



BENÉFICA E PREVIDENTE  
ASSOCIAÇÃO MUTUALISTA

*John*  
*[Signature]*

# 2025

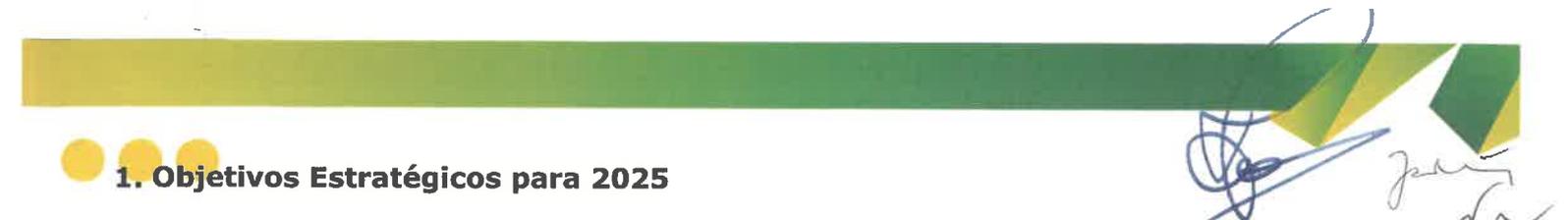
## PLANO DE ACTIVIDADES E ORÇAMENTO





## Índice

1. Objetivos Estratégicos para 2023	2
2. Plano de Atividades por Valências e Serviços 2025	5
2.1. Apoio ao Associado e Comunicação	5
2.2. Proteção Social	7
2.3. Recursos Humanos	8
2.4. Administrativo-Financeiro e Contabilidade	10
2.5. Abrigo da Geira	12
2.6. Serviços Médicos	12
2.7. Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	15
2.8. Apoio à Infância   Infantário Flor de Abril	17
2.9. Apoio à Infância   Creche Primavera	18
2.10. Apoio ao Idoso	19
2.10.1. Apoio ao Idoso   Residência Sénior Andorinha	19
2.10.2. Apoio ao Idoso   Serviço de Apoio Domiciliário Casa das Glicínias	20
2.10.3. Apoio ao Idoso   Serviço de Apoio Domiciliário Centro Histórico do Porto	21
2.10.4. Apoio ao Idoso   Centro de Dia e Centro de Convívio do Centro Histórico do Porto	23
2.11. Apoio Comunitário	25
2.11.1. Apoio Comunitário   Centro Comunitário e Centro de Convívio da Casa das Glicínias	25
2.11.2. Apoio Comunitário   Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado (SAASI)	28
2.12. Gestão Operacional	29
3. Orçamento para 2025	36
3.1. Introdução ao Orçamento	36
3.2. Orçamento 2025	37
3.2. 1. Anexos ao Orçamento por Valências e Serviços	37
3.3. Relatório e Parecer Conselho Fiscal	38



## 1. Objetivos Estratégicos para 2025

Estamos a apresentar o Plano de Actividades e Orçamento para 2025 com algum atraso aos Associados, motivo para o qual solicitamos a vossa compreensão. Fica desde já o nosso compromisso de rigor, organização, abnegação e confiança para executar o conjunto de actividades previstas neste Plano para 2025.

A exemplo de anos anteriores mantivemos a prática instituída pelo Conselho de Administração, de envolvimento na preparação e construção do presente Plano de Actividades e Orçamento todas as chefias e coordenadoras das actividades e valências sociais.

As actividades propostas para 2025, vão, com certeza, ser mais uma vez condicionadas pelo agravamento dos constrangimentos financeiros da Associação, resultantes da elevada subida da inflação nos últimos anos que afectou os preços de materiais, bens alimentares e combustíveis, dos acréscimos salariais mínimos anuais e do não correspondente aumento das receitas, nomeadamente das comparticipações do Estado relativas aos acordos de cooperação das valências sociais, o que exige e torna inadiável aumentar as receitas, reduzir investimentos e gastos não prioritários; proceder a uma gestão criteriosa com avaliações trimestrais para corrigir possíveis desvios.

A necessidade de obras de remodelação profunda no edificado onde está instalada a Creche Flor de Abril e o Pré-escolar de forma a permitir a legalização do edificado pela Câmara Municipal do Porto para acolher valências sociais, colide com os custos elevados da obra e a falta de meios financeiros da Associação para a sua execução. A não ser possível obter fundos públicos para a remodelação do edificado, vamos ter de procurar junto da Câmara do Porto um edificado alternativo para o funcionamento da Creche Flor de Abril e do Pré-escolar.

Vamos continuar com as obras de manutenção mais urgentes no edificado da Associação, em particular na Rua dos Bragas e na Rua da Boavista.

Analisar com a União de Freguesias do Centro Histórico a necessidade de obras de manutenção e conservação do edificado do Centro de Dia e SAD podendo concorrer aos apoios do PRR e Programas 20-30.

Digitalização das diferentes actividades e valências, com o objectivo de reduzir o consumo de papel e melhorar a organização da Associação.

Vamos, de acordo com as disponibilidades financeiras da Associação, procurar substituir a utilização de embalagens de plástico de uso único por embalagens reutilizáveis por períodos de três meses, na lavandaria e cozinha, reduzindo custos e dando o nosso contributo para a redução da pegada carbónica.

No âmbito do programa Mobilidade Verde a Associação apresentou em 2024 duas candidaturas ao PRR para a aquisição de duas viaturas eléctricas. Uma para apoio à valência social do SAD do Centro Histórico, a qual estando aprovada, será executada em 2025. Outra viatura de serviço de nove lugares para transporte de idosos de várias valências sociais em fase de apreciação, no PRR. Uma terceira viatura será adquirida em 2025 para apoio ao SAASI, através de candidatura já aprovada em 2024 pela Junta de Freguesia de Paranhos.

Após porfiados contactos nos últimos anos do Conselho de Administração com o objectivo de identificar qual a instituição que é detentora do edificado da Casa das Glicínias onde estão



sediadas um conjunto de valências sociais da Associação, foi possível tomar conhecimento que o edificado era propriedade do Estado e de que a responsabilidade para a regularização da cedência tinha sido entregue à empresa Estamo Participações Imobiliárias S A, a qual já fez uma visita à Casa das Glicínias no mês de dezembro de 2023. Durante 2024 estabelecemos contactos, recebemos propostas, apresentámos contrapropostas para a celebração de protocolo de cedência, mas as reuniões de negociação foram sucessivamente adiadas pela empresa Estamo. Em 2025 vamos continuar a agir com vista à regularização da utilização da Casa das Glicínias e celebração de protocolo de longa duração, trinta anos.

Durante os últimos anos, a Associação reforçou a cooperação e as parcerias com a Câmara Municipal do Porto e freguesias da cidade. É nosso objetivo para 2025 reforçar a cooperação e parcerias com a Câmara Municipal do Porto, e freguesias nomeadamente, Campanhã, Bonfim, Centro Histórico, Paranhos e Foz, concorrendo ao Fundo de Apoio ao Associativismo e aos Orçamentos Colaborativos, tendo como objectivo melhorar as condições de saúde e bem-estar dos nossos Associados e utentes das valências sociais da cidade do Porto.

Propomos fazer uma avaliação global ao funcionamento das actividades de SST e das várias valências da Clínica, em particular, avaliação das actuais especialidades e a necessidade de criação de novas especialidades com procura pelos Associados, com o objectivo de prestação de melhores serviços e o equilíbrio financeiro destas valências.

Nos últimos anos a Associação tem cumprido os seus compromissos com os Associados da protecção social; em 2025 vamos continuar a proceder à liquidação das prestações vencidas.

Vamos manter a prática de reunir trimestralmente com as chefias e coordenadoras das actividades e valências sociais com o objectivo de avaliar a evolução dos objectivos fixados, bem como apresentar os resultados contabilísticos trimestrais ao Conselho Fiscal.

A Associação encontra-se filiada na APM-Associação Portuguesa de Mutualidades, e na Liga das Mutualidades do Porto. Participa nos seus órgãos sociais, através, respectivamente, da Presidente do Conselho de Administração, Paula Roseira e Presidente do Conselho Fiscal, Paulo Soares. Durante 2025, vamos continuar empenhados no cumprimento dos seus objectivos.

Seguem-se no presente Plano de Actividades a exposição mais descritiva dos objectivos gerais, específicos e actividades a desenvolver, dos quais relevamos:

- Continuar a melhorar a imagem da Associação e a comunicação com os associados e utentes; angariar 150 novos associados da modalidade de saúde;
- Atrair para a Associação novos associados colectivos;
- A dinamização das actividades de SHST, fidelizando os actuais clientes e angariando mais 20 novos clientes;
- Dar continuidade a uma racional política de recursos humanos e de prevenção de acidentes de trabalho, reforçar as acções de formação contínua dos trabalhadores e técnicos da Associação e procurar elaborar uma nova metodologia de avaliação de desempenho;

Finalmente, o Orçamento apresentado procura o equilíbrio entre receitas e despesas com o objectivo de sustentar as actividades previstas.

O Conselho de Administração

A Presidente – Cândida Paula Roseira

*Cândida Paula Roseira*

O Secretário – Manuel Freitas

*Manuel Freitas*

O Tesoureiro – Manuel dos Santos

*Manuel dos Santos*

O Vogal – Jaime Monteiro

*Jaime Monteiro*

O Vogal – Pedro Soares



## **2. Plano de Atividades por Valências e Serviços 2025**

### **2.1. Apoio ao Associado e Comunicação**

O Departamento de Apoio ao Associado e Comunicação tem como principal objetivo fortalecer a proximidade com os nossos associados, assegurando um contacto regular e promovendo as actividades e serviços da Associação. Para 2025, pretendemos alargar a nossa rede de parcerias, expandir o conjunto de benefícios para os associados e captar novos membros, incluindo Associados Colectivos.

Continuaremos a assegurar todo o apoio aos Órgãos Sociais da Associação e a funcionar como interlocutores junto dos trabalhadores, mantendo também o acompanhamento com os inquilinos e as entidades locais.

Mantemos o nosso compromisso de promover uma comunicação activa e próxima com trabalhadores, associados e parceiros, através de estratégias eficazes de marketing e comunicação digital.

## Apoio ao Associado

Objetivo Geral	Objetivo Específico	Atividades
Cumprir com a Missão da Associação, fidelizando os associados e angariando novos	- Fidelizar os Associados;  - Angariar 60 novos associados.	Gerir a relação e todos os procedimentos relativos aos associados
		Atualizar permanentemente a base de dados da Associação e da APM-RedeMut
		Enviar aos associados, mensalmente, felicitação de aniversário e o voucher de estadia grátis no Abrigo da Geira
		Gestão de programa de envio mensal de SMS aos associados, em datas festivas
		Enviar aos associados, mensalmente, quotizações a pagamento
		Atualizar, anualmente, os valores de débitos incobráveis dos associados
		Planear campanhas de angariação de novos associados
		Enviar um questionário de satisfação aos associados
	- Fidelizar os Associados Coletivos;  - Angariar 5 novos Associados Coletivos.	Atualizar permanentemente a base de dados dos Associados Coletivos
		Mediar a comunicação entre Associados Coletivos e as valências da associação
		Planear campanhas de angariação de novos Associados Coletivos
		Enviar, mensalmente, quotizações a pagamento
		Mencionar nos contratos que associados e trabalhadores têm a possibilidade de usufruírem do Abrigo da Geira
		Escalão do valor da quotização determinado em função do nº de consultas anuais
Cumprir com os procedimentos dos arrendamentos	Estabelecer procedimentos entre os inquilinos e a Associação.	Monitorizar os contratos de arrendamento
		Receber, mensalmente, rendas dos inquilinos
		Gerir e articular com inquilinos em situações de atraso/falta de pagamentos
		Gerir todos os procedimentos administrativos relativos ao património
		Colaborar com o Departamento Jurídico para assuntos legais do arrendamento
Garantir o apoio aos Órgãos Sociais	Secretariar e apoiar os Órgãos Sociais.	Gerir todos os contactos institucionais, internos e externos
		Elaborar os procedimentos administrativos da Associação
		Reforçar e mediar a comunicação entre os Órgãos Sociais e trabalhadores

<b>Comunicação</b>			
<b>Objetivo Geral</b>	<b>Objetivo Específico</b>	<b>Atividades</b>	
Reforçar a comunicação interna e externa da Associação	Desenvolver ações de comunicação	Facilitar meios de comunicação internos e externos da associação	
		Dar resposta aos pedidos de contato dos formulários disponíveis no site	
		Produzir e entregar o "Kit de Boas Vindas" aos novos associados;	
		Gerir a criação de folhetos dos serviços, atividades e campanhas	
		Atualizar a informação dos serviços no site, periodicamente.	
	Gerir ações de marketing e comunicação digital (website, redes sociais e email marketing)	Definir ações de marketing e comunicação digital – estratégias e medição dos resultados	
		Criar e divulgar campanhas de angariação de novos associados	
		Divulgar iniciativas das valências, atividades e serviços da associação, via email marketing e redes sociais junto dos associados e trabalhadores	
		<b>Angariação de Fundos</b>	
		<b>Objetivo Geral</b>	<b>Objetivo Específico</b>
Angariar donativos monetários e em espécie.	Criar ações solidárias para angariação de fundos	Angariar donativos monetários, de apoio às valências sociais	
		Angariar donativos em espécie para ações solidárias	
		Organizar vendas solidárias de angariação de fundos	
		Manter relação/comunicação com mecenas	

## 2.2. Proteção Social

O Departamento da Proteção Social é responsável pelo acompanhamento e gestão das modalidades de benefícios da Benéfica e Previdente e na prestação de contas e informações aos seus associados dos seus fins complementares de proteção social.

São, entre outros, estes os principais objetivos e atividades do departamento:

<b>Objetivo Geral</b>	<b>Objetivo Específico</b>	<b>Atividades</b>
Proteção Social dos Associados	Acompanhamento, organização e e gestão de Prestações pecuniárias concedidas no âmbito de uma modalidade de benefícios e como contrapartida das quotizações pagas pelos subscritores da modalidade e cujos	Área Técnica – Quotas
		Processamento de quotas
		Listagem de cobranças
		Cobrança de Quotas: emissão de recibos, emissão de guias de cobrança, talonários, cobradores
		Controlo de recebimentos
		Conferência de toda a informação relativa a cada um dos associados

montantes são definidos no regulamento da modalidade	Acompanhamento das quotas em divida
	Fecho do mês
	Envio de Declarações de IRS
	Área Técnica - Capitais Subscritos
	Controlo dos capitais vencidos por mês
	Emissão da ficha de pagamento
	Envio da ficha para o atuário
	Numeração das ordens de pagamento
	Emissão de ordens de pagamento
	Apresentação à administração para autorização
	Emissão e controlo da listagem com todas as ordens de pagamento não liquidadas, constituindo dossier original para a administração, duplicado para a área financeira e triplicado para a área técnica
	Controlo da listagem dos acordos de pagamento das ordens de pagamento autorizadas
	Controlo dos capitais subscritos e cumprimento do regulamento; de todos os capitais vencidos e ainda não liquidados e a sua posterior comparação com os valores insertos na contabilidade
	Área de Controlo e processamento
	Comprovação de todos os pagamentos a liquidar pela Associação, nomeadamente os pagamentos de vencimentos parciais ou finais, resgates ou ainda em caso de morte do associado
	Comparação das responsabilidades descritas pela Área Técnica e os valores inscritos na Área Financeira e Contabilidade
	Mapas de emissão de Quotas - processamento de base mensal
	Mapas de emissão de capitais (com apoio da área técnica)
	Controlo dos pagamentos ocorridos e os não pagamentos para atuar sobre os desvios.
	Extração de informação da base de dados para suporte ao cálculo atuarial

Em 2025, propõe-se levar a cabo todas as atividades relacionadas bem como a atualização da informação em base de dados própria e ainda analisar a revisão da estrutura e os quantitativos das quotas ou benefícios e respetivo regulamento das modalidades.

### 2.3. Recursos Humanos

Os recursos humanos são o activo mais importante numa organização. Assim sendo, é crucial que na sua gestão sejam aplicadas as políticas de RH com a estratégia e visão da instituição com o objectivo de melhorar o ambiente organizacional e o desempenho dos trabalhadores.

A aplicação das políticas de RH é feita através dos objectivos abaixo descritos.

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Actividades
Seleccionar, gerir e orientar os trabalhadores na direcção dos objectivos e metas da instituição	Executar os procedimentos administrativos de recursos humanos	Fomentar/facilitar a utilização exclusiva do sistema biométrico para controlo da assiduidade Processar salários/remunerações dos trabalhadores dependentes e independentes Emitir e enviar recibos de salários Preencher o Relatório Único Gerir as férias dos trabalhadores
	Elaborar e gerir documentos de suporte contabilístico e fiscal	Emitir as Declarações Anuais de IRS – dependentes e independentes Emitir folhas mensais de férias e de contabilidade Entregar mensalmente as declarações de rendimentos na Segurança Social e nas Finanças Emitir para pagamento o documento dos Fundos de Compensação Emitir para pagamento mapas de penhoras e quotas sindicais
	Gerir as bases de dados associadas às aplicações informáticas de recursos humanos	Gerir/manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores
	Organizar e gerir os processos de recrutamento, selecção e admissão dos recursos humanos	Colocar anúncios de emprego em sites específicos Divulgar ofertas de emprego interna e externamente Analisar e seleccionar currículos Realizar entrevistas de emprego Elaborar e gerir candidaturas a programas de apoio ao emprego/contratação Tratar das questões administrativas inerentes à admissão e saída de trabalhadores
	Desenvolver e gerir os processos de avaliação de desempenho	Desenvolver um novo modelo de avaliação de desempenho Coordenar a administração de inquéritos de avaliação de desempenho Elaborar relatórios de avaliação de desempenho que sirvam de suporte à adopção de medidas de melhoria e à aplicação de sistemas de recompensas
	Aplicar a legislação do trabalho no contexto da gestão dos recursos humanos	Elaborar contratos individuais de trabalho Esclarecimento de dúvidas dos trabalhadores Gerir a caducidade dos contratos a termo

*Jan*  
*[Handwritten signature]*

	Garantir a aplicação dos Contratos Colectivos de Trabalho e respectivas tabelas salariais
Apoio à hierarquia no que concerne a uma gestão integrada de recursos humanos	Elaborar relatórios de absentismo
	Elaborar mapas de outros indicadores de suporte à tomada de decisões
Gerir relações de trabalho em contexto organizacional	Visita mensal a todas as valências
	Reunir com as Coordenadoras de forma a esclarecer dúvidas e/ou identificar problemas no seio das respectivas equipas e discutir soluções e medidas para os ultrapassar
Elaborar e gerir o plano de formação dos recursos humanos	Atender e/ou reunir com os trabalhadores com vista ao esclarecimento de dúvidas
	Efectuar levantamento de necessidades de formação dos trabalhadores
	Desenvolver planos de formação profissional e de desenvolvimento de competências que atinga 25% dos trabalhadores da instituição
	As formações a serem desenvolvidas em 2025 irão incidir sobretudo nas seguintes áreas: cozinha; primeiros socorros (idoso e criança); Ergonomia no âmbito do trabalho das ajudantes de acção directa em apoio domiciliário e ERPI; liderança e gestão de conflitos
	Irá ser criado o papel do "tutor" por valência para que os trabalhadores novos passem a ter formação interna do seu posto de trabalho, desta forma também poderemos reter mais os novos elementos
Definir e Implementar o RGPD	Implementação e monitorização do RGPD, com o apoio do consultor externo
Fortalecer as relações entre a coordenação e os trabalhadores operacionais	Fomentar uma vez por ano um evento de team building ajustado ao orçamento disponível (ex. magusto, sardinhada, pic nic)

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

## 2.4. Administrativo-Financeiro e Contabilidade

O Departamento financeiro é responsável pela atividade financeira e contabilística da Benéfica e Previdente. Em 2025 tentaremos encetar todos os esforços de melhoria de eficiência e capacidade de resposta às diversas solicitações desta área.

São, entre outros, estes os principais objetivos e atividades do departamento:

Objectivo geral	Objectivos específicos	Atividade
Medir e Analisar a situação financeira e patrimonial da Benéfica e Previdente	Fornecer informações e precisas e fiáveis sobre a situação financeira e patrimonial	Organização, classificação, Lançamento contabilidade Elaboração e conferência de Reconciliações bancarias Conferência de Contas de Clientes Conferência de Contas de Fornecedores Conferência de Contas de outros devedores e credores Elaboração e conferência de Balancete mensal Elaboração e conferência de Balancete mensal por valências Elaboração e submissão de IVA trimestral Elaboração e submissão de Declaração reembolso IVA Movimentos de encerramento de contas e conferência
	Garantir a transparência, a prestação de contas e a confiabilidade das informações financeiras, ajudando na tomada de decisões do CA	Elaboração e conferência de DF - Balanço Elaboração e conferência de DF - Demonstração Resultados Elaboração e conferência de DF - Demonstração Resultados por valências Elaboração e conferência de Elaboração e conferência de DF - Mapa de Alterações de Fundos Patrimoniais Elaboração e conferência de DF - Anexo
	Cumprir as obrigações fiscais de acordo com o disposto na Lei	Elaboração e submissão de MODELO 10 Elaboração e submissão de MODELO 44 Elaboração e submissão de MODELO 25 Elaboração e submissão de MODELO 36 Elaboração e submissão de MODELO 22 Elaboração e submissão de IES Elaboração de Dossier Fiscal Elaboração e submissão de Dossier OCIP/ Dossier SS Elaboração e acompanhamento de Auditoria/ Certificação ROC e dossier Gestão dos Ativos Fixos Tangíveis e Intangíveis Coordenação da faturação de valências Coordenação da tesouraria entre sede e valências Controlo de extratos cobranças utentes e clientes Execução e reporte de projetos financiados Mapa de Controle de Tesouraria Pagamentos à Segurança social Pagamentos à Autoridade Tributária Envio do SAFT faturação Pagamento a fornecedores Pagamentos a outros credores
	Apoiar da definição do plano de ação e tomada de decisões	Orçamento Económico-financeiro Apresentação periódica de Mapas de execução Orçamental

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



## 2.5. Abrigo da Geira

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Aumentar a rentabilidade, e diminuir os custos	Aumentar a facturação	Continuar com a parceria com a Gerester, que assegura os serviços de limpeza, Check in e Check out e está atenta às necessidades de manutenção
		Vender packs de "vouchers de estadia"
		Criar parcerias com empresas locais de atividades na natureza
		Fazer parte do roteiro dos "Caminhos de Santiago"
Melhorar condições de conforto e habitabilidade	Melhorar o isolamento da casa	Reforçar presença nas redes sociais
		Avaliar infiltrações d água nos quartos das traseiras o edificado.
Reforçar segurança		Necessário substituir parapeitos e aros das janelas, que são em madeira e estão apodrecidos. Sem cabimento orçamental
Substituir equipamentos		Colocar porta na lareira e detetores de fumo ou incêndio na sala. Sem cabimento orçamental
		Comprar de uma máquina de lavar roupa e louça. Sem cabimento orçamental

## 2.6. Serviços Médicos

A Clinica tem como missão prestar cuidados de saúde aos associados e utentes, com qualidade, segurança, eficiência e humanidade.

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Assegurar a sustentabilidade dos serviços médicos	- Fidelizar os atuais associados;  - Angariar 100 novos associados.	Criar novos protocolos e rever os já existentes
		Fazer protocolos com universidades, residências universitárias, hotéis, comunidades de estrangeiros, para terem acesso aos serviços da nossa clinica
		Desenvolver campanhas de angariação de sócios ao longo do ano
		Criar estratégias de divulgação dos serviços existentes
		Destacar publicidade na entrada da clinica
		Apostar na Comunicação e Marketing – Estagiário do ISCET a trabalhar essas vertentes
		Assegurar a divulgação dos serviços através das outras valências da Instituição, contactar parceiros e divulgação nas redes sociais
	Aumentar o número de consultas realizadas em todas as especialidades	Promover todas as especialidades existentes
		Garantir consultas de Medicina Geral todos os dias
		Assegurar o agendamento e efectivação de todas as consultas e garantir a marcação de consultas em lista de espera, reduzindo-as

		ao mínimo
		Garantir que todos os utentes saem da clinica com nova consulta marcada
		Garantir o reagendamento de todas as consultas desmarcadas
		Sensibilizar/relembrar/contactar associados e utentes para o agendamento de consultas de rotina e manutenção dos tratamentos
Ampliar a capacidade de resposta na prestação de cuidados de saúde, através da diversificação da oferta de novas especialidades e serviços		Incluir consultas de Alergologia, Pediatria, Reumatologia, Endocrinologia, Medicina Interna, Consulta da Dor, Medicina Estética, Naturopatia, Acupuntura, Endodontia Mecanizada
		Realizar estudos do sono através de protocolos com as respectivas empresas de disponibilização de equipamentos
		Realizar espirometrias simples e espirometria com prova de broncodilatação
		Rever o protocolo existente com a Germano de Sousa
		Rever protocolo com ISCAP
Continuar a trabalhar para a sustentabilidade económico-financeira		Promover a redução de custos associados a eventuais redundâncias e ineficiências;
		Promover uma atuação responsável em matéria de sustentabilidade ambiental
Adaptar os serviços prestados às necessidades dos atuais e potenciais associados e utentes		Concretizar protocolos com Entidades Credoras por forma a garantir a possibilidade dos serviços prestados serem pagos através de financiamento com estas entidades
		Concretizar protocolos com seguradoras no campo dos seguros de saúde
Proporcionar um serviço de proximidade		Realizar contactos periódicos com Associados e Instituições
		Envio periódico de dicas e sugestões em matéria de Promoção da Saúde e Hábitos de vida saudável
		Criação de actividades alusivas aos "Dias Mundiais" dos mais variados temas, tendo em vista a promoção da saúde: Fevereiro - Dia Mundial de Luta contra o Cancro
		Entrega de folhetos informativos Março - Dia Mundial da Tuberculose Realização de sessões de esclarecimento e entrega de folhetos informativos
		Abril - Dia Mundial da Saúde Entrega de folhetos informativos Julho - Dia Mundial da Hepatite Entrega de folhetos informativos Maio - Mês do coração e Dia do AVC Realização de sessões de esclarecimento, rastreios e entrega de folhetos informativos Maio - Dia Mundial sem Tabaco Realização de sessões de esclarecimento e entrega de folhetos informativos Novembro - Dia Mundial da Diabetes Realização de sessões de esclarecimento,

PL

Apostar na inovação e modernização, evoluindo para a desmaterialização e transformação digital	Disponibilizar novos meios de comunicação com os utentes	rastreios e entrega de folhetos informativos Criação de novos Flyers Disponibilizar informações úteis nas salas de espera
	Optimizar o sistema de informação e aumentar a segurança e controlo	Com a mudança de programa para a IMED espera-se mais eficiência e eficácia na gestão da informação
		Continuar, sempre que necessário, a ministrar formação a todos os utilizadores do programa informático
		Cumprir com os requisitos legais de protecção de dados
Garantir a inovação e modernização de equipamentos complementares de diagnóstico	Aquisição de equipamentos complementares de diagnóstico	Aquisição dos seguintes equipamentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotopolimerizador (dentária)</li> <li>Turbina para cadeira da dentária (sala 2)</li> </ul>
Concretizar as acções inerentes à organização administrativa	Realizar as tarefas operacionais inerentes ao serviço, de acordo com as datas previstas	Gestão e facturação dos serviços prestados (facturação, recibos e envio de documentação)
		Cobrança e depósito do pagamento dos serviços
		Organização dos débitos
		Requisição mensal do material de desgaste
		Actualização constante do Software
Garantir a satisfação dos utentes e a qualidade dos serviços prestados	Avaliar o grau de satisfação dos clientes	Elaborar um questionário de avaliação de satisfação
		Realizar o tratamento dos dados obtidos
		Elaborar o Relatório de Avaliação de Satisfação e proceder à sua divulgação
		Sensibilização contínua das equipas para o compromisso com a qualidade

## 2.7. Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

O Serviço de SST tem por finalidade a promoção de um ambiente de trabalho com condições de trabalho que proporcionem aos trabalhadores o desempenho seguro da sua actividade profissional; a promoção da saúde dos trabalhadores e a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças profissionais. O serviço de Segurança Alimentar prevê o apoio técnico à implementação de procedimentos de segurança alimentar baseados nos princípios do sistema HACCP.

Actualmente o serviço conta com:

- 1 (uma) Técnica Superior dedicada ao Serviço Interno nas valências da Benéfica, Serviço Externo a clientes, Coordenação do Serviço, Serviço Administrativo, Financeiro, Comercial e de Cobranças e de Formação interna e externa.

Para o ano de 2025 prevê-se os seguintes recursos humanos:

- 1 (uma) Técnica Superior dedicada ao Serviço Externo a clientes, Formação interna e externa.

- 1(uma) Administrativa através de um programa do Centro de Emprego dedicada a meio tempo ao Serviço Administrativo, Financeiro, Comercial e de Cobranças do SST.

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
SERVIÇO EXTERNO: Assegurar o cumprimento de todos os serviços contratualizados	Prestar o serviço de Segurança no Trabalho de acordo com a legislação existente	Realizar Auditorias de Segurança no Trabalho
		Elaborar relatórios de planeamento de actividades
		Elaborar relatórios de Avaliações de Risco
		Elaborar anexos D do Relatório Único
		Analisar Acidentes de Trabalho
		Elaborar Fichas de Investigação e Análise de Acidentes de Trabalho
		Elaborar e enviar modelo de Consulta aos Trabalhadores
		Proceder ao tratamento e análise dos resultados obtidos
	Prestar o serviço de Segurança Alimentar de acordo com a legislação existente.	Desenvolver acções de sensibilização, de acordo com as necessidades dos clientes.
		Realizar visitas de acompanhamento de Segurança Alimentar
		Elaborar/Atualizar Dossiers de Segurança Alimentar
		Elaborar relatórios de acompanhamento
	Prestar o serviço de Medicina no trabalho de acordo com a legislação existente	Desenvolver acções de sensibilização, de acordo com as necessidades dos clientes
		Realizar consultas de Medicina no Trabalho com apoio do Médico no Trabalho e Enfermeira no Trabalho
	Prestar o serviço de Formação	Desenvolver e implementar acções de Promoção da Saúde e do Bem-estar no Trabalho
		Criar e disponibilizar um plano anual de formação externa não financiada.
Assegurar a sustentabilidade do serviço	Fidelizar os atuais clientes E Angariar 20 novos clientes	Desenvolver acções de formação
		Fidelizar os actuais clientes
		Adaptar os serviços prestados às necessidades dos atuais e potenciais clientes
		Aumentar o número de serviços prestados, nomeadamente através de parcerias (análises laboratoriais e controlo de pragas)
		Solicitar autorização à ACT e ARS para a prestação de serviços para actividades de risco elevado
		Criar novos protocolos e reforçar os já existentes
		Estabelecer contactos telefónicos/presenciais de forma a divulgar o serviço

		<p>Criar estratégias de divulgação do serviço de SST</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Divulgar os nossos serviços através das outras valências da Instituição, contactar parceiros e divulgação nas redes sociais</li> <li>o Criar site especializado para melhor informação do Serviço de SST, conectado com o site da associação</li> </ul>
Melhorar a qualidade do Serviço prestado	<p>Optimizar os processos de gestão ao nível da Saúde e Segurança no Trabalho; Reduzir custos operacionais Melhorar a eficiência e desempenho Aumentar a segurança e controlo Cumprir com os requisitos legais de protecção de dados</p>	<p>Através do Software de Segurança e Saúde no Trabalho (Atualização/Assistência anual)</p> <p>Proceder à calibração dos equipamentos</p>
	<p>Proporcionar um serviço de proximidade</p>	<p>Realizar contactos periódicos com as Empresas/Instituições clientes</p> <p>Newsletter (semestral)</p> <p>Envio periódico de dicas e sugestões em matéria de SST, Orientações, Envio de informação sobre hábitos de vida saudável, entre outros</p>
Garantir a satisfação do cliente e a qualidade dos serviços prestados	<p>Avaliar o grau de satisfação dos clientes</p>	<p>Elaborar um questionário de avaliação de satisfação</p> <p>Realizar o tratamento dos dados obtidos</p> <p>Elaborar o Relatório de Avaliação de Satisfação e proceder à sua divulgação</p> <p>Sensibilização contínua das equipas para o compromisso com a qualidade</p>
Concretizar as acções inerentes à organização administrativa	<p>Realizar as tarefas operacionais inerentes ao serviço, de acordo com as datas previstas</p>	<p>Gestão e facturação dos serviços prestados (facturação, recibos e envio de documentação)</p> <p>Cobrança e depósito do pagamento dos serviços</p> <p>Organização dos débitos</p> <p>Contactos para cobrança e/ou efectivação de acordos para pagamento (e-mail ou contacto telefónico)</p> <p>Requisição mensal do material de desgaste</p> <p>Monitorização do registo de ponto dos trabalhadores e envio para o departamento de Recursos Humanos</p> <p>Actualização constante do Software de Segurança e Saúde no Trabalho</p>

## 2.8. Apoio à Infância | Infantário Flor de Abril

A Creche Infantário Flor de Abril está completa e com uma lista de espera para a Creche.

O Plano será o mesmo do ano anterior uma vez que a situação é praticamente a mesma.

A preocupação em relação à deterioração dos espaços é cada vez maior, estão cada vez mais velhos e desgastados, crescendo os avisos dados pelas inspeções que temos tido ultimamente. Tem havido muito pouca manutenção ou quase nula, o investimento em aquisição de material é inexistente.

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades	
Cumprir com os Acordos de Cooperação	Frequência mensal de 35 crianças na Creche e 25 no Pré-escolar	Dar resposta positiva a pedidos de inscrição	
	Rigor nos processos individuais do escritório	Avaliar minuciosamente os documentos necessários ao processo de inscrição	
	Responder positivamente a todas as recomendações feitas nas fichas de resultado da ação de acompanhamento da segurança social	Reunir a documentação necessária para processo de autorização de funcionamento da valência do Pré-escolar (Projetos)	
	Responder positivamente a todas as recomendações feitas pela Inspeção da ANPC e da CMP	Formação e Simulacros	Plano de Emergência em dia
		Responder positivamente a todas as recomendações feitas pela Comissão Nacional de Protecção de Dados	Efetuar reparos/obras de manutenção no edifício e mobiliário (pintura do pátio com o apoio da Junta de Freguesa do Bonfim)
Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade	Promover momentos de convívio e apelar a participação dos pais/encarregados de educação	Adquirir/Substituir materiais pedagógicos, armários de arrumação de material e wc, caixas de pertences, com recurso a candidaturas de apoio externo	
		Aquisição de armários com portas e chaves para guardar todos os processos das crianças e documentação relativa à Instituição, recorrendo a apoio externo	
		Utilizar a Plataforma ChildDiary como principal meio de comunicação entre Creche-Infantário e a família	
		Reuniões de Pais, Festa de Natal/final do Ano	
		Comemoração do Dia da Família	
Criar um ambiente acolhedor e propício ao desenvolvimento harmonioso de cada criança, num clima de bem-estar, compreensão, segurança afetiva e física, respeito e aceitação de cada um	Criar condições significativas que contribuam para o bom desenvolvimento global das crianças;	Partilha de vídeos/fotos/atividades dos dias comemorativos do PAA	
		Ações de parentalidade: promoção de discussão de temas pertinentes	
Criar um ambiente acolhedor e propício ao desenvolvimento harmonioso de cada criança, num clima de bem-estar, compreensão, segurança afetiva e física, respeito e aceitação de cada um	Satisfazer as necessidades básicas de cada criança, nomeadamente de alimentação, sono e higiene, visando o seu bem-estar	Dar continuidade a todas as atividades do PAA, não descurando as rotinas da Creche e do Pré, fundamentais ao desenvolvimento de cada criança	
		Aquisição de móveis, tapetes, material lúdico-pedagógico, aquisição de aquecedores par salas	

Criar um ambiente acolhedor e propício ao bom desempenho dos trabalhadores	Aquisição de vestuário	Casacos polares, calçado, T-shirts/polos, com recurso a apoio externo
Promover o contato com entidades ligadas à comunidade escolar	Trabalho em rede com as diversas valências da associação e com parcerias da comunidade	Continuação do trabalho desenvolvido com a ELI- Porto Oriental, Xequê-Mate, Junta de Freguesia do Bonfim, Centros Educativos da CMP, Instituto Neurodesenvolvimento, Clínica da Associação (rastreios/Ações de Parentalidade), Escola Profissional Perpétuo Socorro, IEFP Porto e V. N. Gaia, Escola Raúl Dória, Colégio de Gaia e ERASMUS
	Promover a formação de jovens/adultos na área da educação, nomeadamente na promoção de estágios de trabalho	

## 2.9. Apoio à Infância | Creche Primavera

Este plano de actividades para a creche foi elaborado com o objectivo de atender às necessidades das crianças e dos trabalhadores.

De seguida, apresentamos o planeamento das actividades, organizado por ordem de prioridades de forma a garantir que sejam atendidas de maneira eficaz priorizando o bem-estar e o bom funcionamento da creche.

Objectivo Geral	Objectivo Especifico	Actividades
Cumprir o acordo de cooperação com IPSS	Frequência mensal de 40 crianças	Divulgar os serviços e contactar parceiros
Apoiar as famílias no processo educativo	Incentivar as famílias a participar em acções de sensibilização	Desenvolver acções na área da parentalidade em parceria com o Instituto de Neurodesenvolvimento
Reabilitação do piso exterior	Substituir o piso existente que se encontra degradado	Instalação do piso do recreio externo para as crianças que teve o apoio da União de Freguesias de Santo Ildefonso

## 2.10. Apoio ao Idoso

### 2.10.1. Apoio ao Idoso | Residência Sénior Andorinha

A Residência Sénior Andorinha (RSA) é uma resposta dedicada ao repouso e à recuperação de associados e/ou seus familiares, ou outras em situação de maior risco de perda de independência e/ou autonomia que, por opção própria, ou por inexistência de retaguarda social, necessitam dos nossos serviços para a satisfação das suas necessidades básicas. O plano de ação apresentado surge na sequência de um diagnóstico das necessidades sentidas pelas pessoas idosas e pela equipa. Foram percebidas dificuldades que emergem sobre diversas problemáticas, nomeadamente: deterioração das funções cognitivas - perda de défice cognitivo com alterações nas funções mentais como a memória, pensamento, compreensão, cálculo, linguagem, humor e personalidade que comprometem o bem-estar dos idosos; perda de rede social; sentimentos de isolamento e solidão; dificuldade no relacionamento interpessoal e insuficiente nível de atividade física.

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Concretização da taxa de ocupação	Atingir a capacidade máxima da resposta - 14 residentes	Divulgação da resposta pelos nossos associados e pelos agentes sociais da comunidade
Criação de novos métodos e procedimentos para maior satisfação de todos os residentes e trabalhadores	Promover reuniões técnicas com as equipas médica, de enfermagem e de auxiliares, com objectivo de criar novos procedimentos para a melhoria da qualidade de vida dos residentes, seguindo o Manual de Qualidade para ERPI da Segurança Social	Reuniões mensais com a equipa técnica, clínica e operacional
		Elaboração de novos registos e procedimentos
Desenvolvimento do Plano de Atividades de Desenvolvimento Pessoal (PADP)	Promover momentos de discussão com os residentes, nomeadamente na preparação das atividades a desenvolver	Atividades de estimulação Cognitiva de motricidade
	Estimular as capacidades cognitivas e funcionais dos residentes	Ginástica geriátrica
		Atividades Socioculturais Atividades Lúdico-recreativas
	Promover o acompanhamento psicossocial que contribua para o bem-estar e equilíbrio psicoafectivo	Dinâmicas de grupo e acompanhamento especializado na área da psicologia
Desenvolver redes de sociabilidade pessoais e familiares	Comemoração de dias festivos	
Melhorar a qualidade dos serviços prestados aos residentes	Avaliar a Satisfação dos residentes e familiares em relação aos serviços prestados	Realização do Relatório de Avaliação de Satisfação
	Promover reuniões periódicas com os residentes e familiares	Reuniões com familiares com a equipa técnica e clínica
	Promover as relações intrafamiliares e preservar os laços familiares existentes	Comemoração de aniversários e outras datas importantes no seio familiar e visitas em ambiente mais acolhedor
	Prestar serviço de cabeleireiro e estética na Residência	Serviço de cabeleireiro e estética
	Prestar Serviço de Podologia	Serviço de podologia
	Prestar serviço de fisioterapia	Serviço de fisioterapia
	Prestar o serviço de enfermagem	Serviço de Enfermagem
	Prestar serviço de transporte e acompanhamento a consultas	Serviço de transporte e acompanhamento a consultas
	Promover formação especializada na área do envelhecimento, síndromes geriátricas e primeiros-socorros a todos os trabalhadores	Ações de formação
	Adquirir mobiliário geriátrico de acordo com as necessidades dos residentes	Aquisição de equipamento
Adquirir fardamento para os trabalhadores	Aquisição de fardas	

### 2.10.2. Apoio ao Idoso | Serviço de Apoio Domiciliário Casa das Glicínias

O Serviço de Apoio Domiciliário constitui uma Resposta Social a que as pessoas em situação de dependência podem ter acesso para satisfação de necessidades básicas e/ou instrumentais e que lhes permite continuarem inseridas no seu meio habitual de vida, rodeadas dos seus

afetos e pertences, sendo nossa pretensão o desenvolvimento de uma resposta mais concertada, de acordo com as suas necessidades individuais.

Para o ano de 2025 pretende-se o cumprimento do Acordo estabelecido com o ISS,IP, bem como uma maior proximidade com os utentes através do aumento de visitas domiciliárias / contactos, de forma a garantirmos a atempada intervenção psicossocial, prevenindo o risco de vulnerabilidade e promovendo o bem-estar das pessoas e da comunidade envolvente.

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Cumprimento do Acordo de Cooperação estabelecido com o ISS,IP	Cumprir o acordo de Cooperação estabelecido com o ISS,IP para a totalidade dos 70 utentes, por mês, com uma média de 4 serviços.  META: 70 utentes/mês	Envio mensal da listagem de frequência dos utentes para o ISS.IP
		Realização de visitas aos utentes para a promoção/contratualização de mais serviços
		Articulação com os vários agentes sociais da comunidade: Centros de Saúde, Hospitais, ERPI's, Juntas de Freguesia, Delegação de saúde Pública, Polícia de Proximidade e SAAS – Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social
Melhorar a qualidade dos serviços prestados aos utentes	Angariar 10 novos associados no ano de 2025, promovendo os serviços mutualistas da associação	Realização de visitas domiciliárias
	Promover o serviço de teleassistência junto dos utentes demonstrando os benefícios da resposta atempada em situações de emergência. Meta: contratualização de 10 equipamentos	Instalação dos equipamentos de teleassistência
		Monitorização de chamadas de emergência e para a Voz Amiga
	Avaliar a Satisfação dos utentes em relação aos serviços prestados pela Resposta Social	Realização do Relatório de Avaliação de Satisfação
	Proporcionar formação à equipa de ajudantes de ação direta com vista ao desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais	Realização da Ação de formação sobre como lidar com a morte, doença e dor. A confrontação com a morte de utentes é um factor adicional de stress, tornando-se num risco psicossocial que poderá afetar a saúde física e mental do trabalhador
		Realização de ações de formação para a capacitação dos cuidadores formais no âmbito do envelhecimento e dependência
	Desenvolver a transição digital na resposta social, promovendo a otimização dos recursos, melhorando os serviços e comunicação	Aplicação da plataforma de gestão de serviços
Formação da equipa para a utilização da plataforma		



	Promover a aquisição/aluguer/empréstimo de ajudas técnicas para os utentes, minimizando possíveis lesões músculo-esqueléticas nas colaboradoras, melhorando a qualidade de vida dos utentes e cuidadores	Realização de visitas domiciliárias para avaliação das necessidades e encaminhamento para as respostas da comunidade
	Apresentar candidaturas a linhas de financiamento com o objetivo de diferenciar a resposta social, promovendo a qualidade de vida das pessoas que acompanhamos diariamente (utentes, cuidadores e familiares)	

### 2.10.3. Apoio ao Idoso | Serviço de Apoio Domiciliário Centro Histórico do Porto

O Serviço de Apoio Domiciliário do Centro Histórico do Porto começou inicialmente por dar resposta aos cidadãos residentes nas freguesias, essencialmente de Santo Ildefonso e Cedofeita. Mais tarde, devido a falta de procura por parte dos residentes desta área, alargamos a nossa zona de intervenção para as freguesias do Bonfim, Campanhã e Paranhos.

Este alargamento da nossa zona geográfica de intervenção, requer a disponibilização de mais tempo para a deslocação das equipas entre domicílios, onde se verifica maior exigência e trabalho, quer para a equipa técnica, quer para a equipa operacional, pelo que se verifica a necessidade de manter o quadro de pessoal ajustado às atuais exigências deste serviço.

No próximo ano de 2025, o nosso trabalho passará por manter a taxa de ocupação de vagas a 100% e tentar estabilizar o mais possível a entrada e saída de utentes, assim como apostar na coesão e estabilização na nova equipa que se está a formar.

Pretendemos também, à semelhança do projeto experienciado no ano de 2024 da Gulbenkian, a construção de uma equipa multidisciplinar para uma melhor e mais adequada resposta às necessidades do nosso público-alvo.

Objetivo Geral	Objetivo Específico	Atividades
Proporcionar a prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a idosos, adultos ou família quando, por motivo de doença, deficiência ou outros impedimentos, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das necessidades básicas e/ou atividades da vida diária, a 90 utentes	Prestar os serviços de higiene pessoal, uma ou duas vezes por dia, fornecer alimentação, prestar serviço de higiene habitacional, de tratamento de roupa e de teleassistência, administrar medicação e promover a aquisição de bens e pagamento de serviços, de acordo com o definido no Registo "Programação de Cuidados e Serviços" do utente	Prestar os serviços contratualizados, com o devido zelo e profissionalismo e realizar o registo dos mesmos
Melhorar a qualidade dos	Dar cumprimento à legislação	Implementar e cumprir as

serviços	existente para esta resposta social	orientações previstas nas Fichas de Resultado do Acompanhamento Técnico do ISS,IP
	Articular com os serviços do ISS,I.P., Centros de Saúde, Hospitais, ERPI, Juntas de Freguesia, Delegação de saúde Pública, Polícia de Proximidade e SAASI – Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado	Estabelecer contactos telefónicos ou presenciais com as entidades referidas, de forma a divulgar o serviço e a garantir condições mais dignas para os nossos utentes, promovendo a melhoria de qualidade de vida
		Requerer receituário junto das unidades de saúde
		Elaboração de informações sociais
	Avaliar a Satisfação dos utentes em relação aos serviços prestados pela Resposta Social	Aplicar inquérito de Avaliação de Satisfação e realizar o tratamento dos dados obtidos no mesmo
	Proporcionar um serviço de proximidade	Realizar visitas domiciliárias ou contactos telefónicos periódicos com os utentes numa lógica de proximidade para realizar um diagnóstico das necessidades mais prementes dos utentes/famílias
	Proporcionar formação à equipa de ajudantes de ação direta com vista ao desenvolvimento de competências pessoais, sociais e técnicas	Realizar ações de formação, de acordo com as necessidades identificadas
	Construção de uma equipa multidisciplinar para uma melhor e mais adequada resposta às necessidades do nosso público-alvo	Prestação de cuidados médicos e de enfermagem no domicílio
Promover a transição digital da resposta social, contribuindo para a otimização dos recursos e melhorando os serviços e comunicação entre todos/as	Implementar a utilização de plataforma de gestão de serviços <i>Mysenior</i>	

#### 2.10.4. Apoio ao Idoso | Centro de Dia do Centro Histórico do Porto

O Centro de Dia, trata-se de uma resposta social que funciona de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, em que se encontra incluído os serviços de refeição - pequeno-almoço, almoço e lanche -, de higiene pessoal, tratamento de roupa e as atividades lúdico-recreativas, onde também é possível acrescer o serviço de transporte e suplemento alimentar para o jantar, dependendo das necessidades dos nossos utentes.

No que concerne a esta resposta social, importa referir que em 2021 se verificou a mudança de instalações para a Rua do Paraíso, 319, contudo, mantém-se a necessidade de realizar obras no edificado, por forma a dar cumprimento à legislação existente para a resposta de centro de dia, bem como para proporcionar melhores condições de conforto, nomeadamente no que diz respeito ao isolamento das temperaturas exteriores e a uma adaptação mais adequada das casas de banho, portanto continuaremos atentas/os à abertura de candidaturas que possam financiar esta intervenção.

Consideramos que existe necessidade de aquisição de uma viatura adaptada de 9 lugares, uma vez que a viatura que temos encontra-se em mau estado e a dar problemas mecânicos constantes. Para este fim, manter-nos-emos vigilantes para o surgimento de candidaturas que possam dar esta resposta.

Objetivo Geral	Objetivo Específico	Atividades	
<p>- Promover um envelhecimento ativo a 30 utentes de Centro de Dia;</p> <p>- Prevenir o isolamento social e físico.</p>	Satisfação de necessidades básicas	Proporcionar serviços de alimentação, transporte, tratamento de roupa e higiene pessoal de 2.ª a 6.ª feira	
	Desenvolver atividades de animação sócio cultural	Oficina de Expressões (Diário):	- Modelagem; - Desenho; - Pintura; - Colagens.
		Matiné de Cinema (1Xmês):	
		Jogos de mesa (diário)	- Cartas; - Dominó; - Bingo.
	Monitorização de sinais de saúde	Karaoke (1Xmês)	
		Medição e registo de tensão arterial (2Xsemana)	
		Medição e registo de glicémia (diário)	
	Exercitar as funções cognitivas	Medição e registo de oxigenação no sangue (1Xsemana)	
		Oficina da Memória (1Xsemana):	- Dinâmicas de grupo; - Aplicação de exercícios de estimulação cognitiva.
	Exercitar a capacidade física	Oficina do Movimento (1Xsemana):	- Dinâmicas de grupo; - Aplicação de exercícios de estimulação física.
Oficina de ioga (1Xsemana):		- Dinâmicas de grupo, em parceria com o Espaço T; - Aplicação de exercícios de ioga.	

	Exercitar a cultura musical e a criação de um espaço de convivência	Oficina de música (1x por semana)
	Realizar atividades de estética que promovam a auto-estima e melhorem a auto-imagem	Ida ao cabeleireiro com o qual existe parceria Manicure (1 a 2x por semana)
	Melhorar as relações interpessoais	Oficina da Diversão: - Comemoração de aniversários; - Comemoração de datas simbólicas: S. João, Dia do Idoso, S. Martinho, Páscoa, Carnaval, Natal, Reis; - Intercâmbio entre os utentes das diferentes respostas da Associação.
	Proporcionar o enriquecimento cultural, socialização e valorização dos tempos livres	Visitas ao património móvel, imóvel, cultural e/ou sacro da cidade do Porto, em parceria com o departamento de Coesão Social da Câmara Municipal do Porto, através do projecto "O Porto é Lindo!"
	Articular com os diversos serviços da comunidade, com vista a proporcionar aos utentes serviços adaptados às suas reais necessidades	Acompanhamento a consultas, exames médicos e contacto com diferentes entidades como, centros de saúde, junta de freguesia, SAASI, senhorios, sempre que necessário e possível

## 2.11. Apoio Comunitário

### 2.11.1. Apoio Comunitário | Centro Comunitário e Centro de Convívio da Casa das Glicínias

**Departamento: Centro Comunitário | Objetivo: 200 utentes mensais**

O Centro Comunitário é uma resposta social atípica cujas atividades se estruturam em três áreas de intervenção centrais, de acordo com o Guião Técnico da Segurança Social, a saber:

1. Animação sociocultural e fomento da participação cívica
2. Promoção de competências e educação ao longo da vida
3. Ação psicossocial e intervenção comunitária

Mantemos um conjunto de princípios transversais a toda a ação do Centro Comunitário da Casa das Glicínias (CCCG), que passam pela promoção das relações interinstitucionais e pelo aprofundamento do trabalho em rede, pela comunicação e afirmação do projeto e ação do CCCG e da Associação – que inclui a presença assídua do CCCG nas redes sociais da Associação e a comunicação externa dos objetivos e intervenção do CCCG através da conceção e distribuição de brochuras e outros elementos documentais, o que pretendemos

intensificar em 2025 -, bem como pela geração de processos de envolvimento e participação comunitária orientados para o desenvolvimento e a partilha de experiências e competências.

Para cada uma das áreas estruturantes acima identificadas, e em função das características e necessidades da população residente no território em que nos inserimos, são programadas atividades que procuram dar resposta àquelas necessidades, dentro do quadro de intervenção do Centro Comunitário, atividades estas que vão desde o atendimento à comunidade para esclarecimento sobre direitos e deveres e encaminhamento para as entidades e serviços competentes, até atividades de expressão artística e de promoção da participação cívica, passando pelo acompanhamento psicológico, pelo desenvolvimento de ações formativas diversas, pelo apoio regular aos cuidadores informais, pelo acompanhamento social de cidadãos em situação de sem-abrigo e pela cedência de dois apartamentos para os mesmos em articulação com a SCMP no âmbito da Estratégia Nacional para a Integração de Pessoas Sem-Abrigo ou pelo projeto de Residências Seniores Partilhadas, desenvolvido em articulação com a Domus Social/Câmara Municipal do Porto, proprietário dos apartamentos, com a Junta de Freguesia de Campanhã e com o nosso Serviço de Apoio Domiciliário.

Objetivo Geral	Atividades	Indicadores/Metas
Animação sociocultural e fomento da participação cívica   Fortalecer e aprofundar as relações sociais e o potencial da comunidade e dos seus membros, afirmando a sua cultura e identidade, valorizando os recursos endógenos e favorecendo o desenvolvimento pessoal e coletivo	Projetos Comunitários Temáticos: Oficinas de Expressão Plástica e Manualidades	Nº de projetos realizados [3; Carnaval   Primavera/Verão: Festa da Flor   S. Martinho]  Nº de participantes envolvidos por projeto [100]
	Oficina de Estimulação Cognitiva	Nº de oficinas/sessões realizadas [50]  Nº de participantes [20/ano]
	Oficina do Movimento	Nº de oficinas/sessões realizadas [10]  Nº de participantes [15/ano]
	Oficina de Música	Nº de oficinas/sessões realizadas [35]  Nº de participantes [15/ano]
	Oficina de Culinária	Nº de oficinas/sessões realizadas [10]  Nº de participantes [30/ano]
	Comemoração de datas simbólicas, iniciativas de rua, exposições	Nº de iniciativas realizadas [10]
	Arca de Natal (Câmara Municipal do Porto   Estação de S. Bento   Natal 2025)	Nº de participantes [10]
	Oficinas Aprender a Brincar (férias da Páscoa e verão)	Nº de oficinas/sessões realizadas [6]  Nº de participantes [20/ano]
	Brigadas Espaço T (acolhimento e apoio à dinamização de ateliês semanais)	Nº de ateliês/sessões de teatro realizados [25]  Nº de participantes nos ateliês de teatro [15]  Nº de ateliês/sessões de Ioga realizados [25]  Nº de participantes nos ateliês de Ioga

		[15]
<p>Promoção de competências e educação ao longo da vida</p> <p>Reconhecer, valorizar e desenvolver conhecimentos, aptidões e atitudes dos membros da comunidade, favorecendo a inserção laboral, a participação social, a cidadania e o bem-estar</p>	Apoio à inserção laboral (atendimento aberto à comunidade)	Nº de atendimentos [15]
	Ações de sensibilização e workshops de capacitação (presenciais/rua ou online/streaming)	Nº de ações realizadas [10] Nº de participantes [100]
	Projetos educativos com crianças do pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico	Nº de edições [3] Nº de participantes [60]
	Projeto +Cuidadores	Nº de sessões realizadas (individuais/coletivas) [10] Nº de participantes [5]
<p>Ação psicossocial e intervenção comunitária   Promover a inclusão, o bem-estar e o desenvolvimento pessoal e social, reforçando laços sociais e vínculos à comunidade e favorecendo o acesso a recursos, a responsabilidade e a autonomia</p>	Atendimento informativo aberto à comunidade	Nº de atendimentos/diligências [50]
	"Ouvir e elevar a voz da comunidade" – Ação de Rua/Inquérito à População e a Instituições da Comunidade	Nº de ações de rua/inquéritos [1]
	"Dia do Roupeiro" / Banco da Roupas	Nº de "Dias do Roupeiro" [12 edições/24 dias] Nº de pessoas apoiadas [40/mês]
	Apoio Alimentar - doação de cabazes	Nº de cabazes alimentares doados [20/mês] Nº de pessoas apoiadas [40/mês]
	Apoios diversos à comunidade	Nº de parcerias criadas/mantidas [5]
	Acompanhamento Social de Pessoas em Situação de Sem Abrigo	N.º de PSSA acompanhadas [25/mês]
	Gestão dos apartamentos de autonomização cedidos a Pessoas em Situação de Sem Abrigo	Nº de PSSA integradas em alojamento [5/mês; 2 apartamentos]
	Residências Seniores Partilhadas	Nº de pessoas integradas em alojamento [5/mês; 2 apartamentos]
	Medidas de Trabalho a Favor da Comunidade (menores e adultos)	Nº de pessoas integradas [de acordo com as sinalizações da DGRSP]
	Gabinete de Acompanhamento Psicológico	Nº de pessoas acompanhadas [6/mês]
	Projeto Sinergi@s – Cedência de diversos espaços da Casa das Glicínias, articulando diferentes planos de atividades e necessidades institucionais e da comunidade	Nº de projetos de parceria/apoiados [1]

**Departamento: Centro de Convívio | Objetivo: 25 utentes mensais**

A par daquilo que são os grandes objetivos constantes do regulamento interno da resposta social, o Plano de Atividades para o ano de 2025 mantém como principais linhas norteadoras da intervenção, à semelhança da experiência nos anos anteriores, a necessidade de

estabilizar ou retardar o processo de envelhecimento, a prevenção de situações de solidão e a promoção da auto-estima e das sociabilidades.

Os utentes do Centro de Convívio poderão integrar e usufruir, sempre que se justifique e que seja a sua vontade, as atividades inscritas no Plano de Atividades do Centro Comunitário.

Objetivo Geral	Objetivo Específico	Atividades
Estabilizar ou retardar o processo de envelhecimento bem como a prevenção de situações de solidão e promoção da auto-estima e das sociabilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valorizar as habilidades e qualidades pessoais;</li><li>• Promover o relacionamento interpessoal e a criação de laços;</li><li>• Promover a criatividade dos utentes;</li><li>• Estimular a expressão individual e colectiva;</li><li>• Reduzir perdas de memória e velocidade perceptiva</li></ul>	Artes Plásticas/manualidades Jogos de Mesa Leitura autónoma Oficinas desenvolvidas pela resposta de Centro Comunitário: Estimulação cognitiva, Movimento, Música, Dinâmicas Teatrais, entre outras atividades Passeio anual (primavera/verão)

O Plano de Atividades é avaliado semestralmente, sendo identificadas as atividades realizadas e as não realizadas, bem como o motivo para a não realização das mesmas, caso se aplique. Poderá haver lugar a alteração das atividades constantes no Plano inicial, de acordo com essa avaliação. São também identificadas as atividades realizadas, não previstas no plano.

Para além desta avaliação, no Processo Individual do Utente consta, igualmente, a avaliação das atividades previstas e concretizadas.

### 2.11.2. Apoio Comunitário | Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado (SAASI)

No âmbito do processo de transferência de competências, na área social, o Município do Porto estabeleceu, em abril de 2023, um acordo com a Benéfica e Previdente para implementação de um Projeto Piloto - Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social integrado (SAASI), com a duração de 18 meses, terminando o mesmo em 30/09/2024.

Assim, foi celebrado um novo protocolo Específico para o SAASI (Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado), que vigora entre 01/10/2024 até 30/09/2026.

O SAASI inclui as actividades de acompanhamento das pessoas beneficiárias do Rendimento Social de Inserção (RSI) e do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS).

O principal objectivo do SAASI é potenciar a criação de respostas mais adequadas aos problemas sociais, rentabilizando os recursos existentes, eliminando sobreposições de actuação, concentrando numa mesma equipa o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS), assim como a contratualização e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI) da mesma freguesia.

Assim, o Rendimento Social de Inserção (RSI) é uma medida especial dirigida às pessoas e famílias mais vulneráveis que consiste numa prestação incluída no subsistema de solidariedade e num Contrato de Inserção por forma a assegurar às pessoas e seus

agregados familiares recursos que contribuam para a satisfação das suas necessidades mínimas e para o favorecimento de uma progressiva inserção social, laboral e comunitária.

Quanto ao Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS), este consubstancia uma proteção especial dos grupos mais vulneráveis, através da disponibilização de informação e da mobilização dos recursos, com vista à prevenção e reparação de situações de carência e desigualdade socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade sociais, promovendo melhorias das condições de vida e bem-estar das populações, facilitadoras da inclusão social.

A filosofia de base do Apoio Integrado consubstancia-se na otimização dos recursos locais (humanos e respostas sociais), permitindo a adoção de respostas integradas, evitando a sobreposição das intervenções, bem como a redução do tempo de espera para os/as munícipes, desde a realização do atendimento social, estudo e diagnóstico da situação à resposta social mais adequada às necessidades apresentadas.

Neste novo Protocolo o âmbito territorial de intervenção do SAASI da Benéfica e Previdente abrange apenas a circunscrição territorial da freguesia de Paranhos, do concelho do Porto.

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Actividades / Indicadores de avaliação	Resultados esperados
Contribuir para a proteção dos grupos mais vulneráveis, com vista à prevenção e reparação de situações de carência e desigualdade socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade sociais, promovendo melhorias das condições de vida e bem-estar das populações, facilitadoras da inclusão social	Celebrar e acompanhar os Contratos de Inserção em 1000 famílias beneficiárias de Rendimento Social de Inserção (RSI)	Nº de Contratos de Inserção assinados	800
		Nº de Beneficiários abrangidos	1500
		Nº de prestações de RSI cessadas	200
		Nº de Beneficiários que se autonomizaram da Medida	200
		Nº de Entrevistas Familiares (presencial/telefone)	3900
		Nº de Visitas Domiciliárias	650
		Nº de beneficiários acompanhados aos serviços (Segurança Social; Finanças; Águas, etc)	100
		Nº de Articulação Institucional (nas áreas da Saúde, Emprego e Formação, Educação, Habitação, Justiça, Promoção e Protecção de crianças e jovens, etc)	1840
	Assegurar o serviço de atendimento e acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social	Nº de Acordos de Intervenção Social assinados	50
		Nº de Entrevistas Familiares (presencial/telefone)	1900
		Nº de Visitas domiciliárias	300
		Nº de beneficiários acompanhados aos serviços	50
		Nº de Articulação Institucional (nas áreas da Saúde, Emprego e Formação, Educação, Habitação, Justiça, Promoção e Protecção de crianças e jovens, etc)	1800

		Nº de relatórios sociais enviados ao Ministério Público, no âmbito do Processo Maior Acompanhado	60
		Nº de pedidos para integração para vaga de quota em ERPI (via ISS.IP)	25
		Nº de integrações em vaga de quota em ERPI (via ISS.IP)	3
		Nº de integrações em ERPI (Privados + Cooperação)	7
		Nº de sinalizações no âmbito da LNES (Linha Nacional de Emergência Social)	100
	Promover a aquisição de bens alimentares e de vestuário para famílias carenciadas	Banco Alimentar / Nº de cabazes alimentares atribuídos a famílias carenciadas, através da colaboração do B.A	800
		"Dia do Roupeiro" / Feira Social / Nº de pessoas carenciadas, apoiadas a nível de vestuário, calçado e acessórios gratuitos	500
		POAPMC (Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas) – Nº de famílias encaminhadas	100
	Colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica	Nº de pedidos de atribuição de prestações de carácter eventual	324
		Nº de pedidos, aprovados, de atribuição de prestações de carácter eventual	310
		Nº de apoios no âmbito do Fundo de Emergência	25
		Nº de apoios pedidos e aprovados à Junta de Freguesia de Paranhos	90

## 2.12. Gestão Operacional

### Introdução/Diagnóstico

A procura de melhorias operacionais sustentáveis, adequadas a cada momento/contexto temporal, constitui a principal missão que o departamento tem reiteradamente se proposto a desenvolver.

O PAO25 da GOP, irá centrar-se nas medidas propostas para 2024 e que por decisão de prioridades, não foram cabimentadas/implementadas.

As propostas apresentadas para 2025, pretendem que os processos em questão sejam menos impactantes nos 3 segmentos, redução dos impactos, económico, ambiental e social.

Esta proposta inúmera oito objetivos gerais para o ano 2025. Tendo em consideração as dificuldades de tesouraria que vamos enfrentar, os oito objectivos a seguir fixados deverão ter sempre uma consulta prévia ao departamento financeiro de forma a garantir a sua efetivação.

**Processo: embalagem**

Regista-se aumento sucessivo de preço nos produtos de embalagem de utilização única, resultante de medidas governamentais dos estados membros europeus de forma a desincentivar os consumidores à sua utilização.

A transição para embalagens reutilizáveis constitui uma oportunidade para equilibrar o impacto que gera.

As medidas de transição para embalagens reutilizáveis estimam atingir uma poupança económica para a associação, 50% em 2025 e 80% nos anos seguintes:

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Eliminação do plástico de utilização única nos serviços de lavandaria e cozinha das Glicínias	<p>Mitigação do impacto decorrente da utilização de embalagens de utilização única;</p> <p>Impacto económico: redução de despesa no processo de embalagem (custo destes produtos tem aumentado sucessivamente, dado estarem dentro da estratégia de eliminação do consumo);</p> <p>Impacto ambiental: redução da pegada carbónica da associação</p> <p>Impacto social: Os utentes deixam-se de se preocupar em depositar as embalagens descartáveis nos RSU´s.</p>	<p>Lavandaria: investir em sacos de transporte reutilizáveis em 3 meses, forma erradicar o plástico de uso único.</p> <p>Cozinha: investir em embalagens reutilizáveis em 3 meses e máquina de lavagem de louça industrial, de forma a erradicar embalagens descartáveis.</p>

**Processo: Controlo de contaminação cruzada na lavandaria**

Medida não implementada em 2024; garantir o processo de tratamento de roupa infestada num circuito independente, de forma a mitigar os riscos de contaminação cruzada.

- O processo tende a ser mais seguro e mais célere, evitando a acumulação de roupa pela fila de espera na lavagem destas encomendas;
- Há menos risco de ocorrência de pragas;
- Potencial redução de despesa nas intervenções de descontaminação.

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Controlo de Pragas proveniente de roupa contaminada para	Fazer um circuito dedicado para roupa infestada de forma a não permitir cruzamento	Investimento numa maquina de capacidade 8 kg com eficiência energética A++

lavagem na lavandaria	Melhorar a gestão de entrada do processo de lavagem, permitindo escoar as roupas sem interferência dos processos especiais
-----------------------	--

### Processo: confecção de refeições

A administração tem efetuado investimentos na unidade, identificados como fundamentais para a melhoria da qualidade e eficiência na unidade de cozinha, proporcionando condições de trabalho mais adequadas para o serviço de confecção de refeições.

As aquisições e necessidades de formação identificadas foram priorizadas na medida das possibilidades entre cabimentação orçamental e apoios financeiros em projectos.

Deste modo listam-se equipamentos, que alavancam a qualidade do serviço de forma sustentada na capacidade de produção, na melhoria de processo de confecção bem como na diversificação das ementas.

Pelo que são listadas as seguintes necessidades de equipamentos:

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Produção de assados com maior qualidade, mais diversificado e em menor tempo.	Aumentar pratos com assados e que inclua a batata assada, dado que o forno existente não tem capacidade para o número de refeições, produzir em tempo útil a carne/peixe e batata	Substituição por um Forno de 20 tabuleiros - projecto aprovado pelo fundo do associativismo
Aumento de pratos com leguminosas	Aumentar a frequência de pratos com leguminosas. Utilizar leguminosas secas para serem cozidas a pressão de vapor, eliminando os enlatados. A alimentação fica mais sustentável, dado menor qualidade dos produtos cozidos de conserva, bem como o custo de aquisição dos mesmos	Aquisição de uma panela de pressão a vapor de 40L – Candidatura a submeter Fundo Associativismo.
Confecção de refeições para consumo mais alargado de 8 a 48 horas para colmatar necessidades dos fins-de-semana e jantares	Confecionar refeições que sejam pré-aquecidas, mantendo os padrões das boas condições de qualidade e segurança alimentarem	Instalação de abatedor de temperaturas – projecto aprovado pelo fundo do associativismo

### Processo: Eficiência Energética

A associação apresenta um diagnóstico informal de baixa eficiência energética nos edifícios, devido às características e anos de construção dos mesmos.

A dificuldade de implementação das melhorias que substanciem, nos elementos construtivos, pelo custo de investimento e retorno, tem como consequência um consumo excessivo de energia pelas perdas causadas pelo fraco isolamento térmico, e pelo tipo de iluminação instalada.

Relativamente à iluminação led é conhecido:

- Redução de 50% a 80% no consumo de energia eléctrica fase à iluminação convencional.
- Maior tempo de vida útil (15.000 a 50.000 horas) 7 ANOS

No entanto dada a dimensão do património e o investimento é aconselhável a elaboração de um estudo prévio para validar a capacidade de implementação.

Deste modo propõem-se o seguinte plano:

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Redução do consumo de energia eléctrica nos edifícios	Elaboração de um diagnóstico: projecção de redução de consumo, retorno de investimento para substituição de lâmpadas convencionais por led	Diagnóstico por edifício Plano de execução para avaliação por fases de implementação/edifício

### Processo: Mobilidade

A frota apesar de ter vindo a ser renovada, não consegue suprir as necessidades de mobilidade da associação, impactando o funcionamento dos serviços.

Uma breve caracterização da mobilidade: frota com poucos km por dia, deslocações em percursos de zonas urbanas acidentadas, muitas paragens por trânsito e estacionamento; escalas com muita rotatividade de utilizadores.

Um estudo realizado no serviço, identifica que as viaturas com mais que 5/6 anos de funcionamento, desenvolvem um padrão de avarias crescente ao nível do número de ocorrências, gravidade e encargos financeiros.

As dificuldades quotidianas para assegurar o funcionamento da frota advém do tempo em que as viaturas estão ao serviço.

A implementação do regulamento da associação, melhorou o estado geral das viaturas mas não o suficiente para garantir previsibilidade de funcionamento das mesmas, pelos factores acima elencados.

Com efeito a degradação do processo mobilidade da associação interfere nos resultados a nível:

- Económico – custos de reparação, aluguer de viaturas e serviços de ambulância elevados; viaturas muito desvalorizadas comercialmente quando são substituídas;
- Operacional- instabilidade e imprevisibilidade das equipas para assegurar os serviços, por avarias de viaturas em serviço e alterações de escalas de última hora;
- Social – percepção de insegurança por parte dos utilizadores das viaturas mais desgastadas; riscos associados ao bem-estar dos utentes por incumprimento de horários para prestação dos serviços.

Deste modo propõem-se o seguinte plano de acção transversal aos anos seguintes a 2025:

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Redução do número de avarias de viaturas da associação	Desenvolver medidas para diminuir a idade média das viaturas da associação de 10 para 6 anos	Substituir as 2 viaturas novas previstas em candidaturas para 2025 pelas mais danificadas Analisar viabilidade de venda total ou parcial das viaturas substituídas Aquisição de uma viatura de 9 lugares através de candidatura PRR já apresentada

### Processo: Reabilitação do edificado

A associação mantém dificuldades na constituição de meios económicos para reparação do edificado.

À exceção dos edifícios contíguos da Foz que foram reabilitados de 2020 a 2024, prédio, obra de licenciamento do RSA 1ª e 2ª fases, os restantes imóveis acumulam patologias que exigem obras estruturais.

As intervenções realizadas focam-se, nas necessidades emergentes que vão surgindo para manter o bom nível de qualidade de condições de habitabilidade e funcionamento das respostas sociais.

Face à difícil previsão de investimento em obras no edificado, pretende-se estabelecer um critério para implementação de acções de manutenção preventiva e preditiva, para 2025 que mitigue as carências identificadas.

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Mitigar o processo de degradação do edificado por necessidade de intervenções estruturais	Executar de forma faseada intervenções estruturais nos edifícios nos cenários onde não há capacidade para a reabilitação total. Tomando por prioritárias as coberturas dos edifícios	Reabilitação da cobertura e escoamento de águas pluviais do edifício da rua dos Bragas, recorrendo ao apoio a fundos através de candidatura Substituição da cobertura em amianto por sanduíche no pavilhão do Centro de Dia, recorrendo a apoio de fundos através de candidaturas Solicitar ao senhorio do prédio Sá da Bandeira, Santa Casa da Misericórdia de Braga, para reparação integral do telhado Negociação para contratação de serviços de manutenção anual às coberturas do edificado, procedendo a correcções cirúrgicas aos que se encontram com infiltrações dada a incapacidade financeira para reabilitação geral

## Processo: Climatização

A resposta social Creche Primavera sofreu obras de licenciamento financiadas por fundo europeu norte 2020.

Face ao valor do financiamento alguns elementos estruturais não foram possíveis edificar/installar.

Pela natureza do edifício, pré - fabricado e com mais de 20 anos, o mesmo não faz isolamento térmico. Pelo que em tempo quente atinge temperaturas muito elevadas e em tempo frio as temperaturas no interior são baixas.

No inverno recorre-se a Termo ventiladores como medida de mitigação, já no verão não se asseguram meios que melhorem o conforto térmico dos espaços.

Deste modo preparam-se o seguinte plano

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Melhorar condições de climatização no interior do edifício creche primavera - recorrendo a apoios fundos, candidaturas	Executar as melhorias necessárias nas áreas dedicadas às crianças	Instalação de equipamentos AVAC nas zonas das crianças - recorrendo a apoios institucionais, da União de Freguesias Do Centro Histórico - Sendo este o ativo prioritário nesta serie de necessidades em climatização do espaço Primavera
		Substituição dos vãos por caixilharias classe A com estores - nas zonas das crianças - recorrendo a apoios institucionais

Processo reabilitação de espaços interiores e exteriores por equipa interna GOP.

### a. Infantário Flor de Abril

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Correção de anomalias provocadas por desgaste de utilização.	Substituir piso degradado no hall do 1º andar acesso ao refeitório	Remoção de pavimento degradado com o apoio institucionais
		Aplicação de vinílico com apoio institucionais

### b. Creche Primavera

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Correção de anomalias existentes após inspeção às obras na instalação	Rodapé sem protecção do wc das crianças	Aquisição de rodapé em inox e instalação
	Pio de despejos sem torneira para lavagem dos potes	Subcontratação de serviço de pichelaria
	Pio de despejos acessível às crianças	Aquisição de cabine de fenólico e instalação
Renovação do recreio	Substituição de borracha	Remoção de borracha instalada

exterior		e aplicação de borracha nova, adquirida através de candidatura ao fundo do associativismo
	Correcção de layout de recreio exterior para idades a adquirir a marcha	Aproveitar substituição do pavimento e adquirir cercas, barrotes e fixadores de forma a permitir delimitar a zona de recreio integralmente na área com borracha

c. Cozinha Casa das Glicínias

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Correcção de anomalias existentes de forma a cumprir com relatório de não conformidades ANEPC	Reduzir risco de incêndio na hotte através da eliminação do sistema de iluminação existente	Remoção de cablagem e iluminação instalado na hotte. Instalação de iluminação led no teto e paredes laterais.

**Processo: licenciamento actividades**

Dos espaços dedicados às actividades sociais da associação, parte encontram-se licenciados e restante em processo de licenciamento.

O plano de acção acautela a necessidade de regularização dos espaços de actividades em funcionamento, caso não se encontre alternativa de transferência das actividades para novos espaços com licença de utilização.

Objectivo Geral	Objectivo Específico	Atividades
Regularização licenciamento actividades sociais	Executar plano de licenciamento do espaço actual ou preceder a transferência para instalações licenciadas na cidade	Aguardar opção para resolução



### 3. Orçamento para 2025

#### 3.1. Introdução ao Orçamento

Apresentamos a proposta de Orçamento da "A Benéfica e Previdente- Associação Mutualista" para o ano de 2025.

O orçamento para 2025 tem por base os gastos e rendimentos ocorridos em 2024.

Prevemos manter a generalidade de gastos relacionados com o Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas e estimamos o aumento dos Gastos de Pessoal, prevendo a atualização do Salário Mínimo Nacional. No que diz respeito aos Fornecimentos e Serviços Externos, esta estimativa resulta da média dos valores gastos em 2024 e dos montantes a executar de projetos aprovados para 2025, mas incluindo uma contenção em algumas rubricas fruto da adoção de alternativas com redução de gastos a levar a cabo em 2025. Os Juros e gastos similares foram calculados com base na estimativa dos respetivos pagamentos referentes aos empréstimos atuais.

No que diz respeito aos Rendimentos, estimamos os valores das comparticipações da Segurança Social de acordo os acordos de Cooperação atualizando também os valores as comparticipações familiares. Contemplamos ainda as receitas nos Serviços Médicos e de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e no Abrigo da Geira em linha com a média verificada em 2024. Prevemos também um aumento em outros Rendimentos, sobretudo pela aplicação coeficiente legal de atualização de rendas para 2025, e uma atualização das mensalidades a pagar pelos utentes da Residência Sénior Andorinha. As restantes receitas foram estimadas com base na média de montantes recebidos em 2024.

Em termos globais, o orçamento de 2024 tem um resultado positivo no montante de 182,96€.

Foram propostos importantes objetivos e actividades a realizar em 2025 e que se incluem no Plano de Actividades. No entanto, o montante necessário para executar algumas destas actividades não tem cabimento o atual Orçamento. Assim, será fundamental encetar esforços ao longo de 2025 para a angariação de fundos adicionais bem como a apresentação de candidaturas a apoios financeiros para conseguir realizar estas actividades.

## 3.2. Orçamento 2025

### 3.2. 1. Anexos ao Orçamento por Valências e Serviços

#### A BENEFICIA É PREVIDENTE" - ASSOCIAÇÃO MUTUALISTA ORÇAMENTO 2025

	Centro Híbrido											TOTAL			
	Apelo Infância Flor de Abril	RSA	SAD	Gildivias	Comunitário/ Convívio	SAAST	Creche Primavera	Centro de dia	SAD	Proteção social	Serviços Médicos		SHST	Turismo - Gaiira	outros projetos
<b>RENDIMENTOS E GASTOS</b>															
Vendas e serviços prestados	+ 294 525,81	289 547,28	564 731,26	21 762,60	21 762,60	-	228 009,60	120 623,64	566 844,34	4 330,68	233 575,56	60 417,56	13 641,68	9 600,00	2 407 610,02
Subsídios, doações e legados à exploração	+ 248,77	235,12	528,93	137 103,48	137 103,48	478 009,48	126,79	246,10	-	-	1 699,34	-	-	32 310,63	650 408,64
Verificação nos inventários de produção	+/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tributos para a própria entidade	+ (29 058,08)	(27 463,87)	(47 313,83)	(283,38)	(283,38)	(23,72)	(13 230,47)	(25 985,41)	-	-	(4 768,84)	(322,88)	-	-	(148 440,48)
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	- (35 714,32)	(58 286,50)	(102 487,87)	(5 187,94)	(5 187,94)	(37 484,29)	(21 734,93)	(29 484,15)	(139 223,57)	(37 110,07)	(146 833,33)	(20 304,53)	(14 092,57)	(35 270,61)	(703 164,71)
Fornecimentos e serviços externos	- (264 777,60)	(236 352,15)	(363 795,23)	(161 937,33)	(161 937,33)	(419 590,96)	(183 572,64)	(71 340,23)	(359 154,80)	(49 082,42)	(110 937,86)	(45 331,78)	(248,10)	(1 084,24)	(2 247 135,35)
Ajustamentos de inventários (perdas/reversões)	-/+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	-/+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisões (aumentos/reduções)	-/+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisões específicas (aumentos/reduções)	-/+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras imparidades (perdas/reversões)	-/+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aumentos/reduções de justo valor	+/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outros rendimentos	+ 24 215,78	(483,20)	(246,58)	(26,40)	(26,40)	(186,60)	(61,60)	(17,60)	(184,80)	(9 951,90)	(2 400,74)	(8,80)	(124,86)	-	152 390,87
Outros gastos	- (331,73)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(14 033,81)
<b>Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos</b>	= (30 891,39)	(32 783,31)	61 416,66	1 451,03	1 451,03	20 724,90	9 596,75	(5 997,64)	68 281,16	36 561,41	(29 765,89)	(5 550,43)	(823,84)	5 555,78	97 695,20
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	-/+ (10 870,54)	(2 312,72)	(12 115,20)	-	-	-	(4 275,66)	(801,14)	(10 164,82)	(2 516,39)	(3 259,78)	-	(3 546,98)	-	(49 465,34)
<b>Resultado operacional (antes de gastos de Junco e rendimentos similares obtidos Junco e gastos similares suportados)</b>	= (41 561,93)	(35 096,03)	49 301,46	1 451,03	1 451,03	20 724,90	5 321,07	(6 538,78)	58 116,24	34 045,02	(33 025,66)	(5 550,43)	(4 370,82)	5 555,78	48 369,86
Imposto sobre o rendimento do período	+ (3 414,26)	(2 438,75)	(10 242,77)	(1 463,25)	(1 463,25)	(10 242,77)	(3 414,26)	(975,50)	(10 242,77)	588,17	(2 438,75)	(487,75)	-	-	588,17
<b>Resultado antes de impostos</b>	= (44 976,19)	(37 534,79)	39 058,69	(12,22)	(12,22)	10 482,14	1 906,82	(7 514,28)	47 873,48	31 216,93	(35 464,41)	(6 038,18)	(4 370,82)	5 555,78	182,96
<b>Resultado líquido do período</b>	-/+ (44 976,19)	(37 534,79)	39 058,69	(12,22)	(12,22)	10 482,14	1 906,82	(7 514,28)	47 873,48	31 216,93	(35 464,41)	(6 038,18)	(4 370,82)	5 555,78	182,96



### 3.3. Relatório e Parecer Conselho Fiscal





## RELATÓRIO E PARECER DO CONSELHO FISCAL



Senhores Associados:

### Introdução

Em conformidade com as disposições legais e estatutárias e o mandato que nos foi conferido, vem o Conselho Fiscal da A "Benéfica Previdente" - Associação Mutualista (BP), contribuinte com o NIF 505 992 779, apresentar o seu relatório e parecer sobre o Plano de Atividades e Orçamento (PAO) para o exercício de 2025.

### Considerações

Após a análise dos documentos elaborados e disponibilizados pelo Conselho de Administração (CA) vimos expressar o seguinte:

O Plano de Atividades e Orçamento de exploração de 2025 foi elaborado num contexto macroeconómico inflacionário afetados essencialmente pelos acréscimos do salário mínimo nacional, bens alimentares, combustíveis e por constrangimentos financeiros da instituição

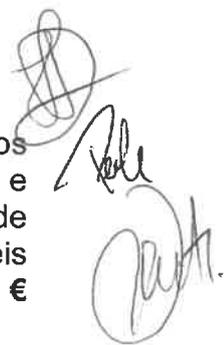
Da análise efetuada aos documentos submetidos pela CA salientamos:

O PAO abrange os objetivos gerais e específicos, nomeadamente os objetivos estratégicos, bem como análise específica das atividades desenvolvidas por todas as valências, com especial enfoque:

- No continuar a melhorar a imagem da Associação, e a comunicação com os associados e utentes;
- Angariar novos associados individuais, bem como procurando atrair associados colectivos;
- Dinamizar as atividades de SHST;
- Nos serviços Clínicos, criação de novas especialidades;
- Reforçar a cooperação e parcerias com a Câmara Municipal do Porto e Juntas de Freguesias da cidade;
- Efetuar urgentes obras de manutenção na rua dos Bragas e, na rua da Boavista;
- Procurar a regularização da utilização da Casa da Glicínias;
- Adoção de políticas de recursos humanos, contemplando nomeadamente, formação, prevenção de acidentes de trabalho, e criação de novas metodologias de avaliação de desempenho;
- Promover com regularidade, reuniões internas de acompanhamento com todas as chefias e coordenadoras.

Quanto ao orçamento, os gastos e rendimentos são baseados na execução de 2024, ajustados em função das necessidades e novas realidades, como sejam o significativo incremento do salário mínimo nacional para 2025, mas sempre dentro de um quadro de grande rigor e controle de gastos.

Relativamente ao orçamento para 2025, apresenta um total de rendimentos orçamentados de **3.211.197,72 €** (três milhões duzentos e onze mil cento e noventa e sete euros e setenta e dois cêntimos), e gastos orçamentados de **3.211.014,76 €** (três milhões duzentos e onze e quatorze euros e setenta e seis cêntimos) cêntimos) e um resultado líquido positivo previsional de **182,96 €** (cento e oitenta e dois euros e noventa e seis cêntimos).



Regista-se com agrado, mais uma vez, o envolvimento de todas as direções, em conjugação com a Administração na construção dos documentos apresentados.

A proposta da Direção do PAO, para 2025 processou-se em conformidade com os estatutos e a apresentação do orçamento configura-se de acordo com o preceituado para as ESNL.

Reconhecer que as projeções para 2025, foram elaboradas em contexto de incerteza. Contudo, advertimos que acontecimentos futuros poderão não ocorrer de forma esperada, no qual o exercício orçamental em apreço foi formulado, pelo que as projeções, poderão vir a ser diferentes das previstas e as variações poderão ser materialmente relevantes.

### **Parecer**

Assim, e como resultado das informações recebidas e tendo em consideração os documentos elaborados, somos do parecer que deve ser aprovado o Programa de Atividades e o Orçamento para o ano de 2025.

### **Recomendações**

Mais uma vez, recomendamos uma profunda organização dos processos administrativos, essencial para garantir eficiência e controle da instituição. Ela envolve a estruturação de tarefas, documentos e fluxos de trabalho para otimizar a tomada de decisões e execução de tarefas.

Indispensável a produção de resultados em tempo ao longo do ano, bem como no estabelecimento de monitorização/controle e avaliação de desempenho de todas as valências de forma a se poder atingir uma desejável melhoria organizacional.

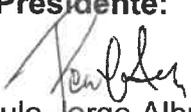
Continuar o trabalho de reformulação nas valências em que se estimam resultados negativos, para assim conseguir no mais curto prazo a inversão dos resultados operacionais.

Continuar o trabalho de atualização de todas as apólices de seguros com capitais desatualizados.

Necessidade de começar a adaptar à transformação digital, de forma a dar uma resposta às novas exigências da sociedade de hoje.

**Porto 12 de março de 2025**

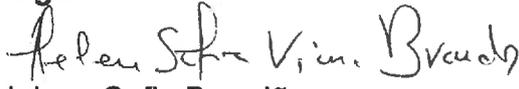
**O Presidente:**

  
Paulo Jorge Albuquerque Soares

**Vogal:**

  
José Carlos Santos Castro

**Vogal**

  
Helena Sofia Brandão

