



PLANO DE ACTIVIDADES E ORÇAMENTO

PARA O ANO 2026



Handwritten signatures and initials in blue ink.

Índice

Introdução.....	3
Enquadramento / Caraterização da Instituição.....	5
Respostas Sociais	9
Apoio Domiciliário	9
Centro de Dia	9
Objectivos estratégicos	10
Iniciativas	10
Recursos	11
Parcerias	12
Pessoas	13
Plano de Atividades CD/SAD.....	14
Objectivos de Intervenção.....	14
Recursos Humanos da Instituição.....	14
Recursos Comunitários e Parcerias Locais.....	14
Ateliers e Atividades Previstas para 2025/2026.....	15
Atividades Promotoras da Motivação dos Profissionais	18
Avaliação e Monitorização.....	19
Conclusão.....	20
Anexo (calendarização do plano anual de actividades de animação sócio cultural	21
Plano de Atividades - Eventos	22
Mapa de Pessoal	23
Orçamento	24
Introdução.....	25
Rendimentos.....	25
Gastos.....	26
Investimentos.....	28
Desagregação das Contas da Demonstração de Resultados.....	29
Demonstração de Resultados Previsional	31



6/2/2025
Assl
RSG

INTRODUÇÃO

O Plano de Actividades e Orçamento reflete uma proposta de continuidade da actividade da Associação de Solidariedade Social de Lever (ASSL) num difícil contexto interno / externo que influencia, de forma significativa, as condições de intervenção social da ASSL.

É um documento que pretende ser uma linha orientadora de gestão e de enquadramento institucional tendo como principal objetivo a definição de estratégias de atuação, programando as atividades a desenvolver e afetando os respetivos recursos humanos, materiais e financeiros para o ano de 2026.

Para tal elaboramos um documento onde se apresenta uma projeção do que se pretende para a actividade da instituição no próximo ano, documento esse de fácil leitura assente essencialmente em quadros resumos com uma breve explicação teórica. Assim, o presente documento divide-se em duas grandes partes: o plano de atividades e o orçamento.

A primeira parte subdivide-se em três áreas: uma breve caracterização da instituição, das respostas e projetos que engloba; a apresentação dos objetivos estratégicos da organização. Para cada uma das categorias foram definidos os objetivos "Smart".

Por último apresentamos e calendarizamos as actividades a desenvolver ao longo do ano por cada resposta social.

No orçamento apresentamos uma previsão dos rendimentos desdobrando as principais rubricas, assim como também é apresentado uma previsão dos gastos com o desdobramento das suas principais contas. Apresentamos também uma previsão dos investimentos a efectuar durante o ano, assim como uma projeção dos resultados.

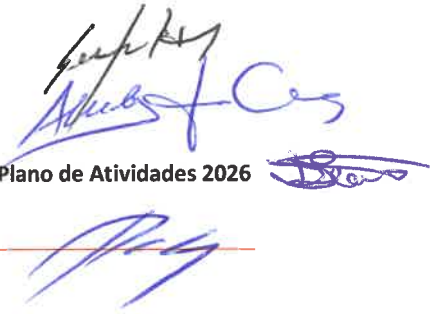


Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Sergio' and 'Assl'.

Gostaríamos de ressaltar, que o presente documento não pretende ser estanque, situação contrária à dinâmica que norteia o funcionamento desta Instituição. Em função da colaboração de todos os que se identificam com a nossa causa, das ideias e projetos ou em virtude das parcerias estabelecidas existirá sempre a possibilidade de implementar outras atividades /ações que não se encontram aqui descritas.

Continuamos a perseguir o objectivo de prestar serviços de excelência aos nossos utentes, e com trabalho, zelo e dedicação dos nossos colaboradores e com a ajuda graciosa dos nossos voluntários, corpos sociais, sócios, amigos, utentes, fornecedores, parceiros e comunidade em geral esperamos ser cada vez mais eficazes e consistentes dignificando cada vez mais esta instituição, que tem como sua grande bandeira a "SOLIDARIEDADE".

Com esta ambição e vontade, a nossa convicção é a de que a ASSL não apenas continuará, como reforçará o seu papel como instituição de referência na Vila de Lever e na Cidade de Vila Nova de Gaia.



1. ENQUADRAMENTO / CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE LEVER (ASSL), foi constituída em 10 de Maio de 2004, está sediada na Rua Cavada de Meias, nº 90, na Vila de Lever, pertencente ao concelho de Vila Nova de Gaia e distanciada de cerca de 20 Km da cidade do Porto.



É uma Instituição Particular de Solidariedade Social, IPSS, que tem como objetivos principais:

O apoio aos idosos na velhice, na invalidez, no lazer e na integração comunitária;

O apoio e proteção à família, às crianças e jovens, na infância juventude e colónia de Férias;

O apoio aos pobres e indigentes na invalidez, doença ou velhice; Na promoção da integração social e comunitária; Na inclusão social de pessoas desfavorecidas, designadamente, desempregados, vítimas de violência doméstica, pessoas portadoras de deficiência, emigrantes e toxicodependentes;

A título secundário, a Associação pretenderá, igualmente, promover o desenvolvimento socioeconómico e cultural de Lever e freguesias circunvizinhas.

A ASSL, desde a sua constituição, que actua, essencialmente na prestação de serviços aos Idosos nas respostas sociais de Centro de Dia, Apoio Domiciliário, Actividades de dinamização da comunidade e Apoio Alimentar em parceria com o Banco Alimentar.

Ao longo dos anos esta instituição tem alargado o seu campo de intervenção, prestando apoio não só aos habitantes de Lever, mas também às freguesias limítrofes, abarcando de momento três concelhos, Vila Nova de Gaia, Santa Maria da Feira e Gondomar.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

A Associação de Solidariedade Social de Lever caracteriza-se da seguinte forma:

MISSÃO

Com as suas respostas sociais a ASSL pretende satisfazer as necessidades básicas dos seus clientes, criando as condições necessárias à melhoria da sua autonomia e prevenção de situações de dependência, através da prestação de cuidados básicos e apoio nas atividades da vida diária e do desenvolvimento de atividades lúdico-recreativas e de caráter cultural, promotoras entre outros do treino cognitivo, motricidade grossa e fina, interação entre os pares e com o meio, contribuindo assim para a melhoria na qualidade de vida e bem-estar dos clientes e suas famílias.

VISÃO

Continuar a ser uma instituição de referência no meio, quer no âmbito das suas intervenções, quer como modelo de instituição participativa no coletivo, ou seja, diferenciar-se como potenciadora dos recursos e sinergias locais que, em sintonia, permitem a antecipação de necessidades e expectativas.

VALORES

Ética
Solidariedade
Sustentabilidade
Responsabilidade
Respeito e Igualdade de tratamento
Humanização
Espírito de Equipa

POLÍTICA QUALIDADE

Estes princípios estão inerentes à cultura da organização e traduzem-se na procura constante da satisfação das partes interessadas.

Assim a política de qualidade da ASSL, traduz-se nos seguintes princípios orientadores:

- Promover ações/interações que possam ser levadas a efeito com os seniores e que contribuam para potenciar a sua autonomia, aproveitando e estimulando as suas capacidades e uma vivência saudável no decurso do processo de envelhecimento;
- Apoiar na satisfação das necessidades básicas e nas atividades de vida diária;
- Prevenir situações de dependência (retardar os efeitos que se verificam devido à progressiva alteração fisiológica, cognitiva e psicossocial);
- Retardar a institucionalização;

- Promover a integração social de indivíduos e famílias em situação de disfunção socioeconómica, nomeadamente através do atendimento/acolhimento, de informação e orientação que se enquadrem no âmbito do Apoio Social e Desenvolvimento da Comunidade;
- Promover uma relação harmoniosa, bem como, formação contínua dos seus colaboradores;
- Consolidar a autossustentabilidade financeira da ASSL através dos processos de controlo de gestão, melhorando a utilização eficiente dos seus recursos e apostando na inovação e desenvolvimento;

OBJETIVOS DA QUALIDADE

Com base na Política da Qualidade¹, são anualmente definidos Objetivos da Qualidade da ASSL, os quais são descritos e planeados em documento próprio de forma a garantir a sua avaliação objetiva.

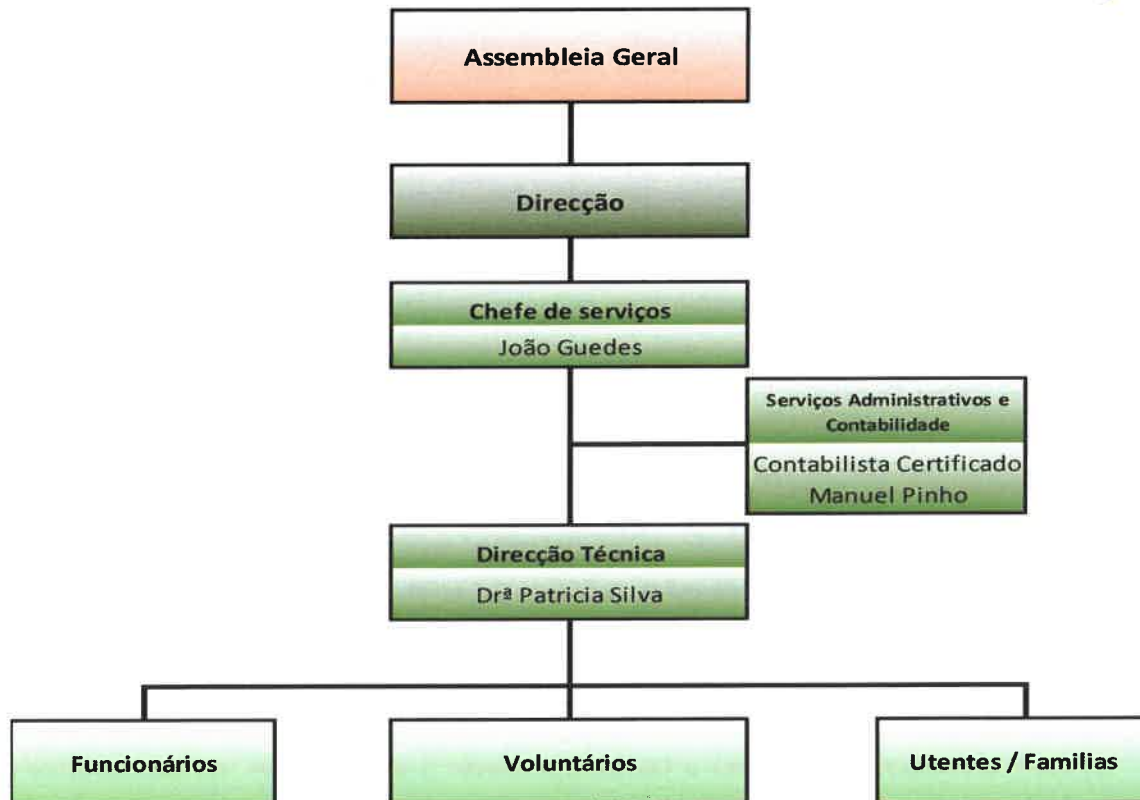
Para cada processo chave, encontram-se ainda definidos objetivos, com indicadores e metas associadas, os quais se assumem como objetivos da qualidade específicos/operacionais de cada processo. Cada processo apresenta ainda um Plano de Ações de Melhoria, revisto no mínimo anualmente, com ações, objetivos, responsáveis e prazos de implementação.

¹ - Objetivos da Qualidade (âmbito da Política da Qualidade):

- a) Aferir a satisfação dos clientes e famílias em relação à qualidade dos serviços prestados e desencadear ações de melhoria que visam a excelência dos mesmos;
- b) Cumprir os requisitos (legais, regulamentares e normativos);
- c) Proporcionar formação adequada e contínua aos colaboradores visando a manutenção e o reforço da sua competência para a realização das tarefas que lhes estão cometidas;
- d) Monitorizar e rever anualmente o SGQ e a adequabilidade da política que o suporta, de forma a melhorar continuamente a sua eficácia e a satisfação dos clientes, colaboradores e comunidade envolvente;
- e) Sensibilizar todos os colaboradores para a Qualidade de forma a assegurar a sua participação e envolvimento em processos de melhoria continua;
- f) Planear a atribuição de meios e providenciar os recursos necessários para atingir os objetivos fixados.

Supl. 147
Alves
2026

ORGANOGRAMA DA ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE LEVER



Em 2026, procuraremos potenciar os recursos existentes nas respostas protocoladas, bem com promover novos serviços de forma a responder às necessidades da comunidade.





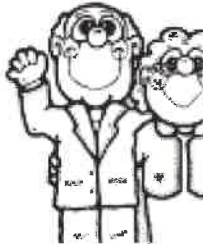
2. RESPOSTAS SOCIAIS

APOIO DOMICILIÁRIO (SAD)



O serviço de Apoio Domiciliário (SAD) está em funcionamento desde 2006, pretende assegurar aos nossos utentes a satisfação de necessidades básicas; prestar cuidados de ordem física, higiene pessoal, higiene habitacional, apoio psicossocial, colaborar na prestação de cuidados de saúde e promoção de atividades lúdicas e recreativas de forma a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar. Atualmente a instituição tem acordo de cooperação com o Instituto de Segurança Social (ISS) para 16 utentes SAD e capacidade de 30 utentes.

CENTRO DIA (CD)



Constitui uma resposta social desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária, para idosos em situação de maior risco de perda de independência e/ou de autonomia.

Pretende atender e acolher pessoas idosas cuja situação social, familiar, económica e/ou de saúde, não permita uma resposta alternativa, proporcionando serviços adequados à satisfação das necessidades dos utentes.

Pode ainda proporcionar alojamento temporário como forma de apoio à família (doença de um dos seus elementos, fins de semana, férias e outras) e prestar os apoios necessários às famílias dos idosos, no sentido de preservar e fortalecer os laços familiares.

Tem capacidade para 30 utentes, e tem acordo de cooperação com o Instituto de Segurança Social do Porto (ISS), em 25 utentes, que têm neste espaço todo o acolhimento e apoios necessários.

No Serviço de Refeições existe apenas um parecer favorável à nossa pretensão de uma Técnica Superior da Segurança Social, a concordar com o alargamento neste serviço para 70 refeições em simultâneo no Centro de dia e Serviço de Apoio Domiciliário.

3. OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS

Iniciativas

Melhoria dos serviços existentes

Objectivo estratégico	Objectivo SMART	Concretização	Observações
Melhorar os serviços prestados	Continuar com uma resposta de Serviço de Apoio Domiciliário com uma taxa de ocupação média, superior a 95%	31-dez-26	
	Durante o ano, desenvolver contatos com outras IPSS no sentido de promover um Intercâmbio de saberes entre Utentes;	31-dez-26	
	Durante o ano implementar parceria na área de enfermagem, com vista a prestar este serviço aos nossos utentes	31-dez-26	
	Até ao final do ano, pretende-se melhorar as atividades de educação física, música e outras aos utentes do CD.	31-dez-26	
	Até ao final do ano, promover um conjunto de atividades que contribuam ativamente para o desenvolvimento da autonomia da população abrangida pelo CD e SAD	31-dez-26	
	Durante o ano, promover ações de sensibilização às instituições locais, para as iniciativas com atividades socialmente uteis.	31-dez-26	

Recursos

Recursos Financeiros

Objectivo estratégico	Objectivo SMART	Concretização	Observações
Garantir a Sustentabilidade da Instituição	Garantir um controlo efetivo dos custos, sem hipotecar a qualidade dos serviços prestados, medindo mensalmente os desvios.	31-dez-26	
	Dinamizar os eventos efetuados pela ASSL, garantindo um aumento de receitas.	31-dez-26	
Medir o índice de Avaliação dos Fornecedores	Até ao final do ano, implementar a metodologia de avaliação dos fornecedores.	31-dez-26	

Recursos Físicos

Objectivo estratégico	Objectivo SMART	Concretização	Observações
Gerir de forma sustentada os recursos existentes	Controlar de forma continuada, registando as avarias dos equipamentos	31-dez-26	
	Fazer manutenção preventiva dos equipamentos	31-dez-26	

Recursos Materiais

Objectivo estratégico	Objectivo SMART	Concretização	Observações
Implementar um sistema de controlo de custos	Otimizar os recursos existentes	31-dez-26	
	Continuar a reduzir de forma significativa os desperdícios no consumo de materiais de desgaste e outros bens.	31-dez-26	
	Continuar com o registo das não conformidades detetadas nas encomendas recebidas dos fornecedores	31-dez-26	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Parcerias

Parcerias com Entidades Públicas

Objectivo estratégico	Objectivo SMART	Concretização	Observações
Reforçar e estreitar parcerias	Durante o ano formalizar os contactos realizados com os parceiros públicos (ISS; IEFP; CM VNG; Juntas de Freguesia, Escolas)	31-dez-26	
	Durante o ano protocolar parcerias (IPSS; IEFP; outros)	31-dez-26	

Parcerias com Organizações Privadas

Objectivo estratégico	Objectivo SMART	Concretização	Observações
Promover a Divulgação Eficiente da Instituição Junto de Entidades Privadas, tendo em Conta o Cumprimento da Responsabilidade Social das mesmas	Durante o ano reforçar a imagem institucional junto de várias empresas	31-dez-26	

Parcerias com Organizações Sem Fins Lucrativos

Objectivo estratégico	Objectivo SMART	Concretização	Observações
Reforçar a Comunicação com outras Organizações Sem Fins Lucrativos	Realizar 2 reuniões anuais, com os dirigentes das IPSS do concelho, para discutir estratégias de intervenção e formas de angariação de fundos e promoção dos serviços prestados	31-dez-26	

Handwritten signature and date: 18/7

Handwritten signature

Pessoas

Formação e Desenvolvimento

Objectivo estratégico	Objectivo SMART	Concretização	Observações
Aumentar o investimento em Formação Técnica e comportamental dos colaboradores e corpos sociais	Durante o ano elaborar o plano de formação e verificar o cumprimento do mesmo.	31-dez-26	
Aumentar o envolvimento e a motivação no trabalho por parte dos colaboradores e dirigentes da instituição	Durante o ano, realizar o evento “Dia da Solidariedade”, promovendo a instituição junto da comunidade.	31-dez-26	

Sistema de Gestão de Pessoas

Objectivo estratégico	Objectivo SMART	Concretização	Observações
Alinhar o Perfil dos Colaboradores com a Missão e Visão da Instituição	Até ao final do ano realizar uma ação de sensibilização sobre a estratégia da instituição.	31-dez-26	
Implementar uma Filosofia de Melhoria Contínua	Até ao final do ano cumprir a metodologia de avaliação de satisfação dos utentes.	31-dez-26	
Implementar o Sistema de Avaliação de Desempenho	Até ao final do ano desenvolver e implementar o sistema de avaliação de desempenho.	31-dez-26	



4. PLANO DE ACTIVIDADES CD/SAD

O Plano Anual de Atividades 2025/2026 constitui o instrumento de planeamento que orienta a ação da Associação de Solidariedade Social de Lever (ASSL), definindo objetivos, estratégias e atividades destinadas a promover o bem-estar e a qualidade de vida da população idosa, em estreita articulação com as famílias, colaboradores e a comunidade local.

Este plano reflete a continuidade do trabalho desenvolvido nos anos anteriores, integrando novas linhas de inovação social e reforçando a importância do envelhecimento ativo, da sustentabilidade e da digitalização dos processos de intervenção.

3. Objetivos de Intervenção

A ASSL assume-se como uma instituição de referência no apoio à terceira idade, promovendo:

- A satisfação das necessidades básicas e o apoio nas atividades da vida diária;
- A autonomia, a autoestima e a valorização pessoal dos utentes;
- A inclusão social e o combate ao isolamento;
- O desenvolvimento de atividades culturais, cognitivas e motoras;
- O reforço da qualificação e motivação dos colaboradores.

4. Recursos Humanos da Instituição

- Diretora Técnica/Assistente Social
- Chefe de Serviços
- Administrativo/Contabilista
- Cozinheiras e Ajudante de Cozinha
- Ajudantes de Ação Direta
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Professora de Ginástica
- Professora de Dança
- Voluntários
- Colaboradores de programas do IEPF

5. Recursos Comunitários e Parcerias Locais

- Junta de Freguesia de Lever
- União de Freguesias Medas Melres
- Equipamentos de Saúde (Centros de Saúde, Farmácia, Clínica Dentária, PADI);
- IPSS e Escolas da Comunidade;
- Comércio local (mercearias, cafés, padarias, centro de estudos);
- Clube União Desportiva Leverense, Fanfarra de Lever, Ranchos Folclóricos e Banda de Musical Leverense, Caminheiros de Lever.

6. Ateliers e Atividades Previstas para 2025/2026

O presente plano visa consolidar as ações já implementadas e introduzir iniciativas inovadoras que estimulem a autonomia, a criatividade e a integração comunitária dos utentes, promovendo também o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores.

6.1 Resposta: Centro de Dia

No Centro de Dia, a intervenção organiza-se em quatro áreas fundamentais: Física, Cognitiva, sociocultural e Emocional, que orientam o planeamento das atividades diárias e asseguram uma resposta integrada às necessidades dos utentes. Estas áreas permitem estruturar o trabalho técnico de forma contínua, promovendo a manutenção da autonomia, o estímulo das capacidades ainda existentes, o reforço das relações sociais e o bem-estar global de cada pessoa idosa.

Áreas de Intervenção Física, Cognitiva, Sociocultural e Emocional

- Atelier de Estimulação Cognitiva e Criatividade:
 - Estimular a memória, atenção, concentração e raciocínio dos utentes.
 - Promover a criatividade através de exercícios de expressão artística e resolução de problemas.
 - Prevenir o declínio cognitivo associado ao envelhecimento.
 - Reforçar a autonomia em tarefas mentais e do quotidiano.
 - Incentivar a participação ativa e o trabalho em grupo.

- Atelier de Culinária (receitas saudáveis e locais):
 - Preservar tradições gastronómicas regionais, valorizando os saberes dos utentes.
 - Estimular a coordenação motora fina e a destreza manual.
 - Promover hábitos alimentares saudáveis e conscientes.
 - Fomentar o sentido de utilidade e participação na rotina institucional.
 - Reforçar o convívio entre utentes, colaboradores e comunidade.

- Atelier de Jardinagem e Sustentabilidade (“ASSL + Verde”):
 - Estimular o contacto com a natureza, promovendo bem-estar emocional e redução do stress.
 - Desenvolver competências motoras através do manuseamento de ferramentas e cuidados com plantas.
 - Incentivar práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.
 - Reforçar o sentimento de pertença através do cuidado de espaços comuns.
 - Estimular a autonomia e a capacidade de planear rotinas simples.

- Atelier de Ginástica e Expressão Corporal:
 - Melhorar a mobilidade, equilíbrio e coordenação motora, diminuindo o risco de quedas.
 - Promover a atividade física regular adaptada às capacidades de cada utente.
 - Estimular a expressão corporal como forma de comunicação e bem-estar emocional.
 - Prevenir o sedentarismo e potenciar a autoestima.
 - Fomentar momentos de alegria, dinamismo e socialização.



- Projecto “Danças sem Idade” – encontros inter-geracionais com pré-escola:
 - Promover a partilha entre gerações, reforçando laços afetivos e culturais.
 - Estimular o movimento através da dança, de forma lúdica e adaptada.
 - Trabalhar competências sociais como cooperação, comunicação e empatia.
 - Reduzir o isolamento e aumentar a participação na comunidade escolar.
 - Valorizar a experiência dos idosos, reforçando o seu papel ativo na comunidade.

- Caminhadas de lazer e convívio:
 - Incentivar a mobilidade e o exercício físico ao ar livre.
 - Promover o contacto com a comunidade e com o meio envolvente.
 - Estimular a autonomia e a capacidade funcional dos utentes.
 - Reforçar relações sociais e momentos de convívio.
 - Contribuir para a saúde emocional, reduzindo ansiedade e isolamento.

- Comemoração de datas festivas:
 - Valorizar tradições culturais e religiosas significativas para os utentes. Fomentar momentos de celebração, partilha e alegria.
 - Envolver famílias e comunidade na dinâmica institucional.
 - Promover o sentimento de pertença e identidade cultural.
 - Criar oportunidades de expressão artística e interação social.

- Sessões espirituais e religiosas:
 - Apoiar o bem-estar espiritual e emocional dos utentes.
 - Respeitar e promover as práticas religiosas de cada pessoa.
 - Oferecer momentos de reflexão, conforto e significado pessoal.
 - Reforçar o sentido de comunidade e de continuidade de rotinas de vida.
 - Contribuir para a serenidade emocional e apoio em fases de maior fragilidade.

6.2 Resposta: Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

O Serviço de Apoio Domiciliário tem como finalidade assegurar um conjunto de cuidados individualizados e personalizados no domicílio do utente, de forma a promover o bem-estar, a autonomia e a qualidade de vida. Neste âmbito, estabelecem-se os seguintes objetivos gerais:

- Melhorar a qualidade e a eficácia do serviço prestado

Garantir que todos os cuidados são executados de acordo com as melhores práticas, respeitando as necessidades, características individuais e expectativas dos utentes. Este objetivo implica a uniformização dos procedimentos, a monitorização contínua das intervenções e o reforço da articulação entre elementos da equipa.

- Promover a autonomia e o bem-estar dos utentes no domicílio

Contribuir para a manutenção da autonomia funcional e emocional dos utentes, apoiando-os na realização das atividades de vida diária e assegurando um ambiente seguro, acolhedor e digno. Valoriza-se a capacitação para pequenas decisões do quotidiano, a estimulação de capacidades remanescentes e a prevenção de complicações de saúde.

- Reforçar a comunicação entre a instituição, os utentes e as famílias

Estabelecer um fluxo de comunicação eficiente e transparente, promovendo a confiança e o envolvimento das famílias no processo de acompanhamento. Este objetivo visa garantir que as informações essenciais são transmitidas de forma adequada, permitindo respostas mais rápidas e ajustadas às necessidades.

Principais Ações a Desenvolver

1. Reuniões semanais de equipa para alinhamento de procedimentos

Realização de encontros estruturados, destinados ao acompanhamento dos casos, à partilha de informações relevantes, à resolução de situações emergentes e ao ajuste dos planos de intervenção. Estas reuniões contribuem para a uniformidade das práticas, reforçam a articulação entre profissionais e asseguram maior eficácia na prestação dos cuidados.

2. Formação contínua em boas práticas de cuidado e prevenção de úlceras de pressão

Implementação de ações formativas regulares, com especial enfoque nas áreas críticas da intervenção domiciliária, tais como: mobilização segura, hidratação e nutrição, posicionamentos, técnicas de higiene e prevenção de lesões cutâneas. A formação contínua visa elevar o nível de competência técnica da equipa e reduzir riscos associados ao envelhecimento e à dependência.

3. Atualização dos planos individuais de cuidado (PIC) e dos Planos Individuais de Intervenção (PDI)

Revisão periódica dos documentos orientadores, garantindo que refletem as práticas atuais, as necessidades dos utentes e os requisitos normativos. A atualização dos PDI assegura maior rigor na definição dos objetivos específicos, na descrição dos cuidados prestados e nos métodos de avaliação.

4. Acompanhamento da execução do sistema digital de registos MySenior

Dar continuidade à utilização e implementação do “MySenior” como ferramenta de registo de ocorrências, intervenções e monitorização de cuidados, permitindo maior rapidez, precisão e segurança na gestão da informação.

O “MySenior” contribui para a continuidade dos cuidados, facilita o acesso aos dados pelos profissionais e melhora a comunicação com a equipa técnica e famílias.

7. Atividades Promotoras da Motivação dos Profissionais

Reconhecendo que os recursos humanos constituem o pilar central da qualidade dos serviços prestados, a ASSL aposta em estratégias que promovem o bem-estar, a valorização profissional e o fortalecimento do espírito de equipa. Estas medidas visam aumentar a satisfação no desempenho das funções, promover a excelência na prestação dos cuidados e reforçar o compromisso organizacional.

Principais ações a desenvolver

1. Reuniões semanais de equipa com partilha de boas práticas

Realização de encontros estruturados que permitem a análise das atividades desenvolvidas, a discussão de situações específicas, o alinhamento de procedimentos e a partilha de experiências. Contribuem para a uniformização de práticas e para a melhoria contínua do serviço prestado.

2. Sessões de formação interna/externa (mínimo de duas por ano)

Promoção de ações formativas dirigidas às necessidades dos colaboradores, com enfoque em áreas essenciais como cuidados à pessoa idosa, comunicação, higiene e segurança no trabalho, entre outras. A participação em formações externas complementa a atualização técnica e o desenvolvimento de competências profissionais.

3. Implementação de um sistema de avaliação de desempenho

Empreender num modelo de avaliação que permita identificar competências, necessidades de melhoria e potencial de desenvolvimento de cada colaborador. Este processo contribui para uma gestão mais eficaz dos recursos humanos, potenciando o reconhecimento e a motivação.

4. Convívios e eventos internos de reforço da coesão organizacional

Dinamização de atividades internas de carácter informal, que promovem o convívio saudável, o fortalecimento das relações interpessoais e o sentimento de pertença à instituição. Estas iniciativas contribuem para um ambiente de trabalho positivo, colaborativo e motivador.



8. Avaliação e Monitorização

A implementação do Plano Anual de Atividades 2025/2026 será acompanhada através de um processo contínuo de avaliação e monitorização, garantindo o cumprimento dos objetivos definidos e a melhoria permanente da qualidade dos serviços prestados.

A monitorização será realizada de forma sistemática, com recurso a registos semanais das atividades, reuniões de equipa e observação direta do desempenho e participação dos utentes.

Este processo permite identificar necessidades emergentes, ajustar práticas, reforçar estratégias de intervenção e promover a eficácia das respostas sociais.

Principais Indicadores de Avaliação

1. Grau de execução das atividades

Avaliação do nível de concretização das atividades programadas, considerando a regularidade, a pertinência e a adequação às necessidades dos utentes.

2. Nível de satisfação observado entre utentes e familiares

Observação direta, diálogo informal e recolha qualitativa de perceções que permitam identificar o bem-estar dos utentes e o grau de confiança e tranquilidade das famílias relativamente aos cuidados prestados.

3. Participação nas atividades comunitárias

Registo da adesão dos utentes a iniciativas comunitárias, bem como da articulação com entidades parceiras, promovendo integração social e reforço da ligação à comunidade.

4. Número de ações de formação realizadas e colaboradores envolvidos

Monitorização da formação interna/externa, avaliando o empenho dos profissionais, a frequência das ações e o contributo para o desenvolvimento das competências da equipa.

5. Cumprimento dos objetivos definidos por resposta social

Avaliação global do desempenho, verificando se os objetivos específicos estabelecidos para o Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário foram atingidos, ajustados ou carecem de revisão.



9. Conclusão

O Plano Anual de Atividades 2025/2026 reflete o compromisso da Associação de Solidariedade Social de Lever com a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população idosa.

Partindo de uma intervenção assente na proximidade, no respeito e na humanização do cuidado, este plano reafirma a importância de promover respostas ajustadas às necessidades dos utentes, valorizando as suas capacidades individuais e o seu papel ativo na comunidade.

A par do fortalecimento das práticas existentes, pretende-se evoluir para uma abordagem mais digital, participativa e sustentável, integrando ferramentas que reforcem a organização interna, a comunicação com as famílias e a eficiência dos processos.

O investimento na inovação, na qualificação da equipa e na articulação com a comunidade contribuirá para a construção de uma intervenção mais abrangente, eficaz e alinhada com os desafios atuais do envelhecimento.

Este plano posiciona a ASSL como uma instituição de referência na promoção do envelhecimento ativo, da inclusão social e da participação comunitária, reforçando o compromisso de assegurar a cada utente uma resposta digna, segura e promotora de bem-estar.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

Anexo: Calendarização do Plano Anual de Atividades de Animação Socio Cultural do Centro de Dia/SAD

Mês	Dia	Atividade	Financiamento	Avaliação
Janeiro	5	Almoço dos Reis	Financiamento Próprio	Nº de participantes Análise da Satisfação
Fevereiro	13	Dia do Afetos	Financiamento Próprio	Nº de participantes Análise da Satisfação
Março	29	Início do verão - Saída	Financiamento Próprio	Nº de participantes Análise da Satisfação
Abril	1	Preparativos Páscoa	Financiamento Próprio	Nº de participantes Análise da Satisfação
Junho	23	São João	Financiamento Próprio	Nº de participantes Análise da Satisfação
	26	Festa de final de ano Projeto "danças sem Idade"	Financiamento Próprio	Nº de participantes Análise da Satisfação
Julho	27 a 31	Colónia de praia	Financiamento Próprio	Nº de participantes Análise da Satisfação
Setembro	9	Passeio a Fátima	Financiamento Próprio	Nº de participantes Análise da Satisfação

Outubro	15	Mês do idoso	Financiamento Próprio	Nº de participantes Análise da Satisfação
Novembro	9	São Martinho	Financiamento Próprio	Nº de participantes Análise da Satisfação
Dezembro	18	Almoço de Natal	Financiamento Próprio	Nº de participantes Análise da Satisfação

5. PLANO DE ACTIVIDADES - EVENTOS

Anexa-se o plano de actividades/eventos, com vista a angariação de fundos, no sentido de equilibrar as contas desta instituição para o ano 2026, como a seguir se discrimina:

PLANO DE ACTIVIDADES 2026 - EVENTOS

EVENTO	DATA PREVISIVEL	OBSERVAÇÕES
Diversos Jantares	A combinar	
Sorteio de Verão	Maió / junho	
Festa de Verão " Tasquinhas"	Junho	
Sorteio de Natal	Novembro / Dezembro	
Ceia de Natal	Dezembro	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

6. MAPA DE PESSOAL

O mapa de pessoal foi dimensionado, tendo em conta a necessidade de resposta por valência prevista para o ano orçamentado e devidamente ajustado à realidade da instituição.

Prevê-se um quadro de pessoal constituído por 23 elementos, distribuídos pelas várias respostas sociais e projetos, que é composto por todos os funcionários, como a seguir se discrimina.

Categoria Profissional	Postos de Trabalho	Quadro da instituição		IEFP	Voluntários: Avençado	
		Efetivos	Tempo determinado			
Respostas sociais	23	12	4	0	4	3
Direção	1	1	0	0	0	0
Chefe de Serviços	1	1	0	0	0	0
Direção técnica	1	1	0	0	0	0
Directora Técnica	1	1	0	0	0	0
Serviços administrativos	1	1	0	0	0	0
Contabilista Certificado	1	1	0	0	0	0
Serviços Gerais	3	2	1	0	0	0
Cozinheira	2	1	1	0	0	0
Ajudante de Cozinha	1	1	0	0	0	0
Respostas sociais (SAD / CD)	17	7	3	2	2	3
Professor de ginastica	1	0	0	0	0	1
Professor de Dança	1	0	0	0	0	1
Engenheira alimentar	1	0	0	0	0	1
Ajudantes de Acção Directa	8	7	1	0	0	0
Auxiliares de Serviços Gerais	6	0	2	2	2	0



Handwritten signatures and initials in blue ink.

7. ORÇAMENTO



INTRODUÇÃO

O Orçamento é parte do plano financeiro estratégico de uma organização onde se prevê os rendimentos e os gastos para um determinado período de tempo/exercício.

Entendem-se por gastos todas as despesas de uma dada organização, e que são classificados/agrupados de acordo com os fins a que se destinam.

E entende-se por rendimentos tudo o que é recebido, e todo o serviço prestado, que também é classificado de acordo com a sua natureza.

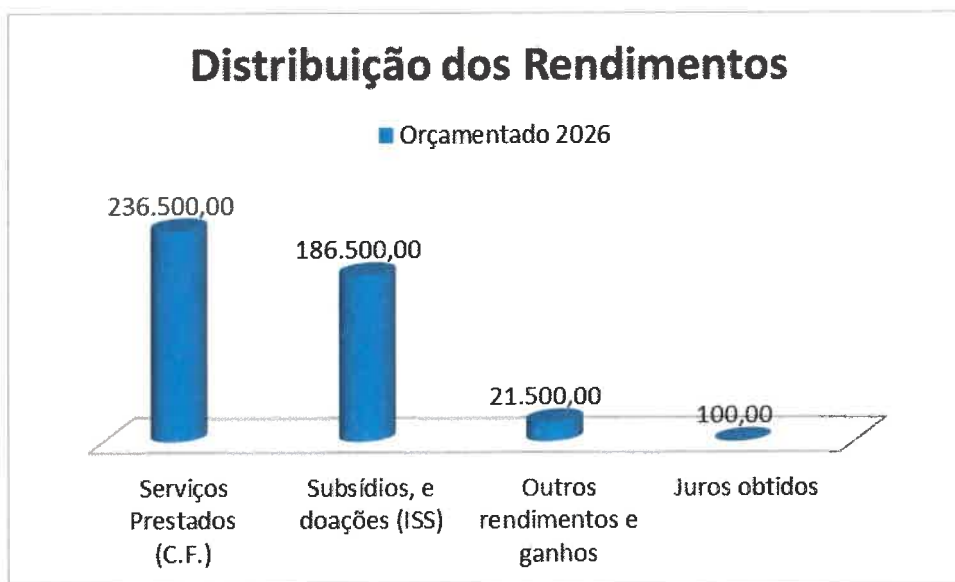
O planeamento do orçamento para o ano de 2026, foi calculado com base nos elementos contabilizados de janeiro a outubro de 2025, e na informação disponível ao momento, tendo por base o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), metodologia definida legalmente para a construção do orçamento das organizações de economia social.

RENDIMENTOS

Os planeamentos dos rendimentos foram calculados de forma rigorosa, tendo em conta toda a prudência da sua realização, sendo que em condições normais de funcionamento, a sua concretização será uma realidade.

A rubrica de Serviços Prestados na componente “Mensalidade de Utentes” regista um valor que deverá ser distribuído por três subcontas, que são os serviços das valências CD, SAD e Ações de Ajudas Técnicas aos Utentes e Associados, serviço que começou a ser efectuado em 2017.

De referir que a rubrica de “Outros Rendimentos e Ganhos”, terá um papel preponderante no equilíbrio das contas da ASSL, onde se inclui os eventos organizados por esta instituição.



GASTOS

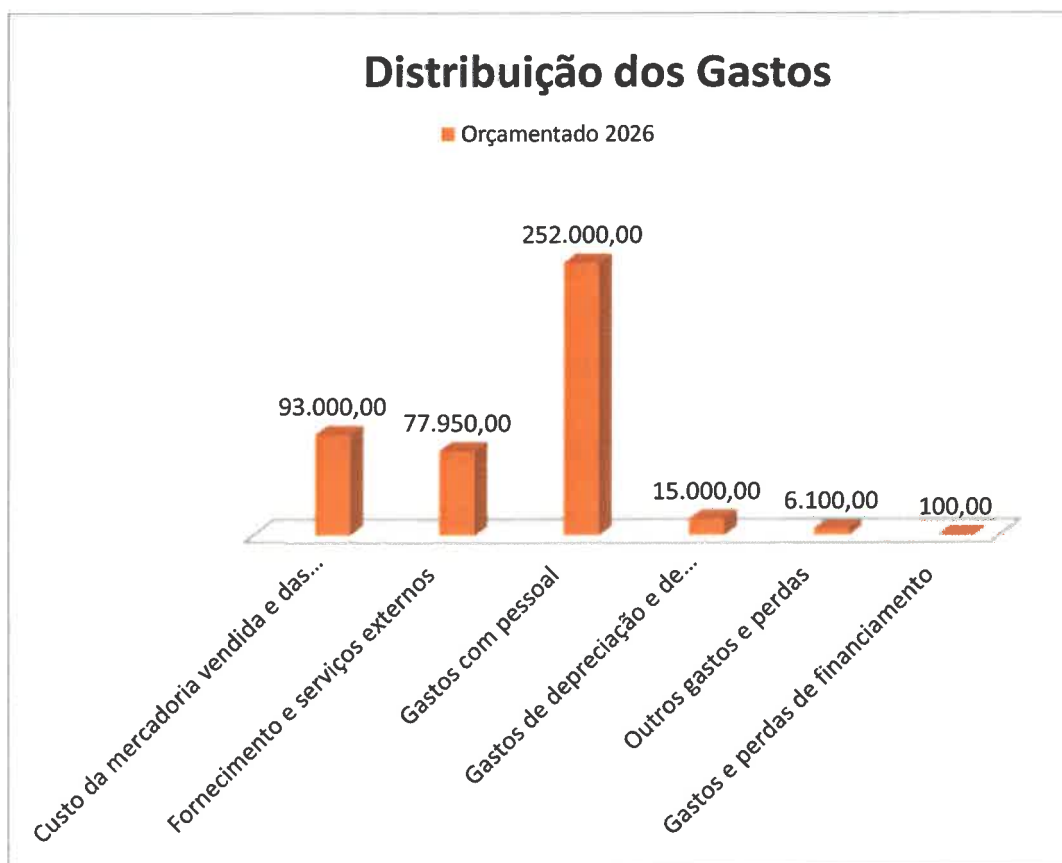
O planeamento das despesas para o ano de 2026, foi calculado com base nos elementos contabilizados de janeiro a outubro de 2025, e na informação disponível ao momento. Os valores referidos espelham a realidade face às necessidades de funcionamento, estando calculadas todas as despesas necessárias e somente essas.

A gestão deverá continuar com uma atenção no controlo das despesas.

As despesas e o seu impacto nas receitas provisionadas, foram calculados com base no recurso a receitas correntes e extraordinárias. Aconselha-se o máximo aproveitamento dos recursos existentes, para não ocorrerem imponderáveis orçamentais.

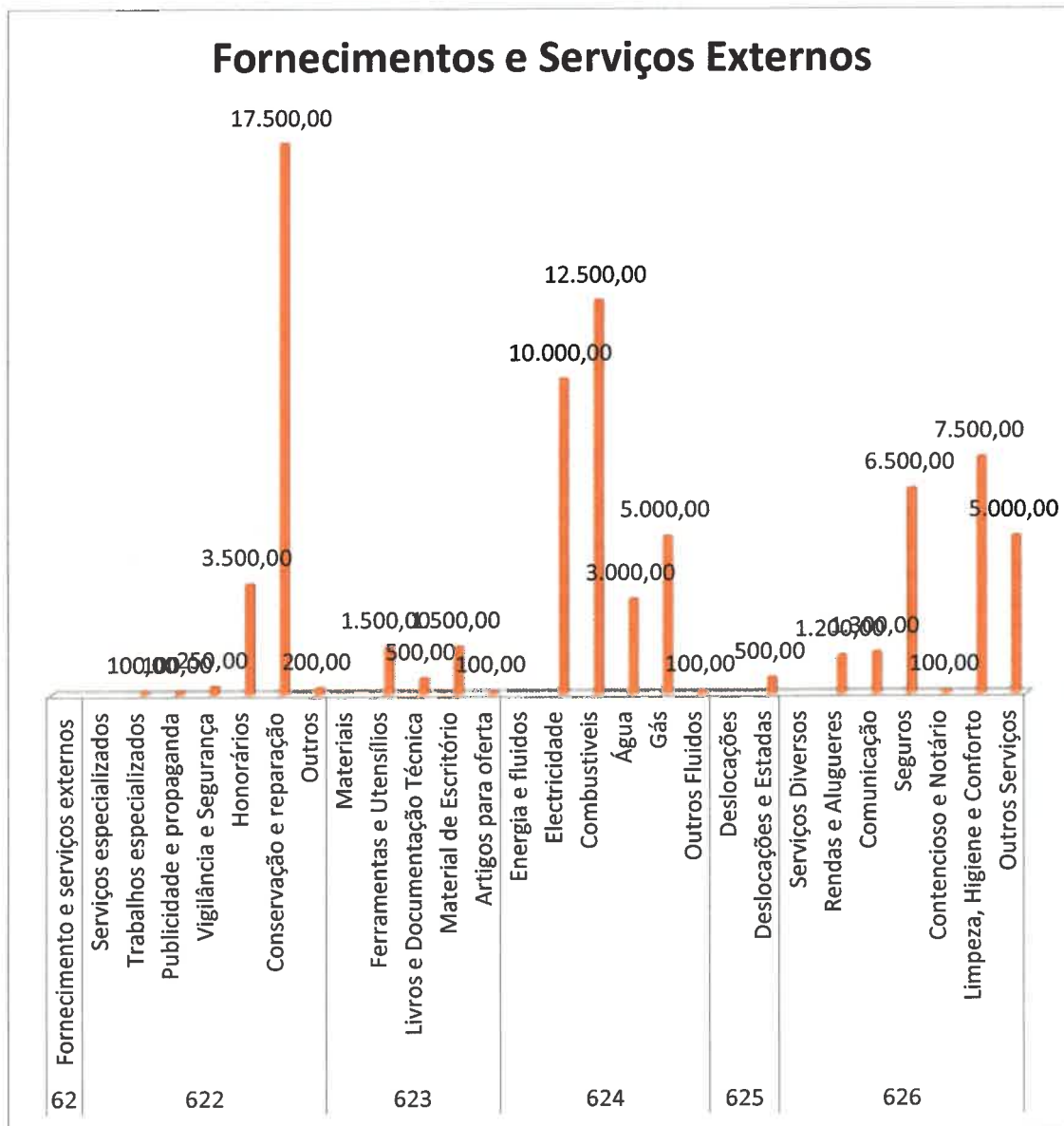
Na rubrica de pessoal, os valores foram calculados tendo em conta os catorze meses do ano, adicionando um valor previsível do trabalho suplementar ao fim-de semana.

A aquisição dos géneros alimentares para confecção do serviço alimentar, será sempre ponderado com a articulação das dívidas do Banco Alimentar e de doações particulares dos sócios e amigos, sendo regularizadas na contabilidade pelo valor doado a famílias carenciadas, como tem acontecido em anos anteriores.





Apenas uma pequena demonstração da decomposição da rubrica “Fornecimentos e Serviços Externos”, porque devido ao seu carácter variável será de todo importante manter um controlo das despesas que compõe esta a rubrica, que a seguir se demonstra de forma previsual como se irá decompor durante o ano de 2026


INVESTIMENTOS

Face à atual situação mundial de grandes incertezas, com as previsíveis dificuldades económicas que o mundo irá atravessar, para o exercício de 2026, apenas prevê-se investir no sistema de aquecimento das instalações da ASSL, visando melhorar o conforto e a qualidade de vida dos nossos utentes e colaboradores.

Investimentos previstos	Auto Financiamento (a)	Subsídios		Outros financiamentos (b)	Total
		PIDDAC	Outros		
Imobilizações incorpóreas					
Despesas de instalação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imobilizações em curso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adiantamentos em curso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adiant p/c imob incorpóreas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imobilizações corpóreas					
Terrenos e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Edificações Ligeiras-Construções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento básico	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Equipamento de transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ferramentas e utensílios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento administrativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taras e vasilhame	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Animais prod, trab, reprodução	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras imobiliz corpóreas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imobilizações em curso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adiant p/c imob corpóreas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos financeiros					
Participações de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações e títulos participaç	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empréstimos de financiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos em imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras aplicações financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imobilizações em curso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adiant p/c invest financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00

DESAGREGAÇÃO DAS CONTAS DA DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Conta	Rendimentos	Orçamentado	%
72	Serviços Prestados		
721	Mensalidade Utentes	230.000,00	0,52
722	Quotizações de associados	6.500,00	0,01
	Subtotal	236.500,00	0,53
75	Subsídios, doações e legados à exploração à exploração		
751	Subsídios do estado e outros entes públicos		
	Comparticipação SS - Centro de Dia	55.000,00	0,12
	Comparticipação SS - Apoio Domiciliário	103.000,00	0,23
	Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia	5.000,00	0,01
	União de freguesias	1.000,00	0,00
	Outros	2.500,00	0,01
753	Doações e heranças		
	Donativos em espécie - Géneros alimentares	10.000,00	0,02
	Donativos em numerário	10.000,00	0,02
	Subtotal	186.500,00	0,42
78	Outros rendimentos e ganhos		
781	Rendimentos suplementares		
	Eventos e subscrições	15.000,00	0,03
788	Outros		
	Restituição de impostos - IVA-IRS	3.000,00	0,01
	Subsídios ao Investimento	0,00	0,00
	Apoios	3.500,00	0,01
	Subtotal	21.500,00	0,05
79	Juros, dividendos e outros rendimentos similares		
791	Juros obtidos	100,00	0,00
TOTAL DE RENDIMENTOS		444.600,00	100,00%



Conta	Gastos	Orçamentado	%
61	Custo da mercadoria vendida e das matérias consumidas		
	Produtos Alimentares	73.000,00	16,44%
	Material Clínico	20.000,00	4,50%
	Subtotal	93.000,00	20,94%
62	Fornecimento e serviços externos		
622	Serviços especializados		
	Trabalhos especializados	100,00	0,02%
	Publicidade e propaganda	100,00	0,02%
	Vigilância e Segurança	250,00	0,06%
	Honorários	3.500,00	0,79%
	Conservação e reparação	17.500,00	3,94%
	Encargos saúde utentes	200,00	0,05%
623	Materiais		
	Ferramentas e Utensílios	1.500,00	0,34%
	Livros e Documentação Técnica	500,00	0,11%
	Material de Escritório	1.500,00	0,34%
	Artigos para oferta	100,00	0,02%
624	Energia e fluidos		
	Electricidade	10.000,00	2,25%
	Combustíveis	12.500,00	2,81%
	Água	3.000,00	0,68%
	Gás	5.000,00	1,13%
	Outros Fluidos	100,00	0,02%
625	Deslocações		
	Deslocações e Estadas	500,00	0,11%
626	Serviços Diversos		
	Rendas e Alugueres	1.200,00	0,27%
	Comunicação	1.300,00	0,29%
	Seguros	6.500,00	1,46%
	Contencioso e Notário	100,00	0,02%
	Limpeza, Higiene e Conforto	7.500,00	1,69%
	Outros Serviços	5.000,00	1,13%
	Subtotal	77.950,00	17,55%
63	Gastos com pessoal		
632	Remunerações do pessoal	205.000,00	46,16%
635	Encargos sobre remunerações	43.500,00	9,79%
636	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais	2.500,00	0,56%
638	Outros gastos com o pessoal	1.000,00	0,23%
	Subtotal	252.000,00	56,74%
64	Gastos de depreciação e de amortização		
	Activos fixos tangíveis	15.000,00	3,38%
	Subtotal	15.000,00	3,38%
68	Outros gastos e perdas		
681	Impostos	6.000,00	1,35%
688	Outros	100,00	0,02%
	Subtotal	6.100,00	1,37%
69	Gastos e perdas de financiamento		
691	Juros e gastos similares suportados	100,00	0,02%
	Subtotal	100,00	0,02%
	TOTAL-DE GASTOS	444.150,00	100,00%

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISIONAL

RUBRICAS	Notas	Período
		2026
Vendas e Serviços Prestados		236.500,00
Subsídios Doações e Legados à Exploração		186.500,00
Variação nos Inventários de Produção		
Trabalhos para a Própria Entidade		
Custo das Mercadorias Vendidas		93.000,00
Fornecimentos e Serviços Externos		77.950,00
Gastos com o Pessoal		252.000,00
Imparidade de Dividas a Receber (perdas/reversões)		
Provisões (aumento/reduções)		
Outras Imparidades		
Aumentos / Reduções de Justo valor		
Outros Rendimentos e Ganhos		21.600,00
Outros Gastos e Perdas		6.100,00
Resultados antes de Depreciações, gastos de Financiamento e Impostos		15.550,00
Gastos / Reversões de depreciação e de amortização		15.000,00
Resultado Operacional (antes de gastos de Financiamento e Impostos)		550,00
Juros e rendimentos similares obtidos		
Juros e gastos similares suportados		100,00
Resultados Antes impostos		450,00
Imposto sobre o rendimento do período		
Resultado Líquido do Período		450,00

O Contabilista Certificado



para a Direção
 António José Lucas de
 José Luís da Costa
 Isabel Santos Pires
 Paulo José Pinheiro Sá

