



APROVADO EM ASSEMBLEIA GERAL  
do dia 27/04/2026

A Presidente da Assembleia Geral,

PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

Instituição Particular de Solidariedade Social



# Plano de Atividades e Orçamento para 2026



## 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 .....	4
5 - ESPAÇO HABITACIONAL .....	6
6 - GABINETE DE ACÇÃO SOCIAL .....	6
6.1. Nota Introdutória .....	6
a) Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental (EAD) .....	7
b) Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental da Infância e Adolescência (EAD-IA) .....	8
c) Programa “Apoiar Famílias” (PAF) .....	10
d) Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) .....	11
e) Acolhimento de Refugiados .....	12
f) Projeto EnvelheSer Ativo .....	13
g) Habitação Transição .....	14
h) Banco de Tempo de Beja .....	15
i) Programa de Voluntariado .....	16
7 - CENTRO INFANTIL .....	43
7.1. Nota Introdutória .....	43
8. TRANSPORTE DE DOENTES NÃO URGENTES .....	48
9 - DEPARTAMENTO CULTURAL .....	50
9.1. Objetivos .....	50
10. Orçamento Exploração Previsional para o exercício de 2026 .....	54
10.1 - Nota Introdutória .....	54
10.2- Gastos .....	54
10.3 – Ganhos .....	55
10.4- Demonstração de Resultados .....	57
11 - CONCLUSÃO .....	58



# 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 Assunção 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 2026, 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 2026 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 2026, 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 2026. Os projetos estão todos elaborados e aprovados, assim como as Medições, Caderno de Encargos, Orçamento, e Programa de Concurso.
- Habitação de Transição
- Projeto de arquitetura do Museu da farmácia e diligências e a sua aprovação formal para
- Remodelação e modernização de mais 3 habitações
- Compra de um veículo para a Sede
- Procura de parceria e modelo, da Cidadela da Misericórdia
- Desenvolvimento da Valência da Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental – Infância e Adolescência

### **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 consolidou e expandiu com a EAD-IA..

O aumento de atividades de cariz social torna-se imprescindível nos dias de hoje e no Quadro da Estratégia 2030. 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



## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

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:

- Atendimento Social, para a receção de candidaturas às habitações;
- 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 3 imóveis.
- Pequenas obras nas nossas habitações, que é da responsabilidade do senhorio.

## 6 - GABINETE DE ACÇÃO SOCIAL

### 6.1. Nota Introdutória

A Santa Casa da Misericórdia de Beja tem como um dos seus principais desígnios a atenção permanente às necessidades da população mais vulnerável, assumindo um papel ativo, próximo e interventivo no apoio às pessoas e famílias em situação de maior fragilidade no concelho de Beja. Neste enquadramento, o Gabinete de Ação Social (GAS) constitui uma estrutura importante na concretização da missão social da instituição, assegurando respostas de apoio e acompanhamento que visam promover a dignidade, a inclusão social e a melhoria das condições de vida da comunidade.



No âmbito da sua intervenção, o Gabinete de Ação Social procura igualmente promover uma atuação articulada com os diferentes parceiros sociais do concelho, reconhecendo a importância do trabalho em rede para a construção de respostas sociais mais eficazes e integradas. Neste sentido, participa ativamente em diversas estruturas e plataformas de cooperação, designadamente enquanto membro do Conselho Local de Ação Social (CLAS) de Beja, da Comissão Alargada da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) de Beja e do grupo alargado do Núcleo de Planeamento e Intervenção Sem-Abrigo (NPISA). Sempre que se revele pertinente para o desenvolvimento social do concelho, o Gabinete integra ainda outros grupos de trabalho e iniciativas de parceria, contribuindo para uma intervenção concertada e orientada para a promoção do bem-estar da população.

Para o ano de 2026, o Gabinete de Ação Social propõe-se dar continuidade ao trabalho desenvolvido pela instituição no apoio à comunidade, mantendo simultaneamente uma postura de permanente atenção às necessidades emergentes do território. Neste sentido, procura identificar e promover respostas adequadas que permitam colmatar situações de vulnerabilidade social, tendo sempre em consideração a sustentabilidade da instituição e a adequação das intervenções às necessidades da população.

Assim, o Gabinete de Ação Social da Santa Casa da Misericórdia de Beja desenvolve atualmente as seguintes respostas:

**a) Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental (EAD)**

A Equipa de Apoio Domiciliário a Adultos (EAD Adultos) destina-se a intervir junto de pessoas com 18 anos ou mais, portadoras de diagnóstico psiquiátrico correspondente a doença mental grave, clinicamente estabilizada e tendencialmente crónica, que implique incapacidade psicossocial.

O acesso à EAD Adultos realiza-se mediante proposta de referenciação efetuada pelos Serviços Locais de Saúde Mental (SLSM), sendo a avaliação da proposta efetuada pela Equipa de Coordenação Local (ECL) e a atribuição de vaga decidida pela Equipa de Coordenação Regional (ECR).

Este público necessita de programas adaptados ao grau de incapacidade psicossocial, com vista à reabilitação de competências relacionais, de organização pessoal e doméstica, bem como de acesso aos recursos da comunidade, em domicílio próprio, familiar ou equiparado.

A EAD Adultos integra a Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI) e é financiada pela Administração Regional de Saúde do Alentejo, IP (ARSA, IP) e pelo Instituto da Segurança Social, IP – Centro Distrital de Beja, através de Contrato-Programa celebrado com a Santa Casa da Misericórdia de Beja.

Objetivos principais:

- Maximizar a autonomia da pessoa com incapacidade psicossocial;
- Reforçar a rede de suporte social e promover 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 de familiares e outros cuidadores na prestação de cuidados no domicílio próprio, familiar ou equiparado.

Estratégias e serviços desenvolvidos:

- Prestação individualizada e humanizada de cuidados;
- Intervenção próxima da comunidade, potenciando serviços no território;
- Atuação multidisciplinar e interdisciplinar na prestação de cuidados;
- Avaliação integral das necessidades da pessoa e definição periódica de objetivos de funcionalidade e autonomia;
- Promoção contínua da funcionalidade e da autonomia da pessoa;
- Envolvimento da pessoa com doença mental e dos seus familiares ou representantes legais na elaboração do Plano de Intervenção Individual e encaminhamento para outras tipologias da RNCCI;
- Capacitação e formação de familiares ou cuidadores em estratégias de suporte de saúde mental;
- Encaminhamento para outras valências do Gabinete de Ação Social sempre que necessário.

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

A Equipa de Apoio Domiciliário em Saúde Mental da Infância e Adolescência (EAD-IA) destina-se a intervir junto de crianças e adolescentes com idades compreendidas entre os 5 e os 17 anos, que apresentem perturbação mental com défices sociocognitivos associados, nomeadamente em situações em que os principais cuidadores apresentam incapacidade psicossocial decorrente de perturbação psiquiátrica.

O acesso à EAD-IA realiza-se mediante proposta de referenciação efetuada pelos Serviços Locais de Saúde Mental (SLSM), sendo a avaliação da proposta efetuada pela Equipa de Coordenação Local (ECL) e a atribuição de vaga decidida pela Equipa de Coordenação Regional (ECR).



A EAD-IA iniciou a sua atividade em 15 de abril de 2025, aquando da assinatura do Contrato-Programa entre a Santa Casa da Misericórdia de Beja, a Administração Regional de Saúde do Alentejo, IP (ARSA, IP) e o Instituto da Segurança Social, IP – Centro Distrital de Beja, entidades que financiam a prestação de cuidados.

Esta equipa proporciona cuidados de reabilitação e de saúde mental em contexto domiciliário, promovendo suporte terapêutico e integração social, em situações em que o contexto familiar exige ações regulares de sensibilização e acompanhamento. A intervenção integra a criança e a família, prevenindo situações de abandono do tratamento ou reduzida adesão às propostas terapêuticas, e assegura o envolvimento de pessoas e entidades que garantam suporte e enquadramento afetivo após a saída da EAD.

Objetivos principais:

- Promover a reabilitação e a saúde mental de crianças e adolescentes em contexto familiar;
- Reforçar o suporte familiar e a participação dos cuidadores na prestação de cuidados;
- Prevenir a descontinuidade do tratamento ou a não adesão às propostas terapêuticas;
- Estimular a integração escolar e comunitária, favorecendo a participação social e a inclusão;
- Garantir a continuidade afetiva e relacional da criança ou adolescente com a família e cuidadores, promovendo a tomada de decisão partilhada.
- Estratégias e serviços desenvolvidos:
- Sensibilização de familiares e cuidadores para as intervenções psicossociais a desenvolver com a criança ou adolescente;
- Psicoeducação e treino de familiares e cuidadores informais na prestação de cuidados;
- 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;
- Planeamento multidimensional da intervenção, integrando as vertentes sociocognitiva, educativa, lúdica, social e terapêutica;
- Mobilização de recursos comunitários formais e informais para apoio à criança, adolescente e família;
- Preservação e reforço das ligações afetivas com cuidadores e familiares, assegurando participação ativa e responsabilidade partilhada nos resultados da intervenção.



c) Programa “Apoiar Famílias” (PAF)

O Programa “Apoiar Famílias” (PAF) destina-se a apoiar indivíduos e famílias na gestão do seu dia a dia, promovendo respostas de assistência não financeira e atividades que favorecem a inclusão social.

O PAF não dispõe de financiamento público, sendo integralmente financiado pela Santa Casa da Misericórdia de Beja, acrescido dos apoios em géneros fornecidos pelo Banco Alimentar de Beja, por algumas superfícies comerciais da comunidade, nomeadamente Lidl, Aldi e Pingo Doce – cujos excedentes são recolhidos diariamente – pela Entrajuda, pela Wells e por outros beneméritos privados que pontualmente contribuem com donativos, como azeite, fruta ou outros bens.

O programa disponibiliza géneros alimentares, produtos de higiene pessoal e do lar, bem como artigos de puericultura. Para além destes recursos, o PAF dá resposta a outras necessidades específicas, através do Banco de Bens, permitindo aos beneficiários o acesso a móveis, camas, material de escritório, entre outros. Inclui ainda um Banco de Roupas e um Banco de Ajudas Técnicas, oferecendo o aluguer mensal, a custos reduzidos, de equipamentos como camas articuladas, tripés, cadeiras de rodas, colchões anti-escaras, andarilhos e canadianas.

Atualmente, a distribuição de cabazes alimentares é realizada mensalmente a 30 agregados familiares, que são acompanhados por um gestor de caso nas diversas dimensões da sua vida. Os beneficiários são encaminhados sempre que necessário para outras respostas ou valências da Santa Casa da Misericórdia de Beja, ou de instituições parceiras da comunidade, de acordo com as suas necessidades.

A equipa do programa disponibiliza, ainda, atendimento todos os dias úteis à comunidade em geral, recebendo indivíduos ou famílias mediante marcação. Os atendimentos podem resultar no encaminhamento para o acompanhamento e distribuição do cabaz alimentar mensal deste programa, na atribuição imediata de cabaz de emergência e/ou no encaminhamento para outra resposta da comunidade oferecida por instituições parceiras.

O PAF presta também apoio às entidades parceiras, sempre que solicitado, disponibilizando bens alimentares, móveis ou roupas, sempre que tal seja possível.

Objetivos principais:

- Apoiar famílias e indivíduos na gestão do dia a dia;
- Promover a inclusão social e a participação comunitária;
- Garantir acesso a bens essenciais, equipamentos e produtos de primeira necessidade;
- Encaminhar os beneficiários para respostas adequadas às suas necessidades, reforçando a articulação com outras instituições;
- Contribuir para a autonomia, bem-estar e qualidade de vida dos indivíduos e agregados familiares.



Estratégias e serviços desenvolvidos:

- Distribuição de cabazes alimentares mensais e cabazes de emergência;
- Fornecimento de bens móveis, artigos de puericultura, roupas e ajudas técnicas;
- Acompanhamento individualizado por gestor de caso, considerando todas as dimensões da vida do beneficiário;
- Encaminhamento para outras respostas da Santa Casa ou de parceiros da comunidade;
- Disponibilização de atendimento diário, mediante marcação, com resposta imediata às necessidades identificadas;
- Apoio às entidades parceiras na disponibilização de bens essenciais sempre que necessário.

#### d) Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

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

Esta resposta social tem como principal objetivo assegurar o bem-estar e a inclusão social dos beneficiários, prestando cuidados e serviços ajustados às necessidades individuais e promovendo a permanência dos clientes no seu meio habitual de vida, retardando ou evitando o recurso a Estruturas Residenciais.

Objetivos principais:

- 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.

Estratégias e serviços desenvolvidos:

- Prestação de cuidados domiciliários personalizados, ajustados às necessidades de cada cliente;
- Apoio às famílias e cuidadores na realização das atividades básicas da vida diária;



## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

- Promoção da autonomia dos clientes através de estratégias adaptadas às suas necessidades;
- Facilitação do acesso a serviços e recursos comunitários, assegurando acompanhamento na sua utilização;
- Encaminhamento para outras respostas da Santa Casa ou de instituições parceiras sempre que necessário;
- Garantia de proximidade e continuidade do acompanhamento, promovendo bem-estar e inclusão social.

### e) Acolhimento de Refugiados

O Acolhimento de Refugiados destina-se a apoiar indivíduos e famílias com estatuto de refugiado, sejam eles recolocados (movimentação dentro da União Europeia) ou reinstalados (movimentação de um país fora da União Europeia para dentro da mesma). Considera-se refugiado o indivíduo que, devido a receios fundados de perseguição relacionados com a sua religião, nacionalidade, filiação a um grupo social específico, opinião política, orientação sexual/identidade de género, ou em consequência de situações de guerra, é forçado a abandonar o seu país de origem em busca de refúgio numa nação considerada segura.

O acolhimento de refugiados na Santa Casa da Misericórdia de Beja realiza-se em articulação direta com a União das Misericórdias Portuguesas (UMP) e mediante protocolo com a Agência para a Integração, Migrações e Asilo, sempre que exista necessidade de acolher cidadãos com estatuto de refugiado. Atualmente, não existe nenhum protocolo ativo, sendo este ativado apenas quando surgem situações que justificam a intervenção da instituição.

Objetivos principais:

- Desenvolver planos de acolhimento e integração adaptados às necessidades dos cidadãos com estatuto de refugiado;
- Garantir o acesso às necessidades básicas de cada indivíduo ou agregado familiar;
- Identificar as necessidades e desejos específicos de cada elemento acolhido;
- Facilitar o acesso a serviços e recursos da comunidade;
- Promover a autonomização dos beneficiários, nomeadamente nas áreas da inserção laboral, habitação própria, gestão financeira, integração escolar e participação plena na sociedade.

Estratégias e serviços desenvolvidos:

- Alojamento em habitação adequada à dimensão do agregado familiar, equipada com mobiliário e recursos básicos;



- Assistência na obtenção e gestão de documentação pessoal junto das entidades portuguesas competentes: Autoridade Tributária e Aduaneira, Agência para a Integração, Migrações e Asilo, Segurança Social, Sistema Nacional de Saúde e Instituto de Emprego e Formação Profissional;
- Apoio no acesso a cuidados de saúde, educação e demais serviços da comunidade;
- Aulas de Língua Portuguesa adaptadas a cidadãos estrangeiros, promovendo a aprendizagem e a integração linguística;
- Intervenção nas diversas dimensões da vida dos indivíduos e famílias acolhidas, promovendo a sua inclusão plena na comunidade;
- Atuação em estreita articulação com a UMP e outras entidades relevantes, garantindo uma resposta coordenada sempre que se justifique a ativação do protocolo.

#### f) Projeto EnvelheSer Ativo

O Projeto EnvelheSer Ativo é uma iniciativa da Santa Casa da Misericórdia de Beja de pessoas para pessoas, dirigida à população idosa, assente em princípios de autonomia, autorrepresentação e participação ativa. Iniciou-se no âmbito do Prémio BPI – Fundação “la Caixa” Seniores 2024, em março de 2025, com 1 técnico de serviço social e 20 beneficiários, com duração de 12 meses. Em agosto de 2025, foi aprovado no Portugal Inovação Social, passando a contar com 2 técnicos (1 serviço social e 1 psicólogo) e 120 beneficiários, com duração de 36 meses.

O projeto tem como objetivos combater a solidão, promover o envelhecimento ativo, desenvolver a autonomia e retardar ou evitar a institucionalização, implementando o conceito de “ageing in place” no concelho de Beja. Baseia-se em metodologias de cocriação, ferramentas digitais, teleassistência e voluntariado, permitindo que os idosos sejam participantes ativos e, simultaneamente, dinamizadores das próprias atividades, ajustadas às suas necessidades e ambições.

Objetivos principais:

- Promover autonomia, bem-estar e envelhecimento ativo;
- Apoiar a gestão de tarefas diárias, incluindo acompanhamento a consultas e gestão de medicação;
- Combater a solidão e vulnerabilidade, através de apoio psicológico, participação em grupos e integração comunitária.

Estratégias e serviços:

- Cocriação de Planos Individuais de Intervenção;



## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

- Estimulação cognitiva e psicomotora, individual e em grupo, apoiada na plataforma digital Actif;
- Acompanhamento em tarefas diárias, transporte adaptado e voluntariado;
- Linha telefónica de apoio e teleassistência para segurança e suporte imediato;
- Divulgação do projeto, gestão administrativa e avaliação contínua de impacto.

Impacto esperado:

- Maior autonomia, qualidade de vida e bem-estar dos idosos;
- Fortalecimento de redes de apoio social;
- Inclusão social e prevenção de isolamento;
- Promoção do “ageing in place” e redução do risco de institucionalização precoce.

### g) Habitação Transição

A Habitação de Transição constitui uma resposta social a desenvolver pela Santa Casa da Misericórdia de Beja, em articulação com o Município de Beja, destinada a apoiar pessoas em situação de vulnerabilidade social, promovendo processos de autonomização e integração social e profissional.

Esta iniciativa surge da crescente identificação, por parte do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) da Câmara Municipal de Beja, de situações de vulnerabilidade e emergência social no concelho, muitas das quais carecem de respostas transitórias que permitam garantir condições dignas de alojamento e um acompanhamento estruturado orientado para a autonomia.

Neste sentido, foi celebrado, a 8 de julho de 2025, um protocolo de colaboração entre o Município de Beja e a Santa Casa da Misericórdia de Beja, que prevê a implementação de uma Habitação de Transição numa moradia propriedade da Santa Casa da Misericórdia de Beja. Esta resposta destina-se a pessoas em situação de vulnerabilidade social encaminhadas pelo SAAS, tendo uma capacidade máxima de acolhimento para 8 indivíduos.

A Habitação de Transição assume-se como uma resposta temporária e estruturada, na qual os beneficiários poderão permanecer por um período máximo de 12 meses, beneficiando de acompanhamento técnico e de um plano de intervenção individual orientado para o desenvolvimento da autonomia e reorganização do seu projeto de vida.

Objetivos principais:

- Proporcionar alojamento temporário a pessoas em situação de vulnerabilidade social;
- Promover a reorganização pessoal, social e familiar dos beneficiários;
- Desenvolver competências pessoais, relacionais e socioprofissionais que facilitem a autonomia;



- Apoiar a integração no mercado de trabalho e a construção de percursos de vida mais estruturados;
- Reforçar a autoestima, o sentimento de segurança e a inclusão social.

Metodologia de intervenção:

A intervenção será desenvolvida através de uma abordagem multidisciplinar, envolvendo a equipa da Santa Casa da Misericórdia de Beja e os parceiros do NPISA de Beja.

À Santa Casa da Misericórdia de Beja compete assegurar o funcionamento da resposta, disponibilizando recursos humanos para o acompanhamento direto dos residentes e garantindo as condições de funcionamento da habitação. A intervenção centra-se no desenvolvimento de competências para a vida autónoma, nomeadamente na gestão das tarefas domésticas, organização do quotidiano, definição de rotinas, promoção do bem-estar e integração social.

O Município de Beja, através do SAAS, assegura o encaminhamento e acompanhamento social dos beneficiários, participando na definição dos percursos de autonomização e na monitorização da resposta, em articulação com a equipa da Santa Casa da Misericórdia de Beja.

Impacto esperado:

Com esta resposta pretende-se promover percursos de autonomização progressiva, contribuindo para a melhoria das condições de vida das pessoas em situação de vulnerabilidade social e facilitando a sua integração plena na comunidade.

#### h) Banco de Tempo de Beja

O Banco de Tempo de Beja é uma iniciativa dinamizada pela Santa Casa da Misericórdia de Beja desde 5 de junho de 2025, integrando a Rede Nacional do Banco de Tempo, uma rede com mais de 23 anos de experiência na promoção da entreatajuda e solidariedade em Portugal, composta por várias agências distribuídas pelo território nacional.

O Banco de Tempo é um sistema de trocas solidárias, no qual os membros da comunidade partilham serviços, saberes e competências, utilizando o tempo como unidade de valor, promovendo princípios de igualdade, reciprocidade e cooperação.

A iniciativa organiza-se através de duas estruturas complementares: o Banco Central, coordenado pela Associação Graal, responsável pela gestão da rede nacional, e as Agências Locais, implementadas em instituições da comunidade, como a Santa Casa da Misericórdia de Beja.

Objetivos principais:

- Promover a partilha de serviços e competências entre membros da comunidade;
- Reforçar os laços de solidariedade e cooperação;
- Incentivar a participação ativa da comunidade em redes de apoio mútuo.



## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

- Metodologia de funcionamento:

A Santa Casa da Misericórdia de Beja assegura a coordenação da Agência do Banco de Tempo de Beja, promovendo a inscrição de membros, a articulação entre oferta e procura de serviços e o acompanhamento das trocas realizadas.

Impacto esperado:

Pretende-se fortalecer as redes de apoio social e promover uma comunidade mais participativa, solidária e colaborativa no concelho de Beja.

### i) Programa de Voluntariado

O Programa de Voluntariado da Santa Casa da Misericórdia de Beja tem como finalidade mobilizar e integrar voluntários nas diversas respostas sociais e valências da instituição, complementando os serviços prestados e promovendo a solidariedade, a inclusão social e o bem-estar das pessoas apoiadas.

O programa estrutura as atividades de voluntariado de forma a proporcionar uma participação ativa da comunidade, com foco no desenvolvimento de competências sociais e no reforço do impacto das respostas sociais da Santa Casa da Misericórdia de Beja.

Objetivo geral:

Promover um voluntariado estruturado, inclusivo e transformador, fortalecendo as respostas sociais da instituição e o envolvimento da comunidade.

Projetos em funcionamento (iniciados em 2025):

#### Projeto “Ativa-te”

Este projeto desenvolve atividades de estimulação cognitiva, física e social, dirigidas a pessoas idosas e a indivíduos em situação de vulnerabilidade, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida, combater o isolamento e promover a dinamização ocupacional.

#### Projeto “Recolher é o nosso propósito”

Projeto focado na recolha, seleção e distribuição de bens alimentares e essenciais, destinados a famílias e utentes sinalizados, garantindo apoio imediato e fortalecimento da rede de solidariedade local.

Impacto esperado:

Reforçar a participação da comunidade nas respostas sociais da instituição;

Incrementar a rede de apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade;

Promover a inclusão social e o bem-estar dos beneficiários, através da integração de voluntários em atividades estruturadas e de proximidade.



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

<b>OBJETIVOS GERAIS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRODUTOS/EVIDÊNCIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>INTERVENIENTES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1- Continuar a melhorar a organização interna do GAS	1.1. Criar procedimentos internos	- Criar modelos	- Listas de Modelos	Nº de modelos criados	>= 20 modelos	Coordenadoras das Valências/ Respostas Sociais	Responsável pelo GAS
		- Criar procedimentos para cada valência	- Fluxogramas de cada Valência	Nº de fluxogramas criados	>= 5 fluxogramas		
		- Monitorização do plano de atividades do GAS	- Quadros estatísticos mensais de cada resposta/valência	Nº de meses preenchidos no quadro	12 meses preenchidos		
		- Realização de reuniões mensais entre os Coordenadores das Valências e a Responsável pelo GAS	- Atas de Reuniões	Nº de reuniões	>= 10		
		- Atualização do site da SCMBBeja	- Site SCMBBeja atualizado	Nº de atualizações realizadas	>= 5		
		- Publicações das valências/ respostas do GAS	- Publicações nas Redes Sociais da SCMB	Nº de publicações realizadas	>= 10		
		- Informação das valências/ respostas sociais nas rádios locais	- Publicações nas rádios locais	Nº de publicações	>= 4		
		- Elaboração de folhetos informativos	- Folhetos informativos	Nº de Folhetos informativos	>= 4		
		- Participação na Ovbbeja/ 2026	- Stand da SCMB	- Nº de stands	1		
		2. Aplicar as metodologias de comunicação e divulgação do GAS	2.1. Realizar ações de divulgação do GAS				



PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
2. Aplicar as metodologias de comunicação e divulgação do GAS (Continuação)	2.2. Participar na Rede Social do concelho de Beja	- 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%		Mesa Administrativa
		- Apresentação das valências e suas intervenções na Rede Social de Beja	- Ata da Reunião da Rede Social e fotografias	Nº de apresentações realizadas	1		
3- Promover a sustentabilidade do GAS	3.1. Aumentar o número de parcerias formais	- Criação de novas parcerias com entidades	- Protocolos de parceria	Nº de Protocolos assinados	>= 10	Responsável pelo GAS	Mesa Administrativa
		- Elaboração de candidaturas a projetos de financiamento	- Candidaturas elaboradas	Nº de candidaturas realizadas	>= 2	Equipa GAS	Responsável pelo Gabinete de Projetos
		3.2. Criar mais fontes de financiamento para as valências do GAS	- Criação de respostas inovadoras para as valências	- Candidaturas a projetos inovadores	Nº de Candidaturas	>= 1	Equipa Técnica do GAS
	3.3. Aumentar a nossa área de intervenção de acordo com as necessidades sociais do concelho	- Participação nas reuniões do NPIISA 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 NPIISA	



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

<b>OBJETIVOS GERAIS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRODUTOS/EVIDÊNCIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>INTERVENIENTES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
3. Promover a sustentabilidade do GAS (Continuação)	3.3. Aumentar a nossa área de intervenção de acordo com as necessidades sociais do concelho (Continuação)	- Colaboração nas ações de intervenção do NPI/SA	- Intervenções realizadas no âmbito do NPI/SA pelo GAS	Taxa do nº de ações de intervenção realizadas/ nº de participações pela instituição	>= 80%	Técnicos do GAS Responsável pelo GAS	Responsável pelo GAS
		- Reuniões com entidades do concelho (entidades congéneres, Órgãos autárquicos, empresas do concelho)	- Atas de reunião	Nº de reuniões realizadas	>= 10		
	3.4. Criar e manter parcerias	- Colaboração com a CPCJ de Beja, sendo a SCMB/Beja a representante das IPSS com carácter não residencial na CPCJ de Beja  - Técnico da equipa do GAS cooptado na CPCJ (Comissão Alargada)  - Integrar o Núcleo Executivo do CLAS de Beja	- Ata de reunião CLAS Beja	Confirmação formal da participação da SCMB no Núcleo Executivo do CLAS de Beja  Taxa de participação nas reuniões do Núcleo Executivo do CLAS de Beja pelos técnicos do GAS	1 Ata oficial e arquivada durante o ano de 2026, comprovando a integração da SCMB no Núcleo Executivo do CLAS  Participação em ≥ 90% das reuniões agendadas pelo Núcleo Executivo do CLAS	Técnicos do GAS	Responsável pelo GAS



## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
4. Promover um clima organizacional eticamente saudável e fomentar a qualificação contínua da equipa	4.1. Promover a qualificação contínua e o desenvolvimento de competências técnicas e profissionais dos técnicos do GAS	- Frequência de ações de formação, workshops, conferências, etc	- Certificados de formação	Nº de ações frequentadas por técnico da equipa	>= 1/ por técnico	Elementos da equipa do GAS	Responsável pelo GAS
		- Realização de ações de Benchmarking	- Ações de Benchmarking	Nº de ações de Benchmarking realizadas	>= 3		
		- Realização de reuniões de equipa	- Atas de Reunião	Nº de reuniões	2		



PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

EADSM - Adultos

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	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	>=80%	Equipa Técnica da EAD	Diretora Técnica da EAD
				Cotação escalas			
				N.º de saídas ao exterior	>= 80		
				N.º de ateliers realizados	>=200		
	1.2. Promover o acesso a atividades ocupacionais	- Saídas ao exterior  - Dinamização de grupos de atividades ocupacionais	- Fotografias e vídeos.  - Folhas de presença - 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	- Ficha de encaminhamento. - Ficha de contactos	Taxa do nº de situações de descompensação/ nº de sinalizações	100%		



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

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 diagnósticos realizados/ n.º de PEDMI	100%	Assistente Social da EAD	Diretora Técnica da EAD
		Encaminhamento para equipa interna (PAF/SAD) ou entidades parceiras para acesso a serviços ou bens de 1ª necessidade	- Encaminhamentos	- Taxa do n.º de PEDMI 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 representantes legais, na prestação de cuidados	- Realização do PII	- PII	N.º de PII realizados com a participação da família representante legal.	>= 3	Equipa Técnica da EAD	Diretora Técnica da EAD
		- Ensinos à familiar/cuidador	- Folhas de Presença/ Atas de reunião	N.º presenças familiares/ cuidadores	>= 2 familiares / cuidadores		
	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		



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
4. Aumentar e manter o funcionamento da resposta	- Articular com as restantes equipas de prestadoras de cuidados	- Reuniões conjuntas entre a EAD e a equipa DPSM e passagem de informação por meios alternativos	- Atas de reunião - Registo de contacto	N.º de reuniões N.º de Registos	>=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 2026 – Beja	N.º Iniciativas	>= 3	Equipa Técnica da EAD	Diretora da EAD Técnica
			Comemoração do Dia Internacional da Saúde Mental				



PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

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.	- Prestação de cuidados individualizados consoante PII e área de intervenção	- PII - Escalas de avaliação - Relatórios Técnicos - Registo de visitas	Nº de objetivos atingidos ou parcialmente atingidos no PII de cada doente/ O n.º de objetivos traçados Cotação escalas	>=80%	Equipa Técnica da EAD-IA	Diretora Técnica da EAD IA						
								1.2. Promover o acesso a atividades ocupacionais	- Saídas ao exterior	- Fotografias e vídeos.	N.º de saídas ao exterior	>= 5	
									- Dinamização de grupos de atividades ocupacionais	- Folhas de presença	N.º de ateliers realizados	>=5	
										- Fotografias e vídeos	N.º de comemorações realizadas	>=5	
								1.3. Promover a participação da pessoa com doença mental na elaboração do PII	- Realização do Plano de Intervenção Individual (PII)	- Comemoração de dias temáticos.	- Fotografias e vídeos.	N.º de comemorações realizadas	>=5
								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 n.º de necessidades encontradas/ nº de fichas enviadas.	100%



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

<b>OBJETIVOS GERAIS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRODUTOS/EVIDÊNCIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>INTERVENIENTES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
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	
		- Encontros à família/ cuidador	- Folhas de Presença/ Atas de reunião	N.º presenças familiares/ cuidadores	>=10 Familiares / cuidadores		
	3.2. Citar oportunidades para partilha de conhecimentos entre familiares e/ou representantes legais	- Grupo multifamiliar	- Folhas de presenças	N.º de grupos realizados	>=2		



## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

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	>=3	Equipa Técnica da EAD-IA Equipa do DPSM Equipa ECL	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 2026- Beja Comemoração do Dia Internacional da Saúde Mental	N.º de iniciativas	>=3	Equipa Técnica da EAD	



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

**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	1.2. Acompanhar regularmente as famílias beneficiárias	- Avaliação de todas as famílias apoiadas, com base nos critérios estabelecidos	- Ficha de Atendimento - Cálculo do rendimento Per Capita de cada família	Nº de Fichas de Atendimento preenchidas a cada família apoiada Mod. PPAF. 15/0	1/ Família  1/ Família	Equipa PAF	Responsável GAS
		- Acompanham, regular das famílias apoiadas	- Ficha de Atendimento	Nº Fichas de Atendimento/ Família	>= 2 Fichas/ Família acompanhada		
		- Recolha de bens doados pelas entidades parceiras e comunidade	- Quadro Excel das entradas dos bens doados	- Quantidade de bens doados	>= 10000 Kgs de alimentos >= 100 peças de roupa		
		- Entrega de cabaz alimentar mensal a cada família acompanhada	- Registo das doações mensais	Nº cabazes alimentares entregues aos agregados familiares acompanhados	>= 1 cabaz mensal a cada agregado familiar acompanhado		
	1.3. Atualizar os processos de gestão e distribuição	- Atualização da base de dados para registar a entrada e saída dos produtos	- Base de dados de saída e entrada produtos	Base de dados	Base de dados atualizada mensalmente com os resultados finais no final do ano 2026	Elemento que recolhe e realiza a distribuição alimentar	
	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	Nº de Parcerias	>= 4 parcerias	Equipa PAF	



PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

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 (Continuação)	1.4. Promover a sustentabilidade e o impacto social da valência (Continuação)	- Manter o Projeto "Recolher é o Nosso Propósito" do Programa de Voluntariado	Mapa individual de Presença dos voluntários	Tx de presença dos voluntários	>= 85%	Equipa PAF	Responsável GAS Responsável do Programa de Voluntariado
			Inscrição de voluntários	Nº de voluntários integrados no PAF	>= voluntários 4		
2. Combater a pobreza e a exclusão social, promovendo o acesso a bens essenciais	1.5. Continuar a 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	Elemento da Equipa responsável pelas Ajudas Técnicas	Responsável GAS
			2.1. Facilitar a distribuição de bens essenciais a famílias em situação de vulnerabilidade	Registo de doações	Nº de produtos doados		
3. Sensibilizar a comunidade para a importância da inclusão de todos, promovendo a igualdade de oportunidades e o acesso a recursos 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%	Equipa PAF Voluntários	
			3.1. Realizar ações de sensibilização na comunidade	Relatórios das iniciativas realizadas	Nº de Ações realizadas		
		- Ações de sensibilização dirigidas à comunidade - Realização da Ação "SER NATAL" – 4ª Edição		Concretização do "SER NATAL" – 4ª Edição	1		



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

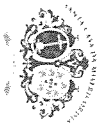
**SAD**

<b>OBJETIVOS GERAIS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRODUTOS/EVIDÊNCIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>INTERVENIENTES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1. Promover a qualidade de vida dos clientes	1.1. Garantir a satisfação das necessidades e expectativas dos clientes	- Levantamento das necessidades e expectativas dos clientes	- Ficha de Avaliação Diagnóstica (FAD) (My Senior)	- Nº 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)	- Nº de PIC's realizados - Nº de PI's realizados	2 PIC/cliente 2 PI /cliente	Equipa SAD	
		- Aplicação dos questionários de satisfação dos clientes e/ou responsáveis legais/significativos	- Questionários de satisfação dos clientes e/ou responsáveis legais/significativos preenchidos	- Nº 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		



PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

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 PIs	- Reformulação dos PIs	- Taxa de atividades diárias reformuladas de acordo com as necessidades encontradas	100%		
		- Avaliação dos PIC's e PIs	- PIs	- Taxa de concretização dos PIs	>= 85%		
		- Implementação dos PIC's	- PIC's	- Taxa de concretização das atividades dos PIC's	100%		
		- Implementação dos PIs	- Planificações diárias (My Senior)	- Implementação dos PIC's	- Planificações diárias (My Senior)		
2. Promover o bom funcionamento da equipa	2.1. Definir estratégias que desenvolvam uma atuação eficaz da equipa	- Reuniões de equipa auxiliar - Reuniões de equipa técnica	- Atas de reuniões	- Nº Reuniões	>=12 reuniões/ ano - Equipa Auxiliar >=12 reuniões/ ano - Equipa Técnica	Diretora 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%		



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

<b>OBJETIVOS GERAIS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRODUTOS/EV DÊNCIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>INTERVENIENTES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
2.Promover o bom funcionamento da equipa (Continuação)	2.2. Assegurar a prestação de serviços de forma eficaz (Continuação)	- Pedidos de aquisição de bens e produtos	- Requisições de compras (Mod.P/GAF.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 Mod.PMTR.05/0- Plano de Manutenção de viaturas)	- Taxa de intervenções realizadas	>= 95%		
		- 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		
3. Assegurar o funcionamento e a continuidade da R. S. em função do Acordo de Cooperação com a Segurança Social	3.1. Planificar e organizar as atividades do SAD	- 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		



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

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. Expandir a resposta de SAD, aumentando a capacidade instalada e o alargamento dos acordos com o CDSS Beja	3.3. Expandir a resposta de SAD, aumentando a capacidade instalada e o alargamento dos acordos com o CDSS Beja	- Realização de Candidatura ao PROCCOOP	- Candidatura SAD-SCMB ao PROCCOOP	Nº de candidaturas realizadas pelo SAD-SCMB	1	Diretora Técnica Responsável de Projetos Responsável GAS	Diretora Técnica
		- 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		
3.4. Dar respostas às orientações técnicas da tutela	3.4. Dar respostas às orientações técnicas da tutela	- Resposta às solicitações da Segurança Social	- Solicitações da Segurança Social para o SAD	- Taxa de resposta às solicitações	100%	Diretora Técnica	Diretora Técnica
		- Atualização dos Processos Individuais dos clientes	- Processos Individuais dos clientes	- Nº de Processos Individuais dos clientes atualizados	1 Processo Individual/ cliente		



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

<b>OBJETIVOS GERAIS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PRODUCTOS/EVIDENCIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>INTERVENIENTES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
3. Assegurar o funcionamento e a continuidade da R. S. em função do Acordo de Cooperação com a Segurança Social	3.5. 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%		
		- Participação nas reuniões de Coordenadores	- Atas de Reuniões de Coordenadores	- Taxa de assiduidade da D. T. nas reuniões de Coordenadores	>= 90%		
	3.6. Articular o funcionamento da R. S. SAD com as outras Valências/ Respostas Sociais da Instituição	- Respostas às solicitações das outras Valências/ R. S.	- Respostas às solicitações	- Taxa de respostas às solicitações	>= 90%		



PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

Acolhimento de Refugiados

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	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/Beja	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%		
		- Realização de diagnóstico de necessidades da família	- Ficha de levantamento de diagnóstico.	Nº de fichas de diagnóstico	1 Ficha por cada família		
	1.2. Desenvolver um plano de acolhimento e integração	- Realização de 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 assinado	1	Responsável pelo GAS	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 "Tilhando Histórias e Caminhos"	- Registos fotográficos - Artigos de 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



PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

Projeto EnvelheSer Ativo

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. Assegurar a continuidade e o reforço da intervenção do 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	>= 5	Consultora do Projeto Equipa EnvelheSer Ativo Administrativo(a)	Coordenador do projeto
		- Distribuição de folhetos informativos sobre o projeto	- Folheto informativo	Nº de participantes nas sessões	>= 100		
		- 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 folhetos informativos realizados	1		
				Nº de artigos/ notícias publicados	>= 5		
	1.2. Inscrever participantes no Projeto	- Realização da Ficha de inscrição	- Ficha de inscrição do Projeto	Nº de indivíduos inscritos no projeto	>= 50		
	1.3. - Manter o Projeto "Ativa-te" do Programa de Voluntariado	Mapa individual de Presença dos voluntários Inscrição de voluntários	- Tx de presença dos voluntários Nº de voluntários integrados no EnvelheSer Ativo	>= 85% >= 15 voluntários	Mapa individual de Presença dos voluntários Inscrição de voluntários		
	1.4. Assegurar a manutenção do financiamento aprovado para o projeto ", no âmbito do BPI / Fundação la Caixa	Realização de Relatório de Avaliação Final	Relatório	Financiamento	Financiamento do valor final do projeto pelo BPI/ Fundação La Caixa		



PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVILÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. Assegurar a continuidade e o reforço da intervenção do projeto na comunidade. (Continuação)	1.4. Assegurar a boa execução técnica e financeira do projeto, garantindo a manutenção do financiamento atribuído pelo Portugal Inovação Social	Execução de relatórios de execução física e financeira submetidos	Relatórios	% de relatórios submetidos dentro do prazo	100% dos relatórios submetidos dentro do prazo	Consultora do Projeto Equipa EnvelheSer Ativo Administrativo(a)	Coordenador do projeto
		Execução das atividades previstas	Evidências das atividades realizadas	% de atividades realizadas face ao planeado	≥ 90% das atividades executadas		
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	
			- Escalas da qualidade de vida	Nº de Escalas aplicadas	≥ 2/ cliente	Administrativo(a)	
			Elaboração dos PII's de cada participante	Nº PII's	= 30	Equipa Voluntários de	



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

<b>OBJETIVOS GERAIS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRODUTOS/EVIDÊNCIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>INTERVENIENTES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
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	Sessões de Estimulação cognitiva e/ou motora	Relatórios Actif	- Nº de sessões efetuadas - Taxa de assiduidade dos participantes	>= 8/ mês >= 80%	Coordenador do projeto Administrativo(a)	Coordenador do projeto
			Registos fotográficos	Nº de registos fotográficos	>= 8/ mês		
			Avaliações das sessões	Taxa de nº de avaliações realizadas/ nº de participantes	100%		
		Controlo e monitorização da medicação prescrita, consultas e exames médicos	GEMEC	Taxa do nº de monitorizações realizadas/ nº de pedidos	100%		
		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%		
		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		
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		



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

**Habitação de Transição**

<b>OBJETIVOS GERAIS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRODUTOS/EVIDÊNCIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>INTERVENIENTES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1. Promover a autonomia e integração profissional de pessoas em situação de vulnerabilidade social	1.1. Implementar a resposta	Elaboração do Regulamento Interno, modelo de contrato e procedimentos; preparação da habitação	Regulamento aprovado; modelo de contrato; manual de procedimentos	Nº de documentos elaborados	100% dos documentos concluídos no início	Equipa Habitação Transição da SCMB Equipa DDIS da CMB	Responsável GAS Chefe Divisão Ação Social CMB
		1.2. Garantir articulação institucional	Reuniões com SAAS, CMB e outros parceiros sociais; definição de fluxos	Atas registos de articulação	Nº de reuniões	>=1 reunião mensal	Equipa HT SCMB e CMB
	1.3. Assegurar o acolhimento e acompanhamento dos beneficiários	Acolhimento; diagnóstico; elaboração de PII	Processos individuais; PIs	Nº de beneficiários acompanhados	1 PII/ Beneficiário		
	1.4. Promover competências de autonomia	Sessões de desenvolvimento pessoal; acompanhamento técnico	Registos de sessões; relatórios	Nº de sessões	>=2 sessões/mês/beneficiário		
	1.5. Apoiar a integração socioprofissional	Apoio na procura de emprego; encaminhamento para formação	Registos de candidaturas; parcerias	Nº de integrações	>= 80% integrados		
	1.6. Monitorizar e avaliar a resposta	Avaliação dos PIs; reuniões; Relatórios	Relatórios trimestrais; fichas de avaliação	Nº de avaliações	100% trimestralmente avaliados		



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

**Banco de Tempo**

<b>OBJETIVOS GERAIS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRODUTOS/EVIDÊNCIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>INTERVENIENTES</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
1. Garantir o funcionamento do Banco de Tempo de Beja	1.1. Criar um grupo de voluntários para auxiliar a coordenação do B.T	- Preenchimento da ficha de necessidades de voluntariado  - Inscrição de voluntários para o Banco de Tempo	- Ficha de necessidades de voluntariado	Nº de fichas preenchidas	1	Coordenação do Banco de Tempo de Beja  Membros do BT  Voluntários	Coordenação do Banco de Tempo de Beja  Responsável pelo projeto "EnvelheSer Ativo"  Responsável pelo Programa de Voluntariado
			- Inscrições	Nº de voluntários	>= 2		
	1.2. 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		
			Fichas de registo de membro	Nº de registo de novos membros no Banco de Tempo	>=2		
1.3. Estabelecer parcerias estratégicas com outras entidades locais	- Criação de Protocolos de colaboração ou parcerias	- Protocolos e parcerias	- Protocolos e parcerias	Nº de protocolos e parcerias assinados	>= 3	Mesa administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Beja  Direções das entidades parceiras	
							1.4. Angariar membros para o Banco de Tempo
- Fotografias das sessões realizadas	% de sessões documentadas com fotografias	>= 85%					
			Coordenação do Banco de Tempo de Beja				



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

<b>OBJETIVOS GERAIS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRODUTOS/EVIDÊNCIAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>INTERVENIENTES</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
1. Garantir o funcionamento do Banco de Tempo de Beja (Continuação)	1.4. Angariar membros para o Banco de Tempo (Continuação)	- Produção de conteúdos digitais e material de comunicação,	Material de comunicação	Nº de materiais produzidos	>=4	Coordenação do Banco de Tempo de Beja Membros do BT Voluntários	Coordenação e equipa do Banco de Tempo Membros do Banco de Tempo
		- E-mail marketing para outras entidades e organizações locais	Listagem de e-mails enviados	Nº e-mails enviados	>=50		
		- Posts nas redes sociais	Prints das publicações realizadas	Nº de posts nas redes sociais,	2		
		- 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			



## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

### Programa de Voluntariado

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ATIVIDADES	PRODUCTOS/EVIDENCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. Consolidar e expandir o Programa de Voluntariado	1.1. Melhorar a retenção e motivação dos voluntários	- Realização de encontros de acompanhamento e partilha	Atas ou registos das sessões  Listas de presenças  Fotografias	Nº de encontros realizados  Taxa de participação dos voluntários  Nº de voluntários que participam regularmente	Realizar 3 encontros/ano  Garantir participação ≥60% dos voluntários ativos  Assegurar que pelo menos 50% participam em mais do que um encontro	Coordenação  Técnicos	Coordenação
		- Ações de reconhecimento e valorização	Fotografias  Publicações (site/redes sociais)  Certificados ou menções	Nº de ações realizadas  Nº de voluntários reconhecidos  Nível de satisfação dos voluntários	Realizar 2 ações/ano  Abranger pelo menos 70% dos voluntários  Alcançar ≥80% de satisfação		
		- Envio de mensagens de aniversário aos voluntários	Registo de envio de mensagens (email, SMS ou outra plataforma)  Base de dados atualizada com datas de aniversário	Nº de voluntários contactados na data de aniversário  Percentagem de voluntários com contacto atualizado	Enviar mensagens a 100% dos voluntários com data registada  Manter base de dados atualizada em ≥90%		
		- Campanhas de divulgação	Exemplos das mensagens enviadas  Publicações nas Redes Sociais	Taxa de cobertura (mensagens enviadas / total de voluntários)	Garantir taxa de cobertura ≥95%		
	1.2. Aumentar o número de voluntários ativos	- Inscrição de novos voluntários  - Sessões de acolhimento e formação inicial	Fichas de inscrição  Relatórios de presença	N.º de inscrições  N.º de novos voluntários	>=10  >=250  >=20  Aumento de >=15% face a 2025	Coordenação	Coordenação



## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
2. Melhorar a organização e gestão interna	2.1. Estruturar procedimentos de registo e comunicação	Uso de plataforma/ficheiro de monitorização Reuniões periódicas com valências	Ficheiro atualizado Atas de reunião	N.º de Ficheiros de presenças N.º de Atas Realizadas	= 1 ficheiro por voluntário >= 2 reuniões	Coordenação Técnicos	Coordenação
	2.2. Garantir monitorização e avaliação anual	Relatório final 2026 Análise de indicadores	Relatório final entregue	Relatório concluído no prazo	1	Coordenação	Mesa Administrativa



## 7 - CENTRO INFANTIL

### 7.1. Nota Introdutória

No âmbito da sua intervenção social, a Santa Casa da Misericórdia de Beja assegura o funcionamento do Centro Infantil, cujo Plano de Atividades para o ano de 2026 se constitui como um instrumento de gestão e planeamento que define as linhas orientadoras da intervenção educativa, organizacional e funcional desta resposta social, em conformidade com os normativos legais e regulamentares aplicáveis ao setor.

A intervenção do Centro Infantil assenta numa perspetiva integrada de promoção do desenvolvimento global da criança, valorizando a articulação entre a Instituição e os pais ou encarregados de educação, enquanto parceiros privilegiados no processo educativo. Neste sentido, encontram-se previstas estratégias estruturadas de comunicação e acompanhamento, designadamente através da realização de reuniões gerais, reuniões por sala e momentos intercalares de avaliação, com vista a assegurar a participação ativa das famílias e a coerência das práticas educativas.

No âmbito da melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados, serão implementados e monitorizados procedimentos pedagógicos e organizacionais que visam a otimização dos recursos humanos e materiais, bem como a adequação das respostas às necessidades das crianças. Paralelamente, será promovida a dinamização de atividades de carácter lúdico-pedagógico, com especial enfoque na vivência de tradições e celebração de datas significativas, enquanto instrumentos facilitadores da aquisição de valores sociais e culturais, tais como a solidariedade, a partilha e o sentido de pertença.

Ao nível dos recursos materiais e infraestruturais, o plano contempla a aquisição de material didático e lúdico, bem como a realização de intervenções de manutenção e requalificação das instalações e equipamentos, com vista à melhoria das condições de segurança, funcionalidade e conforto dos espaços educativos.

No domínio da segurança, será assegurada a implementação de medidas de autoproteção, incluindo a realização de simulacros internos e externos, bem como a atualização sistemática do plano de prevenção e emergência e dos respetivos registos,



---

## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

---

em conformidade com a legislação em vigor e as orientações da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

A articulação institucional com entidades públicas e privadas assume igualmente um papel estratégico, promovendo a complementaridade de respostas e o reforço da rede de suporte social. Neste contexto, será dada continuidade ao estabelecimento e manutenção de parcerias com entidades relevantes para o desenvolvimento das atividades.

Por fim, importa destacar a aposta na qualificação dos recursos humanos, através da promoção de ações de formação e sensibilização, designadamente nas áreas da Higiene Saúde e Segurança no Trabalho e Segurança contra incêndios, formação específica para a área educativa, quer a nível de Educadoras quer de Ajudantes de Ação Educativa, visando o reforço das competências profissionais e a melhoria contínua do desempenho funcional e organizacional.

O presente plano reflete, assim, uma abordagem estruturada e sistemática, orientada para a qualidade, a segurança e a eficácia da resposta social, constituindo um referencial para a ação ao longo do ano de 2026.



## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. Promover a articulação entre a família e o Centro Infantil	1.1. Reforçar o envolvimento dos encarregados de educação no percurso educativo das crianças	Realização de reuniões gerais (início e final do ano letivo); reuniões por sala; reuniões intercalares de avaliação	Atas de reuniões; registos de presenças	Taxa de participação dos encarregados de educação; nº de reuniões realizadas	Garantir a participação da maioria dos encarregados de educação >=90%	Encarregados de educação; equipa pedagógica	Responsável do Centro Infantil
2. Melhorar continuamente a qualidade dos serviços prestados	2.1. Aperfeiçoar práticas pedagógicas e organizacionais	Implementação e monitorização de procedimentos pedagógicos e lúdicos	Projeto Educativo, Plano anual de atividades; Relatório do Plano; planificações mensais	Grau de satisfação dos utentes; avaliação interna	Assegurar melhoria contínua dos serviços 100%	Equipa pedagógica	Mesa Administrativa Direção pedagógica
3. Promover valores sociais e culturais	3.1. Desenvolver valores como solidariedade, partilha e espírito de comunidade	Comemoração de datas festivas (Halloween, São Martinho, Natal, Carnaval, Dia do Pai, Dia da Mãe, Dia da Criança, entre outros); atividades lúdicas e pedagógicas	Trabalhos realizados pelas crianças; registos fotográficos	Nº de atividades realizadas; nível de participação	Cumprir o plano anual de atividades das atividades 100%	Crianças; colaboradoras famílias; equipa pedagógica	Equipa Pedagógica
4. Reforçar os recursos pedagógicos	4.1. Adequar materiais às necessidades educativas	Aquisição de material didático e lúdico conforme necessidades identificadas	Inventário de materiais; registos de aquisição	Nº de materiais adquiridos	Satisfazer as necessidades pedagógicas e lúdicas identificadas -100%	Educadoras; Mesa Administrativa	Mesa Administrativa
5. Melhorar as condições das instalações e equipamentos	5.1. Garantir a manutenção, renovação e modernização das infraestruturas	Reparações diversas; substituição de portas e janelas; aquisição de equipamentos informáticos; melhorias estruturais	Registos de manutenção; relatórios de intervenção	Nº de intervenções realizadas	Melhorar as condições físicas e funcionais dos espaços -100% das foram indicadas	Colaboradores de Prestadores Serviço	



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
6. Garantir a segurança de crianças e colaboradores	6.1. Reforçar a organização em situações de emergência	Realização de simulacros internos e externos; articulação com entidades (Bombeiros e PSP)	Relatórios de simulacros; planos de emergência internos	Nº de simulacros realizados	Realizar pelo menos 2 simulacros anuais.	Bombeiros; PSP; Colaboradores e responsáveis das equipas de segurança	Responsável do C.1. / Equipas de Segurança
7. Assegurar o cumprimento das normas legais de segurança	7.1. Manter o plano de emergência e os registos obrigatórios; 7.2. Manter atualizada a manutenção anual dos equipamentos de segurança contra incêndios; 7.3. Manter atualizada a manutenção trimestral do ascensor; 7.4. Manter anualmente o controle de pragas.	Atualização do plano de emergência e dos equipamentos de segurança e respetivos registos	Plano de prevenção e emergência atualizado e validado Registos de segurança devidamente atualizados e organizados (checklists, relatórios de verificação, fichas de manutenção); Documentação em conformidade com a legislação em vigor; Relatórios de atualização das medidas de autoproteção	Percentagem de cumprimento da legislação aplicável em segurança Taxa de atualização do plano de prevenção e emergência Percentagem de registos de segurança atualizados e corretamente arquivados Número de não conformidades identificadas em auditorias/inspeções Número de ações corretivas implementadas dentro do prazo Frequência de revisão do plano de prevenção e emergência Grau de conformidade da documentação (checklists, relatórios, fichas de manutenção) Número de falhas ou atrasos na atualização de medidas de autoproteção	Garantir a conformidade com a legislação em vigor - 100%	Mesa Administrativa / Forneecedores / Entidades competentes	Responsável do C.1.



## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
8. Reforçar o relacionamento institucional	8.1. Promover articulação com entidades externas	Reuniões e contactos com Segurança Social, Juntas de Freguesia, Câmara Municipal de Beja, entre outras entidades	Registos de reuniões; protocolos	Nº de parcerias ativas	Manter e consolidar parcerias institucionais 100%	Entidades públicas e privadas	Mesa Administrativa Responsável do C.I. Direção Pedagógica
9. Promover a qualificação dos colaboradores	9.1. Desenvolver competências profissionais e motivação	Realização de ações de formação direcionadas à infância e reciclagem nas áreas de (Higiene e saúde e Segurança no Trabalho, e segurança contra incêndios, entre outras).	Certificados de formação; planos formativos	Nº de ações realizadas; nº de participantes	Assegurar formação periódica aos colaboradores e exigidas termos legais 2 ações 100% dos funcionários	Colaboradores; formadores	Mesa Administrativa



## 8. TRANSPORTE DE DOENTES NÃO URGENTES

No âmbito da sua intervenção social, a Santa Casa da Misericórdia de Beja assegura o serviço de transporte de doentes não urgentes, através de uma viatura homologada pelo INEM, preparada para o transporte de utentes com e sem mobilidade reduzida. Este serviço, resultante da reconfiguração de uma viatura VDTD anteriormente adquirida, tem registado um funcionamento regular e uma procura crescente, nomeadamente por parte da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, evidenciando a sua relevância na resposta às necessidades da comunidade.

Para o ano de 2026, pretende-se garantir a continuidade e sustentabilidade deste serviço, através da valorização dos recursos existentes. Neste contexto, prevê-se o estabelecimento de um protocolo com a Cruz Vermelha Portuguesa – Delegação de Beja para o empréstimo da viatura VDTD, durante um período experimental entre abril e junho. Findo este período, será avaliado o modelo de cooperação, com vista à definição da solução mais adequada, nomeadamente através de aluguer mensal ou partilha de serviços.

Paralelamente, será assegurada a disponibilidade da viatura para utilização pela Instituição, mediante articulação prévia, garantindo a flexibilidade e capacidade de resposta a necessidades pontuais. Mantém-se ainda a perspetiva de reforço da frota, com vista ao aumento da capacidade de resposta e sustentabilidade do serviço.

Como principais indicadores, destacam-se a manutenção da operacionalidade da viatura, a definição de um modelo de colaboração sustentável e a capacidade de resposta eficaz às solicitações.



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES -- 2026**

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
1. Continuidade do serviço de transporte de doentes não urgentes	1.1. Garantir a utilização operacional da viatura VDTD	Estabelecimento de protocolo com a Cruz Vermelha Portuguesa – Delegação de Beja para empréstimo da viatura* Planeamento do período experimental (abril a junho)	Protocolo assinado Cronograma dc período experimental	Protocolo formalizado Cumprimento do cronograma	Implementação do empréstimo da viatura em abril	Santa Casa da Misericórdia de Beja Cruz Vermelha Portuguesa – Delegação de Beja	Mesa Administrativa Coordenação de Serviços
		Monitorização do uso da viatura durante o período experimental	Relatório de avaliação Proposta de modelo de cooperação	• Relatório entregue e discutido • Modelo definido	Conclusão da avaliação até junho/julho	Direção Coordenação de Serviços	
	1.2. Avaliar modelo de cooperação futura	Análise de viabilidade de modelos de cooperação: aluguer mensal ou partilha de receitas					
	1.3. Garantir disponibilidade da viatura para a Santa Casa	Receção de solicitações antecipadas de uso da viatura Planeamento e deslocações	Registos de solicitações Agenda de utilização da viatura	• Nº de solicitações atendidas • Cumprimento de prazos	100% das solicitações da Santa Casa atendidas quando comunicadas com antecedência	Coordenação de Serviços Motoristas	



## 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 2026, 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.



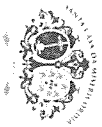
## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

Eventos/Atividades	2026 (Ano)											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Apresentação do Livro – “O Milagre” de António Botto Quintans												
Visitas guiadas para comunidade escolar												
Workshop de Doçaria Conventual em parceria com o curso profissional de Hotelaria e Turismo do Agrupamento de Escolas nº2												
Mostra de Artesanato – Coordenizada 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												
Outras atividades a definir												



**PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026**

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL							
1. Preservação e do património cultural	Garantir a manutenção contínua do Edifício do Antigo Hospital e espaços integrados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenções de conservação preventiva</li> <li>Manutenção estrutural e inspeções periódicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatórios técnicos</li> <li>Registos de manutenção</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de intervenções realizadas</li> <li>Estado de conservação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% das necessidades identificadas respondidas</li> </ul>	Técnicos de conservação Equipa de manutenção	Mesa Administrativa / Coordenação de Património							
								Cumprir normas legais associadas ao estatuto de Monumento Nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualização de documentação</li> <li>Consultas a entidades competentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentação atualizada</li> <li>Atas de reuniões técnicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conformidade legal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento integral das normas</li> </ul>	Coordenação Entidades de tutela	Mesa Administrativa
									<ul style="list-style-type: none"> <li>Captação de financiamento para conservação e restauro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Candidaturas a apoios e fundo s.</li> <li>Contacto com parceiros e mecenas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Candidaturas submetidas</li> <li>Contratos/apoios obtidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de candidaturas s.</li> <li>Montantes angariados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordenação</li> <li>Parceiros financeiros</li> </ul>	Mesa Administrativa / Tesouraria
2. Sustentabilidade da gestão patrimonial	Planear investimentos sustentáveis no património	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificação de necessidades prioritárias</li> <li>Planeamento financeiro anual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de intervenção 2026</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de intervenções previstas vs realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 80% de execução</li> </ul>	Coordenação Técnicos externos	Mesa Administrativa							
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer parcerias culturais, educativas e artísticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuidade de parceria com escolas</li> <li>Parcerias com agentes culturais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolos assinados</li> <li>Atividades conjuntas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de parcerias ativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Min. 5 parcerias no ano</li> </ul>	Escolas/Museus Artistas locais	Coordenação de Património / Cultura						
3. Colaboração Institucional	Diversificar a oferta cultural na comunidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projetos culturais conjuntos</li> <li>Iniciativas interinstitucionais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas/eventos realizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de iniciativas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 6 eventos no ano</li> </ul>	Parceiros culturais	Coordenação							



## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	INTERVENIENTES	RESPONSÁVEL
4. Dinamização e divulgação do património	Promover acesso público ao património	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas guiadas em roteiros turísticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listas de visitantes</li> <li>• Agenda turística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de visitantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crescimento de 10% face a 2025</li> </ul>	Comunidade Turismo de Beja	Coordenação + Posto de Turismo
	Apoiar desenvolver e iniciativas culturais e educativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposições</li> <li>• Workshops</li> <li>• Mostras de artesanato</li> <li>• Eventos temáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartazes</li> <li>• Registos fotográficos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de eventos por tipologia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ≥ 8 iniciativas no ano</li> </ul>	Escolas Artistas Voluntários	Coordenação de Cultura



## 10. Orçamento Exploração Previsional para o exercício de 2026

### 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 2026.

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 2025.

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 1 655 888,00€ e encontram-se distribuídos da seguinte forma:

Rubrica	Centro Infantil	Emp. de Jardimagem	Sede	Saúde Mental	Apoio Domiciliário	Ação Social	PAF	Total
61-Custo das mercadorias Consumidas	38 213.00							38 213.00
62-Fornecimentos e Serv. externos	92 714.00	24 917.00	89 743.00	10 836.00	86 526.00	19 741.00	5 876.00	330 353.00
63-Gastos com pessoal	573 871.00	90 732.00	183 746.00	78 373.00	168 743.00	19 030.00	22 174.00	1 136 669.00
64-Gastos de amortizações	7 192.00	4 196.00	26 189.00		15 298.00			52 875.00
68- Outros Gastos e Perdas	3 876.00		5 146.00	9 136.00		12 746.00	66 874.00	97 778.00
<b>Total</b>	<b>715 866.00</b>	<b>119 845.00</b>	<b>304 824.00</b>	<b>98 345.00</b>	<b>270 567.00</b>	<b>51 517.00</b>	<b>94 924.00</b>	<b>1 655 888,00</b>



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

Os valores inscritos nesta rubrica atingem o montante de 38 213,00 € e representam cerca de 2,30 % 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 2026 estima-se um total de gastos de estrutura no montante de 320 353,00€, gastos esses que representam cerca de 19,40 % dos gastos estimados.

**63 – Gastos com o Pessoal**

Foram estimados para o ano de 2026 cerca de 1 136 669,00 € para gastos com o Pessoal, representando assim, cerca de 68,70 % na estrutura dos gastos.

**64 – Gastos de Depreciação e Amortização**

O montante previsto nesta rubrica é de 52 875,00€, representando cerca de 3,20 % nos gastos estimados.

**68 – Outros Gastos e Perdas**

O Orçamento de 2026 prevê nesta rubrica o valor de 97.778,00€, representando cerca de 0,6% 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.

## PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES – 2026

O total de rendimentos orçamentos para o ano de 2026 é de 1 752 346,00 € , divididos pelas seguintes rubricas:

Rubrica	Centro Infantil	Empresa de Jardim.	Sede	Saude Mental	Apoio Domiciliário	Acção Social	PAF	Total
Vendas/Prestação de Serviços	92 413.00	117 786.00	34 623.00	10 373.00	163 332.00	26928.00		445 455.00
Subsídios à Exp	669 732.00	14 218.00	62 918.00	122 371.00	195 097.00	16 686.00	65 874.00	1 146 896.00
Outros Rend. e Ganhos	7 841.00		138 413.00			13 741.00		159 995.00
<b>Total</b>	<b>769 986.00</b>	<b>132 004.00</b>	<b>235 954.00</b>	<b>132 744.00</b>	<b>358 429.00</b>	<b>57 355.00</b>	<b>65 874.00</b>	<b>1 752 346.00</b>

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

O montante previsto nesta rubrica é 445 455,00 € , representando cerca de 25,40 % do total dos rendimentos previstos.

### 75 – Subsídios à Exploração

O montante previsto nesta rubrica é de 1 146 896,00€.

Este valor representa cerca de 65,50 % da estrutura dos proveitos estimada para 2026.

### 78 – Outros rendimentos e Ganhos

Esta rubrica contempla o valor de 159 995,00€, representando cerca de 9,10 % dos ganhos. Este valor refere-se na sua maior parte ao arrendamento de imóveis e à valorização do património através da restauração dos imóveis feito pelos funcionários da instituição



## 10.4- Demonstração de Resultados

## DEMONSTRAÇÃO PREVISIONAL DOS RESULTADOS POR NATUREZAS

2026

RUBRICAS	NOTAS	Montantes expressos em EURO
		PERÍODOS 2026
<b>RENDIMENTOS E GASTOS</b>		
Vendas e serviços prestados.....		445 455.00
Subsídios à exploração.....		1 146 896.00
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas.....		(38 213,00)
Fornecimentos e serviços externos.....		(330 353,10)
Gastos com o pessoal.....		(1 136 669.00)
Outros rendimentos e ganhos.....		159 995.00
Outros gastos e perdas.....		(97 778,00)
<b>Resultados antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos</b>		<b>149 333,00</b>
Gastos/reversões de depreciação e de amortização.....		(52875,00)
<b>Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)</b>		<b>96 458.00</b>
Juros e rendimentos similares obtidos.....		
Juros e gastos similares suportados.....		
<b>Resultado antes de impostos</b>		<b>96 458.00</b>
<b>Resultado líquido do período</b>		<b>96 458.00</b>

## 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, expetativas 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 expetativas 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. De salientar também o Projeto Envelhecer Ativo que teve o seu início em 2025 e continuará em 2026.

A Mesa Administrativa

