



Instituição Particular de Solidariedade Social

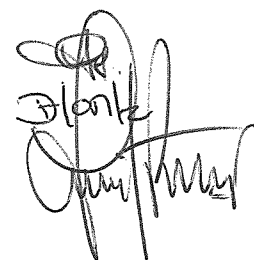


# Plano de atividades e orçamento para 2025



## Índice

1 - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DAS RESPOSTAS SOCIAIS.....	2
2 - INTRODUÇÃO .....	3
3 - INVESTIMENTOS // PROJECTOS NOVOS E DE CONTINUIDADE.....	4
4 - ÂMBITO SOCIAL E SUA INTERVENÇÃO .....	5
5 - ESPAÇO HABITACIONAL .....	6
6 - GABINETE DE ACÇÃO SOCIAL .....	7
6.1. Nota Introdutória.....	7
6.2 - Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental (EAD).....	7
6.3 - Programa “Apoiar Famílias” (PAF) .....	8
6.4 – Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) .....	9
6.5 – Acolhimento de Refugiados .....	9
6.6 - Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental da Infância e Adolescência (EAD-IA) .....	10
6.7 - Projeto EnvelheSer Ativo.....	11
6.8 – Programa de Voluntariado.....	12
6.9 – Agência de Banco de Tempo.....	13
7 - CENTRO INFANTIL.....	45
7.1. Objetivos:.....	45
8. TRANSPORTE DE DOENTES NÃO URGENTES .....	48
9 - DEPARTAMENTO CULTURAL.....	49
9.1. Objetivos.....	49
10. Orçamento Exploração Previsional para o exercício de 2025.....	51
10.1 - Nota Introdutória .....	51
10.2- Gastos .....	51
10.3 – Ganhos.....	52
10.4- Demonstração de Resultados .....	54
11 - CONCLUSÃO.....	55



## **1 - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DAS RESPOSTAS SOCIAIS**

**Nome da Instituição:**

Santa Casa da Misericórdia de Beja

**Morada/Sede:**

Rua D. Manuel I nº 19  
7800 - 306 Beja

**Provedor:**

João Paulo Ramôa

**Identificação das Respostas Sociais:**

Creche

Jardim de Infância

Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental (EAD-Adultos)

Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental da Infância e Adolescência (EAD-IA)

PAF – Programa Apoiar Famílias

Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

Projeto EnvelheSer Ativo

Integração de Refugiados

Programa de Voluntariado

Banco de Tempo

**Outras Respostas:**

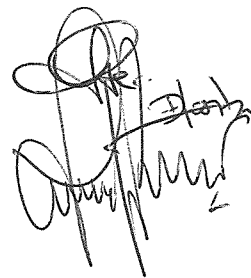
Empresa de Jardinagem e recuperação de imóveis próprios

Habitação

Transporte de Doentes não Urgentes

Colaboração com a CPCJ e a LPC, entre outras

Atividades Culturais



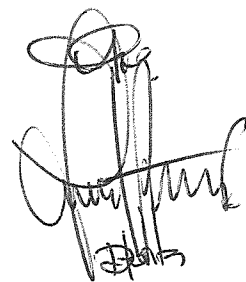
## 2 - INTRODUÇÃO

O plano de atividades e orçamento para 2025, sistematiza as diversas propostas de ação definidas para concretizar os objetivos estratégicos para responder às necessidades da Instituição e das diferentes partes interessadas (utentes/clientes, colaboradores e irmãos). Assume-se como um documento de planeamento que define os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades, bem como a identificação dos recursos necessários à sua execução.

As atividades apresentadas foram definidas tendo em conta as orientações estratégicas para o próximo ano, tendo como base os resultados das atividades desenvolvidas em 2024. No que concerne aos custos, destaca-se o aumento dos Gastos com o Pessoal em 2024, com o aumento do número de funcionários previsto para as novas respostas que esta direção pretendeu implementar. Sem aumento da carga financeira, exceto a relativa à inflação, pretende-se manter estável em 2025 e nos anos seguintes.

Para organizar e estruturar melhor o trabalho e as respostas sociais que a SCM Beja já tem, não só se criou um organigrama de funcionamento e dependências, como irá contratar um responsável para o sector social.

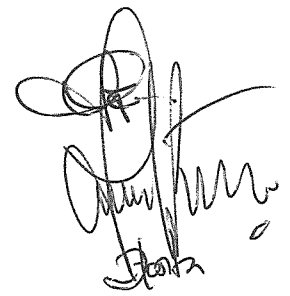
Feito este enquadramento é possível, com razoável segurança, projetar o orçamento para o próximo ano.



### **3 - INVESTIMENTOS // PROJECTOS NOVOS E DE CONTINUIDADE**

Em 2025, irá ser dada continuidade e elaborados alguns projetos técnicos e candidaturas, nomeadamente;

- Bairro de 40 Fogos (24 T 1 e 16 T 2). Legalização do terreno, lançamento do concurso e seleção do concorrente até ao final do primeiro trimestre de 2024. Os projetos estão todos elaborados e aprovados, assim como as Medições, Caderno de Encargos, Orçamento, e Programa de Concurso.
- Centro de Acolhimento de Refugiados – após legalização do terreno e como já está aprovada a candidatura, pensamos poder elaborar e aprovar o projeto de Arquitetura desta valência (22 pessoas, podendo ser incrementado a pedido das autoridades).
- Projeto de arquitetura do Museu da farmácia e diligências e a sua aprovação formal para posterior candidatura
- Reforço do hardware e software de modo a evitar mais ataques informáticos como os que ocorreram desde 2021, sendo um deles de elevada gravidade, bem como a continuação da modernização administrativa dos serviços da Santa Casa. Aquisição de mais PCs
- Remodelação e modernização de mais 2 habitações (bairro social)
- Entrega por parte da Fundação Montepio da viatura elétrica, referente à candidatura efetuada em 2023.
- Compra de um veículo para o SAD
- Reavaliação de património imobiliário
- Início de EAD Infância e Adolescência
- Procura de parceria e modelo, da Cidadela da Misericórdia
- Início do Programa de Voluntariado



- Início da Agência de Banco de Tempo

- Início do Projeto EnvelheSer Ativo

## 4 - ÂMBITO SOCIAL E SUA INTERVENÇÃO

A Santa Casa da Misericórdia de Beja, sendo uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) e uma Irmandade que tem como missão satisfazer carências sociais e praticar obras de Misericórdia.

Compete às IPSS desenvolver mecanismos de ajuda mediante as suas possibilidades e tendo como base os princípios sobre as quais foram criadas pois estas, para além de criar empregos, têm como principal objetivo melhorar a qualidade de vida da população.

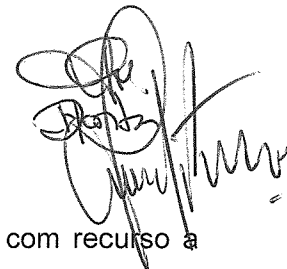
A Santa Casa da Misericórdia de Beja apresenta como prioridades, desde a sua origem, a ajuda aos mais necessitados, desenvolvendo atividades que vão de encontro aos seus projetos e às suas valências de Creche e Jardim de Infância, de Inserção Profissional de desempregados de longa duração e pessoas em risco de Exclusão Social, assim como o apoio aos idosos que vivem isolados e sem retaguarda familiar. Também na área da Saúde Mental, deu início ao funcionamento da Equipa de Apoio Domiciliário em 2021 que agora consolida e expande.

O aumento de atividades de cariz social torna-se imprescindível nos dias de hoje e no Quadro da Estratégia 2020. A ausência de atividades sociais põe em perigo a sociedade que se debate com a ausência de valores. É necessário melhorar e aumentar a qualidade de vida do nosso concelho.

A Misericórdia de Beja, situando-se na capital de Distrito, deve aumentar a sua visibilidade e aumentar as suas valências e atividades na procura de melhores serviços.

A SCM Beja pode e deve, a fim de diminuir despesas e elevar as suas capacidades, constituir acordos com outras instituições de cariz social e da sua rede de parceiros no concelho e, assim, aumentar a capacidade de apoio. Sente-se a necessidade de concertar a nossa ação com outras congéneres. Continuaremos a estabelecer parcerias com o objetivo de não duplicar respostas e criar uma maior coerência, equidade e justiça naqueles que beneficiam com a nossa intervenção.

De acordo, com os Estatutos internos da SCM Beja, no âmbito da sua atividade social não se confina apenas ao campo da chamada segurança social e pode abranger, também outros meios de fazer bem, designadamente nos sectores da saúde e da educação.



A intervenção para a mudança social está na perspetiva dos projetos; faz-se com recurso a uma prática educativa, específica, que possa proporcionar aprendizagens que provoquem modificações. Por outro lado, essa mesma prática educativa só tem sentido se, intencionalmente, procurar induzir essa transformação pessoal e social.

Uma das missões da ação social e dos seus agentes é procurar e desenvolver uma melhor integração dos indivíduos, famílias e outros grupos ao meio social em que vivem, auxiliando-os na solução dos seus problemas (familiares, económicos, etc.).

Esta intervenção é normalmente dirigida a uma determinada população-alvo e tem como objetivo fundamental “promover o desenvolvimento de capacidades sociais - sejam elas coletivas ou individuais - a três níveis: 1. cognitivo (do conhecimento), fornecendo informação aos indivíduos, incentivando a sua compreensão para o funcionamento da sociedade e orientando-os sobre a melhor forma de utilizarem os seus recursos; 2. relacional, facilitando o desenvolvimento das relações interpessoais e grupais, capacitando os indivíduos para assumirem novos papéis e estimulando novas formas de comunicação e expressão; 3. organizativo, promovendo a interação entre cidadãos e organizações, acionando apoios com objetivos sociais (por exemplo, subsídios concedidos a instituições de cariz social) e desenvolvendo a participação e a capacidade organizativa dos indivíduos e grupos.” (Associação de Profissionais de Serviço Social)

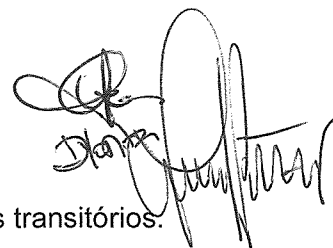
Assim sendo, podem enumerar-se um conjunto de projetos e atividades com vista a melhorar serviços e qualidade de vida. Refira-se alguns e suas valências, parcialmente introduzidas em Planos de Atividade anteriores.

## 5 - ESPAÇO HABITACIONAL

Continuar a desenvolver atividades que vão ao encontro dos espaços habitacionais e de serviços, propriedade da S.C.M.B.

Propostas:

- Continuar com o trabalho desenvolvido na legalização das moradias contratualizadas em 2019 do Bairro do Refúgio e no apoio a essas famílias na ligação à CMBeja;
- Legalização por parte da Conservatória do Registo Predial do terreno no Bairro dos Moinhos;
- Lançamento do concurso internacional do projeto de 40 moradias T1/T2



- Lançamento do concurso internacional do projeto dos apartamentos transitórios.
- Recuperação de pelo menos 2 imóveis.

## **6 - GABINETE DE ACÇÃO SOCIAL**

### **6.1. Nota Introdutória**

O Plano de Atividades (PAA) constitui-se como um instrumento fundamental para a planificação, organização e funcionamento da atividade do Gabinete de Ação Social (GAS) da Santa Casa da Misericórdia de Beja (SCMBeja). Este PAA terá por base a identificação das necessidades, dando continuidade ao trabalho já desenvolvido nos anos transatos.

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

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

Um dos principais objetivos da Santa Casa da Misericórdia de Beja é estar atenta às necessidades dos mais vulneráveis, assumindo um papel ativo e presente na linha da frente do apoio aos mais frágeis do concelho de Beja. Esta é a grande missão do Gabinete de Ação Social da SCM Beja, que, para o ano de 2025, propõe-se a desenvolver a sua atividade através de cinco valências, que se apresentam abaixo.

### **6.2 - Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental (EAD)**

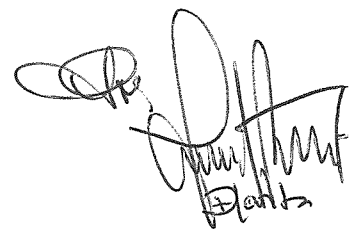
A EAD Adultos destina-se a intervir junto de pessoas com idade igual e/ou superior a 18 anos, com diagnóstico psiquiátrico que configure uma doença mental grave, clinicamente estabilizada e tendencialmente crónica, da qual resulte incapacidade psicossocial.

Este público necessita de um programa adaptado ao grau de incapacidade psicossocial para reabilitação de competências relacionais, de organização pessoal e doméstica e de acesso aos recursos da comunidade, em domicílio próprio, familiar ou equiparado.

Esta Equipa é financiada pela Administração Regional de Saúde do Alentejo, IP (ARSA, IP) e o Instituto da Segurança Social, IP – Centro Distrital de Beja, através de Contrato-Programa assinado entre a Santa Casa da Misericórdia de Beja e estas duas entidades públicas.

Esta equipa tem como objetivos:

- Maximizar a autonomia da pessoa com incapacidade psicossocial;
- Reforçar a rede de suporte social e melhorar a integração social;



- Prevenir internamentos hospitalares e admissões em unidades residenciais e sócio ocupacionais;
- Sinalizar e encaminhar situações de descompensação para os Serviços Locais de Saúde Mental (SLSM);
- Apoiar a participação das famílias e outros cuidadores na prestação de cuidados no domicílio próprio, familiar ou equiparado.

Estes objetivos são atingidos através dos seguintes serviços:

- Prestação individualizada e humanizada de cuidados;
- Proximidade da prestação dos cuidados, através da potenciação de serviços na Comunidade;
- Multidisciplinaridade e interdisciplinaridade na prestação dos cuidados;
- Avaliação integral das necessidades da pessoa em situação de dependência e definição periódica de objetivos de funcionalidade e autonomia;
- Promoção e recuperação contínua da funcionalidade e da autonomia;
- Promoção da participação da pessoa com doença mental, e dos seus familiares ou representante legal, na elaboração do Plano Intervenção Individual e no encaminhamento para outras tipologias da RNCCI;
- Capacitação e formação do familiar ou cuidador em estratégias de suporte de saúde mental;
- Encaminhamento para outras valências do Gabinete de Ação Social, sempre que se verifique essa necessidade.

### **6.3 - Programa “Apoiar Famílias” (PAF)**

Programa que apoia indivíduos e/ou famílias na gestão do seu dia a dia, através de assistência não financeira, como a disponibilização de géneros alimentares, produtos de higiene pessoal e do lar, e artigos de puericultura, assegurados pelo funcionamento do Banco Alimentar e de Bens de Primeira Necessidade. Este programa promove igualmente atividades que favorecem a inclusão social.

Adicionalmente, o programa dá resposta a outras necessidades específicas, disponibilizando recursos através do Banco de Bens, onde os beneficiários podem aceder a móveis, camas, material de escritório, entre outros. Inclui também um Banco de Roupas e um Banco de Ajudas

Técnicas, que oferece o aluguer mensal, a custos reduzidos, de equipamentos como camas articuladas, tripés, cadeiras de rodas, colchões anti-escaras, andarilhos e canadianas.

#### **6.4 – Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)**

O Serviço de Apoio Domiciliário da Santa Casa da Misericórdia de Beja (SAD-SCMB) é uma resposta social com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Beja, dispondo de uma capacidade para 50 clientes, dos quais 40 são abrangidos pelo referido acordo.

Os principais objetivos do SAD são:

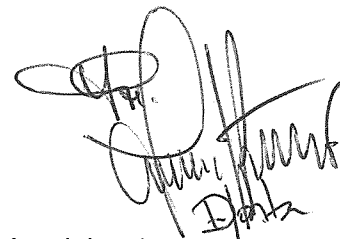
- Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos clientes e respetivas famílias;
- Apoiar a conciliação entre a vida familiar e profissional do agregado familiar;
- Promover a permanência dos clientes no seu meio habitual de vida, retardando ou evitando o recurso a Estruturas Residenciais;
- Implementar estratégias que promovam a autonomia dos clientes;
- Prestar cuidados e serviços ajustados às necessidades de cada cliente, devidamente contratualizados;
- Facilitar o acesso dos clientes a serviços disponíveis na comunidade;
- Reforçar as competências e capacidades das famílias e de outros cuidadores, promovendo a sua capacitação.

Este serviço é fundamental para garantir o bem-estar e a inclusão social dos seus beneficiários, assegurando uma resposta de proximidade e ajustada às necessidades individuais de cada um.

#### **6.5 – Acolhimento de Refugiados**

O acolhimento e integração de beneficiários com estatuto de refugiado refere-se a dois conceitos: recolocado (movimentação dentro da União Europeia) ou reinstalado (movimentação de um país fora da União Europeia para dentro da mesma).

Considera-se “Refugiado” a designação atribuída a indivíduos que, devido a receios de perseguição relacionados com a sua religião, nacionalidade, filiação a um grupo social específico, opinião política, orientação sexual/identidade de género, ou decorrente de situações de guerra, são forçados a abandonar o seu país de origem em busca de refúgio numa nação considerada mais segura.



Para o acolhimento de refugiados na Santa Casa da Misericórdia de Beja, é celebrado um protocolo entre a Agência para a Integração, Migrações e Asilo e a União das Misericórdias, destinado a pessoas com estatuto de Refugiado.

O acolhimento de Refugiados tem como objetivos:

- Desenvolver um plano de acolhimento e integração para os cidadãos com estatuto de Refugiados;
- Garantir que os cidadãos acolhidos tenham acesso a necessidades básicas;
- Identificar as necessidades e desejos de cada elemento acolhido;
- Garantir o acesso a serviços da comunidade;
- Desenvolver capacidades individuais para a autonomização no sentido de: mercado de trabalho; habitação própria; financeira; integração em meio escolar e integração na sociedade.

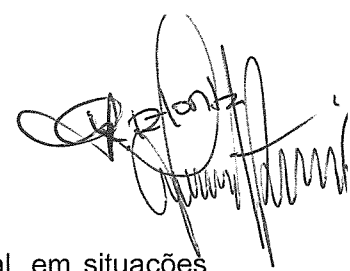
Para o cumprimento destes objetivos a valência disponibiliza às famílias acolhidas:

- Alojamento em habitação adequada à dimensão do agregado familiar, dotada do mobiliário e do equipamento básico necessário;
- Assistência na obtenção e gestão de documentação pessoal conforme os requisitos do sistema português: Autoridade Tributária e Aduaneira, Agência para a Integração, Migrações e Asilo, Segurança Social, Sistema Nacional de Saúde, Instituto de Emprego e Formação Profissional;
- Apoio no acesso a cuidados de saúde, educação, e demais serviços da comunidade;
- Apoio na aprendizagem da Língua Portuguesa, através de aulas de Português lecionadas especificamente para cidadãos estrangeiros;
- . Intervenção nas diversas dimensões da vida dos indivíduos/ famílias acolhidas para a sua inclusão plena na comunidade.

#### **6.6 - Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental da Infância e Adolescência (EAD-IA)**

Estando a Santa Casa da Misericórdia de Beja sempre atenta às necessidades da comunidade, relativamente à intervenção em saúde mental, em novembro de 2023 foi realizada candidatura ao PRR (Plano de Recuperação e Resiliência) para a criação de uma Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental da Infância e Adolescência (EAD-IA). A candidatura foi aprovada no ano de 2024, estando o seu início previsto para o ano de 2025.

A Equipa de Apoio Domiciliário da Infância e Adolescência proporcionará cuidados de reabilitação e de saúde mental a crianças, adolescentes e suas famílias, permitindo dar uma



resposta mais efetiva no âmbito do suporte terapêutico e da integração social, em situações cujo contexto familiar requer ações regulares de sensibilização e promoção dos cuidados de saúde mental.

Será dirigida a crianças e adolescentes com idades compreendidas entre os 5 e os 17 anos, que apresentam perturbação mental com défices sociocognitivos associados, nomeadamente quando os principais cuidadores apresentam incapacidade psicossocial decorrente de perturbação psiquiátrica.

A EAD IA possibilitará o acompanhamento em contexto da criança e família, proporcionando suporte e prevenindo as situações de abandono do tratamento ou reduzida adesão às propostas terapêuticas.

A intervenção prevê o planeamento multidimensional integrando a vertente sociocognitiva, educativa, lúdica, socialização, apoio e de suporte terapêutico junto da criança com doença mental ou alterações comportamentais significativas, em cooperação com as respetivas famílias e mobilizando os recursos comunitários de apoio formal e informal.

A intervenção pressupõe desde início da admissão na EAD, garantir o envolvimento de pessoas e entidades que assegurem o suporte e enquadramento afetivo da criança após a saída da EAD. Neste sentido, a equipa da EAD deve preservar e, sempre que possível, reforçar as ligações entre o jovem e o seu cuidador ou família, estimular a plena participação dos membros da família e, promover a tomada de decisão e a responsabilidade partilhada pelos resultados.

Os serviços contemplados para a EAD IA são:

- Sensibilização de familiares e de outros cuidadores para as intervenções psicossociais a desenvolver com a criança e ou adolescente;
- Atividades de psicoeducação e treino de familiares e de outros cuidadores informais na prestação de cuidados à criança e ou adolescente;
- Apoio no desempenho das atividades básicas da vida diária;
- Promoção da integração escolar e do acesso a atividades psicoeducativas, lúdicas, desportivas e de estimulação sociocognitiva;
- Supervisão na gestão da medicação.

### **6.7 - Projeto EnvelheSer Ativo**

O projeto EnvelheSer Ativo, aprovado no âmbito do Prémio BPI Fundação "la Caixa" Seniores 2024, tem como objetivo melhorar o bem-estar e a qualidade de vida dos idosos no concelho

de Beja. A nível nacional, foram candidatos 222 projetos, dos quais apenas 38 foram aprovados, sendo o EnvelheSer Ativo o único projeto selecionado no Baixo Alentejo. Este reconhecimento destaca a relevância da iniciativa e a sua adequação às necessidades da população idosa da região, refletindo o compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Beja com o bem-estar e a qualidade de vida dos seus cidadãos mais velhos.

O concelho de Beja enfrenta um envelhecimento populacional acentuado e um desequilíbrio demográfico, com uma proporção de 219 idosos para cada 100 jovens. Este cenário coloca os idosos em situações de vulnerabilidade, especialmente no que diz respeito ao acesso a recursos e oportunidades, em desacordo com o 10.º Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Através de uma metodologia participativa, que envolve os idosos no diagnóstico das suas próprias necessidades e na co-criação de soluções, o projeto visa implementar o conceito de “ageing in place”, permitindo que os idosos permaneçam nas suas casas e na comunidade, com o suporte adequado às suas necessidades individuais. Este modelo promove um envelhecimento ativo e saudável, estimulando a autonomia, a inclusão social e o bem-estar.

O projeto inclui uma série de atividades e serviços direcionados ao fortalecimento das redes de apoio social, como o acompanhamento médico regular, administração adequada da medicação, acesso a serviços comunitários e atividades de estimulação cognitiva e psicomotora. Além disso, o projeto foca a promoção da saúde física e emocional dos idosos, contribuindo para a diminuição da afluência aos cuidados de saúde, assim como evitando a institucionalização precoce dos idosos, promovendo a autoestima e a sensação de segurança.

No final do projeto, pretende-se que os idosos beneficiários apresentem melhorias significativas no seu bem-estar, qualidade de vida e satisfação, reforçando os laços sociais e criando uma rede de apoio que permita aos idosos manterem-se ativos, independentes e integrados na sua comunidade. O impacto esperado é uma vida mais saudável, com maior autonomia e qualidade, na qual os idosos se sintam valorizados e parte integrante da sua comunidade.

### **6.8 – Programa de Voluntariado**

O Programa de Voluntariado da Santa Casa da Misericórdia de Beja tem como principal objetivo mobilizar e integrar voluntários nas diversas respostas sociais/valências da instituição, complementando e reforçando os serviços prestados pela organização e promovendo a solidariedade, a inclusão social e o bem-estar das pessoas atendidas. Este programa visa estruturar as atividades de voluntariado de forma a proporcionar uma participação ativa da comunidade, com foco no desenvolvimento de competências sociais e de apoio às necessidades da população.



### **6.9 – Agência de Banco de Tempo**

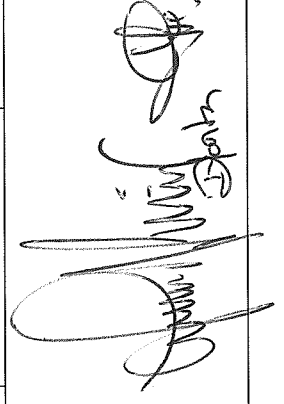
O Banco de Tempo é um sistema de organização de trocas solidárias que promove a partilha de serviços e competências entre os seus membros, utilizando o tempo como moeda de troca. Neste modelo, todas as horas têm o mesmo valor, reforçando os princípios de igualdade e reciprocidade, sendo que cada membro se compromete a oferecer e receber tempo de forma equilibrada.

A Agência do Banco de Tempo é estruturada como uma rede de apoio comunitário para a partilha de saberes, o intercâmbio de recursos pessoais e o fortalecimento de laços intergeracionais. Este modelo de troca solidária permite criar um ambiente de colaboração, onde todos podem beneficiar, independentemente das suas condições económicas.

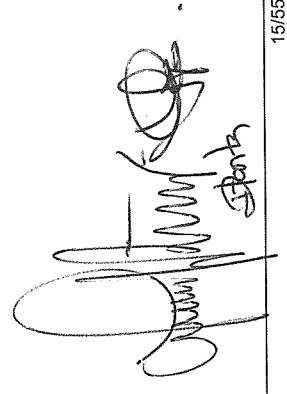
A Santa Casa da Misericórdia de Beja tem como objetivo implementar uma Agência do Banco de Tempo, na perspetiva de criar uma rede de infraestruturas de apoio social a nível local. A iniciativa visa promover o encontro entre a oferta e a procura de serviços disponibilizados entre os seus membros, assentes no princípio da reciprocidade e da igualdade, promovendo, assim, a coesão social e o fortalecimento da comunidade local.



OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1- Melhorar a organização interna do GAS	1.1. Criar procedimentos internos	- Criar modelos para o GAS	- Listas de Modelos	Nº de modelos criados	>= 50 modelos	Coordenadoras das Valências	Responsável pelo GAS
		- Criar procedimentos para cada valência	- Fluxogramas de cada Valência	Nº de fluxogramas criados	>= 5 fluxogramas		
		- Criar procedimentos específicos para cada tipo de intervenção	- Procedimentos criados	Taxa de nº de Procedimentos criados/ nº de intervenções existentes	>= 70%		
		- Monitorização do plano de atividades do GAS	- Relatórios intercalares trimestrais	Nº de relatórios realizados por valência, anualmente	4 relatórios por valência		
		- Realização de reuniões mensais entre os Coordenadores das Valências e a Responsável pelo GAS	- Atas de Reuniões	Nº de reuniões	>= 10		
2. Desenvolver metodologias de comunicação e divulgação do GAS	2.1. Atualizar as Redes Sociais da SCMBEja	- Criação de um novo site da SCMBEja	- Site SCMBEja novo	Site da SCMBEja	Novo site com uma nova imagem	Técnicos do GAS	Técnico de Informática
		- Atualização da informação do GAS no Site da SCMBEja	- Publicações realizadas no Site	Informação do GAS introduzida no Site da SCMBEja	GAS com área específica no site instituição		

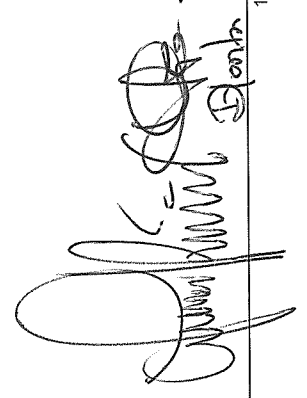


OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
2. Desenvolver metodologias de comunicação e divulgação do GAS (Continuação)	2.2. Realizar ações de divulgação do GAS	- Envio de informação das valências/ intervenções para as rádios locais	- Publicações nas rádios locais	Nº de publicações	>= 4	Coordenadoras das Valências	Responsável pelo GAS
		- Elaboração de folhetos informativos	- Folhetos informativos	Nº de Folhetos informativos	>= 4		
2.3. Participar na Rede Social do concelho de Beja		- Participação na Ovibeja/ 2025	- Stand da Sta. Casa da Misericórdia de Beja com divulgação do GAS	- Nº de stands	1	Técnicos do GAS	Mesa Administrativa
		- Participação nas reuniões da Rede Social	- Convocatórias reuniões - Registo das reuniões	- Taxa do nº de reuniões realizadas/ nº reuniões assistidas por técnicos do GAS	>= 90%	Técnicos do GAS	Responsável pelo GAS
		- Participação nas ações desenvolvidas pela Rede Social	- Participação nas ações	- Taxa do nº de ações desenvolvidas/ nº participações por técnicos do GAS	>= 75%		
3- Promover a sustentabilidade do GAS	3.1. Aumentar o número de parcerias formais	- Apresentação das valências e suas intervenções na Rede Social de Beja	- Ata da Reunião da Rede Social e fotografias	Nº de apresentações realizadas	1		
		- Criação de novas parcerias com entidades	- Protocolos de parceria	Nº de Protocolos assinados	>= 10	Responsável pelo GAS	Mesa Administrativa



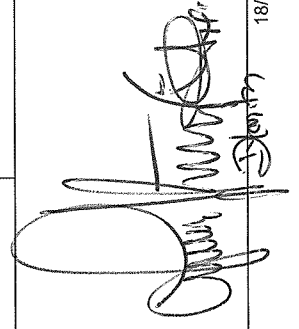
OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
3. Promover a sustentabilidade do GAS (Continuação)	3.2. Criar mais fontes de financiamento para as valências do GAS	- Elaboração de candidaturas a projetos de financiamento	- Candidaturas elaboradas	Nº de candidaturas realizadas	>= 2	Equipa GAS	Responsável pelo Gabinete de Projetos
		- Criação de respostas inovadoras para as valências	- Candidaturas a projetos inovadores	Nº de Candidaturas	>= 1	Equipa Técnica do GAS	Responsável pelo GAS
	3.3. Aumentar a nossa área de intervenção de acordo com as necessidades sociais do concelho	- Participação nas reuniões do NPISA de um técnico do GAS	- Atas de reunião	Taxa do nº reuniões realizadas/ nº presenças do técnico da instituição	>= 90%	Técnica representante da SCMB no NPISA	Técnica responsável pelo PAF
		- Frequência nas formações promovidas pelo grupo de trabalho (NPISA)	- Certificados de formação	Taxa do nº de formações realizadas/ nº de formações frequentadas pelo técnico da instituição	100%		
		- Colaboração nas ações de intervenção do NPISA	- Intervenções realizadas no âmbito do NPISA pelo GAS	Taxa do nº de ações de intervenção realizadas/ nº de participações pela instituição	>= 80%		
		- Reuniões com entidades do concelho (entidades congéneres, Órgãos autárquicos, empresas do concelho)	- Atas de reunião	Nº de reuniões realizadas	>= 10	Responsável pelo GAS Técnicos do GAS	Responsável pelo GAS

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
3. Promover a sustentabilidade do GAS (Continuação)	3.4. Manter as parcerias existentes	- Colaboração com a CPCJ de Beja, sendo a SCMBeja a representante das IPSS com carácter não residencial na CPCJ de Beja	- Protocolo de Parceria	Nº de técnicos envolvidos	1	Técnico do GAS	Responsável pelo GAS
		- Técnico da equipa do GAS cooptado na CPCJ (Comissão Alargada)					
4. Promover um clima organizacional eticamente saudável	4.1. Estimular o desenvolvimento de competências dos técnicos do GAS	- Frequência de ações de formação	- Certificados de formação	Nº de ações frequentadas por técnico da equipa	>= 1/ por técnico	Responsável pelo GAS	Mesa Administrativa
		- Realização de ações de Benchmarking	- Ações de Benchmarking	Nº de ações de Benchmarking realizadas	>= 3		
		- Criação do modelo de avaliação de desempenho da equipa	- Modelo de avaliação de desempenho - Procedimentos da avaliação de desempenho	Nº de modelos de avaliação de desempenho criados	1		



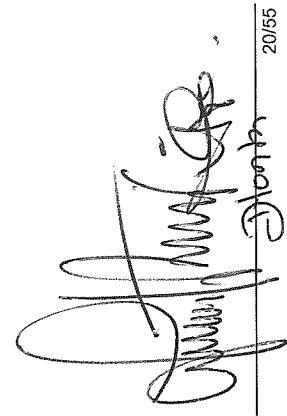
**EAD**

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. Promover a qualidade de vida das PEDM	1.1. Promover/Manter a autonomia da PEDM	- Prestação de cuidados individualizados consoante PII e área de intervenção	- PII - Escalas de avaliação - Relatórios Técnicos - Registo de visitas	Taxa do nº de objetivos atingidos ou parcialmente atingidos no PII/ n.º de objetivos traçados  Cotação escalas	>=80%	Equipa Técnica da EAD	Diretora Técnica da EAD
	1.2. Promover o acesso a atividades ocupacionais	- Saídas ao exterior	- Fotografias e vídeos.	N.º de saídas ao exterior	>= 80		
		- Dinamização de grupos de atividades ocupacionais	- Folhas de presença - Fotografias e vídeos	N.º de ateliers realizados	>=200		
		- Comemoração de dias temáticos.	- Fotografias e vídeos.	N.º de comemorações realizadas	>=6		
	1.3. Promover a participação da PEDM na elaboração do PII	- Realização do Plano de Intervenção Individual (PII)	- PII	Taxa do n.º de PII's realizados com a participação do doente/ n.º de doentes integrados na EAD	>=80%		
	1.4. Sinalizar e encaminhar situações de descompensação para o Serviço Local de Saúde Mental (SLSM)	- Encaminhamentos realizados para o Departamento de psiquiatria da ULSBA Beja	- Ficha de encaminhamento. - Ficha de contactos	Taxa do nº de situações de descompensação/ nº de sinalizações	100%		



OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
2. Reforçar a rede de suporte social para melhorar a integração na comunidade	2.1. Promover o acesso a bens de primeira necessidade (alimentação, produtos de higiene, roupa)	- Realização de um diagnóstico social que permita encontrar necessidades  Encaminhamento para equipa interna (PAF/SAD) ou entidades parceiras para acesso a serviços ou bens de 1ª necessidade	- Diagnóstico	Taxa n.º de diagnósticos realizados/ n.º de PEDM	100%	Assistente Social da EAD	Diretora Técnica da EAD
			- Encaminhamentos	- Taxa do n.º de PEDM com necessidades/ n.º de encaminhamentos realizados	100%		
3. Promover a participação das famílias e outros cuidadores na prestação de cuidados	3.1. Promover a participação dos familiares e/ou representante legal, na prestação de cuidados	- Realização do PII  - Ensinos à familiar/ cuidador	- PII  - Folhas de Presença/ Atas de reunião	N.º de PII realizados com a participação da família e/ou representante legal.  N.º presenças familiares/ cuidadores	>= 3  >= 2 familiares / cuidadores	Equipa Técnica da EAD	Diretora Técnica da EAD
	3.2. Criar oportunidades para partilha de conhecimentos entre familiares e/ou representantes legais	- Grupo multifamiliar	- Folhas de presenças	N.º de grupos realizados	>=2		

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
4. Aumentar e manter o funcionamento da resposta	- Realizar reuniões mensais com o SLSM e/ou ECL	- Reuniões conjuntas entre a EAD e a equipa DPSM	- Atas de reunião	N.º de reuniões	>=10	Equipa Técnica da EAD Equipa DPSM Equipa ECL Beja	Diretora da EAD Técnica
		- Visitas de Acompanhamento da ECL	- Relatórios das Visitas de Acompanhamento da ECL	Taxa de Relatórios/ N.º de visitas	100%		
5. Sensibilizar a comunidade para o tema da saúde mental	- Iniciativas com o objetivo de promover a saúde mental e diminuir estigma	- Realização de eventos	Eventos da Saúde Mental 2025 – Beja	N.º Iniciativas	>= 3	Equipa Técnica da EAD	Diretora da EAD Técnica
			Comemoração do Dia Internacional da Saúde Mental				



**PAF**


OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. Combater a pobreza e a exclusão social, garantindo apoio alimentar contínuo a famílias em situação de vulnerabilidade do concelho de Beja	1.1. Estabelecer critérios atualizados e transparentes para a atribuição dos cabazes alimentares	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definição de critérios específicos para a elegibilidade das famílias a serem apoiadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de critérios de elegibilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regras de elegibilidade para a entrada de agregados familiares no PAF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regras definidas e aprovadas pela Mesa Administrativa</li> </ul>	Equipa PAF	Responsável GAS
	1.2. Acompanhar regularmente as famílias beneficiárias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação de todas as famílias apoiadas, com base nos critérios estabelecidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha de Atendimento</li> <li>- Cálculo do rendimento Per Capita de cada família</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de Fichas de Atendimento preenchidas a cada família apoiada</li> <li>- Mod.PPAF: 15/0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1/ Família</li> <li>- 1/ Família</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanham. regular das famílias apoiadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha de Atendimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº Fichas de Atendimento/ Família</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- &gt;= 2 Fichas/ Família acompanhada</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recolha de bens doados pelas entidades parceiras e comunidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadro Excel das entradas dos bens doados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantidade de bens doados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- &gt;= 10000 Kgs de alimentos</li> <li>- &gt;= 100 peças de roupa</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de cabaz alimentar mensal a cada família acompanhada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registo das doações mensais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº cabazes alimentares entregues aos agregados familiares acompanhados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- &gt;= 1 cabaz mensal a cada agregado familiar acompanhado</li> </ul>		

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL	
1. (Continuação) Combater a pobreza e a exclusão social, garantindo apoio alimentar contínuo a famílias em situação de vulnerabilidade do concelho de Beja	1.3. Alterar os processos de gestão e distribuição	- Criação de uma base de dados para registar a entrada e saída dos produtos	- Base de dados de saída e entrada produtos	Nº Base de dados	1	Equipa PAF	Responsável GAS	
		- Definição de categorias para cada tipo de família, de acordo com o número de elementos do agregado familiar	- Tabela de categorias Familiares de acordo com o nº de elementos do agregado familiar	Tabela: Familiares	1			
		- Estabelecimento de um cabaz alimentar para cada categoria de família	- Tabela de cabaz alimentar de acordo com cada categoria familiar estabelecida	Tabela: "Cabaz alimentar mensal por categoria familiar"	1			
	1.4. Promover a sustentabilidade e o impacto social da valência	- Manter e estabelecer parcerias com entidades locais, para garantir uma fonte contínua e sustentável de alimentos	Parcerias	Parcerias	Nº de Parcerias	>= 4 parcerias		
			- Criar um grupo de voluntários para apoiar na recolha de excedentes alimentares nos supermercados e na organização e arrumação do armazém	Projeto PAF ao Programa de Voluntariado	Nº de Projetos realizados pelo PAF ao Programa de Voluntariado	1		
			Inscrição de voluntários para o PAF	Nº de voluntários integrados no PAF	>= 4 voluntários			

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. (Continuação) Combater a pobreza e a exclusão social, garantindo apoio alimentar contínuo a famílias em situação de vulnerabilidade do concelho de Beja	1.5. Definir procedimentos internos claros para a renovação da valência	- Criação de um Regulamento Interno	Regulamento Interno PAF	Nº de Regulamentos	Regulamento Interno do PAF aprovado pela Mesa Administrativa	Equipa PAF	Responsável GAS
	2.1. Facilitar a distribuição de bens essenciais a famílias em situação de vulnerabilidade	- Doação de roupas, móveis e outros a famílias	Registo de doações	Nº de produtos doados	>= 12 doações		
2. Combater a pobreza e a exclusão social, promovendo o acesso a bens essenciais	2.2. Garantir a disponibilização e o acesso equitativo a ajudas técnicas, para melhorar as condições de vida e autonomia de indivíduos em situação de vulnerabilidade social	- aluguer de ajudas técnicas, de acordo com as necessidades e o rendimento dos indivíduos	Mod.PPAF.09/0 – Formulário de Pedido de Ajudas Técnicas	Taxa do nº de cedências de ajudas técnicas / nº de pedidos	>= 50%		
	3.1. Realizar ações de sensibilização na comunidade	- Ações de sensibilização dirigidas à comunidade	Relatórios das iniciativas realizadas	Nº de Ações realizadas	>= 1 iniciativa		

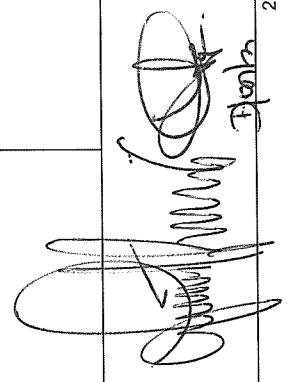
**SAD**

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. Promover a qualidade de vida dos clientes (Continua)	1.1. Garantir a satisfação das necessidades e expectativas dos clientes (Continua)	- Levantamento das necessidades e expectativas dos clientes	- Ficha de Avaliação Diagnóstica (FAD) (Mod.PSAD.45/0)	- N.º de FAD's preenchidas - Taxa de cumprimento de necessidades e expectativas dos clientes/significativos	1 FAD / cliente SAD-SCMB >= 75%	Diretora Técnica	Diretora Técnica
		- Elaboração dos PIC's (Planos Individuais de Cuidados) e de PI's (Planos Individuais)	- PIC's (My Senior) - PI's (My Senior)	- N.º de PIC's realizados - N.º de PI's realizados	2 PIC/cliente 2 PI /cliente	Equipa SAD	
		- Aplicação dos questionários de satisfação dos clientes e/ou satisfação dos clientes e/ou responsáveis legais/significativos	- Questionários de satisfação dos clientes e/ou responsáveis legais/significativos preenchidos	- N.º de questionários de satisfação preenchidos	>= 1 Questionário preenchido/ cliente e/ou responsáveis legais/significativos preenchidos		
		- Implementação dos PIC's	- Planificações diárias (My Senior)	- Implementação dos PIC's	- Planificações diárias (My Senior)		
		- Implementação dos PI's	- Planificações My Senior das atividades de desenvolvimento pessoal	- Implementação dos PI's	- Planificações My Senior das atividades de desenvolvimento pessoal		



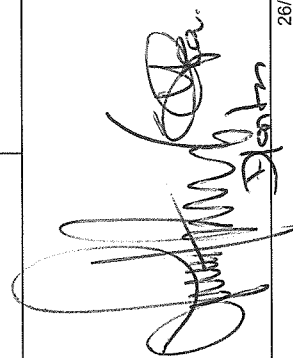
Diretora

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. Promover a qualidade de vida dos clientes (Continuação)	1.2. Garantir a satisfação das necessidades e expectativas dos clientes (Continuação)	- Monitorização e revisão dos PIC's	- Registos diários (My Senior) - Relatórios My Senior das atividades (tratadas e não tratadas)	- Nº de atividades diárias tratadas e não tratadas c/ justificação registadas no My Senior	100% das atividades diárias registadas no My Senior	Equipa SAD	Diretora Técnica
		- Monitorização e revisão dos PI's	- Reformulação dos PI's	- Taxa de PI's reformulados de acordo com as necessidades encontradas	100%		
2. Promover o bom funcionamento da equipa (Continua)	2.1. Definir estratégias que desenvolvam uma atuação eficaz da equipa  2.2. Assegurar a prestação de forma eficaz (Continua)	- Avaliação dos PIC's e PI's	- PI's - PIC's	- Taxa de concretização dos PI's - Taxa de concretização das atividades dos PIC's	>= 85% 100%	Equipa SAD	Diretora Técnica
		- Implementação dos PIC's	- Planificações diárias (My Senior)	- Implementação dos PIC's	- Planificações diárias (My Senior)		
		- Implementação dos PI's	- Planificações My Senior das atividades de desenvolvimento pessoal	- Implementação dos PI's	- Planificações My Senior das atividades de desenvolvimento pessoal		
		- Reuniões de equipa auxiliar	- Atas de reuniões	- Nº Reuniões	>=12 reuniões/ ano - Equipa Auxiliar		
		- Reuniões de equipa técnica			>=12 reuniões/ ano - Equipa Técnica		
		- Elaboração do horário de trabalho e do plano de férias dos elementos da equipa	- Horário de trabalho - Mapa de férias	- Nº horários de trabalho - Taxa de cumprimento do mapa de férias	1 horário/mês >= 90%		



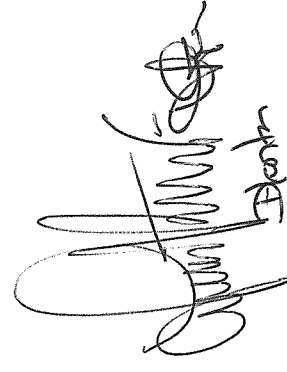
Diretora Técnica

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
2. Promover o bom funcionamento da equipa (Continuação)	2.2. Assegurar a prestação de serviços de forma eficaz (Continua)	- Pedidos de aquisição de bens e produtos	- Requisições de compras (Mod.PGAF.01/0 – Requisição Interna)	- Taxa de entrega dos bens e produtos solicitados	>= 90%	Equipa SAD	Diretora Técnica
		- Pedidos de manutenção dos espaços, equipamentos e viaturas	- Pedidos de manutenção/ Intervenção (Mod.PMTR.12/0- Manutenção de Espaços e Equipamentos e Mod.PMTR.05/0- Plano de Manutenção de viaturas)	- Taxa de intervenções realizadas	>= 95%		
3. Assegurar o funcionamento e a continuidade da R. S. em função do Acordo de Cooperação com a Segurança Social (Continua)	3.1. Planificar e organizar as atividades do SAD	- Realização e registo das atividades diárias planeadas	- Relatório das atividades diárias/ cliente (My Senior)	- Taxa de atividade registadas	100%		
		- Elaboração do Plano Anual de Atividades	- Plano Anual de Atividades	- Nº de Planos Anuais de Atividades	1		
		- Elaboração do Relatório Anual de Atividades	- Relatório Anual de Atividades	- Nº de Relatórios Anuais de Atividades	1		
		- Elaboração de PIC's	- PIC's	- Nº PIC's	2 PIC/cliente		
		- Elaboração de PI's	- PI's	- Nº de PI's	2 PI/cliente		

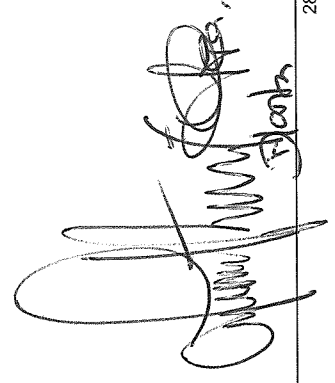


Diretora Técnica

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
3. Assegurar o funcionamento e a continuidade da R. S. em função do Acordo de Cooperação com a Segurança Social (Continuação)	3.2. Admitir clientes sempre que se verifique a existência de vagas	- Atualização da Lista de Espera	- Lista de Candidatos atualizada (Mod.PSAD.08.0 Lista de Candidatos)	- Nº de atualizações de Lista de Candidatos	>= 4	Diretora Técnica	Diretora Técnica
		- Receção de Fichas de Inscrição	- Fichas de Inscrição (Mod.PSAD.02.0 Ficha de Inscrição)	- Nº de Fichas de Inscrição recebidas	>= 50		
		- Admissão de novos clientes de acordo c/ o Regulamento Interno da R. S.	- Relatório de Análise, Hierarquização e Aprovação de Candidatos	- Nº de Relatórios por cada admissão	1 Relatório/ admissão		
	3.3. Dar respostas às orientações técnicas da tutela	- Registo das frequências mensais no Portal da Segurança Social Direta	- Documento comprovativo da Seg. social de frequências registadas mensalmente	- Nº documentos comprovativos de frequências mensais	12		
		- Resposta às solicitações da Segurança Social	- Solicitações da Segurança Social para o SAD	- Taxa de resposta às solicitações	100%		
		- Atualização dos Processos Individuais dos clientes	- Processos Individuais dos clientes	- Nº de Processos Individuais dos clientes atualizados	1 Processo Individual/ cliente		



OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
3. Assegurar o funcionamento e a continuidade da R. S. em função do Acordo de Cooperação com a Segurança Social (Continuação)	3.4. Articular o funcionamento da R. S. SAD com a Mesa Administrativa da SCMB	- Participação nas reuniões de Coordenadores	- Atas de Reuniões de Coordenadores	- Taxa de assiduidade da D. T. nas reuniões de Coordenadores	>= 90%	Diretora Técnica	Diretora Técnica
		- Aplicar as regras/ orientações emanadas pela Mesa Administrativa	- Regras e orientações da Mesa Administrativa	- Taxa de cumprimento das regras e orientações emanadas pela Direção	100%		
	3.5. Articular o funcionamento da R. S. SAD com as outras Valências/ Respostas Sociais da instituição	- Participação nas reuniões de Coordenadores	- Atas de Reuniões de Coordenadores	- Taxa de assiduidade da D. T. nas reuniões de Coordenadores	>= 90%	Diretora Técnica	Diretora Técnica
		- Respostas às solicitações das outras Valências/ R. S.	- Respostas às solicitações	- Taxa de respostas às solicitações	>= 90%		

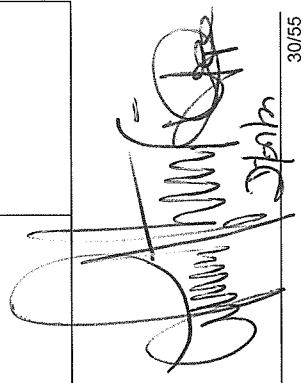


## Acolhimento de Refugiados

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. Garantir o acolhimento e integração de refugiados	1.1. Prestar alojamento em habitação adequada à dimensão do agregado familiar	- Cedência de habitação da SCMB.	- Habitação da responsabilidade da SCMB	Taxa do nº de famílias acolhidas/ nº habitações	100%	Equipa do Acolhimento de Refugiados	Técnica responsável pelo Acolhimento de Refugiados
		- Realização da procura ativa de habitação com a família	- Contactos estabelecidos na procura de habitação	Contactos estabelecidos.	100%		
	1.2. Desenvolver um plano de acolhimento e integração	- Realização de diagnóstico de necessidades da família	- Ficha de levantamento de diagnóstico.	Nº de fichas de diagnóstico	1 Ficha por cada família		
		- Intervenção sobre o diagnóstico	- Plano de ação	Nº de planos realizados.	1 Plano por família		
2. Acolher novas famílias de refugiados	2.1. Estabelecer contacto com a UMP	- Assinatura de protocolo de cooperação entre a SCMB, a UMP e o AIMA	- Protocolo de cooperação assinado	Nº de protocolos assinados	1	Responsável pelo Gabinete de Ação Social	Mesa Administrativa
3. Sensibilizar a comunidade para as questões da multiculturalidade/ Interculturalidade	3.1. Comemorar o Dia Mundial do Refugiado	- Realização de um encontro multicultural "Trilhando Histórias e Caminhos"	- Registos fotográficos; - Artigos da comunicação social sobre o evento; - Ações realizadas no Encontro	Nº de artigos publicados; Nº de ações realizadas	>= 3 artigos >= 4 ações	Equipa do Acolhimento de Refugiados	Técnica responsável pelo Acolhimento de Refugiados

## EAD-IA

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL	
1. Promover a qualidade de vida das PEDM	1.1. Promover/ manter a autonomia da PEDM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestação de cuidados individualizados consoante PII e área de intervenção</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PII</li> <li>- Escalas de avaliação</li> <li>- Relatórios Técnicos</li> <li>- Registo de visitas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N.º de objetivos atingidos ou parcialmente atingidos no PII de cada doente/ O n.º de objetivos traçados</li> <li>Cotação escalas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;=80%</li> </ul>	Equipa Técnica da EAD-IA	Diretora Técnica da EAD IA	
								1.2. Promover o acesso a atividades ocupacionais
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinamização de grupos de atividades ocupacionais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folhas de presença</li> <li>- Fotografias e vídeos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N.º de ateliers realizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;=5</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comemoração de dias temáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotografias e vídeos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N.º de comemorações realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;=5</li> </ul>		
		1.3. Promover a participação da pessoa com doença mental na elaboração do PII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização do Plano de Intervenção Individual (PII)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PII</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taxa do n.º de PII's realizados com a participação do doente/ n.º de doentes integrados na EAD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;=50%</li> </ul>		
		1.4. Simular e encaminhar situações de descompensação para o Serviço Local de Saúde Mental (SLSM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encaminhamentos realizados para o Departamento de psiquiatria da ULISBA Beja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha de encaminhamento.</li> <li>- Ficha de contactos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taxa do n.º de necessidades encontradas/ n.º de fichas enviadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> </ul>		

  
 \_\_\_\_\_  
 30/55

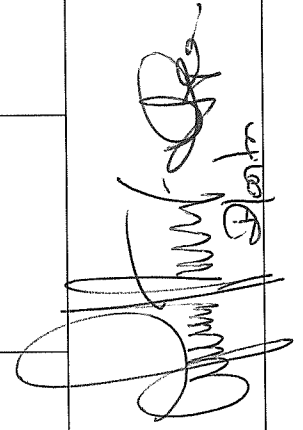
OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
2. Reforçar a rede de suporte social para melhorar a integração na comunidade	2.1. Promover o acesso a bens de primeira necessidade (alimentação, produtos de higiene, roupa)	- Realização de um diagnóstico social que permita encontrar necessidades	- Diagnóstico	Taxa n.º de diagnósticos realizados/ n.º de PEDM	100%	Assistente Social da EAD-IA	Diretora Técnica da EAD IA
		- Encaminhamento para equipa interna (PAF) ou entidades parceiras para acesso a serviços ou bens de 1ª necessidade	- Encaminhamentos	- Taxa do n.º de PEDM com necessidades/ n.º de encaminhamentos realizados	100%		
3. Promover a participação das famílias e outros cuidadores na prestação de cuidados	3.1. Promover a participação dos familiares e/ou representante legal, na prestação de cuidados	- Realização do PII	- PII	N.º de PII realizados com a participação da família e/ou representante legal.	>= 5	Equipa Técnica da EAD-IA	
		- Ensinos à família/ cuidador	- Folhas de Presença/ Atas de reunião	N.º presenças familiares/ cuidadores	>=10 Familiares / cuidadores		
	3.2. Criar oportunidades para partilha de conhecimentos entre familiares e/ou representantes legais	- Grupo multifamiliar	- Folhas de presenças	Nº de grupos realizados	>=2		

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
4. Iniciar e manter o funcionamento da resposta	4.1. Realizar reuniões mensais com o SLSM e/ou ECL	- Reuniões conjuntas entre a EAD e a equipa do DPSM. - Visitas de acompanhamento da ECL.	- Atas de reunião	N.º de reuniões	>=10	Equipa Técnica da EAD-IA Equipa do DPSM Equipa ECL Beja	Diretora Técnica da EAD IA
5. Sensibilizar a comunidade para o tema da saúde mental	5.1. Iniciativas com o objetivo de promover a saúde mental e reduzir o estigma.	- Realização de eventos.	Eventos da saúde mental 2025- Beja Comemoração do Dia Internacional da Saúde Mental	N.º de iniciativas	>=3	Equipa Técnica da EAD	

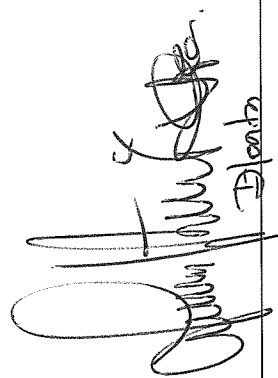
D. António

## Projeto EnvelheSer Ativo

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. Implementar o projeto na comunidade	1.1. Divulgar o Projeto EnvelheSer Ativo junto do público alvo	- Realização de sessões de divulgação do projeto	- Relatório das sessões realizadas	Nº de sessões realizadas Nº de participantes nas sessões	>= 5 >= 100	Coordenador do projeto Administrativo(a)	Coordenador do projeto
		- Distribuição de folhetos informativos sobre o projeto	- Folheto informativo	Nº de folhetos informativos realizados Nº de folhetos distribuídos	1 >= 300		
		- Divulgação do projeto nas redes sociais e nos meios de comunicação social locais	- Publicações das redes sociais; - Artigos ou notícias publicadas nos meios de comunicação social locais	Nº de publicações realizadas Nº de artigos/ notícias publicados Nº de meios de comunicação envolvidos	>= 10 >= 5 >= 5		
	1.2. Inscrever participantes no Projeto	- Realização da Ficha de inscrição	- Ficha de inscrição do Projeto	N.º de indivíduos inscritos no projeto	≥ 50		
	1.3. Criar um grupo de voluntários para o projeto	Realização de Projeto ao Programa de Voluntariado	Projeto PAF ao Programa de Voluntariado	Nº de Projetos realizados ao Programa de Voluntariado	1		
		Inscrição de voluntários para o PAF		Nº de voluntários integrados no PAF	>= 15 voluntários		



OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
2. Combater o isolamento social e promover boas práticas de envelhecimento ativo no Concelho de Beja	2.1. Fazer levantamento das necessidades e das expectativas dos participantes	- Reunião com o participante e/ou significativo	- Plano intervenção Individual (PII)	Nº de PII's preenchidos	>= 30 PII	Coordenador do projeto	Coordenador do projeto
	2.2. Realizar Plano de Intervenção para cada participante de acordo com as necessidades e expectativas encontradas	Elaboração dos PII's de cada participante	- Escalas da qualidade de vida	Nº de Escalas aplicadas	>= 2/ cliente	Administrativo(a)	
	2.3. Concretizar os objetivos traçados nos PII's para cada participante	Sessões de Estimulação cognitiva e/ou motora	PII's	- Nº de sessões efetuadas - Taxa de assiduidade dos participantes	Nº PII's	= 30	Equipa de Voluntários
			Relatórios Actif				
			Registos fotográficos				
			Avaliações das sessões				
				Nº de registos fotográficos	>= 8/ mês >= 80%		
				Taxa de nº de avaliações realizadas/ nº de participantes	100%		
				Taxa do nº de monitorizações realizadas/ nº de pedidos	100%		
		Controlo e monitorização da medicação prescrita, consultas e exames médicos	GEMEC				



António Almeida

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
2. Combater o isolamento social e promover boas práticas de envelhecimento ativo no Concelho de Beja (Continuação)	2.3. Concretizar os objetivos traçados nos PII's para cada participante (Continuação)	Transporte e/ou Acompanhamento dos participantes a serviços da comunidade	Modelo de transporte e/ou de acompanhamento	Taxa do nº de transportes e acompanhamentos realizados/ nº de pedidos	100%	Coordenador do projeto	Coordenador do projeto
		Articulação com a responsável pelo Banco de Tempo	Fichas de inscrição no Banco de Tempo, dos participantes do EnvelheSer Ativo	Nº de trocas de tempo de cada participante	>= 10H	Administrativo(a)	
3. Avaliar o impacto do projeto	3.1 Identificar os resultados obtidos através da implementação do projeto	Articulação com a Teleassistências	Contratos com a Teleassistência	Taxa do nº de contratos realizados/ nº de pedidos	100%		
		Avaliação do PII's dos participantes	Plano de Intervenção Individual	Taxa do nº de avaliações dos PII's/ nº de participantes	>= 85%/ semestralmente		
		Avaliação de satisfação dos participantes	Fichas de avaliação contínua, intermédia e final (desvinculação)	Taxa de satisfação dos participantes	>= 4		

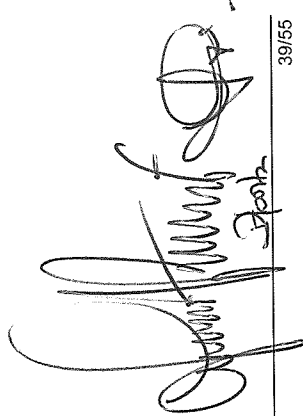
Programa de Voluntariado

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEIS
1. Criar Programa de Voluntariado	1.1 Estruturar o Programa de Voluntariado	Criação do Regulamento Interno	Regulamento interno oficializado	Data da aprovação - Regulamento aprovado e distribuído até fevereiro de 2025.	Concluir e aprovar o Regulamento do Programa até 28 de fevereiro de 2025.	Coordenação e Equipe do Programa de voluntariado Mesa Administrativa	Coordenação do Programa de voluntariado e Mesa Administrativa
		Criação e Estruturação de Instrumentos de Gestão	Criação de Modelos para utilizar no programa	Data de criação dos - Modelos dos documentos criados e serem utilizados a 100% dos voluntários até março de 2025.	Criar e distribuir os modelos até 15 março de 2025.		Coordenação do Programa de Voluntariado

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEIS
2. Identificar necessidades nas Valências/Respostas sociais	2.1 Identificar as necessidades prioritárias nas respostas sociais para integração do voluntariado	Trabalhar diretamente com os coordenadores das respostas sociais (PAF, SAD, EAD, Banco de Tempo, Creche e Jardim de Infância, Transporte de Doentes, Refugiados, Património Cultural e EnvelheSer Ativo.) para identificar as áreas onde os voluntários podem atuar de forma eficaz.	Análise das Necessidades das Valências/Respostas Sociais	Recolha de fichas das necessidades dos coordenadores das respostas sociais até fevereiro de 2025, com a participação ativa de todos os envolvidos.	Identificar as áreas prioritárias de atuação do voluntariado nas diversas respostas sociais até 1 março de 2025.	Coordenação do Programa de voluntariado e Equipa Técnica das várias valências/respostas sociais	Coordenação do Programa, técnicos das valências/Respostas Sociais
		Elaborar um relatório com os setores e atividades prioritárias para receber voluntários.	Plano de Ação por Valência/Resposta Social	Relatório de necessidades de voluntariado elaborado e finalizado até março de 2025, contendo um mapeamento completo das áreas prioritárias de atuação dos voluntários em cada valência.	Elaborar um relatório detalhado sobre as áreas e atividades prioritárias para a integração de voluntários até 15 de março de 2025.		
		Priorizar e sugerir ao menos 5 áreas específicas em cada resposta social	Relatório de Identificação de Necessidades	Identificação de pelo menos 5 áreas prioritárias de atuação voluntária por cada resposta social até março de 2025.	Priorizar e sugerir ao menos 5 áreas específicas em cada resposta social para a atuação voluntária até 15 de março de 2025.		

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEIS
3. Recrutar e formar voluntários	3.1. Recrutar e formar voluntários qualificados e motivados para atuar nas diversas valências/respostas sociais	<p>Campanha de sensibilização para o voluntariado em redes sociais, rádio local e eventos comunitários.</p> <p>Realização de sessões informativas nas escolas, universidades e associações locais.</p>	<p>Campanha de Recrutamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redes Sociais</li> <li>• Rádios</li> <li>• Escolas</li> <li>• Universidades</li> <li>• Associações Locais</li> </ul>	<p>Número de recrutamentos em atividades de voluntariado relacionadas com a campanha de sensibilização (medido através de formulário de inscrição online ou física).</p>	Recrutar 30 novos voluntários até junho de 2025.	<p>Equipa de Comunicação</p> <p>Coordenação e Equipa do Programa de voluntariado</p> <p>Parceiros</p>	Coordenação E Equipa do Programa de Voluntariado
		<p>Implementação de formações iniciais (ética, comunicação, segurança, funções específicas).</p>	<p>Sessões de Formação Inicial</p> <p>Programa de Formação Contínua</p> <p>Avaliação de Competências</p>	<p>Número de sessões de formação realizadas e o número de voluntários que participaram.</p> <p>% de desempenho dos voluntários nas suas funções, considerando a aplicação dos conhecimentos adquiridos nas formações</p> <p>Grau de satisfação relativos à formação</p>	<p>Realizar 4 sessões de formação inicial (trimestrais), com a participação de pelo menos 80% dos voluntários recrutados.</p> <p>Garantir que 50% dos voluntários recebam formação contínua até o final de 2025.</p> <p>Obter feedback positivo de pelo menos 85% dos voluntários em relação às formações realizadas.</p>	<p>Formadores internos/externos</p> <p>Voluntários</p>	

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEIS
4. Garantir integração e acompanhamento	4.1 Garantir a integração e acompanhamento contínuo dos voluntários no desempenho das suas funções	Acolhimento de novos voluntários com atribuição de tutores e visitas iniciais às valências.  Acompanhamento contínuo com avaliações periódicas (inquéritos, reuniões de feedback).	Plano de Integração para Voluntários  Sessões de Acompanhamento e Supervisão  Relatórios de Acompanhamento Individual  Fichas de Feedback dos Voluntários	Número de novos voluntários que participam no processo de acolhimento.  N.º de reuniões realizadas  % de voluntários acompanhados individualmente.  % de satisfação do acompanhamento.  N.º de inquéritos realizados por ano	Acolher e integrar 100% dos novos voluntários no programa de voluntariado Desenvolver o plano de integração até fevereiro de 2025.  Realizar pelo menos 4 reuniões de acompanhamento coletivo (trimestrais).  Acompanhar individualmente 100% dos voluntários inscritos até dezembro de 2025. Garantir que pelo menos 80% dos voluntários relatem satisfação com o acompanhamento recebido  Realizar pelo menos 2 inquéritos de avaliação por ano para todos os voluntários, a fim de coletar feedback sobre as suas experiências e identificar melhorias	Equipa do voluntariado  Coordenação e Supervisores  Voluntários	Coordenação e Equipa do Programa de voluntariado  Equipa Técnica das várias valências/respostas sociais



OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEIS
5. Promover a sensibilização	5.1. Promover a sensibilização da comunidade local para a importância do voluntariado como instrumento de solidariedade e inclusão social	Organização de eventos públicos (ex.: Dia Internacional do Voluntariado, ações culturais ou solidárias).	Campanha de Comunicação: Produção de materiais de sensibilização (cartazes, folhetos, publicações em redes sociais, vídeos).	Número total de materiais produzidos e distribuídos.	Lançar a campanha de comunicação até fevereiro de 2025;  Produzir 1 cartaz e 1 folheto e distribuir cópias desse cartaz e folhetos em locais estratégicos da comunidade.	Equipa de Comunicação  Coordenação e Equipa do Programa de voluntariado  Voluntários	Coordenação, Voluntários, Comunicação
			Sessões de Sensibilização e Informação: Organização de palestras, workshops e eventos comunitários sobre voluntariado e solidariedade.	Número total de sessões e eventos realizados	Organizar pelo menos 5 eventos de sensibilização até dezembro de 2025.		
			Parcerias Locais: Protocolos com escolas, universidades, associações e empresas locais para divulgar a importância do voluntariado.	Número total de protocolos estabelecidos	Estabelecer 5 novas parcerias com entidades locais até junho de 2025.		
			Registo de Participação: Número de participantes nos eventos e alcance das campanhas de comunicação	Número de participantes registados	Registrar pelo menos 100 participantes nas várias iniciativas (sessões, palestras, eventos e workshops) ao longo do ano  Garantir que pelo menos 100 pessoas sejam diretamente alcançadas pelas ações de sensibilização.		

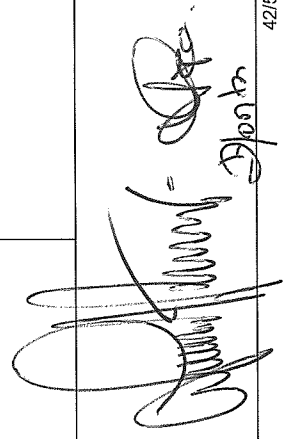
Handwritten signature and stamp of the responsible person.

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEIS
6. Monitorizar o impacto	6.1. Criar e monitorizar indicadores de impacto do programa de voluntariado nas Valências/Respostas sociais.	Criação de indicadores de impacto e relatórios trimestrais e um final em dezembro sobre o desempenho do programa.	Sistema de Monitorização: Desenvolvimento de um sistema para recolher dados sobre o impacto do voluntariado nas respostas sociais.  Indicadores de Impacto: Definição de indicadores-chave (ex.: número de atividades realizadas, grau de satisfação dos utentes, redução do isolamento social, etc.).	Disponibilidade de uma plataforma (digital ou manual) para monitorização do impacto.  Número de valências que utilizam o sistema em relação ao total de respostas sociais existentes.  Quantidade de atividades realizadas em cada valência, conforme registado no sistema.	Desenvolver o sistema de monitorização até maio de 2025.  Definir pelo menos 5 indicadores de impacto até abril de 2025.	Coordenação e Equipa do Programa de voluntariado e Equipa Técnica das várias valências/respostas sociais	Coordenação e Equipa do Programa de voluntariado
7. Plano de Atividades para 2026	7.1. Elaborar o Plano de Atividades para 2026	Plano de Atividades Anual	Relatórios Periódicos: Relatórios trimestrais e anuais com análise do impacto do programa de voluntariado.  Elaboração do Plano de Atividades para 2026.	Quantidade de relatórios entregues em relação ao planeado	Produzir 4 relatórios trimestrais e 1 relatório anual até dezembro de 2025.  O Plano estar elaborado até 15 de janeiro de 2026	Coordenação e Equipa do Programa de voluntariado e Equipa Técnica das várias valências/respostas sociais	Coordenação e Equipa do Programa de voluntariado



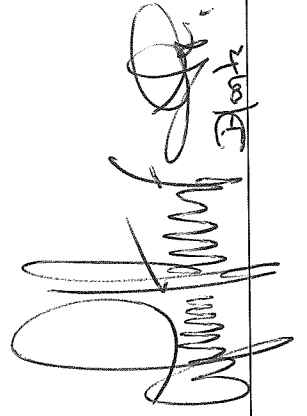
## Agência de Banco de Tempo

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEIS
1. Criar a Agência do Banco de Tempo de Beja	1.1 Definir e organizar as instalações físicas do Banco de tempo	- Aquisição de equipamentos e materiais	- Instalações do Banco de Tempo concluídas	Data de conclusão	até abril de 2025	Coordenação do Banco de Tempo de Beja  Voluntários	Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Beja  Coordenação do Banco de Tempo de Beja
	1.2. Criar um grupo de voluntários para auxiliar a coordenação do B.T	- Preenchimento da ficha de necessidades de voluntariado	- Ficha de necessidades de voluntariado	Nº de fichas preenchidas	1		
		- Inscrição de voluntários para o Banco de Tempo	- Inscrições	Nº de voluntários	>= 2		
1.3. Capacitar a equipa do BT para utilização da plataforma informática do B.T	- Frequência da formação	- Certificado de formação	Nº de técnicos que frequentaram a formação	>=2	Coordenação e equipa do Banco de Tempo  Graal (Banco de Tempo Central)		
	1.4. Formalizar a Parceria do Graal.	- Assinatura da carta de parceria	- Carta de parceria assinada entre a Santa Casa da Misericórdia de Beja e o Graal	Data da assinatura da carta de parceria			
	- Organização de um evento público para inaugurar o Banco de tempo de Beja	- Cartaz de divulgação e Registo fotográfico do evento	Nº de eventos realizados	1			

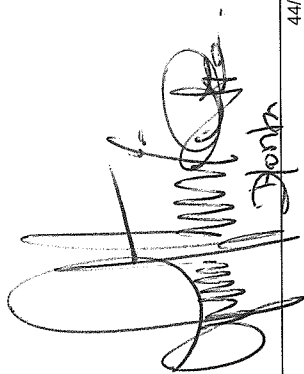


António Bento

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEIS
1. Criar a Agência do Banco de Tempo de Beja (continuação)	1.5. Desenvolver uma campanha de comunicação para o banco de tempo de beja	-Produção de conteúdos digitais e material de comunicação,	Material de comunicação	Nº de materiais produzidos	>=4	Coordenação do Banco de Tempo de Beja  Voluntários	Coordenação da Ação Social.
		-Realização de sessões de apresentação do BT	Lista de presenças das sessões	Nº de sessões de apresentação do BT	4		Coordenação do Banco de Tempo de Beja.
		- E-mail marketing para outras entidades e organizações locais	Listagem de e-mails enviados	Nº e-mails enviados	>=50		Responsável de comunicação e imagem
		- Posts nas redes sociais	Prints das publicações realizadas	Nº de posts nas redes sociais,	2		

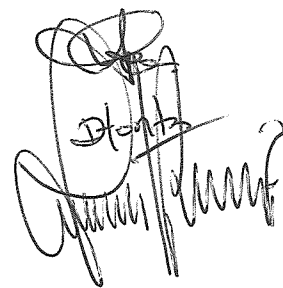


OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEIS
2. Garantir o funcionamento do Banco de Tempo de Beja	2.1. Articular com o projeto "EnvelheSer Ativo"	- Sessões de apresentação aos utentes do projeto	Lista de presenças das sessões	Nº de sessões de apresentação; Nº de participantes nas sessões;	>=3 >=5	Coordenação do Banco de Tempo de Beja  Voluntários	Coordenação do Banco de Tempo de Beja  Responsável pelo projeto "EnvelheSer Ativo"
			Fichas de registo de membro	Nº de registo de novos membros no Banco de Tempo	>=2		Mesa administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Beja  Direções das entidades parceiras
	2.2. Estabelecer parcerias estratégicas com outras entidades locais	- Criação de Protocolos de colaboração ou parcerias	- Protocolos e parcerias	Nº de protocolos e parcerias assinados	>= 3	Coordenação e equipa do Banco de Tempo  Membros do Banco de Tempo	
	2.3. Articulação entre o Banco de Tempo de Beja e o Graal	- Participação em formações e encontros nacionais do Banco de Tempo	- Lista de presenças ou certificados de participação emitidos pelo Graal;	Nº de participações	>=2		
			- Fotografias ou registos	Nº de técnicos que participaram	>=2		
			- Parcerias	Nº de parcerias com outros Bancos de Tempo	>=1		



António José

## 7 - CENTRO INFANTIL



### 7.1. Objetivos:

- **Manter a interligação institucional dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, na vida escolar dos filhos / educandos;**

Para a concretização deste objetivo serão realizadas reuniões de início e final de ano escolar, presenciais, em reuniões gerais e individuais, onde serão transmitidas as regras base de funcionamento e organização do Centro Infantil, bem como das linhas orientadoras mais específicas do regulamento interno e ainda, serão realizadas reuniões intercalares de avaliação, de modo a fomentar a importância da educação de infância, na vivência do dia – a – dia das crianças, na articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais/Instituição.


- **Melhorar, sempre, os serviços postos à disposição das crianças e dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;**

Para a melhoria dos serviços prestados daremos continuidade à implementação de regras e procedimentos pedagógicos e lúdicos nos serviços, para melhor organização e gestão dos recursos postos à disposição das crianças, equipas pedagógicas e pais ou quem represente o poder paternal.

- **Dar ênfase aos valores inerentes a determinadas festividades e vivenciar tradições, nomeadamente, Halloween, São Martinho, dia do Pijama, Natal, dia de Reis, Carnaval, dia do Pai, dia da árvore, dia da Mãe, dia da Família, dia da Criança, festa de Final de Ano Escolar e Viagem de Final de Ano;**

No que diz respeito aos valores inerentes a determinadas festividades é de realçar o amor, a família, a solidariedade e a partilha, nomeadamente, no espírito natalício, bem como, noutros eventos que sejam relevantes ao longo do ano.

É importante que sejam vivenciadas as tradições, para que o significado de algumas épocas, ou dias, não sejam deixados no esquecimento, já que fazem parte do dia a dia das crianças e famílias e assim, com pequenos mimos ou gestos, como sejam, a confeção de biscoitos, bolachinhas, pequenas lembranças feitas pelas crianças em sala de atividades ou até mesmo uma história, possam ser recordados e até enaltecidos, na valorização do convívio, da partilha,



da interligação entre as respostas sociais Creche e Educação Pré-Escolar e suas famílias, bem como, da necessidade de proteger e valorizar a natureza.

- **Dar continuidade à aquisição de material didático, sempre que possível, para fazer face às necessidades pedagógicas e educativas das crianças;**

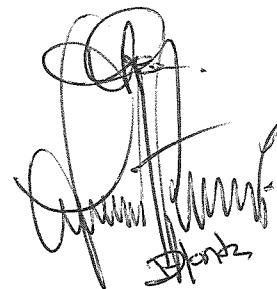
É imprescindível que seja adquirido neste ano letivo, material didático ou lúdico, para as salas de atividades da Educação Pré-Escolar de acordo com as propostas da Direção Geral da Educação do Alentejo, após a realização de uma inspeção periódica, e para algumas salas de Creche, tendo sempre em consideração as disponibilidades financeiras.

- **Manter e conservar as instalações e equipamentos, procedendo a pequenas reparações e pinturas sempre que necessário e nomeadamente:**
- **substituir as janelas e portas de madeira, por portas e janelas de alumínio, dada a degradação das mesmas;**
- **Colocar pladur em duas paredes, só parte inferior, na secretaria escolar;**
- **Adquirir equipamento informático, nomeadamente, computadores portáteis ou fixos e pôr a funcionar a impressora da sala das Educadoras, por ser de extrema importância, para a resolução dos procedimentos e das atividades que as mesmas têm que pôr em prática, no desenvolvimento das atividades pedagógicas com as crianças;**

É por demais evidente, que a conservação e manutenção das instalações seja uma prioridade, de molde a que os equipamentos mantenham a sua dignidade no acolhimento das crianças e famílias, que diariamente necessitam do apoio dos nossos serviços;

Como é notório as portas e janelas do edifício estão extremamente degradadas, a sua manutenção exige um trabalho moroso e difícil de realizar por um qualquer profissional, pelo que a sua substituição por portas e janelas de alumínio é muito mais durável e mais fácil a sua limpeza e higienização;

A aquisição de computadores para a sala das educadoras faz com que os trabalhos a realizar sejam resolvidos em tempo oportuno, já que as 8 educadoras em exercício de funções não conseguem apenas com 2 computadores proceder à realização dos trabalhos a efetuar para as respetivas salas de atividades.



- **Realizar um simulacro sobre incêndios.**

Realizar mais uma vez um simulacro interno sobre incêndios nas instalações do Centro Infantil;

Estabelecer contatos com as diferentes entidades e nomeadamente com os Bombeiros Voluntários de Beja e Polícia de Segurança Pública, para a realização de um simulacro sobre incêndios, nas instalações do Centro Infantil, caso o problema do vírus Covid19 o permita.

- **Manter atualizado o plano de prevenção contra incêndios e os respetivos registos de segurança;**

Solicitar a Inspeção Regular à Autoridade Nacional da Proteção Civil, uma vez que já decorreram 5 anos, sobre a realização da última Inspeção e legalmente a mesma tem que ser solicitada em tempo oportuno;

Manter atualizado o plano de prevenção e de emergência interior e dos registos de segurança, de acordo com a legislação em vigor e no âmbito das condições de segurança preconizadas pela Autoridade Nacional da Proteção Civil.

- **Manter o relacionamento institucional com as instituições públicas e privadas, nomeadamente, Segurança Social, Educação, Saúde, Centro de Emprego, Câmara Municipal de Beja e União de Freguesias da cidade de Beja, entre outras;**

O relacionamento institucional é importantíssimo na articulação com as entidades públicas e privadas para a harmonização, apoio e subsidiariedade das ações e atividades a concretizar no ano em curso e subsequente.

- **Assegurar ações de formação e sensibilização interna e externa aos colaboradores da Instituição, nomeadamente, no que diz respeito às condições de Higiene e Segurança no Trabalho e temáticas que se adequem ao desempenho profissional dos colaboradores**

A formação dos colaboradores é uma preocupação dominante da Mesa Administrativa, para que exista uma maior motivação e um melhor desempenho das tarefas a realizar enquanto profissionais em exercício de funções na Instituição. Como tal, é importante que se realizem ações de formação periódicas com os colaboradores para cumprimento dos objetivos traçados e não seja descurada a parte relacionada com as medidas de autoproteção, no que diz respeito ao manuseamento de extintores, alarmes de segurança e de incêndio, entre outras.

## **8. TRANSPORTE DE DOENTES NÃO URGENTES**

A SCMB instituiu um serviço de transporte de doentes não urgentes com uma viatura homologada pelo INEM para o transporte de doentes com e sem mobilidade.

Este serviço resultou da não concretização de um outro projeto relacionado com o Transporte de Emergência Social, para o qual foi adquirida uma viatura VDTD aos Bombeiros Voluntários de Bucelas. A Segurança Social levou 8 meses a definir o modelo de participação da SCMB no processo, tendo apresentado para resposta em 48 horas, um contrato leonino declinado pela MA.

A viatura – que tinha sido descaracterizada – foi preparada, de novo, para o transporte de doentes não urgentes, solicitada a homologação ao INEM e constituída equipa que permite trabalhar doentes transportados em maca.

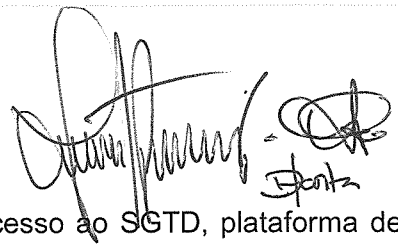
Hoje operamos quase todos os dias, sendo a última média, já em 2025, de 600kms cada 4 dias, com exceção dos domingos e feriados.

Em dezembro, referente a novembro, faturámos € 3324,23 e a última faturação de 2024, já apurada, foi de € 2444,41. O objetivo até junho de 2025 é atingir os € 5 000,00 de faturação mensal.

Há uma tendência para solicitação crescente de serviços por parte da ULSBA com particular para o transporte em maca. Nesse sentido é ponderada a hipótese de aquisição de uma ambulância para transporte de doentes não urgentes com maca e mais dois ou três lugares. Com este equipamento poderemos transportar outro público-alvo mais específico e, com isso, obter valores mais compensadores.

No momento, continuamos apenas com uma viatura de 9 lugares, com capacidade para duas cadeiras de rodas, 5 passageiros com autonomia e dois tripulantes credenciados.

Tentamos reduzir a imprevisibilidade das solicitações de serviço para estabilizar a faturação e aumentar o número de transportados por ato.



Com o aumento da frota para duas viaturas já podemos ter acesso ao SGTD, plataforma de gestão de transportes do Ministério da Saúde, aumentando a possibilidade de capturar serviços disponíveis sem intervenção dos serviços da ULSBA, de que dependemos atualmente.

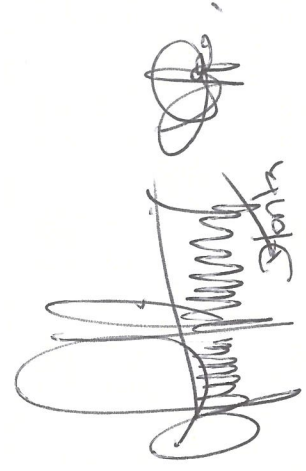
## 9 - DEPARTAMENTO CULTURAL

### 9.1. Objetivos

Um dos principais compromissos da SCMB, no que respeita ao seu património cultural está intimamente relacionado com a preservação, valorização e dinamização do seu legado histórico e cultural. Nesse sentido, apresentam-se 4 dimensões primordiais de atuação para o ano de 2025, dando assim continuidade de forma sustentada ao trabalho já desenvolvido em anos anteriores:

1. **Preservação e Conservação**, garantido a salvaguarda dos bens culturais móveis e imóveis, através da manutenção do Edifício do Antigo Hospital da Santa Casa da Misericórdia de Beja e espaços integrados, respeitando as normais legais associadas à classificação atribuída edifício como Monumento Nacional;
2. **Sustentabilidade**, reforçando a gestão eficiente dos recursos patrimoniais, através da captação de financiamento para as necessidades identificadas relacionadas com a conservação e restauro dos bens culturais;
3. **Colaboração Institucional** com outros agentes culturais e educativos, dando continuidade à rede de parcerias que tem vindo a ser construída, no sentido potenciar sinergias e diversificar a oferta cultural na comunidade.
4. **Dinamização e Divulgação**, desenvolver e apoiar iniciativas culturais, educativas e artísticas que assegurem o acesso público ao património cultural. Dar-se-á continuidade à inclusão da SCMB nos roteiros turísticos do município de Beja, mantendo a comunicação estreita com o posto de turismo, assegurando a calendarização de visitas guiadas de grandes grupos para o ano vigente. Manteremos, também, a articulação com a comunidade escolar, a par do que tem acontecido em anos anteriores, no sentido de promovermos visitas guiadas integradas no conteúdo programático de diversas unidades curriculares.

2025 (Ano)												
Eventos/Atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Entre Marias – Sessões mensais pluridisciplinares												
Visitas guiadas para comunidade escolar												
Futurama – Ecossistema Cultural e Artístico do Baixo Alentejo												
Workshop de Doçaria Conventual em parceria com o curso profissional de Hotelaria e Turismo do Agrupamento de Escolas nº2												
Festival das Marias – Festival Internacional de Artes no Feminino												
Mostra de Artesanato – Coorganizada com artistas e artesãos locais												
Dia Internacional dos monumentos e sítios – Ação a definir												
Feira de Doçaria Conventual												
Exposição do Presépio da Santa Casa da Misericórdia de Beja												



António Pinheiro

## 10. Orçamento Exploração Previsional para o exercício de 2025

### 10.1 - Nota Introdutória

No cumprimento das disposições compromissórias da Santa Casa da Misericórdia de Beja, a Mesa Administrativa, no âmbito das suas competências, elaborou a presente proposta de orçamento que inclui o Plano de Atividades para o exercício de 2025.

O presente orçamento de exploração previsional foi elaborado com base nos valores reais executado até Novembro do ano passado, extrapolando-se, através de métodos estatísticos e da experiência adquirida, os valores de 2024. Para este cálculo tivemos em conta a valência de Apoio Domiciliário que se iniciou em 2024, e que para o ano de 2025 os valores foram calculados com base na expectativa do aumento de utentes até ao valor do acordo com a segurança social.

É nosso entendimento que o valor calculado reflete o plano proposto, cuja quantificação de valores, quando considerados materialmente relevantes são acompanhados de elementos explicativos, por forma a tornar mais compreensiva a interpretação do documento.

### 10.2- Gastos

Os gastos orçamentados pelo conjunto das respostas sociais desenvolvidas, ascendem a 1 282 202,00€ e encontram-se distribuídos da seguinte forma:

Rubrica	Centro Infantil	Emp. de Jardimagem	de Sede	Saúde Mental	Apoio Domiciliário	Ação Social	Viat. De Transp. Doentes	Total
61-Custo das mer Consumidas	34 582,00							34 582,00
62-Fornecimentos e Serv. externos	83,806,00	24,567,00	45 883,00	15 427,00	66 552,00	7 228,00	8 064,00	251 527,00
63-Gastos com pessoal	506 277,00	85,039,00	77,564,00	75,249,00	160,841,00	17,522,00	20,540,00	943 032,00
64-Gastos de amortizações	9 358,00	2 998,00	27 874,00		6 237,00		2 625,00	49 092,00
68- Outros Gastos e Perdas	1 756,00		2 063,00			150,00		3 969,00
<b>Total</b>	<b>635,779,00</b>	<b>112 604,00</b>	<b>153,384,00</b>	<b>90,676,00</b>	<b>233,630,00</b>	<b>24 900,00</b>	<b>31,229,00</b>	<b>1 282 202,00</b>

#### 61 – Custos das Mercadorias vendidas e Consumidas

Os valores inscritos nesta rubrica atingem o montante de 34 582,00 € e representam cerca de 2,70 % do total dos gastos estimados. Resultam essencialmente da compra de géneros alimentares.

#### 62 – Fornecimentos e Serviços Externos

As despesas incluídas nesta rubrica dizem respeito a necessidades decorrentes do funcionamento da Instituição, e deverão evoluir de forma controlada. Para o ano de 2025 estima-se um total de gastos de estrutura no montante de 251 527,00€, gastos esses que representam cerca de 19,60 % dos gastos estimados.

#### 63 – Gastos com o Pessoal

Foram estimados para o ano de 2025 cerca de 943 032,00 € para gastos com o Pessoal, representando assim, cerca de 73,50 % na estrutura dos gastos.

#### 64 – Gastos de Depreciação e Amortização

O montante previsto nesta rubrica é de 49 092,00€, representando cerca de 3,80 % nos gastos estimados.

#### 68 – Outros Gastos e Perdas

O Orçamento de 2025 prevê nesta rubrica o valor de 3,969,00 €, representando cerca de 0,4% nos gastos estimados.

### **10.3 – Ganhos**

Os rendimentos inscritos no presente orçamento estão distribuídos de acordo com as rubricas constantes no plano de contas em vigor para as IPSS.

O método previsional adotado consistiu na avaliação feita pelas respostas sociais, com base na análise dos resultados de anos anteriores.

O total de rendimentos orçamentos para o ano de 2025 é de 1 404 652,00 € , divididos pelas seguintes rubricas:

Rubrica	Centro Infantil	Empresa de Jardim.	Sede	Saúde Mental	Apoio Domiciliário	Ação Social	Viat. Transp. Doentes	De Total
Vendas/Prestação de Serviços	90 445,00	98 910,00	4 623,00	120 373,00	97,440,00	1 982,00	48,560,00	462,333,00
Subsídios à Exp	579 871,00	14 279,00	21 915,00		192,300,00	350,00		808,715,00
Outros Rend. e Ganhos	4, 411,00		129,193,00					133,604,00
<b>Total</b>	<b>674 727,00</b>	<b>113 189,00</b>	<b>155,731,00</b>	<b>120 373,00</b>	<b>289,740,00</b>	<b>2 332,00</b>	<b>48,560,00</b>	<b>1 404,652,00</b>



#### 71/72 – Vendas e Prestação de Serviços.

O montante previsto nesta rubrica é 462 333,00 € , representando cerca de 32,90 % do total dos rendimentos previstos.

#### 75 – Subsídios à Exploração

O montante previsto nesta rubrica é de 808,715,00 €.

Este valor representa cerca de 57,60 % da estrutura dos proveitos estimada para 2025.

#### 78 – Outros rendimentos e Ganhos

Esta rubrica contempla o valor de 133,604,00 €, representando cerca de 9,50 % dos ganhos. Este valor refere-se na sua maior parte ao arrendamento de imóveis e á valorização do património através da restauração dos imóveis feito pelos funcionários da instituição

## 10.4- Demonstração de Resultados

### DEMONSTRAÇÃO PREVISIONAL DOS RESULTADOS POR NATUREZAS 2025

RUBRICAS	NOTAS	Montantes expressos em EURO	
		PERÍODOS	
		2025	
<b>RENDIMENTOS E GASTOS</b>			
Vendas e serviços prestados.....			462,333,00
Subsídios à exploração.....			808,715,00
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas.....			(34 582,00)
Fornecimentos e serviços externos.....			(251 527,00)
Gastos com o pessoal.....			(943 032,00)
Outros rendimentos e ganhos.....			133,604,00
Outros gastos e perdas.....			(3 969,00)
<b>Resultados antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos</b>			171,542,00
Gastos/reversões de depreciação e de amortização.....			49 092,00
<b>Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)</b>			122,450,00
Juros e rendimentos similares obtidos.....			
Juros e gastos similares suportados.....			
<b>Resultado antes de impostos</b>			122,450,00
<b>Resultado líquido do período</b>			122,450,00

## Resultados por Valências



## 11 - CONCLUSÃO

O plano de atividades de uma instituição é para com os utentes, os colaboradores e a comunidade em geral, o compromisso de um trabalho que vá ao encontro das necessidades mais prementes, expectativas de promoção, inclusão e bem-estar de todos os seus intervenientes.

Assim, a Santa Casa da Misericórdia de Beja continua a trabalhar no sentido de corresponder às necessidades e expectativas dos utentes/clientes, dos colaboradores e da comunidade em geral elevando de forma contínua os seus padrões de qualidade.

Deste modo, este ano e o próximo serão muito importantes nas ações a desenvolver, principalmente, na área social, com o projeto da saúde mental, do centro de acolhimento de refugiados, do museu da Farmácia, apoio às Instituições do Concelho, e da habitação social (novos 40 fogos) e o grande projeto, da Cidadela da Misericórdia

A Mesa Administrativa