

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'R', 'C', and 'Z'.



PLANO DE ATIVIDADES

ANO 2026

Rio de Moinhos, 14 de novembro de 2025

INDICE

	Página
1. Introdução	3
2. Respostas Sociais e Projetos	4
3. Organograma	6
4. Parcerias	7
5. Plano de Atividades para 2026	8
5.1. INTERVENÇÃO SOCIAL	8
5.1.1. Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)	8
5.1.2. Centro de Dia (CD)	10
5.1.3. Escola dos Sorrisos	13
5.1.4. Marchas Populares	14
5.1.5. Ajuda Alimentar	14
5.2. SERVIÇOS DE SUPORTE	15
5.2.1. Serviços Internos	15
5.2.1.1. Administrativos, Financeiros e Contabilísticos	15
5.2.1.2. Recursos Humanos	16
5.2.1.3. Gestão de Compras e Aprovisionamento	17
5.2.1.4. Infraestruturas	17
5.2.1.5. Transportes	18
5.2.1.6. Lavandaria	18
5.2.2. Serviços Externos	19
6. Modelo de Avaliação do Plano de Atividades	20
7. Disposições Finais	21

ANEXO 1 - Orçamento

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Atividades tem como principal objetivo orientar e estruturar as ações desenvolvidas pelo Centro de Apoio a Idosos da Freguesia de Rio de Moinhos, no âmbito da resposta social dirigida à população idosa. Encontra-se dividido em duas grandes áreas:

- **Intervenção social** (subdivida nas áreas da Terceira Idade - SAD e CD, Escola dos Sorrisos e Ajuda Alimentar)
- **Serviços de Suporte** (Serviços Internos - Setores: Administrativos, Financeiros e Contabilísticos; Recursos Humanos; Gestão de Compras e Aprovisionamento; Infraestruturas; Transportes e Lavandaria; e Serviços Externos - Nutrição; Contabilidade organizada; Saúde, Higiene e Segurança).

Este plano visa promover o bem-estar, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos utentes, valorizando a sua autonomia, dignidade e participação ativa na comunidade. As atividades propostas procuram responder às necessidades físicas, emocionais, cognitivas e sociais dos idosos, estimulando o convívio, a partilha de experiências e o fortalecimento dos laços afetivos.

O documento foi elaborado com o maior rigor e sentido de responsabilidade, contemplando os investimentos e atividades que consideramos exequíveis e ajustados às necessidades reais dos utentes, bem como às receitas estimadas para o período em causa.

O presente Plano de Atividades e Orçamento reflete a continuidade de ações desenvolvidas em anos anteriores, incluindo algumas que, não tendo sido concretizadas, se mantêm pertinentes e realizáveis. Paralelamente, integra novas iniciativas que julgamos essenciais para garantir a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados e para responder de forma eficaz aos interesses e expectativas do nosso público-alvo.

Este plano, tem a duração de um ano e constitui-se um importante instrumento de gestão, evidenciando de forma clara e transparente os compromissos desta instituição, que concernem para a sua Missão.

As atividades delineadas, planeadas e projetadas neste documento serão alvo de uma avaliação contínua e poderão ser alteradas sempre que se verifique essa necessidade, de acordo com as especificidades dos clientes e a prestação de um melhor serviço.

2. RESPOSTAS SOCIAIS e PROJETOS

- **Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)** – Esta resposta social encontra-se em funcionamento desde setembro de 2006, com protocolo de cooperação com o Instituto de Seguração Social (ISS) para 18 clientes. Do ano 2021 a 2023, consequência ou não da pandemia Covid-19, verificou-se um decréscimo no número de clientes nesta resposta social mas, desde o ano de 2024, a tendência foi-se invertendo. Neste momento, a resposta está com uma ocupação de 15 clientes, existindo desta forma 3 acordos com o ISS disponíveis, não atingindo a meta estabelecida para esse ano. Em 2026, iremos continuar a trabalhar na divulgação dos nossos serviços, alargando a prestação de serviços aos nossos clientes (média de 4 serviços por cliente) e na captação de novos clientes por forma a conseguirmos a manter a média de 18 clientes por mês.
- **Centro de Dia** – O nosso Centro de Dia encontra-se em funcionamento desde janeiro de 2014. Iniciou o funcionamento com acordo de cooperação para 4 clientes, tendo este sido alargado a 9 clientes no ano de 2020. Neste momento, estamos com uma lotação de 10 clientes superando o número de acordo que temos estabelecidos com o ISS. Em 2026 pretendemos manter esta média e se possível superar este objetivo. Sabendo que ambas as respostas sociais sofrem muitas oscilações ao longo do tempo, no entanto há possibilidade de receber mais 2 utentes.
- **Finabrantas 2026 - Candidaturas** – No passado mês de setembro de 2025 apresentámos 3 candidaturas ao programa Finabrantas, uma na área Social, referente ao projeto Escola dos Sorrisos, uma na área dos Eventos, para uma Noite Musical e outra na área do Investimento para a criação de uma sala de ginástica indoor equipada com máquinas adaptadas à população idosa. A aprovação destas 3 candidaturas será uma mais-valia quer para a instituição, quer para toda a população local, uma vez que os projetos irão beneficiar direta ou indiretamente todos os envolvidos.
 - ✓ **Escola dos Sorrisos** – Este projeto surgiu no ano de 2014, em parceria com a Junta de Freguesia. Em 2016 apresentámos a primeira candidatura ao programa Finabrantas do Município de Abrantes (área social), tendo objetivo a dinamização de atividades de diversas índoles, destinadas à população idosa ou desempregada, por forma a combater o isolamento social, contribuir para o desenvolvimento de competências e para o envelhecimento ativo e saudável. Graças a este programa temos conseguido diversificar a oferta de atividades, o que nos tem permitido chegar a um leque mais variado e alargado de pessoas. Apesar de este projeto ter tido um decréscimo de alunos, devido à pandemia covid-19, durante o ano de 2022 conseguimos revitaliza-lo e retomar o número médio de alunos. Sendo este projeto delineado e pensado para e com as pessoas, temos tido sempre o cuidado de selecionar atividades sugeridas pela população, indo, desta forma, de encontro aos seus gostos e necessidades. Neste último período de 2025, temos ao dispor da população as seguintes atividades semanais: Costura Criativa, Danças Sociais e Tradicionais, Dança Sénior, Trabalhos Manuais, Yoga Sénior, Informática, Hidrosénior e Academia

de Teatro, Expressão Musical. Ao longo do ano vamos sempre fazendo a avaliação das atividades ao nível da sua dinâmica e aderência por parte dos alunos e quando é necessário procedemos à sua reestruturação ou substituição. Para além destas atividades regulares são realizadas algumas pontuais, como por exemplo, o Passeio/visita cultural, destinado à população idosa e ações de informação/sensibilização. Para 2026, apresentámos novamente a candidatura ao Finabrant. Expressa-se a expectativa de que a presente proposta venha a ser aprovada, permitindo a continuidade da implementação e dinamização deste projeto, que tem evidenciado ser uma mais-valia significativa para a comunidade local.

O projeto em causa constitui motivo de orgulho para a Instituição, refletindo o compromisso com a promoção de valores humanos, a coesão social e o desenvolvimento comunitário. A sua consolidação tem resultado do envolvimento ativo de todos os intervenientes – utentes, colaboradores, parceiros e entidades locais – cuja dedicação e sentido de missão têm sido determinantes para o seu sucesso.

A Instituição pretende, assim, dar continuidade a este percurso de crescimento e fortalecimento, assegurando a sustentabilidade e qualidade das atividades desenvolvidas, em alinhamento com os objetivos estratégicos e com as necessidades reais da população que serve.

MARCHAS POPULARES - O grupo de Marchas Populares teve início em 2018, no âmbito do projeto Escola dos Sorrisos. Em 2020, as atividades foram temporariamente suspensas devido à pandemia de COVID-19, tendo sido retomadas em 2021, ano em que o grupo passou a contar com o apoio específico do Município de Abrantes e a integrar a programação oficial das Festas de Abrantes.

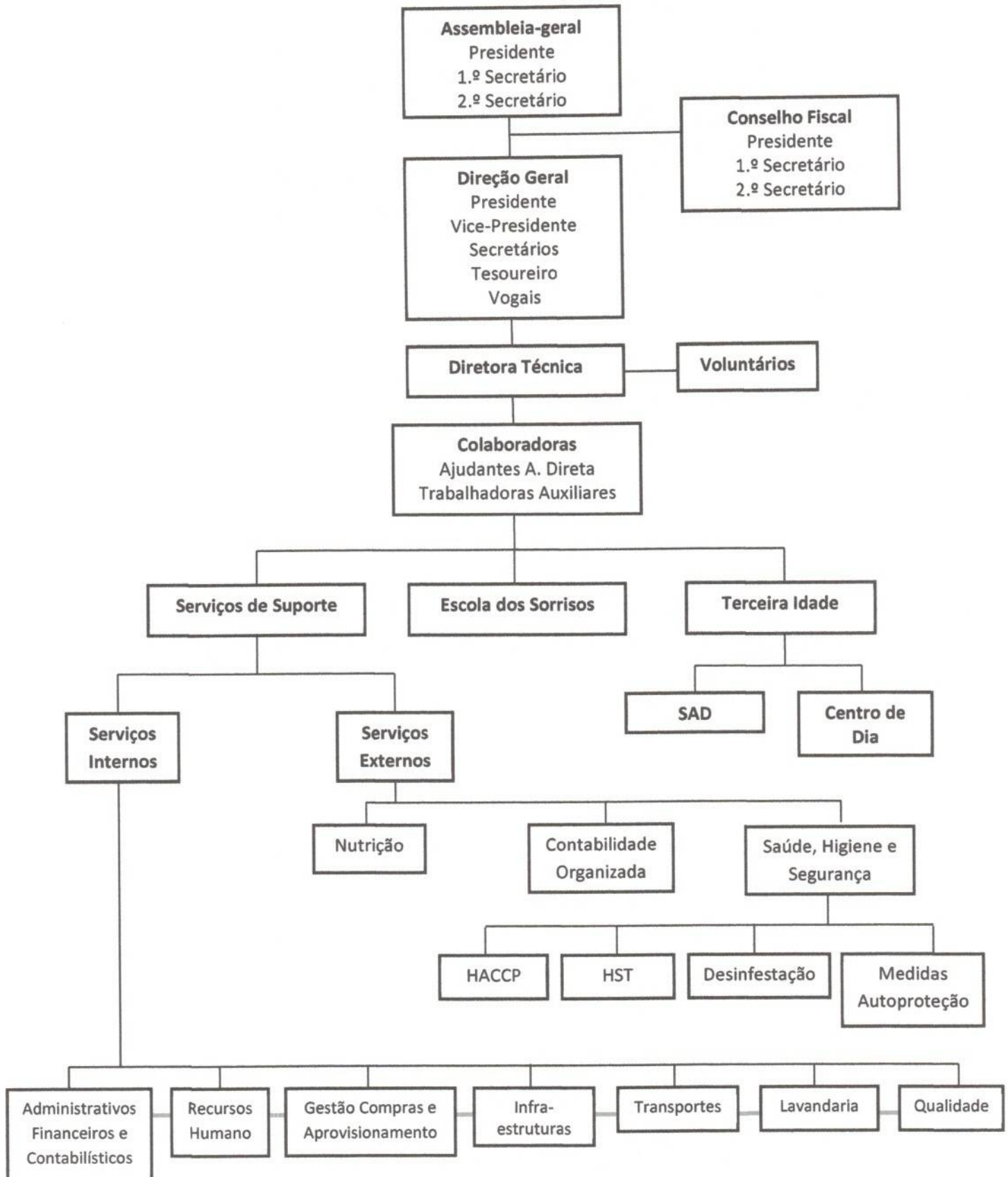
Desde então, o grupo tem vindo a afirmar-se progressivamente, ganhando maior notoriedade e representando com distinção o projeto, a Instituição e a freguesia em diversas localidades, tanto no concelho de Abrantes como fora dele.

O trabalho desenvolvido entre os meses de fevereiro e junho caracteriza-se pela sua exigência e natureza colaborativa, envolvendo marchantes, coreógrafos, letristas, responsáveis pela componente musical, figurinista e cenógrafo. Paralelamente, destaca-se o contributo essencial de cabeleireiras, maquilhadoras e voluntárias que apoiam na criação de acessórios, bem como na organização, planeamento e dinamização das atuações.

Acredita-se que esta atividade representa um contributo relevante para a preservação da identidade cultural local, mantendo vivas as tradições e fortalecendo o sentimento de pertença comunitária. É com este propósito que a Instituição pretende dar continuidade a esta iniciativa, promovendo o envolvimento intergeracional e o reforço da coesão social.

- **Ajuda Alimentar** – Iremos manter a parceria com o Banco Alimentar de Abrantes e efetuar mensalmente a distribuição de alimentos às famílias com maiores carências e dificuldades económicas, residentes na freguesia

3. ORGANOGRAMA



4. PARCERIAS

Porque acreditamos que é através do trabalho em parceria que conseguimos atingir objetivos concisos, em prol do bom funcionamento da instituição e da prestação de serviços de qualidade, ao longo do nosso percurso temos vindo a desenvolver e fortificar parcerias com entidades locais, regionais e nacionais.

Atualmente temos parceria com o ISS, IP. – Centro Distrital de Segurança Social de Santarém, ao nível dos acordos de cooperação para as respostas sociais de Serviços de Apoio Domiciliário e Centro de Dia, a Junta de Freguesia de Rio de Moinhos, o Município de Abrantes, a Casa do Povo de Rio de Moinhos, a Filarmónica Riomoinhense e as Delícias da Deolinda.

Para além destas, continuaremos a estabelecer parcerias, para atividades pontuais, com o IEFP, o Nersant, a Tagus, a EAPN – Núcleo de Santarém, a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Abrantes, a Cruz Vermelha Portuguesa – Centro Humanitário Abrantes/Tomar, a Associação de Jovens os Remoinhos d'Água, a APEOCA, a Associação Vidas Cruzadas, a Deco, a Human Coop., o CDLS de Abrantes, entre outras.

Continuaremos a fazer parte da Rede Social do Conselho de Abrantes e da Comissão Social de Freguesia e a nossa Diretora Técnica continuará a integrar o grupo de Diretoras Técnicas das IPSS'S do Concelho de Abrantes, do qual fazem parte a ACATIM (Associação Comunitária de Apoio à 3ª Idade de Mouriscas), a Associação Solidariedade Social Prof. Silva Leitão da Bemposta, o Centro de Assistência Paroquial de S. Pedro de Alvega, o Centro Social de Alferrarede, o Centro Social do Pego, o Centro Social Interparoquial de Abrantes, o Centro Social e Paroquial de S. Facundo, o Centro Social Paroquial Nossa Sr.ª da Oliveira – Tramagal, o Centro Social Paroquial Rossio ao Sul do Tejo, o Centro Social Paroquial de Vale das Mós, o Centro Social Paroquial da Freguesia de S. Miguel de Rio Torto e o Centro de Solidariedade Social da Freguesia do Souto.

5. PLANO DE ACTIVIDADES

5.1. INTERVENÇÃO SOCIAL

5.1.1. SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO (SAD)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Melhorar a qualidade do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) e a satisfação dos clientes através de um atendimento individualizado e personalizado.	a) Prestar o Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), a uma média de 18 clientes /mês.	Análise das candidaturas/inscrições dos clientes para admissão em SAD.	Pessoas com mais de 65 anos de idade	Todo o ano de 2026	H: Direção, Diretora Técnica; M: mobiliário, material de escritório, computador, impressora, viatura; F: instituição	n.º de candidaturas recebidas.	Registos da Instituição
		Realização do processo de admissão em SAD.	Pessoas com mais de 65 anos de idade e seus familiares	Todo o ano de 2026		n.º de inscrições aceites.	
		Gestão da lista de espera para o SAD.	Pessoas com mais de 65 anos de idade e seus familiares	Todo o ano de 2026		n.º de clientes em lista de espera.	
		Prestação dos Serviço de alimentação, cuidados de higiene pessoal e de imagem e higiene habitacional no domicílio dos clientes e tratamento de roupa.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026	H: Ajudantes Ação Direta; Técnicos da Extensão de Saúde; Diretora Técnica; Trabalhadoras Auxiliares; M: escritório, copa, lavandaria, limpeza, computador, impressora, viaturas, ajudas técnicas da instituição, aparelhos de teleassistência do Centro Social de Alferrarede. F: Instituição, mensalidade dos clientes, acordos de cooperação da Segurança Social.	N.º de contratos estabelecidos; n.º de contratos rescindidos e motivo; n.º e tipo de serviços prestados a cada cliente; n.º de atividades de animação realizadas e n.º de participantes; n.º de clientes com teleassistência; n.º de acomp. e transportes realizados; n.º de ajudas técnicas cedidas; n.º de sessões de apoio psicossocial realizadas.	Registos da Instituição e processos dos clientes do SAD.
		Atividades socioculturais, de animação, ocupacionais e desportivas.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026			
		Teleassistência Domiciliária.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026			
		Apoio na administração medicamentosa.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026			
		Prestação do Serviço de aquisição de bens e géneros alimentícios e pagamentos de serviços, marcação de consultas, levantamento de receitas, entre outros.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026			
		Prestação do Serviço de acompanhamento e transporte a consultas e exames.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026			
		Cedência de ajudas técnicas	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026			
		Apoio psicossocial	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026			

(Continua)

(Continuação)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
2. Melhorar a autonomia e a qualidade de vida e o bem-estar social e psicológico, de 20% dos clientes do serviço de Apoio Domiciliário.	b) Acompanhamento técnico dos clientes/identificação de necessidades	Aplicação do modelo de Entrevista de Avaliação Diagnóstica aos novos clientes do SAD.	Novos Clientes do SAD	Todo o ano de 2026	H: D. Técnica; M: material de escritório; viatura; F: instituição.	n.º de entrevistas realizadas.	Registos dos novos clientes.
		Realizar contactos telefónicos ou visitas domiciliárias a todos os clientes do SAD.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026	H: D. Técnica; M: material de escritório; viatura; F: instituição.	n.º de visitas realizadas a cada cliente.	Registos dos clientes.
		Realização de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e as colaboradoras.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026	H: D. Técnica, colaboradoras do SAD; M: material de escritório; F: instituição.	n.º de reuniões realizadas, n.º de participantes em cada reunião.	Atas das reuniões.
		Realização de reuniões semanais entre a Direção e Diretora Técnica.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026	H: Direção, D. Técnica; M: material de escritório; F: instituição.	n.º de reuniões realizadas, n.º de participantes em cada reunião.	Atas das reuniões.
	c) Avaliação da Satisfação dos clientes do SAD.	Aplicar o questionário de avaliação da satisfação a todos os clientes do SAD	Clientes do SAD e seus familiares	Outubro e Novembro	H: D. Técnica, Direção; M: material de escritório, computador, impressora, viatura; F: instituição.	n.º de questionários aplicados; n.º de questionários validados; n.º de questionários analisados; n.º de reclamações recebidas.	Questionários; relatório de avaliação dos questionários; documento de registo das reclamações e resposta dada.
		Analisar todos os questionários aplicados e os resultados obtidos.		Novembro e Dezembro			
		Analisar todas as reclamações efetuadas pelos clientes.	Clientes do SAD	Todo o ano de 2026			
	a) Promover o convívio e as relações interpessoais junto dos clientes SAD, melhorando as suas competências pessoais e sociais.	Comemoração da Páscoa.	Clientes do SAD	Março e Abril	H: D. Técnica, Colaboradoras; M: material de escritório, computador, impressora, tecidos, tintas, viatura; F: instituição.	n.º de participantes em cada uma das atividades.	Registo das atividades.
		Comemoração dos Santos Populares.		Junho			
		Comemoração do Dia Internacional das Pessoas Idosas/Terceira Idade.		Setembro e Outubro			
		Comemoração do Dia de São Martinho.		Novembro			
		Comemoração do Natal.		Novembro e Dezembro			
		Comemoração dos Aniversários dos clientes nos seus domicílios.		Todo o ano de 2026			
	b) Promover estilos de vida saudáveis e melhorar a capacidade de autonomia dos clientes do SAD.	Participação nas aulas de Ginástica "Projeto + Vida" do Município de Abrantes.	Clientes do SAD	Janeiro a Julho; Setembro a Dezembro	H: D. Técnica, Colab.; Técnico Projeto "+ Vida"; M: material de escritório, computador, impressora, viaturas; F: instituição.	n.º de sessões realizadas; n.º médio de participantes; nível de satisfação dos participantes	Inquérito de avaliação da satisfação; folhas de presenças.

[Handwritten signatures and initials]

5.1.2. CENTRO DE DIA (CD)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Contribuir para a manutenção das pessoas idosas no seu meio habitual de vida, visando a promoção da autonomia e a prevenção de situações de dependência ou o seu agravamento.	a) Alargar o nº de clientes em Centro de Dia, apoiando uma média de 11 clientes/mês	Análise das candidaturas/inscrições para admissão em Centro de Dia.	Pessoas com 65 ou mais ano de idade	Todo o Ano de 2026	H: Direção, D. Técnica; M: computador, material de escritório, computador, impressora.	n.º de inscrições recebidas.	Registos da Instituição.
		Realização do processo de admissão em Centro de Dia.	Pessoas com 65 ou mais ano de idade e seus familiares	Todo o Ano de 2026		n.º de admissões aceites.	Registos da Instituição e processos dos clientes do CD.
		Prestação do Serviço de Alimentação (pequeno-almoço, almoço e lanche), cuidados de higiene pessoal e imagem e tratamento de roupa pessoal no equipamento.	Clientes do Centro de Dia	Todo o Ano de 2026	H: Ajudantes Ação Direta; Diretora Técnica; Trabalhadora Auxiliar; M: escritório, da copa, da lavandaria, de limpeza, computador, viaturas, ajudas técnicas da instituição, aparelhos de teleassistência do Centro Social de Alferrarede. F: instituição, mensalidade dos clientes.	n.º de contratos de prestação de serviços estabelecidos; n.º de contratos rescindidos e motivo; n.º e tipo de serviços prestados a cada cliente; n.º de acomp. e transportes realizados; n.º de ajudas técnicas cedidas; n.º de sessões de apoio psicossocial realizadas e n.º de clientes com teleassistência.	Registos da Instituição e processos dos clientes do Centro de Dia
		Prestação da administração de fármacos, com prescrição médica, no equipamento.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2026			
		Prestação de Serviços de acompanhamento e transporte a consultas e exames.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2026			
		Prestação do Serviço de aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviços, marcação de consultas, levantamento de receitas, entre outros.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2026			
		Cedência de ajudas técnicas	Clientes do CD	Todo o Ano de 2026			
		Apoio Psicossocial	Clientes do CD	Todo o Ano de 2026			
		Serviço de Apoio Domiciliário Complementar: Teleassistência	Clientes do CD	Todo o Ano de 2026			
	b) Acompanhamento técnico/identificação de necessidades dos clientes.	Realização de entrevistas de avaliação diagnóstica a todos os novos clientes do Centro de Dia.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2026	H: D. Técnica; M: computador, impressora, material escritório; F: instituição.	n.º de entrevistas de avaliação diagnóstica realizadas; n.º de planos realizados; n.º de planos alterados; n.º de clientes que apresentaram melhorias.	Registos da Instituição e processos dos novos clientes do Centro de Dia.
		Realização do plano de desenvolvimento individual para os novos clientes de Centro de Dia, tendo em consideração as suas necessidades e capacidades.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2026			
		Realização de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e as colaboradoras.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2026	H: D. Técnica, colaboradoras do Centro de Dia; M: material de escritório; F: instituição.	n.º de reuniões realizadas; elementos presentes em cada reunião.	Atas das reuniões.

(Continua)

(Continuação)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
	c) Avaliação da Satisfação dos clientes do Centro de Dia.	Realização de reuniões semanais entre a Direção e Diretora Técnica.	Clientes do Centro de Dia	Todo o Ano de 2026	H: Direção, D. Técnica; M: material de escritório; F: instituição.	n.º de reuniões realizadas; elementos presentes em cada reunião.	Atas das reuniões.
		Aplicar o questionário de avaliação da satisfação a todos os clientes do Centro de Dia.	Clientes do CD	Outubro e Novembro	H: D. Técnica; M: computador, impressora, material escritório; F: instituição.	n.º de questionários aplicados; n.º de questionários validados; n.º de questionários analisados; n.º de reclamações recebidas.	Questionários; relatório de avaliação dos questionários; documento de registo das reclamações e resposta dada.
		Analisar todos os questionários aplicados e os resultados obtidos.	Clientes do Centro de Dia	Novembro e Dezembro			
		Analisar todas as reclamações efetuadas pelos clientes.	Clientes do Centro de Dia	Todo o Ano de 2026			
2. Melhorar a autonomia e a qualidade de vida e o bem-estar social e psicológico, de 50% dos clientes do Centro de Dia.	a) Promover o convívio e as relações interpessoais junto dos clientes do Centro de Dia, melhorando as suas competências pessoais e sociais.	Comemoração do Carnaval.	Clientes do CD	Fevereiro/Março	H: D. Técnica, Colaboradoras; M: material de escritório, computador, impressora, tecidos, tintas, cartolinas, entre outros, viatura; F: instituição.	n.º de participantes em cada uma das atividades.	Registo das atividades.
		Comemoração do Dia Internacional da Mulher.	Clientes do CD	Março			
		Comemoração da Páscoa.	Clientes do CD	Março e Abril			
		Comemoração dos Santos Populares.	Clientes do CD	Maio e Junho			
		Comemoração do Dia dos Avós	Clientes do SAD e seus netos/as	Julho			
		Dia Mundial do Coração	Clientes do SAD	Setembro			
		Comemoração do Dia Internacional das Pessoas Idosas/Terceira Idade.	Clientes do CD	Setembro e Outubro			
		Comemoração do Dia de Todos os Santos	Clientes do CD	Novembro			
		Comemoração do Dia de São Martinho.	Clientes do CD	Novembro			
		Comemoração do Natal.	Clientes do CD	Novembro e Dezembro			
		Comemoração dos Aniversários dos clientes.	Clientes do CD	Todo o Ano de 2026			

(Continua)

(Continuação)

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
	b) Estimulação psicopedagógica, de reabilitação de capacidades e melhoria da autoestima em 50% dos clientes de Centro de Dia	Atividades Ocupacionais (jogar ao bingo, às damas, cartas, etc.).	Clientes do CD	Semanal	H: D. Técnica, Colaboradoras; M: jogos, computadores; F: instit.	n.º médio de participantes em cada atividades.	Registos da Instituição.
		Jogos/Exercícios de Memória e Concentração.	Clientes do CD	Semanal	H: D. Técnica; M: computador, impressora, papel, canetas, jogos, F: Instituição.	n.º médio de participantes em cada sessão.	Registos da Instituição.
	c) Promover estilos de vida saudáveis e melhorar a capacidade de autonomia de 50% dos clientes do Centro de Dia.	Participação nas aulas de Ginástica "Projeto "+ Vida" do Município de Abrantes.	Clientes do CD	A definir	H: D. Técnica; Técnico do projeto; M: do Município de Abrantes; F: Município de Abrantes.	n.º médio de participantes em cada sessão; nível de satisfação.	Registo de presença e de avaliação (final do ano).
		Atividade desportiva (exercícios de aquecimento, de perícia, de manipulação de objetos, de equilíbrio, de relaxamento, de fortalecimento muscular e flexibilidade)	Clientes do CD	Semanal	H: D. Técnica, Voluntário/a; jogos e vários materiais de desporto; F: instituição.	n.º médio de participantes em cada sessão; nível de satisfação.	Registos da Instituição e de avaliação desta (final do ano).
		Realização de ações de informação/esclarecimento sobre nutrição, higiene oral, higiene pessoal, glicemia, colesterol, roubos, entre outras.	Clientes do CD	A definir	H: D. Técnica, Enfermeira; GNR, Téc Lab Análises; M: escritório, computador, viatura; F: instituição.	n.º de sessões realizadas; n.º de participantes em cada sessão; nível de satisfação dos participantes.	Fichas de presenças e ficha de avaliação das mesmas.

5.1.3. ESCOLA DOS SORRISOS

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Combater o isolamento e a exclusão social	a) Aprofundar e desenvolver conhecimentos e competências; Troca de experiências; criar grupos coesos de ajuda mútua.	Atelier de Trabalhos Manuais/Expressão Plástica (manualidades, pintura, escultura, desenho, entre outros).	Clientes do CD e do SAD, idosos não institucionalizados; pessoas em situação de isolamento, vulnerabilidade social e pobreza; desempregados.	Semanal de Janeiro a Dezembro de 2026, expecto Agosto.	H: D. Técnica; Voluntários e técnicos da Escola dos Sorrisos; Técnicos das entidades parceiras; M: materiais recicláveis, papel, tintas, colas, barro, lápis, canetas, cartolinas, tecidos, linhas, agulhas, PC, Tela, projetor, entre outros; F: instituição e JFRM.	n.º de participantes em cada sessão; nível de satisfação dos participantes (inquérito no final do ano).	Folhas de presença das atividades; Inquérito de avaliação da satisfação.
		Costura Criativa.		Março, Julho e Novembro			
		Ações de informação/esclarecimento sobre saúde mental					
		Passeio/Visita Cultural		Maio 2026			
	c) Promover estilos de vida saudáveis e melhorar a capacidade de autonomia; criar grupos coesos de ajuda mútua.	Academia de Teatro e Danças Tradicionais	Clientes do CD e do SAD, idosos não institucionalizados; pessoas em situação de isolamento, vulnerabilidade social e pobreza; desempregados..	Semanal de Janeiro a dezembro de 2026, expecto Agosto.	H: D. Técnica; Col. Junta de Freguesia; Prof. Dança; Prof. Yoga; Prof de hidro do Município de Abrantes; Voluntário; M: computadores, impressora, bolas, halteres, passadeira, bicicleta, Viaturas; F: instituição e JFRM.	n.º de participantes em cada sessão; nível de satisfação dos participantes (inquérito no final do ano).	Folhas de presença das atividades; Inquérito de avaliação da satisfação.
		Dança Sénior					
		Hidrosénior					
		Ginástica sénior					
		Yoga Sénior					

5.1.4. MARCHAS POPULARES

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Melhorar a autonomia e a qualidade de vida e o bem-estar social e psicológico da população local	a) Promover estilos de vida saudáveis, melhorar a capacidade de autonomia; criar grupos coesos de ajuda mútua.	Divulgação da abertura de inscrições para o Grupo de Marchas Populares de 2026	Toda a população	Janeiro a Março 2026	H: D. Técnica; M: escritório, PC, impressora, tlf; F: instituição	n.º de folhetos impressos; n.º de inscrições recebidas	Registos da instituição.
		Criação/preparação de figurinos e cenografia	Marchantes	Fevereiro a Junho de 2026	H: D. Técnica; M: Tecidos, linhas, entre outros; diversos materiais de trab manuais; viaturas F: Instit. e patrocinadores	n.º de figurinos preparados/realizados; n.º de elementos cenográficos	Registos da instituição.
		Ensaio semanais e/ou bi-semanais da coreografia	Marchantes	Abril a Junho de 2026	H: D. Técnica; coreografias; M: tlf, net, viaturas. F: Instituição	Nº de ensaios realizados	Registos da instituição.
	b) Promover divulgar trabalho desenvolvido por todos os envolvidos, durante vários meses.	Atuações em eventos (Convites)	Toda a população	Junho e Julho de 2026	H: Direção; D. Técnica, colab. e voluntários; M: escritório, tlf, net, impressora, figurinos e cenografia, decoração, descartáveis, bebidas, comidas, viatura; F: instituição e patrocinadores.	Nº de convites recebidos; Nº de atuações	Registos da instituição.
		Arraial Social, na envolvente da instituição. Atuações de Marchas, música, venda de comidas e bebidas.	Toda a população	Junho de 2026		Verba gasta e angariada	Registos da Instituição; balancetes e relatório de contas anual.

5.1.5. AJUDA ALIMENTAR

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Contribuir no combate à exclusão social	a) Diminuir a carência alimentar das famílias residentes na freguesia de Rio de Moinhos e freguesias limítrofes	Análise dos pedidos de apoio alimentar	Pessoas/Famílias Carenciadas	Todo o Ano de 2026	H: Direção; M: escritório, computador, impressora, telefone; F: instituição.	n.º de pedidos solicitados; n.º de pessoas e famílias apoiadas	Registos da instituição.
		Recolha mensal de alimentos no Banco Alimentar de Abrantes e armazenamento dos mesmos	Pessoas/Famílias Carenciadas	Todo o Ano de 2026	H: Direção; M: viatura; F: instituição.	n.º de recolhas efetuadas	Registos da instituição.
		Distribuição mensal dos alimentos por cabazes e entrega dos mesmos às famílias;	Pessoas/Famílias Carenciadas	Todo o Ano de 2026	H: Direção, M: descartáveis; F: instituição.	Nº de entregas efetuadas	Registos da instituição.

5.2. SERVIÇOS DE SUPORTE

5.2.1. SERVIÇOS INTERNOS

5.2.1.1. ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E CONTABILÍSTICOS

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Melhorar a organização e gestão da instituição, a nível administrativo, financeiro e contabilístico.	a) Melhorar o serviço administrativo	Datar toda a correspondência recebida.	Direção	Todo o Ano de 2026	H: responsável pelo serviço administrativo; M: escritório, computador, impressora, internet, carimbos; F: instituição.	n.º de correspondência recebida; n.º de ofícios expedidos, n.º de faltas, n.º de horas extraordinárias, n.º de dias de férias gozados.	Dossier de correspondência recebida e expedida; registos do controlo de ponto; fichas de registo de férias e de faltas.
		Aceder diariamente à caixa de e-mail da instituição e impressão da documentação.	Direção e Diretora Técnica	Todo o Ano de 2026			
		Controlar o registo de ponto e faltas dos colaboradores	Direção, Diretora Técnica e Colaboradores	Todo o Ano de 2026			
		Controlar o mapa de férias anual dos colaboradores.		Todo o Ano de 2026			
	b) Assegurar a gestão e o controlo orçamental e propor as alterações necessárias.	Proceder ao cabimento de despesas.	Direção	Todo o Ano de 2026	H: Presidente da Direção, Tesoureiro; D. Técnica; M: escritório, computador, impressora, internet; F: instituição.	Resultado líquido (despesas e receitas).	Folhas de caixa, relatórios financeiros, dossier contabilístico, registos da instituição, balancetes e relatório de contas anual.
		Elaborar relatórios financeiros.		Dezembro 2026			
		Manter atualizado o inventário de bens e aprovisionamento.		Todo o Ano de 2026			
		Manter atualizada a conta corrente (movimento de receitas e despesas).		Todo o Ano de 2026			
		Dar cumprimento às obrigações fiscais.		Todo o Ano de 2026			
		Efetuar o arquivo de documentos contabilísticos.		Todo o Ano de 2026			
	c) Angariação de receitas	Continuar a campanha de sensibilização junto dos sócios e particulares para a consignação do IRS.	Sócios e Comunidade local	Janeiro a Junho.	H: Direção; D. Técnica, colaboradores e voluntários; M: escritório, telefone, computador, impressora, internet, decoração, descartáveis, bebidas, comidas, viatura; F: instituição e patrocinadores.	Valor total da consignação de IRS	Registos da Instituição; balancetes e relatório de contas anual.
		Angariação de novos sócios.	Comunidade local	Todo o Ano de 2026		n.º de novos sócios.	
		Angariação de donativos.	Comunidade local	Todo o Ano de 2026		Valor total de donativos angariados.	
		Evento Extraordinário – Noite Musical	Comunidade local	Outubro de 2026		Valor total angariado	

5.2.1.2. RECURSOS HUMANOS

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Elevar a qualidade dos serviços prestados aos clientes das Respostas Sociais SAD e Centro de Dia.	a) Melhorar e desenvolver as competências técnicas dos colaboradores e reforçar a cultura de cooperação e de trabalho em equipa.	Participação das colaboradoras em ações de formação.	D. Técnica e Colaboradoras de SAD e CD	A definir	H: D. Técnica; Ajudantes Ação Direta; T. Auxiliar; M: viatura; F: Instituição.	n.º de colaboradores que frequentaram ações de formação; nível de satisfação.	Certificados das formações.
		Aplicação do modelo de avaliação de desempenho (Escala: Não Aceitável; Insuficiente; Satisfatório; Bom e Excelente).	D. Técnica e Colab. de SAD e CD	Abril e Maio	H: Direção; D. Técnica; Ajudantes Ação Direta; T. Auxiliar; M: escritório; F: instituição.	n.º de colaboradores avaliados; conclusões da avaliação; n.º de contratos de trabalho renovados e rescindidos; n.º de processos disciplinares	Instrumentos de avaliação aplicados; relatório dos resultados da avaliação; registos da instituição.
		Criar um manual de procedimentos onde constem todas as funções desenvolvidas nos vários sectores.	D. Técnica e Colaboradoras de SAD e CD	1º Semestre 2026	H: Direção, D. Técnica; M: escritório, computador, impressora; F: instituição.	Criação ou não do manual de procedimentos.	Manual de procedimentos em formato de papel.
		Entregar o manual de procedimentos a todas as colaboradoras.	D. Técnica e Colaboradoras de SAD e CD	2º Semestre 2026	H: Direção; M: escritório, computador, impressora; F: instituição.	Entrega ou não do manual de procedimentos.	Auscultação de todos os colaboradores.
	b) Requalificar o quadro de pessoal	Efetuar candidatura(s) a programa(s) do IEFP	Desempregados	A definir	H. Direção, D. Técnica; Téc. do IEFP; M: escritório, computador, impressora, internet, telefone, F: instituição e IEFP.	n.º de pessoas enviadas pelo IEFP; n.º de entrevistas realizadas n.º de colaboradores contratados.	Registos da Instituição.

5.2.1.3. GESTÃO DE COMPRAS E APROVISIONAMENTO

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Diminuir as despesas da instituição.	a) Obter produtos/ serviços a menor custo.	Efetuar trimestralmente uma análise de mercado, junto de outros fornecedores.	Direção	Março, Junho, Setembro, Dezembro	H: Direção; M: escritório, computador, impressora, telefone, internet; F: instituição	n.º de fornecedores contactados; n.º de reuniões realizadas; n.º de contratos renegociados.	Relatórios de análise; Atas das reuniões; registos da instituição (contratos renegociados).
		Renegociar preços com os atuais fornecedores.	Direção	Março a Dezembro			
	b) Diminuição dos Custos Energéticos	Medir os impactos da produção de energia com os painéis fotovoltaicos	Direção	Todo o Ano 2026	H: Direção; M: escritório, telefone, computador, impressora, internet; F: instituição.	Documentos comparativos (faturas anteriores e atuais)	Faturas

5.2.1.4. INFRAESTRUTURAS

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Melhoria das Infraestruturas	a) Manutenção e conservação do edifício principal e anexos	Realização de obras de conservação e manutenção no interior do edifício principal (pintura de paredes)	Todos os utilizadores (Direção, Colaboradores, utentes, sócios, população local)	A definir	H: Direção; D. Técnica; M: escritório, telefone, computador, impressora; F	Nº de orçamentos solicitados; Nº de obras realizadas;	Registos da Instituição; Balancetes
		Realização de obras de melhoramento na lavandaria e engomadoria		A definir			
	b) Aumento das opções de prática de exercício físico	Aquisição de equipamentos desportivos e outros – Candidatura ao Programa Finabrantas (área Investimento)	Utentes de CD e SAD; alunos da escola dos sorrisos, colaboradoras	A definir	H: Direção, D. Técnica; F: Instituição e Município de Abrantes (Finabrantas)	Aprovação ou não da candidatura ao Finabrantas – Investimento; nº de equipamentos adquiridos	Registos da Instituição; Processo Finabrantas
2. Criação de uma nova resposta social	c) Aumentar as respostas de apoio da instituição à população idosa	Análise e estudo com a Junta de Freguesia de Rio de Moinhos do futuro projeto de Estrutura Residencial para Idosos (ERPI)	Todos os utilizadores (sócios, população local)	A definir	H: Direção; Executivo da JFRM; Materiais: Telefone; Internet, papel; F: Instituição e JFRM	Projeto de iniciação de processo	Atas das reuniões

5.2.1.5. TRANSPORTES

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
2. Diminuir custos com combustível e reparações.	a) Manutenção e higienização periódica das carrinhas	Registrar as anomalias detetada nas carrinhas.	Ajudantes de Ação Direta	Todo o Ano de 2026	H: Direção; D. Téc. Aj. Ação Direta; M: Terminais de registo; F: instituição.	n.º de anomalias registadas.	Registos da Instituição.
		Efetuar diariamente a limpeza dos interiores e semanalmente os exteriores das carrinhas.	Ajudantes de Ação Direta	Todo o Ano de 2026	H: Aj. Ação Direta; M: material e equipamento de limpeza; F: instit.	n.º de limpezas efetuadas.	Registos da Instituição.
	b) Diminuir custos com combustível	Analisar mensalmente as requisições de combustível.	Tesoureiro	Todo o Ano de 2026	H: Tesoureiro; M: faturas; F: instituição.	n.º de faturas mensais e respetivos valores	Registos da instituição.
		Analisar e redefinir as rotas de circulação das carrinhas, priorizando utilização da carrinha elétrica em rotas maiores.	Direção e Diretora Técnica	A definir	H: Direção e D. Técnica; M: escritório; F: instituição	nº de rotas alteradas	Registos da instituição.

5.2.1.6. LAVANDARIA

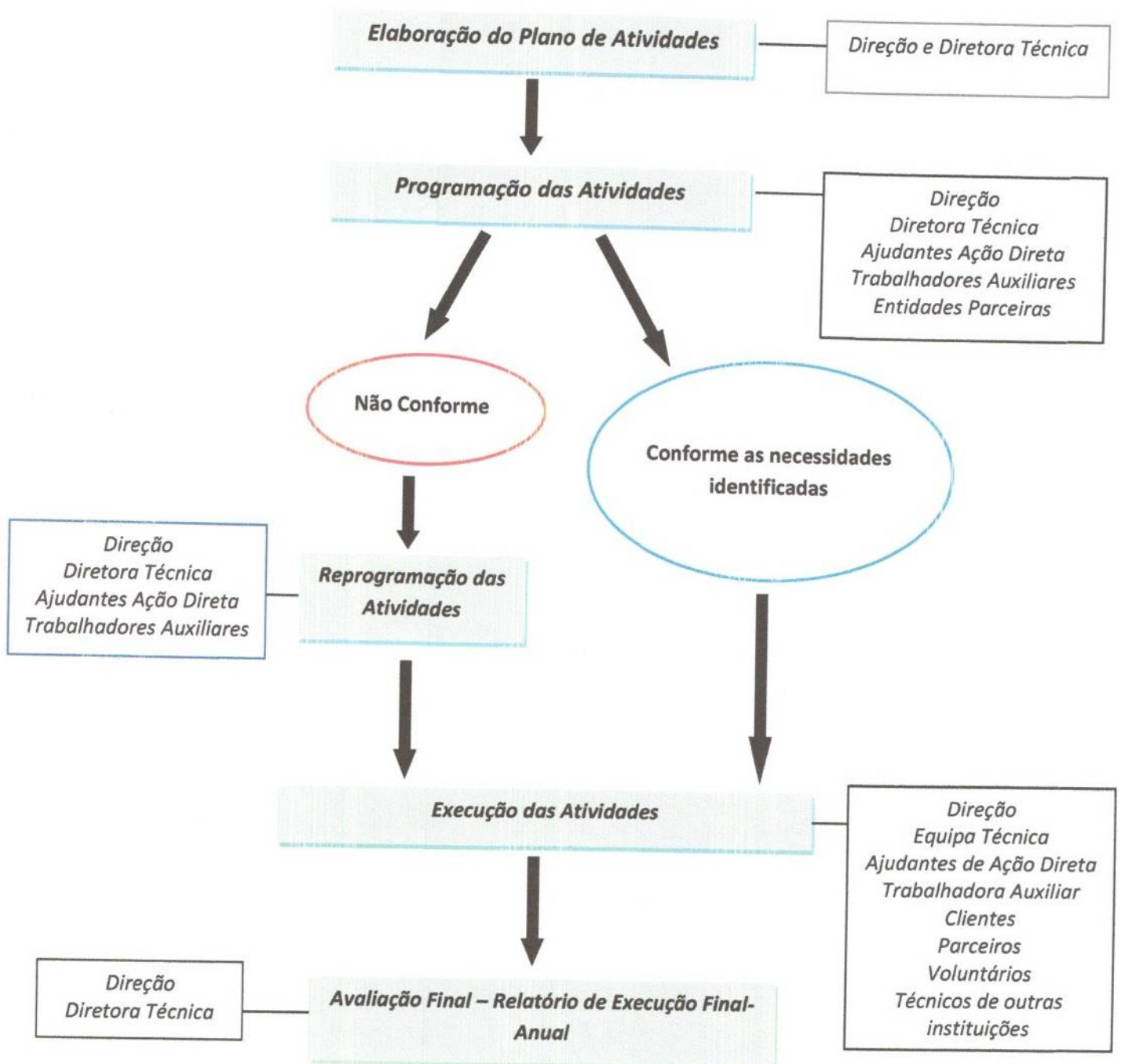
Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Aumentar as receitas do serviço de lavandaria	a) Aumentar o nº de serviços internos	Divulgar o serviço junto de todos os clientes do SAD e CD.	Clientes do SAD e CD.	Todo o ano de 2026	H: D. Técnica, Ajudantes Ação Direta; M: escritório, computador, impressora, viatura; F: instituição.	n.º de clientes de SAD que aderiram ao serviço de tratamento de roupas.	Registos do SAD e CD
	b) Aumentar o número de serviços para o exterior	Realizar e distribuir novos folhetos de divulgação do serviço de lavagem e passagem de roupa.	Comunidade local	Fevereiro a setembro de 2026	H: D. Técnica; Aj. Ação direta, T. Auxiliares, M: escritório, computador, impressora, viaturas F: instituição.	Realização ou não dos folhetos de divulgação; n.º de folhetos distribuídos.	Folheto em formato de papel; Registos da Instituição.

5.2.2. SERVIÇOS EXTERNOS

Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Atividades	Destinatários	Cronograma	Recursos Humanos (H), Materiais (M) e Financeiros (F)	Indicadores de Avaliação e Monitorização	Fontes de Verificação
1. Contratação de serviços externos de qualidade que contribuam para a melhoria da prestação de serviços da instituição e para o pleno desenvolvimento da instituição.	a) Satisfação de 60% dos clientes com o serviço de nutrição.	Analisar os resultados do inquérito de avaliação da satisfação dos clientes nos itens sobre o serviço de alimentação.	Clientes SAD e Centro de Dia	Dezembro	H: Direção; D. Técnica; M: escritório, computador, impressora; F: instituição.	n.º de inquéritos realizados; n.º de inquéritos validados.	Inquéritos; registos da instituição.
		Analisar as reclamações efetuadas pelos clientes ao serviço de alimentação.	Clientes SAD e Centro de Dia	Todo o Ano de 2026	H: Direção, D. Técnica; M: escritório, computador, impressora, viatura; F: instituição.	n.º de reclamações recebidas; motivos das reclamações.	Registos das reclamações.
	b) Ter a contabilidade organizada.	Entregar com a devida antecedência toda a documentação necessária para a empresa de contabilidade realizar os balancetes, procedimento de salários, entre outros.	Tesoureiro	Todo o Ano de 2026	H: Tesoureiro, D. Técnica; M: escritório, computador, impressora, internet, fax; F: instituição.	Documentos entregues	Dossier contabilístico.
	c) Melhoria contínua dos serviços, das condições de higiene e segurança da instituição e dos colaboradores	Efetuar todos os registos inerentes ao HACCP e analisar as não conformidades detetadas pelo técnico de HACCP e proceder à sua retificação.	Clientes do SAD e CD; Colaboradores; Direção e Diretora Técnica	Todo o Ano de 2026	H: Ajud. Ação Direta, T. Auxiliares, D. Técnica, Direção; M: fichas da VivaMais; computador, impressora, fotocopadora; F: instituição.	Documentos validados pela VivaMais; n.º de não conformidades detetadas; n.º de não conformidades retificadas.	Relatórios da VivaMais.
		Efetuar todos os registos inerentes à HST e analisar as não conformidades detetadas pelo técnico de HST e proceder à sua retificação.					
		Ir anualmente à consulta de Medicina no Trabalho e realizar todos os exames solicitados.	Colaboradores do SAD e Centro de Dia	A definir	H: Ajudantes Ação Direta, T. Auxiliares, D. Técnica; F: instituição.	n.º de consultas realizadas; colaboradoras aptas e não aptas.	Relatório da Medicina no Trabalho.
		Controlar a prestação do serviço de desinfestação (controlo de pragas).	Direção e Diretora Técnica	Trimestralmente	H: Direção, D. Técnica; F: instituição.	n.º de visitas efetuadas pela empresa; n.º de situações detetadas.	Relatórios efetuados pela empresa A.J. Pest
		Monitorização das Medidas de autoproteção	Diretora Técnica e colaboradores de CD	Todo o Ano de 2026	H: D. Técnica; Ajud. A. Direta, T. Auxiliares, M: computador, impressora, papel, canetas; F: instit.	n.º de registos efetuados	Registos no dossier das medidas de autoproteção.
	d) Melhoria dos registos dos serviços prestados aos clientes de SAD e CD	Atualização do programa da Softgold e analisar os mapas de serviços prestados e atividades realizadas aos/com os clientes registados com os equipamentos	Colaboradoras; Utentes da SAD e CD.	1º e 2º Semestre de 2026	H: D. Téc; Direção; Colaboradoras; M: Aparelhos; PC; papel. F: Instituição	n.º de registos realizados por utente	Mapas de registos da SoftGold

6. AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

O Plano de Atividades para o Ano de 2026 será alvo de um processo de acompanhamento e avaliação final que se processará da seguinte forma:



7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dando continuidade ao trabalho desenvolvido na Resposta Social do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) e Centro de Dia (CD), é objetivo primordial da instituição continuar a prestar serviços de excelência aos seus clientes, de forma individualizada, personalizada e assente em parâmetros de qualidade que têm vindo a ser aprimorados ao longo do tempo.

A pandemia de COVID-19 e as sucessivas guerras em várias partes do mundo provocaram graves problemas económicos e sociais a nível global. Continuamos, diariamente, a ser afetados pelas consequências destes flagelos. A nível institucional, o aumento dos preços dos combustíveis, produtos alimentares e consumíveis tem tido um impacto significativo na gestão quotidiana da instituição, contribuindo para alguma instabilidade económico-financeira.

Durante o ano de 2024, iniciámos um processo de recuperação da perda de clientes verificada desde meados de 2020. Salientamos, o aumento de clientes de Centro de Dia neste último ano. Contudo, o setor social continua a atravessar dificuldades, e algumas respostas sociais direcionadas à população sénior mantêm um certo declínio, apesar da sua elevada pertinência e importância. Torna-se, por isso, necessário redefinir estratégias e criar novas formas de intervenção, mantendo sempre o rigor, a qualidade, o sentido de responsabilidade e o foco na melhoria da qualidade de vida da população.

Aguardamos, com esperança, a aprovação da candidatura apresentada ao programa Finabrantas – área Social, do Município de Abrantes, que nos permitirá dar continuidade ao projeto “Escola dos Sorrisos”. Sem este apoio financeiro, a manutenção do projeto será inviável, representando uma grande perda para a comunidade local, uma vez que este tem demonstrado ser uma verdadeira mais-valia, com resultados visíveis e positivos ao longo do tempo.

Continuaremos igualmente a promover atividades de carácter cultural, com o objetivo de proporcionar às pessoas mais idosas — sobretudo aquelas com menos recursos económicos, dificuldades de mobilidade e acesso à cultura — a oportunidade de participarem em eventos culturais. Entre estas iniciativas, destacam-se o Espetáculo Musical e o Arraial das Marchas Populares.

Estes eventos, além de promoverem o acesso à cultura, fomentam o convívio intergeracional, a partilha de experiências e saberes, e constituem uma fonte de receitas extraordinárias para a instituição. As verbas angariadas têm sido aplicadas na melhoria das infraestruturas, bem como na aquisição de materiais e equipamentos que contribuem para um serviço cada vez mais qualificado aos clientes, alunos e associados. Para apoiar financeiramente estas iniciativas, apresentámos também uma candidatura ao programa Finabrantas – área Eventos, da qual aguardamos parecer do Município de Abrantes.

No âmbito dos programas de apoio do mesmo Município, submetemos ainda uma candidatura para a criação de uma sala de ginástica indoor, com aquisição de equipamentos como bicicleta estática e passadeira, permitindo que clientes, alunos da *Escola dos Sorrisos* e colaboradoras possam praticar exercício físico de forma segura durante todo o ano, independentemente das condições climáticas.

Daremos continuidade ao grupo das Marchas Populares, uma atividade que tem demonstrado elevada adesão e qualidade, unindo pessoas de diferentes faixas etárias e localidades da freguesia. Este projeto tem contribuído para divulgar positivamente o nome da instituição e da comunidade, fortalecendo o sentimento de pertença e coesão social.

Manteremos também o nosso compromisso de cooperação com a JFRM, para que o projeto ERPI possa concretizar-se, garantindo, contudo, a sustentabilidade de todas as iniciativas e candidaturas que se revelem de interesse para a instituição e para a comunidade local.

Apesar dos desafios e dificuldades que certamente continuarão a surgir, manteremos o empenho e a dedicação, apostando em estratégias de promoção e divulgação que nos permitam atrair mais clientes, sócios, alunos, parceiros e patrocinadores, assegurando assim a continuidade da nossa missão, sempre orientada pelos valores de rigor e qualidade que nos distinguem.

Ao dia catorze, do mês de novembro de 2025, reuniu a Direção, tendo sido aprovado, por unanimidade dos presentes, o Orçamento e Plano de Atividades para o Ano de 2026.

DIREÇÃO

Presidente: João Paulo Leitão Rosado ASS: João Paulo Leitão Rosado

Vice-Presidente: Ana Cristina Jacinto de Matos ASS: Ana Cristina Jacinto de Matos

1º Secretário: Tânia Alexandra Aparício Seabra ASS: Tânia Seabra

2º Secretário: Nuno Miguel Ferreira Lopes . ASS: Nuno Miguel Ferreira Lopes

Tesoureiro: António Manuel Lopes Garrinhas ASS: ANTÓNIO MANUEL LOPES GARRINHAS

1º Vogal: Guilhermino Lopes Pedro ASS: Guilhermino Lopes Pedro

2º Vogal: Raquel Sofia da Costa Marques ASS: Raquel Marques

7- ORÇAMENTO

CONTA DE EXPLORAÇÃO POR FUNÇÕES (Previsional - 2026) (€)

RENDIMENTOS E GASTOS			SAD		CD		Total		Notas	Budget 2025	
			Euros	%	Euros	%	Euros	%		Euros	%
71	Vendas	+	100		50		150			150	
72	Serviços prestados	+	67 680		43 426		111 106			85 560	
721	Quotas utilizadores (matrículas/mensalidades)		67 680		43 426		111 106		1	85 560	
722/729	Outros serviços										
61	Custo das vendas e prestação de serviços	-	-40 040	-0,6	-21 840	-0,5	-61 880	-0,6	2	-53 040	-0,6
	Resultado bruto	=	27 740	0,4	21 636	0,5	49 376	0,4		32 670	0,4
75	Subsídios à exploração	+	105 200	1,6	28 500	0,7	133 700	1,2		128 914	1,5
751	Subsídios Estado e outros entes públicos(ISS,IEFP,FinAbrantes)		105 200		28 500		133 700		3	128 914	
752/759	Outras sub-contas										
78	Outros rendimentos e ganhos(Donat./Reemb.IRS_IVA/Renda Lx e Subs.Invest.)	+	12 800	0,2	7 200	0,2	20 001	0,2	4, 5, 10	24 001	0,3
62	Fornecimentos e serviços externos	-	-39 958	-0,6	-21 513	-0,5	-61 471	-0,6		-47 907	-0,6
621	Subcontratos	-		0,0		0,0		0,0		0	0,0
622	Serviços especializados	-	-25 954	-0,4	-14 159	-0,3	-40 114	-0,4		-25 875	-0,3
6221	Trabalhos especializados *		-18 145		-9 900		-28 051		4, 5	-17 722	
6222	Publicidade e propaganda		-192		-168		-300		9	-300	
6226	Conservação e reparação **		-7 802		-4 081		-11 581		4, 5	-7 617	
Outras	Outras sub-contas		-118		-65		-181		4, 5	-236	
623	Materiais	-	-1 665	-0,02	-674	-0,02	-2 339	0,0		-3 005	0,0
6231	Ferramentas e utensílios de desgaste rápido		-1 402		-520		-1 928		4, 5	-1 410	
6233	Material de escritório		-263		-149		-411		4, 5	-1 595	
Outras	Outras sub-contas										
624	Energia e fluidos	-	-5 187	-0,1	-2 539	-0,1	-7 726	-0,1		-10 791	-0,1
6241	Electricidade		-2 553		-1 218		-3 771		4, 5	-6 739	
6242	Combustíveis		-1 784		-1 063		-2 787		4, 5	-2 973	
6243	Água		-850		-258		-1 168		4, 5	-1 079	
Outras	Outras sub-contas										
625	Deslocações, estadas e transportes	-	-193	-0,003	-124	-0,003	-317	0,0		-241	0,0
6251	Deslocações e estadas		-193		-124		-317		4, 5	-241	
6252	Transportes de pessoal		0		0		0		4, 5	0	
Outras	Outras sub-contas										
626	Serviços diversos	-	-6 959	-0,1	-4 017	-0,1	-10 976	-0,1		-7 995	-0,1
6262	Comunicação		-450		-287		-713		4, 5	-596	
6263	Seguros		-1 726		-1 462		-3 189		4, 5	-3 044	
6267	Limpeza, higiene e conforto		-2 122		-768		-2 921		4, 5	-3 224	
Outras	Outras sub-contas(atividades de clientes e escola dos sorrisos)		-2 554		-1 497		-4 153		4, 5	-1 131	
63	Gastos com o pessoal	-	-84 562	-1,2	-25 386	-0,6	-109 948	-1,0		-102 031	-1,2
632	Remunerações do pessoal		-68 003		-20 310		-88 313		6	-81 835	
635	Encargos sobre remunerações		-14 689		-4 387		-19 076		7	-17 676	
636	Seguros de acidentes de trabalho e doenças profissionais		-974		-186		-1 160		8	-1 120	
637	Outros custos Pessoal-(Medicina trabalho e outros)		-896		-504		-1 400		5	-1 400	
64	Gastos de depreciação e amortização	-	-11 700	-0,2	-6 581	-0,2	-18 281	-0,2		-20 690	-0,2
642	Ativos fixos tangíveis		-11 700		-6 581		-18 281		5	-20 690	
Outras	Outras sub-contas										
688	Outros gastos e perdas (Eventos)	-	-1 920	-0,03	-1 080	-0,02	-3 000	0,0	5, 10	-2 500	0,0
	Resultado operacional (antes de gastos de financ.e imp.)	=	7 600	0,1	2 775	0,1	10 377	0,1		12 457	0,1
69+79	Gastos de financiamento (líquidos)	-/+	-128	0,0	-72	0,0	-200	0,0	11	-250	0,0
	Resultado antes de impostos	=	7 472	0,1	2 703	0,1	10 177	0,1		12 207	0,1
812	Imposto sobre rendimento do exercício	-						0,0			0,0
81	Resultado líquido do período	=	7 472	0,7	2 703	0,3	10 177	0,3		12 207	0,3

LIBERTAÇÃO DE MEIOS

EBITDA (earnings before interest, taxes, depreciation and amortization)

28 657

33 147

Cash-flow operacional (s/ var. imparidades)

28 457

32 897

Meios libertos totais (s/ var. imparidades)

28 657

33 147

NOTAS:

- 1 - Estima-se que a SAD vai ter 18 utentes e o CD 10 utentes, com mensalidades médias de €300 e €350, respetivamente, adicionado das Quotas de 220 sócios a distribuir proporcionalmente pelo SAD e CD (64% e 36%);
- 2 - Para o SAD €7,00 x 23 ref dia inc func x 5 dias por sem x 52 semanas e para o CD €7,00 x 11 ref dia inc func x 5 dias por sem x 52 semanas;
- 3 - 18 acordos de cooperação para SAD a €450,00 e 10 acordos de cooperação para CD €200,00 cada, inflacionados em 2% + IIEFP e Fin Abrantes;
- 4 - Anualização a partir de dados reais acumulados até mês 9 e/ou estimativa, inflacionados em 2% e repartidos de forma ponderada;(Fonte:Banco Central Europeu)
- 5 - Repartição proporcional face a nº esperado de utentes de 18 para SAD e 10 para CD (64% para SAD e 36% para CD, respetivamente);(Inclui depreciação da viatura elétrica)
- 6 - Considerando 4 funcionários SAD/Lavandaria(inclui um Inserção + do IIEFP) e 1 para CD dividindo-se a Direção Técnica proporcionalmente;
- 7 - Considerando encargo com a Segurança Social de 21,6%;
- 8 - Considerando o valor médio de €260,00 por funcionário e por ano;
- 9 - Divulgação da instituição com inserção publicitária e marketing (Jornais e rádio);
- 10- Organização de eventos para angariação de fundos e promoção da instituição (Marchas Populares, Noite de Fados);
- 11- Juros de financiamento para fazer face a empréstimos de investimento no caso de ser necessário;

* 15.000 Eur Trabalhos especializados (Comparticipação no Projecto LAR - ERPI)

**7.000 Eur Conservação e Reparação (pintura interior do edificio sede)

Resultado Liquido Previsional-2026