercício de cidadania;
- Acções de sensibilização junto dos adultos para a necessidade de educação / instrução das crianças e da sua inserção na escola;
- Acções de informação e divulgação dos recursos existentes para o fomento de actividades económicas;
- Acções de educação como a animação sociocultural;
- Avaliações periódicas e globalizantes;
- Divulgação, análise e reformulação das estratégias adoptadas na prossecução dos objetivos propostos;
- Acções 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 / Projetos

Formulário do Projecto		
Designação do Projecto: "Organizar"	N.º 1	
Objectivos: Reunir as condições físicas e humanas para a execução das actividades programadas; <i>Actualização dos processos Familiares</i> e envolver os parceiros na programação, execução e avaliação do plano; Melhorar a função de coordenação e aumentar o grau de execução do Plano.		
Destinatários: Todos os agregados familiares do bairro e os respectivos funcionários.		
Duração: 1 ano	Início: 01/2020	Data Fim: 12/2020

Handwritten signature and initials in blue ink.

Pessoa Responsável: Lilibeth M.		Organização Responsável: CC da Bemposta		
N.º	Actividades	Indicadores de Avaliação	Recursos Humanos	Recursos Materiais
1	Reuniões com os parceiros Programação em parceria das actividades a desenvolver;	Assiduidade nas reuniões. Troca de informação e apresentação de soluções, para os problemas existentes. Produtividade das reuniões.	Todos os parceiros envolvidos neste PAA	Computador, Fotocópias, Telefonemas e outros materiais de secretaria. Viaturas
2	Realizações de contactos directos e visitas domiciliárias Cronograma dos parceiros	Acolhimento por parte dos agregados familiares. Nº de famílias abrangidas e respectiva caracterização Entrega e execução acções previstas no conograma.	Todos os parceiros envolvidos neste PAA	
3	Levantamento e Conhecimento dos recursos necessários, materiais e humanos, para o bom funcionamento do CCB. Executar os contactos necessários para a aquisição das "faltas existentes no CCB Realização de um novo Diagnóstico social Reuniões com a equipa operacional e com os próprios utentes do CCB.	Inquérito (aplicado aos utentes e aos próprios funcionários do centro) Contactos informais Visitas domiciliárias Produtividade das reuniões.	Todos os parceiros envolvidos neste PAA	Computador, Fotocópias, Telefonemas e outros materiais de secretaria.

Formulário do Projecto				
Designação do Projecto: "Aprender a Viver com + Saúde"			N.º 2	
Objectivos: Promover o aumento de competências no âmbito da saúde, com vista à adopção de estilos de vida saudáveis e fomentar a consciencialização e responsabilidade sobre a própria saúde e a dos outros.				
Destinatários: População residente no Complexo Habitacional da Bemposta				
Duração: +/- 1 ano	Data De Início: 03/2020		Data Fim: 12/2020	
Pessoa Responsável: Dra. Angélica Sardinha e Enf. Chefe Maria João Franco	Organização Responsável: SESARAM, E.P.E – Centro de Saúde de Machico			
N.º	Actividades	Indicadores de Avaliação	Recursos Humanos	Recursos Materiais

1	Semana da "Alimentação Saudável" dirigida às crianças e mães que frequentam o ATL.	Aplicação de questionários de avaliação do conhecimento e atitude antes e depois das actividades e participação nas actividades, nº de participantes.	Um Assistente Social; Duas Enfermeiras Especialistas; Outros Técnicos de Saúde; Sala do CCB e do Centro de Saúde	Material informático disponibilizado pela entidade responsável. Transporte
2	Acompanhamento social e de saúde a famílias de risco identificadas.	Nº de contactos; Nº de situações de ajuda; Nº de atitudes de iniciativas realizadas pelas famílias; Nº de família envolvidos.	Um Assistente Social Enfermeiros Médico família Técnico responsável do CCB Outros Técnicos de Saúde	Material informático disponibilizado pela entidade responsável. Transporte

v.


Formulário do Projecto

Designação do Projecto: Pessoal e Social "Relações Humanas"

N.º 3

Objectivos: Reforço das competências pessoais dos formandos

Destinatários: Centro comunitário da Bemposta

Duração: 1 ano

Data De Início: 01/2020

Data Fim: 12/2020

Pessoa Responsável: Fátima Belo

Organização Responsável: Casa do Povo de Água de Pena

N.º	Actividades	Indicadores de Avaliação	Recursos Humanos	Recursos Materiais
1	Curso Cozinha Tradicional Madeirense	Assiduidade; Participação; Mudança de atitudes; Aprendizagem verificada nesta área.	1 Formador	Ingredientes Fotocópias Utensílios de Cozinha Transporte
2	Curso de papel	Assiduidade; Participação; Mudança de atitudes; Aprendizagem verificada nesta área.	1 Formador	materiais a definir
3	Curso Arranjos florais	Assiduidade; Participação; Mudança de atitudes; Aprendizagem verificada nesta área.	1 Formador	materiais a definir

4	No Centro de convívio de Água de Pena ALFABETIZAÇÃO	Assiduidade; Participação; Mudança de atitudes; Aprendizagem verificada nesta área.	1 Formador	materiais a definir
---	--	---	------------	---------------------

Handwritten signature and initials in blue ink.

Formulário do Projecto

Designação do Projecto: Educação Ambiental N.º 4

Objectivos: Promover a importância do bom estado da área envolvente do complexo habitacional.

Destinatários: População, crianças e jovem do Bairro.

Duração: 1 ano **Data De Início:** 06/2020 **Data Fim:** 09/2020

Pessoa Responsável: Eng Cláudio **Organização Responsável:** C.M.Machico e Junta de Freguesia

N.º	Actividades	Indicadores de Avaliação	Recursos Humanos	Recursos Materiais
1	Recolha de Monos/Sucatas das áreas comuns do Complexo Habitacional da Bemposta	Demonstração de Conhecimento Participação da população	Três trabalhadores + acompanhamento do encarregado-	1 viatura de caixa aberta + motorista.
2	Reparação dos contentores do ECOPONTO			Três contentores

Formulário do Projecto

Designação do Projecto: "Limpeza,Higiene e conservação" dos Blocos e fogo. N.º 5

Objectivos: Maior coesão social, Motivar para a atitudes e comportamentos, maior confiança entre inquilinos envolvimento dos moradores, prevenir actos de vandalismo e violência.

Destinatários: Toda a população residente no Complexo Habitacional da Bemposta.

Duração: 1 ano **Data De Início:** 01/2020 **Data Fim:** 12/2020

Pessoa Responsável: Drº Viveiros **Organização Responsável:** IHM

N.º	Actividades	Indicadores de Avaliação	Recursos Humanos	Recursos Materiais
1	Dia Europeio dos Vizinhos	Presença, Participação, comparticipação e partilha.	1 Técnico superior da área Socialdo IHM.	Viatura para transporte de Objectos/bebidas e fornecimento de alimentos.
2	Visitas personalizadas às famílias no seu espaço particular de residência	Nº de visitas, assuntos tratados e efeitos alcançados.	1 Técnico superior da área Socialdo IHM.	1 a 2 horas/semanas

3	Valorização dos espaços exteriores,	Funcionários do IHM
---	-------------------------------------	---------------------

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Formulário do Projecto

Designação do Projecto: “Lembrar a Bemposta” N.º 6

Objectivos: Promover a ocupação de tempos livres das crianças e jovens de forma pedagógica.

Destinatários: todas as criança/jovens inscritos no Centro Comunitário

Duração: 1 ano **Data De Início:** 01/2020 **Data Fim:** 12/2020

Pessoa Responsável: **Organização Responsável:** CCLB

N.º	Actividades	Indicadores de Avaliação	Recursos Humanos	Recursos Materiais
1	Apoio na execução de actividades escolares	Nº de participantes Nº das crianças que transitaram de ano	Ajudante de Ocupação Estagiárias Voluntariado Assistente Social	Material pedagógico disponibilizado pelo Centro Comunitário
2	Janeiro “mês da Leitura” (Concurso). Dinamização da biblioteca existente/ criação de hábitos de leitura;	Nº de participantes Assiduidade da população. Envolvimento das crianças e jovens nesta actividade Observação directa, ver o grau de satisfação dos utentes Feedback dos utentes	1 Técnico Superior 1 Ajudante de Ocupação (funções polivalentes) 1 Auxiliar de Serviços Gerais	Material pedagógico disponibilizado pelo Centro Comunitário
3	Garantir a prestação de refeições às crianças e senhoras assíduos ao CCB.	Assiduidade da população.	1 Auxiliar de Serviços Gerais Motorista	Ingredientes Utensílios de Cozinha Transporte.
4	Promover a elaboração de uma série de trabalhos manuais, elaborados pelo grupo de senhora, pretendendo assim, minimizar a apatia, a inércia e do desânimo desta população.	Envolvimento do grupo de senhoras em nesta actividade Nº de participantes	1 Técnico Superior 1 Ajudante de Ocupação (funções polivalentes) 1 Auxiliar de Serviços Gerais	Tecidos reciclados, linhas de crochet, agulhas, rendas e mais algum outro artigo necessários para à execução desta actividade.
5	Ações de sensibilização junto das jovens e adultos, direccionadas para a solidariedade e cidadania;	Envolvimento da população do bairro em nesta actividade Nº de participantes	SCMM IHM CMM JFAP CCB Motorista	Material informático Disponibilizado pelos nossos parceiros Viatura

6	<p>Actividades inter-geracionais e intercâmbios com outras instituições;</p>	<p>Envolvimento das crianças e jovens nesta actividade Nº de participantes Feedback dos utentes</p>	<p>1 Técnico Superior 1 Ajudante de Ocupação (funções polivalentes) 1 Auxiliar de Serviços Gerais Motorista</p>	<p>Material necessário Disponibilizado pelo CCB Viatura</p>
7	<p>Detectar quais as necessidades gerais de um indivíduo, família ou grupo; Melhorar os níveis de escolaridade da população jovem e adulta; Promover o desenvolvimento pessoal e auto-estima da população, de forma a melhorar as suas condições de vida no sentido de inclusão social; Projecto de intervenção a nível da reinserção social através da prevenção da marginalidade.</p>	<p>Visitas Domiciliárias; Observação-Participante; Atendimento e Encaminhamento Diagnóstico Social do bairro; Actualização dos Processos Sociais; Formação para a população jovem e adulta.</p>	<p>1 Técnico Superior, 1 Assistente Social, 1 Ajudante de Ocupação (funções polivalentes) 1 Auxiliar de Serviços Gerais.</p>	
8	<p>Realização de festas, convívios, passeios, visitas de estudo, cinema e peças de teatro. <i>Fevereiro</i>, mês do Carnaval, participação no desfile de Carnaval na Cidade de Machico e respectiva festa no ATL “Os Amiguinhos” <i>Março</i>, mês da Páscoa, Porto Santo (Dois dias)</p> <p><i>Abril</i>, mês do teatro. Encenação de uma peça de teatro, visualização e debate de um vídeo sobre o 25 de Abril. <i>Mai</i>o, mês das flores. Passeio a pé (Romeiras), chá convívio no dia da mãe e entrega de uma pequena lembrança, feita pelas crianças. Hipismo no Santo da Serra. <i>Junho</i>, mês da criança. Jogos tradicionais no Pavilhão da ADRAP, visita à Bemposta de uma equipa desportiva, comemoração dos Santos Populares, projecto “crianças na rádio” através da participação de algumas das nossas crianças na dinamização de um programa da rádio Zarco. <i>Meses de Julho, Agosto e Setembro</i>, “Verão Alegre”, jogos na Ribeira do Faial (Ténis, voleibol, futebol de sete e desportos náuticos), piscinas, praias, passeios a pé (sardinhas), aquaparque, passeio às Desertas e intercâmbios com outros Centros Comunitários. Todas estas actividades serão agendadas no mês de Maio e Junho. <i>Outubro</i>, comemoração dos dias como, Implantação da República, dia da Cidade de Machico e festa do Halloween <i>Novembro</i>, comemoração do Pão por Deus, são Martinho e pequena formação às crianças de Língua Gestual Portuguesa.</p>	<p>Nº de participantes Número de cursos e actividades. Assiduidade da população. Envolvimento das crianças e jovens em actividades lúdicas didácticas e desportivas Observação directa, ver o grau de satisfação dos utentes Feedback dos utentes</p>	<p>1 Técnico Superior 1 Ajudante de Ocupação (funções polivalentes) 1 Auxiliar de Serviços Gerais Motorista</p>	<p>Material necessário pra a execução desta actividades</p>

O PAA para o ano 2020 apresenta poucas alterações, em comparação com o plano do ano anterior, salientamos que pretendemos elaborar um novo Diagnóstico Social e dar Plataforma de Ação Conjunta de Centros Comunitários da Região, programa presidido pelo Instituto de Segurança Social da Madeira e reativado no fim do ano 2018.

Continuamos a manter o nosso objetivo, o de dar continuidade a nossa lógica de intervenção, através de vários caminhos, tais como: a prevenção, ao nível da Toxicodependência/alcoolismo, o desenvolvimento das competências pessoais, a manutenção dos espaços em comum, o estímulo ao desenvolvimento social e cognitivo das crianças e jovens, entre outros, mantendo sempre a continuidade na adaptação às novas problemáticas que eventualmente possam surgir, 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 de alguns utentes. Pretendemos, assim, continuar a realizar o nosso trabalho, sem esquecermo-nos da palavra “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 2020 é um instrumento que permita 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, pretendendo assim, aperfeiçoar o nosso método de distribuição do recente programa implementado (**Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas-PO APMC**), consegue abranger mais de 232 pessoas do Concelho, e a resposta é dada através da atribuição de um cabaz e géneros alimentares.

Todo o trabalho desenvolvido será sempre em prol da população mais carenciada 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. Objectivo

O principal objectivo 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. Objectivos Gerais

Para o ano 2020 estabeleceram-se os seguintes objectivos:

- 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 actividades que sejam pertinentes ao bom funcionamento de todas as valências do PSCCM;
- Implementar mecanismos que promovam a melhoria contínua do PSCCM;
- Aperfeiçoar o método de distribuição do recente Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (PO APMC).

1.6.4. Objectivos Específicos

O PSCCM, apresenta como objectivos 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 PSCCM, 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 objectivos 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;
- Avaliações periódicas e globalizantes;
- Divulgação, análise e reformulação das estratégias adoptadas na prossecução dos objectivos 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),
- Mantermos informados, relativamente a novos projetos que possam colmatar as necessidades da nossa população alvo.

1.6.6. Planificação das Actividades do PSSCM

“Organização”

Objectivos:

- Reunir as condições físicas e humanas para a execução das actividades programadas;
- 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 acções de sensibilização, cursos de formação, procura activa 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 actividades 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 acção”: 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 facturas 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 efectuar.

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 PSSCM.

q-
Jub
2020

1.6.7. Conclusão

Para o ano 2020, o PSSCM pretende continuar a mesma linha de intervenção, com a continuidade do **Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (PO APMC)**, melhorando assim cada vez mais a capacidade de resposta, o método de abordagem e de análise, pois “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.

Handwritten signature and initials in blue ink.

RENDIMENTOS DA INSTITUIÇÃO

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

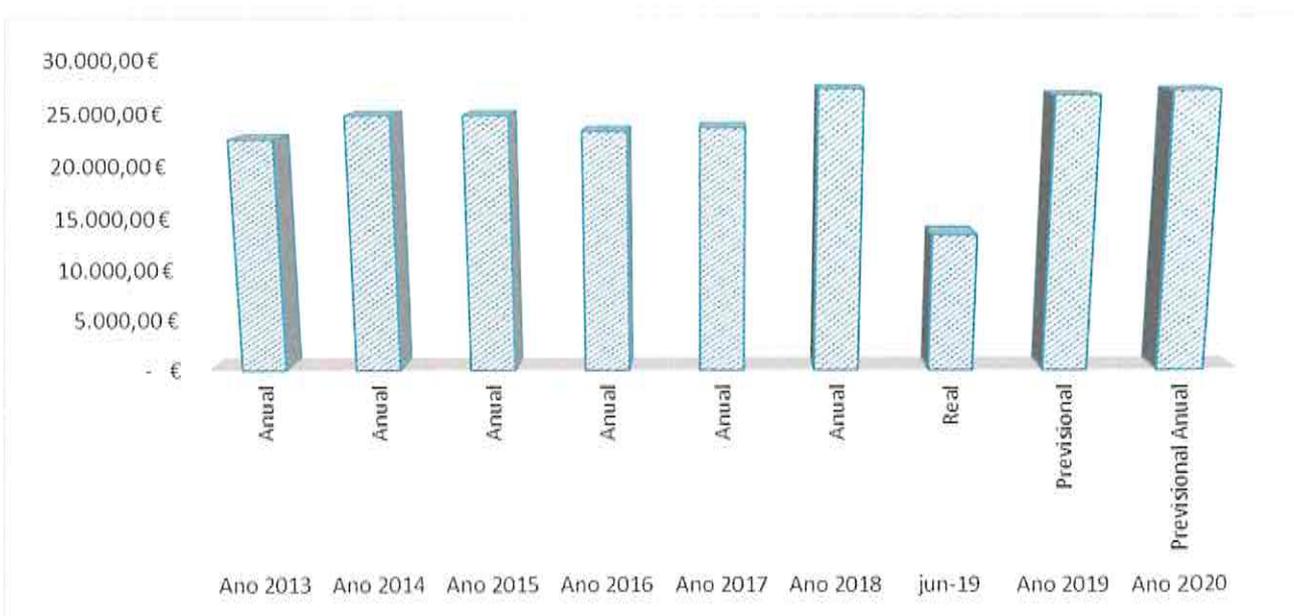
De acordo com as alterações ao Plano de Contas SNC-ESNL, Portaria nº218/2015 de 23 de Julho foram retiradas de quase todas as denominações “Rendimentos e Ganhos” a expressão “Ganhos” e de acordo com essa nomenclatura, os rendimentos ficam agregados em termos de Plano de Contas, em 10 “contas”, a conta 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.

1. Conta 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.

Prevê-se para o ano 2019 um valor previsional de cerca de 26.573,92€ e para o ano 2020 o valor de 27.000€, reftetindo uma média mensal de 2.250,00€

RENDIMENTOS	Ano 2013	Ano 2014	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018	jun-19	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2020
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
71. VENDAS										
Vendas Bar	22.466,98 €	24.717,80 €	24.717,80 €	23.191,58 €	23.530,29 €	27.162,67 €	13.286,96 €	26.573,92 €	27.000,00 €	2.250,00 €





2. Conta 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. 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.

3. Conta 72124 – Refeitórios

A Instituição apresenta no ano 2019, 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 2019 a preferência deste programa recaiu para a entrega de Vales Alimentares à população carenciada, mantendo-se no ano 2020.

Os valores contratuais negociados com as entidades são os abaixo referenciados:

AMI	2,95€ Prato Completo
Infantário Rainha Santa Isabel	3,25€ criança/dia
Cantina Social	0,50€ Prato Completo
Câmara Municipal de Machico	4,54€ Prato Completo

Para 2020 prevê-se auferir o valor de 80.000,00€ em refeições

RENDIMENTOS	Ano 2013	Ano 2014	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018	jun-19	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2020
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
72. PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS										
Refeitórios	48.401,33 €	69.012,90 €	72.421,73 €	67.064,23 €	75.914,96 €	82.720,29 €	40.161,23 €	80.322,46 €	80.000,00 €	6.666,67 €

4. Conta 7214 – Terceira Idade

A Instituição a nível da Terceira Idade, mantém as valências do ano 2019, a saber: Lar de Idosos, 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 2020, nem alterações a nível das mensalidades dos utentes. Para as mensalidades dos utentes particulares o valor ficar nos 1.375,00€ e a média das reformas dos utentes da Segurança Social, ronda os 489,00€ (valor de referência, média último semestre de 2019).

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, é de 325,00€.

Estima-se para o ano 2020 uma média de 12 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 2020.

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

RENDIMENTOS	Ano 2013	Ano 2014	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018	jun-19	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2020
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
72. PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS										
Mensalidades Lar - Segurança Social	218.136,75 €	224.466,24 €	218.012,21 €	217.724,25 €	224.341,11 €	239.734,01 €	105.707,72 €	211.415,44 €	240.000,00 €	20.000,00 €
Mensalidades Lar - Particulares	697.770,85 €	648.595,76 €	697.298,56 €	691.492,01 €	714.659,06 €	709.062,69 €	364.473,10 €	728.946,20 €	693.000,00 €	57.750,00 €
Mensalidades Centro de Dia	14.015,65 €	18.769,05 €	21.177,79 €	31.957,50 €	23.889,00 €	16.682,31 €	13.869,84 €	27.739,68 €	39.000,00 €	3.250,00 €
Mensalidades Centro de Convívio	3.011,50 €	3.984,16 €	2.175,82 €	2.066,50 €	2.704,00 €	2.754,00 €	2.029,50 €	4.059,00 €	4.000,00 €	333,33 €
Quotizações e Joias	- €	- €	5.147,50 €	13.167,00 €	6.477,89 €	6.681,50 €	7.560,05 €	8.000,00 €	8.400,00 €	700,00 €
TOTAL	932.934,75 €	895.815,21 €	943.811,88 €	956.407,26 €	972.071,06 €	974.914,51 €	493.640,21 €	980.160,32 €	984.400,00 €	82.033,33 €

Em termos de Mensalidades de Segurança Social estima-se receber um valor mensal de cerca de 20.000,00€. As mensalidades dos utentes particulares, representa cerca de 698 mil euros. A Instituição tem cerca de 41 camas particulares. Quanto às mensalidades do Centro Dia, considerou-se uma taxa de ocupação de 12 utentes para uma mensalidade de 325,00€. Para as mensalidades do Centro de Convívio foi considerada uma taxa de ocupação de 2 utentes, para uma mensalidade de cerca de 200,00€.

O total estimado de ganhos com esta prestação de serviços é de 976.000,00€

5. Conta 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 400 sócios activos.

Esta verba é sempre difícil de estimar, mas e por histórico, normalmente a Instituição consegue cobrar quotas a pelo menos 300 associados, representando um valor de 8.400,00€.

6. Conta 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 2020, prevê-se um valor médio mensal de facturação de cerca de 16.500€ nesta área.

Para o cálculo para o ano 2020, foi considerada a média verificada nos últimos anos, num valor que ronda os 427.000€ de receita do Centro Médico.

RENDIMENTOS	Ano 2013	Ano 2014	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018	jun-19	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2020
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
OUTROS SERVIÇOS										
Serviço de Enfermagem	8.173,50 €	6.012,50 €	10.515,20 €	13.949,09 €	6.921,00 €	10.710,00 €	3.116,50 €	6.233,00 €	6.500,00 €	541,67 €
Consultas e tratamentos	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Angiologia e Cirurgia Vascular	3.877,00 €	2.874,50 €	2.178,42 €	3.233,95 €	3.202,75 €	2.672,54 €	850,00 €	1.700,00 €	1.785,00 €	148,75 €
Cardiologia	251,50 €	114,00 €	819,50 €	804,31 €	454,41 €	234,50 €	255,50 €	511,00 €	500,00 €	41,67 €
Dermatologia	1.060,00 €	1.570,00 €	1.361,22 €	880,22 €	1.922,00 €	1.050,46 €	- €	- €	- €	- €
Fisiatria	5.539,50 €	6.803,00 €	7.578,64 €	6.105,03 €	8.347,80 €	8.033,40 €	4.731,87 €	9.463,74 €	9.000,00 €	750,00 €
Fisioterapia	169.685,46 €	192.834,51 €	206.440,93 €	202.770,67 €	202.110,54 €	200.848,60 €	80.298,19 €	160.596,38 €	200.000,00 €	16.666,67 €
Gastroenterologia	4.465,00 €	6.558,00 €	6.796,49 €	5.469,95 €	3.611,89 €	6.215,67 €	2.181,42 €	4.362,84 €	4.500,00 €	375,00 €
Ginecologia/Obstetrícia	12.197,52 €	12.507,25 €	13.897,12 €	24.357,22 €	14.513,10 €	13.877,02 €	8.159,03 €	16.318,06 €	18.000,00 €	1.500,00 €
Medicina Dentária	60.629,73 €	58.868,10 €	52.632,85 €	50.977,18 €	42.635,89 €	45.603,71 €	22.785,50 €	45.571,00 €	52.000,00 €	4.333,33 €
Medicina Geral e Familiar	2.028,00 €	1.422,00 €	1.390,00 €	1.618,97 €	697,66 €	1.378,50 €	465,19 €	930,38 €	1.000,00 €	83,33 €
Medicina Interna	3.606,00 €	4.851,50 €	6.720,69 €	14.239,59 €	6.257,89 €	6.203,04 €	4.850,96 €	9.713,92 €	11.000,00 €	916,67 €
Nutrição Clínica	- €	11,00 €	82,00 €	85,00 €	44,00 €	51,00 €	12,00 €	24,00 €	200,00 €	16,67 €
Oftalmologia	3.473,50 €	2.713,50 €	2.936,65 €	7.707,23 €	4.236,50 €	3.866,00 €	1.959,50 €	3.919,00 €	4.000,00 €	333,33 €
Ortopedia	8.127,00 €	10.253,50 €	12.124,20 €	13.195,57 €	11.795,79 €	11.608,62 €	5.474,58 €	10.949,16 €	12.000,00 €	1.000,00 €
Otorrino	- €	- €	- €	1.253,00 €	527,00 €	1.280,00 €	667,00 €	1.334,00 €	1.500,00 €	125,00 €
Pediatria	967,00 €	1.067,50 €	1.250,01 €	1.502,26 €	521,13 €	2.825,50 €	1.151,89 €	2.303,78 €	3.000,00 €	250,00 €
Psicologia Clínica	675,00 €	1.131,00 €	518,00 €	1.400,31 €	305,00 €	211,00 €	110,00 €	220,00 €	300,00 €	25,00 €
Psiquiatria	- €	- €	- €	- €	- €	504,00 €	614,00 €	1.228,00 €	4.000,00 €	333,33 €
Terapia da Fala	- €	848,00 €	3.200,00 €	3.990,32 €	1.982,50 €	2.977,00 €	96,00 €	192,00 €	3.000,00 €	250,00 €
Urologia	480,50 €	537,50 €	290,05 €	329,95 €	464,34 €	453,94 €	266,22 €	532,44 €	1.000,00 €	83,33 €
Meios Complementares e Diagnóstica	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Raios-X	15.823,71 €	16.648,59 €	30.946,65 €	19.842,90 €	19.217,41 €	19.862,33 €	10.638,38 €	21.276,76 €	23.000,00 €	1.916,67 €
Ecografia	45.256,21 €	53.437,18 €	42.425,06 €	34.685,78 €	35.750,87 €	27.124,70 €	9.203,72 €	18.407,44 €	22.000,00 €	1.833,33 €
Análises	24.576,00 €	17.017,00 €	17.662,00 €	18.562,00 €	22.027,10 €	20.185,00 €	8.825,00 €	17.650,00 €	20.000,00 €	1.666,67 €
Ecocardiogramas	15.189,12 €	9.689,62 €	10.305,92 €	6.480,96 €	6.222,83 €	4.115,52 €	2.667,48 €	5.334,96 €	5.500,00 €	458,33 €
Outros Serviços (angariação de fundo	15.189,12 €	9.689,62 €	10.305,92 €	2.439,18 €	16.158,84 €	18.988,84 €	2.215,66 €	4.431,32 €	20.000,00 €	1.666,67 €
Depilação a laser	- €	- €	- €	- €	- €	936,35 €	107,23 €	214,46 €	3.000,00 €	250,00 €
Reiki	- €	- €	- €	- €	- €	131,34 €	120,00 €	240,00 €	300,00 €	25,00 €
Acunpuntura	- €	- €	- €	- €	- €	- €	31,80 €	63,60 €	100,00 €	8,33 €
TOTAL	401.270,37 €	417.459,37 €	442.377,52 €	435.880,64 €	409.928,24 €	411.948,58 €	171.860,62 €	343.721,24 €	427.185,00 €	35.598,75 €

7. Conta 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 2020 prevê-se a continuidade deste programa.

RENDIMENTOS	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018	jun-19	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2020
	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal

75. SUBSÍDIOS

Centro Comunitário	47.768,88 €	47.768,88 €	48.722,08 €	49.845,12 €	24.922,56 €	49.845,12 €	49.845,12 €	4.153,76 €
Lar de Idosos	667.706,58 €	677.851,20 €	692.833,68 €	708.079,68 €	354.039,84 €	732.861,36 €	747.518,59 €	62.293,22 €
Centro de dia	13.487,04 €	14.312,76 €	13.949,46 €	12.215,32 €	8.259,95 €	14.053,20 €	14.334,26 €	1.194,52 €
Complemento para Lares	29.973,07 €	24.003,36 €	25.335,45 €	20.801,77 €	8.032,44 €	14.439,48 €	14.728,27 €	1.227,36 €
Outros ISSM - RSI	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 €	4.041,08 €	8.082,16 €	10.000,00 €	833,33 €
Cantina Social	44.019,77 €	47.770,82 €	50.731,62 €	56.392,21 €	63.292,96 €	66.000,00 €	72.000,00 €	6.000,00 €
Outros organismos públicos (Autarcas)	5.965,96 €	34.574,49 €	5.248,35 €	13.967,91 €	11.520,00 €	23.040,00 €	34.833,15 €	2.902,76 €
Apoio CAO	- €	- €	- €	- €	- €	10.000,00 €	30.000,00 €	2.500,00 €
Programa POAPMC	- €	- €	- €	- €	- €	2.500,00 €	2.500,00 €	208,33 €
Doações		173.419,88 €	232.858,92 €	51.977,61 €	50.237,29 €	100.474,58 €	100.000,00 €	8.333,33 €
TOTAL	821.537,38 €	1.032.317,47 €	1.082.295,64 €	1.057.663,20 €	530.654,16 €	1.033.911,98 €	1.088.375,47 €	90.697,96 €

Centro Comunitário da Bemposta

Orçamentado: 49.845,12€

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 Conta 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 passou no ano 2006 a ser processada mensalmente num valor de 3.980,74€, tendo-se alterado no ano 2019 para 4.153,76€

m.
A
D
D

Lar de Idosos Agostinho Cupertino da Câmara

Orçamentado: 747.518,59€

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: 14.728,27€

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 10 utentes.

Centro de Dia

Orçamentado: 14.334,26€

A Valência Centro de Dia com uma capacidade de 50 tem tido uma frequência média mensal de 5 utentes. No ano 2017 a frequência tem oscilado entre 7 a 9, pelo que o valor considerado em termos de utentes a frequentar esta valência para o ano 2019 foi de 8.

Outras Actividades

Orçamentado: 12.616,08€

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 n.º 21/03.

Em 2016 o valor mensal era de 1.051,34€, mantendo-se o valor para 2020.

Cantina Social

Orçamentado: 72.000,00€

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 2019, e no âmbito deste acordo, também foram atribuídos vales alimentares aos agregados que não reuniam condições para frequentar a cantina social num valor estimado mensal de 5.600,00€.

Outros organismos

Orçamentado: 34.833,15€€

A Instituição no ano 2019, celebrou protocolo com a Câmara Municipal de Machico, com o objetivo de compartilhar as despesas inerentes ao funcionamento do Polo Sócio Comunitário de Machico. Além deste apoio é recebido também um apoio destinado a compartilhar as despesas com a participação dos utentes no Carnaval da Autarquia. O valor estimado para esta rubrica é cerca de 13.000,00€. No ano 2019 foram celebrados 3 contratos com 3 Fisioterapeutas ao abrigo do Programa de Estágios Profissionais do IEM. Este Programa em 2020 tem a duração de 7 meses, encontrando-se contemplada nesta rubrica também o valor que se estima receber do Instituto de Emprego da Madeira pela celebração destes contratos.

Apoio CAO

Orçamentado: 30.000,00€

A Instituição no ano 2019, celebrou acordo com o Instituto de Segurança Social da Madeira por forma a compartilhar as despesas inerentes ao transporte dos utentes com mobilidade reduzida. O valor protocolado situa-se em cerca de 2.500,00€ mensais

Apoio POAPMC

Orçamentado: 2.500,00€

A Instituição no ano 2019, celebrou acordo com o Instituto de Segurança Social da Madeira por forma a compartilhar as despesas inerentes ao funcionamento do Programa Operacional apoio à população mais carenciada. Estima-se receber a título de participação de despesas administrativas para funcionamento do programa um valor que rondará os 2.500,00€

Outros - Donativos, Heranças e Legados

Orçamentado: 100.000,00€

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.

8. Conta 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, num valor anual de 51.657,20€.

Nesta rubrica, também encontra-se contemplado o valor referente à renda paga pelo Infantário, processada mensalmente num valor de 1.250,00€.

Prevê-se a título de recebimento de outros rendimentos e ganhos uma verba de cerca de 82.657,20€.

RENDIMENTOS	Ano 2017	Ano 2018	jun-19	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2020
	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
78. OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS						
Jogos Santa Casa	4.828,60 €	5.018,56 €	2.249,11 €	4.498,22 €	6.000,00 €	500,00 €
Rendas	15.000,00 €	15.000,00 €	7.500,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	1.250,00 €
Imputação de subsídios para invest.	51.325,58 €	51.657,20 €	25.828,50 €	51.657,20 €	51.657,20 €	4.304,77 €
Outros	23.834,46 €	10.540,25 €	4.223,40 €	8.446,80 €	10.000,00 €	833,33 €
TOTAL	94.988,64 €	82.216,01 €	39.801,01 €	79.602,22 €	82.657,20 €	6.888,10 €

GASTOS E PERDAS

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

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

1. Conta 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 303 mil euros anuais.

P
An.
JMG

GASTOS	Ano 2013	Ano 2014	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018	jun-19	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2020
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
61. CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS E MATÉRIAS CONSUMIDAS										
Géneros Alimentares	- 251.581,70 €	- 272.646,12 €	- 230.491,73 €	- 234.486,93 €	- 224.939,91 €	- 210.653,78 €	- 171.857,68 €	- 230.000,00 €	- 235.000,00 €	- 19.583,33 €
Material Clínico	- 22.775,80 €	- 25.389,82 €	- 29.955,14 €	- 24.627,71 €	- 25.364,83 €	- 28.518,50 €	- 8.228,49 €	- 16.456,98 €	- 18.000,00 €	- 1.500,00 €
Medicamentos	- 33.103,28 €	- 15.510,49 €	- 17.329,03 €	- 11.235,46 €	- 18.410,59 €	- 15.234,84 €	- 9.455,31 €	- 18.910,62 €	- 19.000,00 €	- 1.583,33 €
Fraldas e Similares	- 17.015,95 €	- 29.142,68 €	- 28.713,28 €	- 23.040,11 €	- 29.793,48 €	- 28.806,67 €	- 15.176,28 €	- 30.352,56 €	- 31.000,00 €	- 2.583,33 €
Outros	- €	- €	- 106,99 €	- €	- 360,74 €	- 313,96 €	- 89,93 €	- 179,86 €	- 200,00 €	- 16,67 €
TOTAL	- 324.476,73 €	- 342.689,11 €	- 306.596,17 €	- 293.390,21 €	- 298.869,55 €	- 283.527,75 €	- 204.807,69 €	- 295.900,02 €	- 303.200,00 €	- 25.266,67 €

2. Conta 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 2020.

O valor estimado para esta rubrica é de cerca de 636 mil euros anuais.

GASTOS	Ano 2013	Ano 2014	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018	jun-19	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2020
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
62. FORNECIMENTOS SERVIÇOS EXTERNOS										
622. Serviços Especializados	- 339.852,95 €	- 348.361,79 €	- 357.549,79 €	- 408.967,49 €	- 317.842,53 €	- 355.322,06 €	- 158.659,20 €	- 317.318,40 €	- 329.100,00 €	- 27.425,00 €
Trabalhos especializados	- 70.816,83 €	- 25.306,33 €	- 38.025,30 €	- 37.817,25 €	- 57.619,17 €	- 42.997,84 €	- 22.670,91 €	- 45.341,82 €	- 45.000,00 €	- 3.750,00 €
Pulicidade e propaganda	- €	- 699,80 €	- 1.671,85 €	- 4.645,06 €	- 1.776,65 €	- 457,69 €	- 103,96 €	- 207,92 €	- 300,00 €	- 25,00 €
Vigilância e Segurança	- €	- 2.231,17 €	- 2.075,23 €	- 3.308,21 €	- 2.047,84 €	- 454,71 €	- €	- €	- 1.800,00 €	- 150,00 €
Honorários	- 212.388,40 €	- 222.212,88 €	- 220.313,70 €	- 267.897,01 €	- 217.265,29 €	- 255.724,46 €	- 105.371,96 €	- 210.743,92 €	- 220.000,00 €	- 18.333,33 €
Conservação e reparação	- 56.647,72 €	- 97.911,61 €	- 95.463,71 €	- 95.299,96 €	- 39.133,58 €	- 55.687,36 €	- 30.512,37 €	- 61.024,74 €	- 62.000,00 €	- 5.166,67 €
623. Materiais	- 35.624,18 €	- 32.959,12 €	- 34.689,33 €	- 15.683,95 €	- 28.789,43 €	- 23.710,77 €	- 9.908,75 €	- 19.817,50 €	- 20.200,00 €	- 1.683,33 €
Ferramentas e Utensílios de desgaste rápido	- 28.958,55 €	- 26.266,21 €	- 21.927,44 €	- 9.064,46 €	- 19.083,02 €	- 13.199,20 €	- 4.783,19 €	- 9.566,38 €	- 10.000,00 €	- 833,33 €
Livros e documentação técnica	- 67,26 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Material de Escritório	- 5.321,23 €	- 5.371,94 €	- 9.775,60 €	- 5.987,76 €	- 8.988,10 €	- 9.115,93 €	- 4.783,19 €	- 9.566,38 €	- 9.500,00 €	- 791,67 €
Artigos para oferta	- 1.277,14 €	- 1.320,97 €	- 2.843,54 €	- 631,73 €	- 718,31 €	- 1.177,68 €	- 342,37 €	- 684,74 €	- 700,00 €	- 58,33 €
Material Didático	- €	- €	- 142,75 €	- €	- €	- 217,96 €	- €	- €	- €	- €
624. Energia e Fluidos	- 111.293,71 €	- 112.998,75 €	- 115.388,28 €	- 117.889,40 €	- 123.050,21 €	- 119.634,05 €	- 50.101,14 €	- 100.202,28 €	- 122.000,00 €	- 10.166,67 €
Electricidade	- 56.382,75 €	- 58.544,85 €	- 56.747,24 €	- 56.713,26 €	- 57.435,23 €	- 56.053,47 €	- 21.720,44 €	- 43.440,88 €	- 58.000,00 €	- 4.833,33 €
Combustíveis	- 10.788,89 €	- 16.711,64 €	- 17.514,79 €	- 15.825,33 €	- 15.857,04 €	- 15.901,77 €	- 8.065,32 €	- 16.130,64 €	- 17.000,00 €	- 1.416,67 €
Água	- 13.469,46 €	- 15.190,62 €	- 18.774,62 €	- 21.399,94 €	- 23.541,03 €	- 18.279,14 €	- 8.203,59 €	- 16.407,18 €	- 20.000,00 €	- 1.666,67 €
Outros	- 30.652,61 €	- 22.551,64 €	- 22.351,63 €	- 23.950,87 €	- 26.216,91 €	- 29.399,67 €	- 12.111,79 €	- 24.223,58 €	- 27.000,00 €	- 2.250,00 €
625. Deslocações e estadas	- 12.193,79 €	- 20.947,08 €	- 15.516,55 €	- 18.048,84 €	- 14.104,70 €	- 10.268,13 €	- 6.560,66 €	- 13.121,32 €	- 12.000,00 €	- 1.000,00 €
Deslocações e estadas	- 12.193,79 €	- 20.947,08 €	- 15.516,55 €	- 18.048,84 €	- 14.104,70 €	- 10.268,13 €	- 6.560,66 €	- 13.121,32 €	- 12.000,00 €	- 1.000,00 €
626. Serviços Diversos	- 166.125,44 €	- 155.886,06 €	- 163.944,06 €	- 150.638,03 €	- 132.608,96 €	- 126.747,66 €	- 81.283,14 €	- 162.566,28 €	- 153.000,00 €	- 12.750,00 €
Comunicação	- 15.152,55 €	- 17.474,51 €	- 16.637,32 €	- 19.337,63 €	- 17.860,85 €	- 15.207,30 €	- 7.449,34 €	- 14.898,68 €	- 16.000,00 €	- 1.333,33 €
Seguros	- 8.264,10 €	- 11.790,21 €	- 7.246,78 €	- 10.850,47 €	- 9.696,61 €	- 7.589,45 €	- 4.717,65 €	- 9.435,30 €	- 10.000,00 €	- 833,33 €
Contencioso e notariado	- 1.341,18 €	- 50,00 €	- 110,87 €	- 275,06 €	- 879,18 €	- 2.189,80 €	- 585,13 €	- 1.170,26 €	- 1.500,00 €	- 125,00 €
Despesas de representação	- 11.798,68 €	- 17.523,00 €	- 27.422,94 €	- 24.214,96 €	- 5.061,58 €	- 832,35 €	- 8.955,00 €	- 17.910,00 €	- 12.000,00 €	- 1.000,00 €
Limpeza Higiene e conforto	- 49.501,84 €	- 46.235,56 €	- 53.800,41 €	- 45.930,40 €	- 46.392,14 €	- 43.906,50 €	- 21.723,84 €	- 43.447,68 €	- 45.000,00 €	- 3.750,00 €
Encargos de saúde com utentes	- 657,88 €	- 3.269,12 €	- 2.048,84 €	- 2.073,88 €	- 1.080,95 €	- 730,50 €	- 274,85 €	- 549,70 €	- 1.000,00 €	- 83,33 €
Rendas e alugueres	- 200,00 €	- 200,00 €	- 1.806,25 €	- 3.204,92 €	- 3.223,76 €	- 2.558,32 €	- 3.903,78 €	- 7.807,56 €	- 5.000,00 €	- 416,67 €
Rouparia	- 15.177,82 €	- 5.519,94 €	- 14.780,79 €	- 1.280,71 €	- 6.466,23 €	- 1.543,44 €	- 2.343,55 €	- 4.687,10 €	- 2.500,00 €	- 208,33 €
Outros	- 64.031,39 €	- 53.823,72 €	- 40.089,86 €	- 43.470,00 €	- 41.947,66 €	- 52.190,00 €	- 31.330,00 €	- 62.660,00 €	- 60.000,00 €	- 5.000,00 €
TOTAL	- 665.090,07 €	- 671.152,80 €	- 687.088,01 €	- 711.227,71 €	- 616.395,83 €	- 635.682,67 €	- 306.512,89 €	- 613.025,78 €	- 636.300,00 €	- 53.025,00 €

Poderemos verificar 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.

3. Conta 63 – Gastos com pessoal

O quadro de pessoal da Santa Casa da Misericórdia de Machico, até ao mês de Setembro do ano 2019, era composto por cerca de 117 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 1.582.517,63€.

GASTOS	Ano 2013	Ano 2014	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018	jun-19	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2020
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional Anual	Previsional Anual	Previsional Mensal
63. GASTOS COM PESSOAL										
Remunerações do Pessoal	- 1.016.580,54 €	- 1.025.878,87 €	- 1.095.891,20 €	- 1.117.489,43 €	- 1.167.987,17 €	- 1.158.218,12 €	- 602.411,50 €	- 1.204.823,00 €	- 1.277.944,35 €	- 106.495,36 €
Encargos com remunerações	- 199.956,11 €	- 212.112,11 €	- 218.962,78 €	- 231.317,23 €	- 253.733,58 €	- 249.501,81 €	- 134.337,76 €	- 268.675,53 €	- 287.248,28 €	- 23.937,36 €
Seguro de acidentes de trabalho	- 11.787,24 €	- 9.587,07 €	- 14.383,22 €	- 16.482,85 €	- 12.138,51 €	- 13.121,09 €	- 10.988,34 €	- 15.000,00 €	- 15.750,00 €	- 1.312,50 €
Outros gastos				- 7.202,22 €	- 1.851,50 €	- 2.769,78 €	- 1.273,46 €	- 1.500,00 €	- 1.575,00 €	- 131,25 €
TOTAL	- 1.228.323,89 €	- 1.247.578,05 €	- 1.329.237,20 €	- 1.372.491,73 €	- 1.435.710,76 €	- 1.423.610,80 €	- 749.011,06 €	- 1.489.998,53 €	- 1.582.517,63 €	- 131.876,47 €

9. Conta 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 96.000,00€ para depreciação.

10. Conta 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 segurança social;
- 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 da dívida à empresa Galp Power;
- Acordo prestacional para pagamento da dívida à empresa ARM;
- Acordo prestacional para pagamento do adiantamento da utente Jacinta Rodrigues Galvão.

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 2017	Ano 2018	jun-19	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2020
	Anual	Anual	Real	Previsional Anual	Previsional Anual	Previsional Mensal
68. OUTROS GASTOS E PERDAS						
Impostos	- 3.875,91 €	- 3.874,67 €	- 1.282,28 €	- 2.564,56 €	- 3.000,00 €	- 250,00 €
Donativos	- 24.971,92 €	- 6.400,00 €	- 1.600,00 €	- 3.200,00 €	- 4.800,00 €	- 400,00 €
Quotizações	- 840,00 €	- 840,00 €	- 420,00 €	- 840,00 €	- 840,00 €	- 70,00 €
Outro	- 51.916,41 €	- 53.242,84 €	- 18.993,74 €	- 37.987,48 €	- 33.000,00 €	- 2.750,00 €
TOTAL	- 81.604,24 €	- 64.357,51 €	- 22.296,02 €	- 44.592,04 €	- 41.640,00 €	- 3.470,00 €

11. Conta 69 – Gastos e perdas de financiamento

Nesta rubrica são inscritos essencialmente os gastos com operações bancárias.

GASTOS	Ano 2013	Ano 2014	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018	jun-19	Ano 2019	Ano 2020	Ano 2020
	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Real	Previsional	Previsional Anual	Previsional Mensal
69. GASTOS E PERDAS DE FINANCIAMENTO										
Juros e gastos similares suportados	- 65.052,47 €	- 7.019,49 €	- 64.008,32 €	- 71.062,17 €	- 52.323,63 €	- 10.871,63 €	- 4.120,85 €	- 8.241,70 €	- 10.000,00 €	- 833,33 €
TOTAL	- 65.052,47 €	- 7.019,49 €	- 64.008,32 €	- 71.062,17 €	- 52.323,63 €	- 10.871,63 €	- 4.120,85 €	- 8.241,70 €	- 10.000,00 €	- 833,33 €

Em termos orçamentais o valor inscrito representa cerca de 10.000,00€.

• 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 59%, e a rubrica Fornecimento e Serviços Externos, que diz respeito aos custos operacionais da Instituição, representando cerca de 24% 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, 57% são resultado destas prestações, contra 40% dos Subsídios.

Importa referir que existem valores, aos quais se deverá prestar primordial importância, para o cumprimento orçamental nomeadamente as verbas que se pretende auferir no Centro Médico, pois são essas que poderão ser consideradas, de maior difícil previsão.

Concluindo:

A proposta apresentada reflecte um resultado líquido previsional de 19.960,04€ num total orçamental que ronda os 2 milhões e seiscentos e cinquenta mil euros.

Handwritten signature and initials in blue ink.

RENDIMENTOS E GASTOS	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020
	Valores efetivos	Previsional	Previsional
Vendas e serviços prestados	1.496.746,05 €	1.457.777,94 €	1.518.585,00 €
Subsídios, doação e legados à exploração	1.057.663,20 €	1.033.911,98 €	1.088.375,47 €
Variação nos inventários da produção			
Trabalhos para a própria entidade			
Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas	- 283.527,75 €	- 295.900,02 €	- 303.200,00 €
Fornecimentos e serviços externos	- 635.682,67 €	- 613.025,78 €	- 636.300,00 €
Gastos com pessoal	- 1.423.610,80 €	- 1.489.998,53 €	- 1.582.517,63 €
Ajustamentos de inventários (perdas/reversões)			
Imparidades de dívidas a receber (perdas/reversões)	1.229,56 €		
Provisões (aumentos/reduções)			
Provisões específicas (aumentos/reduções)			
Outras imparidades (perdas/reversões)			
Aumentos/Reduções de justo valor	84.451,96 €		
Outros rendimentos	82.216,01 €	79.602,22 €	82.657,20 €
Outros gastos	- 64.357,51 €	- 44.592,04 €	- 41.640,00 €
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	315.128,05 €	127.775,77 €	125.960,04 €
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	- 99.852,22 €	- 98.000,00 €	- 96.000,00 €
Resultado Operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	215.275,83 €	29.775,77 €	29.960,04 €
Juros e rendimentos similares obtidos	4,71 €		
Juros e gastos similares suportados	- 10.871,63 €	- 8.241,70 €	- 10.000,00 €
Resultado antes de impostos	204.408,91 €	21.534,07 €	19.960,04 €
Imposto sobre rendimento do período	- €	- €	
Resultado líquido do período	204.408,91 €	21.534,07 €	19.960,04 €

Orçamento 2020

Rubricas	Gastos	%	Rendimentos	%	Rubricas
61	- 303.200,00 €	11,36%	1.518.585,00 €	56%	71+72
62	- 636.300,00 €	23,83%	1.088.375,47 €	40%	75
63	- 1.582.517,63 €	59,28%		0%	79
68	- 41.640,00 €	1,56%	82.657,20 €		78
69	- 10.000,00 €	0,37%			76
64	- 96.000,00 €	3,60%			
Total	- 2.669.657,63 €		2.689.617,67 €		
RESULTADO LÍQUIDO PREVISIONAL			19.960,04 €		

V. J. G.
 (Handwritten signature)

Instituição
Nome: SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MACHICO

Ano: 2020

Unidade monetária: €

CÓDIGO DAS CONTAS *	DESIGNAÇÃO	VALORES EFETIVOS			VALORES PREVISTOS		VARIAÇÃO	
		2018	2019	2020	2019	2020	(2019/2018)-1	(2020/2019)-1
71+72	Vendas e serviços prestados	1.496.746,05 €	1.457.777,94 €	1.518.585,00 €			-2,60%	4,17%
61+621+63-63 G. Adr	Custo das vendas e serviços prestados	-1.707.138,55 €	-1.785.898,55 €	-1.885.717,63 €			4,61%	5,59%
	Resultado bruto	-210.392,50 €	-328.120,61 €	-367.132,63 €			55,96%	11,89%
7511	Outros rendimentos							
7-(71+72+7511)	... Centro de Segurança Social da Madera	1.057.663,20 €	1.033.911,98 €	1.088.375,47 €			-2,25%	5,27%
	... Outros	167.897,53 €	79.602,22 €	82.657,20 €			-52,59%	3,84%
6253	Gastos de distribuição							
(a)	Gastos administrativos	-635.682,67 €	-613.025,78 €	-636.300,00 €			-3,56%	3,80%
(b)	Gastos de investigação e desenvolvimento							
(c)	Outros gastos	-164.209,73 €	-142.592,04 €	-137.640,00 €			-13,16%	-3,47%
	Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impost	215.275,83 €	29.775,77 €	29.960,04 €			-86,17%	0,62%
69	Gastos de financiamento (líquidos)	-10.866,92 €	-8.241,70 €	-10.000,00 €			-24,16%	21,33%
	Resultado antes de impostos	204.408,91 €	21.534,07 €	19.960,04 €			-89,47%	-7,31%
812	Imposto sobre o rendimento do período	0,00 €	0,00 €	0,00 €				
	Resultado líquido do período	204.408,91 €	21.534,07 €	19.960,04 €			-89,47%	-7,31%

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 €	0,00 €
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 €
TOTAIS		0,00 €	0,00 €	0,00 €	100.000,00 €	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

[Handwritten signature]

Bibliografia

- Fernandes, J. L. (2008). *Animação sociocultural com idosos*. In Rediteia, nº 41. 2008. Pg 37 – 38
- Fonseca, A. (2005). *Desenvolvimento humano e envelhecimento*. 1ª Edição. Lisboa: Climepsi Editores
- Fonseca, A. (2004). *O envelhecimento. Uma abordagem psicológica*. Lisboa: Universidade Católica Portuguesa
- Fonseca, A. (2008). *Envelhecimento bem sucedido*. In Rediteia, nº 41. 2008. Pg 20 – 21
- Fontaine, R. (2000). *Psicologia do Envelhecimento*. 1ª Edição. Lisboa: Climepsi Editores
- 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.

u. m.
f. g.
D.
D. f.

ANEXOS

p. 2
Arg.
D. 1
D. 2

REGULAMENTO INTERNO
LAR AGOSTINHO CUPERTINO DA CÂMARA

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

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 2º

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 3º

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 4º

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, subsidio ou qualquer outro rendimento) que auferir 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 5º

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 registe 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 registe a partir do dia 15 o valor a pagar é o referente à mensalidade.

Artigo 6º

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 efectuado 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 7º

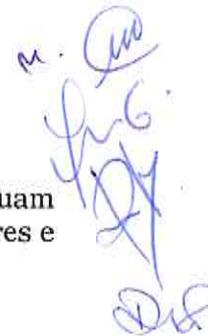
Férias dos Idosos

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 8º

Valores e Objectos Pessoais

n.
@
Instituto
D.F.

- 
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 9º

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 10º

Roupas dos Utes

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 11º

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 12º

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 13º

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

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

Handwritten notes in blue ink:
V. @
F. G.
D. F.

Caracterização dos serviços

Artigo 14º

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 15º

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 16º

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 17º

Refeições

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

Artigo 18º

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.

M. (M)
F. G.
D. F.

Artigo 19º
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 20º
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 21º
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 22º

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.

a. @
JMG.
M
D

3. Q
JMG
A
D

REGULAMENTO INTERNO
CENTRO DE DIA

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

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 2º

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 3º

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 4º

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 5º

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 auferem 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 7º

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 8º

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 9º

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 10º

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

Handwritten notes in blue ink: "a: @", "Pmg", "Df".

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 11º

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

CAPÍTULO III

Caracterização do Pessoal

Artigo 11º

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 22º

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

SERVIÇO	DESCRIÇÃO
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

325,00€

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]

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.

A.
J.G.
D.S.

REGULAMENTO INTERNO
CENTRO MÉDICO E DE REABILITAÇÃO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1º

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 2º

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 3º

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 4º

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 Utes que necessitem de cuidados médicos.

Artigo 5º

Qualidade

A organização e funcionamento do Centro visa proporcionar aos Utes, 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 6º

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

n.
JMG
M
M
DF

Artigo 7º

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 8º

Consultas realizadas no Centro Médico

Em anexo

Artigo 9º

Exames realizados no Centro Médico

Em anexo

Artigo 10º

Tratamentos de fisioterapia realizados no Centro Médico

Em anexo

Artigo 11º

Serviços de enfermagem realizados no Centro Médico

Em anexo

CAPÍTULO III

Caracterização do Pessoal

Artigo 12º

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 Enfermeira Coordenadora.
3. O Director Clínico é coadjuvado na área Administrativa pela Coordenadora Administrativa-Financeira.

Artigo 13º

Competências do Director Clínico

1. Compete ao Director Clínico:
 - a. Planear e dirigir toda a actividade da Consulta Externa, sendo responsável pelo seu funcionamento;

- b. Colaborar na gestão eficiente da Consulta Externa;
 - c. 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;
 - d. Elaborar anualmente o Relatório de Actividades do Centro Médico;
1. O Director Clínico, será substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo elemento coordenador médico que for designado para esse efeito.

Artigo 14º

Competências do Chefe de Enfermagem

1. A Chefia de Enfermagem é assegurada pela Enfermeira Coordenadora
2. Compete à Enfermeira Coordenadora:
 - a. Coordenar toda a actividade de enfermagem;
 - b. Contribuir para o cumprimento dos objectivos do Centro Médico propondo medidas que melhorem o seu funcionamento;
 - c. Garantir as condições de humanização e satisfação dos Utentes;
 - d. Planear e concretizar acções efectivas que promovam a melhoria da qualidade dos cuidados de enfermagem;
 - e. Orientar, coordenar e supervisionar as actividades desenvolvidas pelo pessoal auxiliar de acção médica;
 - f. Participar activamente na elaboração do Plano de Actividades.

Artigo 15º

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:
 - a. Assegurar o cumprimento das normas administrativas estabelecidas em relação à organização e funcionamento do Centro Médico;
 - b. 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;
 - c. Programar as actividades administrativas e zelar pelo cumprimento das tarefas específicas do pessoal administrativo;
 - d. Garantir que todo o suporte documental de apoio à Consulta Externa esteja actualizado, organizado e arquivado;
 - e. Participar activamente na elaboração do Plano de Actividades do Centro.

Artigo 16º

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.

v.
JMG.
R.S.

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 17º

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 18º

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. Efectuar os pagamentos diários aos médicos e receber recibo do valor pago ao profissional;
- g. Entregar diariamente o registo da folha de caixa aos serviços administrativos centrais.
- h. Manter sigilo sobre qualquer procedimento efectuado.

CAPÍTULO IV

Regras de funcionamento

Artigo 19º

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.

Handwritten signature and initials in blue ink.

r.
D. G.
D. A.
D. A.

Artigo 20º

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 21º

Documentos necessários à marcação da consulta

1. A marcação do acto médico, por via electrónica, ou fax, 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 22º

Desmarcação de consulta pelo Utente

1. 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 23º

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 24º

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 subseqüentes, 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 25º

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 26º

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

M.
JMG
Dsf

evidência que tenham sido feitos exames no Centro, as funcionárias administrativas deverão imprimir o relatório do exame e juntar à requisição do exame.

Artigo 27º

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 28º

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 29º

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 30º

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.

N.
JMG.
M
D

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 31º

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
Dr. Tiago Esteves	Dermatologia
Dra. Rita Martins	Fisiatria
Dr. José Carlos Martins	Gastroenterologia
Dra. Lília Remesso	Ginecologia-Obstétrica
Dr. Hugo Gaspar	Ginecologia-Obstétrica
Dr. Miguel Homem da Costa	Medicina Interna
Dr. Fernando Silva	Ortopedia
Dra. Filomena Teixeira	Pediatria
Dr. Francisco Silva	Pediatria
Dr. Duarte Saunders	Urologia

2.
 JRG.
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]

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
Dr. Nuno Aguiar	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. Alexandra	Terapia da Fala
Dra. Nicole Fernandes	Medicina Dentária

Actos médicos praticados no âmbito da Medicina Dentária

Medicina Dentária
Consulta
Restaurações
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

2.
Proc.
P
Dea

Restauração provisória
Espigão intra-radicular ou pino dentário (por unidade)
Restauração complexa
Endodontia
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
Higiene e prevenção oral
Aplicação tópica de fluoretos (por sessão)
Aplicação de selantes de fissuras
Informação e instrução de higiene oral
Destartarização Bimaxilar
Destartarização maxilar
Destartarização mandibular
Cirurgia
Curetagem sub-gengival, por quadrante, sem cirurgia
Gengivetomia
Gengivetomia por bisturi electrico
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
Exeresse de quistos dentários
Frenectomia
Alisamento de rebordo alveolar (por quadrante)
Biopsia dos tecidos moles sem análise laboratorial
Biopsia óssea sem análise laboratorial
Radiografias
Radiografia apical
Radiografia bite-wing
Radiografia oclusal
Radiografia panorâmica
Prótese fixa
Faceta de cerâmica
Coroa metalo-cerâmica
Coroa metalo-cerâmica c/ espigão falso coto
Elemento de ponte
Coroa metálica
Coroa provisória
Recimentação de coroas
Próteses removíveis
Impressão em alginato
Prótese acrílica com 1 dente
Prótese acrílica com 2 dentes

2.
 fmg.
 @
 P
 des

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

2.


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

M.
 JMG.
 DF
 Des

Anexo
Exames realizados no Centro Médico – artigo 9º

Imagiologia Raio-X
Abdomen Simples
Torax – 1, 2 ou 3 incidências
Anca – 1 ou 2 incidências
Antebraço - 2 incidências
Articulações Temporomaxilares - 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

v.
 J. G.
 R.
 A.
 D. S.

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	
Imagiologia - Ecotomografias	
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
Mamografia	
Imagiologia – outros exames	
Endoscopia	
Colonoscopia	
Ecocardiograma	

h.
JMG
DF
Df

Anexo
Tratamentos de fisioterapia realizados no Centro Médico – artigo 10º

Designação do tratamento
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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.

Anexo

Serviços de enfermagem realizados no Centro Médico – artigo 11º

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	Algaliação
Avaliação Capilar dos Triglicéridos	E. N. G.
Injectáveis	Aerossol
Pensos (pequenos, médios e grandes)	Lavagem Ocular
E.C.G. com Requisição Médica	

R.
JMG.
DF
DF

**REGULAMENTO INTERNO
CENTRO DE CONVÍVIO**

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

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 2º

Legislação Aplicável

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

Artigo 3º

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 4º

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 " Sénior 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;

CAPÍTULO II

Caracterização da Valência

Artigo 5º

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 6º

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 7º

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 8º

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 9º

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

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 10º

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 11º

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 12º

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 13º

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 14º

Instalações

O Centro de Convívio da Misericórdia de Machico está sediado 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 16º

Entrada e Saída de Visitas

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

Artigo 17º

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 18º

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 20º

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 21º

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 22º

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 23º
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 24º

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 25º

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 26º

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

a.
JMG.
D. J.
D. J.

Handwritten signature and initials in blue ink.

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

u. 6

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

Handwritten signature and initials in blue ink, including the number '16' and the name 'Dora'.

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 Participação dos Utes

Artigo 7.º

Comparticipação mensal

A participação 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;

- 4.
- 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).

v. 1.0
JMG
DS

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 1º

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 2º

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 renuncia, paz, compreensão, inclusão, fé e dedicação.

Artigo 3º

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 4º

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 5º

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 aceso 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 6º

Objetivos Gerais

O PSCMM, na sua atuação, tem como objectivos 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 7º

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 8º

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 a:
 - i. Idosos com baixos rendimentos;
 - ii. Famílias expostas ao fenómeno do desemprego;
 - iii. Famílias com filhos a cargo;
 - iv. Pessoas com deficiência;
 - v. Pessoas com dificuldade em ingressar no mercado de trabalho.



Artigo 9º

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 já sob apoio social, desde que o apoio atribuído não seja no âmbito 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/pensões ou outros tipos de subsídios sociais baixos;
6. Família monoparentais, com salários reduzidos, encargos habitacionais fixos e despesas fixas com filhos;
7. Situações de emergência temporária, tais como incêndio, despejo ou doença, entre outros.

Artigo 10º

Pagamento

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

Secção II

Instalações e Regras de Funcionamento

Artigo 11º

Instalações

O PSCCM prestará os seus serviços num espaço cedido pela Câmara Municipal de Machico, na seguinte morada: Rua do Engenho, nº1 9200-404.

Artigo 12º

Recursos Humanos

Exercem funções no PSCCM:

1. Duas Técnicas Superiores de Serviço Social;

Artigo 13º

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 14º

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 15º

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 16º

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 17º

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 18º

Livro de Reclamações

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

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 19º

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, o PSSCM 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 20º

Integração e Lacunas

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

Artigo 21º

Entrada em Vigor

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