



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASTELO BRANCO

*Aprovada por unanimidade
em 27/11/2025*



PLANO DE ATIVIDADES & CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS E DESINVESTIMENTOS 2026

SEDE: Rua Bartolomeu da Costa, 6000-773 Castelo Branco

Telefone: 272 348 420 (chamada para rede fixa nacional)

Visite o nosso Site em: <https://www.scmcastelobranco.pt/nportal/>

Email: secretariado.provedoria@scmcastelobranco.pt; Email: secretaria.geral@scmcastelobranco.pt



ÍNDICE

PLANO ATIVIDADES	3
ENQUADRAMENTO DO PLANO DE ATIVIDADES E CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS 2026 PELA MESA ADMINISTRATIVA	4
ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL	7
MODELO DE GESTÃO	11
ORGANOGRAMA DA MACROESTRUTURA, MESOESTRUTURA E MICRO ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SCMCB	12
ÓRGÃOS SOCIAIS – QUADRIÊNIO 2023-2026	13
CARACTERIZAÇÃO DAS RESPOSTAS SOCIAIS	14
A SCMCB EM NÚMEROS	15
PLANOS ATIVIDADES E SECTORIAIS	21
OBJETIVOS GLOBAIS E OPERACIONAIS	21
COORDENAÇÃO GERAL	22
COORDENAÇÃO SERVIÇO SOCIAL	24
ERPI – SEDE	26
ERPI – CENTRO SOCIAL DR. ADRIANO GODINHO E CENTRO DE DIA SANTO ANTÓNIO	27
ERPI – CENTRO COMUNITÁRIO JOÃO CARLOS D’ ABRUNHOSA	28
FAMÍLIA E COMUNIDADE	29
CENTRO DE DIA	29
SERVIÇO APOIO DOMICILIÁRIO	30
APOIO A OUTROS GRUPOS DESFAVORECIDOS	31
EMERGÊNCIA SOCIAL	31
CANTINA SOCIAL	31
INFÂNCIA E JUVENTUDE	32
CRECHE	32
PRÉ- ESCOLAR	32
SAÚDE	35
SERVIÇO SAÚDE ERPI	35
CENTRO MEDICINA DE REABILITAÇÃO	36
UNIDADE CUIDADOS CONTINUADOS INTEGRADOS	36
GESTÃO DE RECURSOS – SERVIÇOS DE APOIO	38
SECRETARIADO PROVEDORIA	38
SECRETARIA-GERAL E PATRIMÓNIO	39
MUSEU E PATRIMÓNIO HITÓRICO	40
IGREJA E CULTO RELIGIOSO	41
SERVIÇO ANIMAÇÃO	43
SERVIÇO ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	46
SERVIÇO VOLUNTARIADO	46
SERVIÇO CABELEIREIRO	47
SERVIÇO ROUPARIA E LAVANDARIA	47
SERVIÇO INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES	47
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	48
DEPARTAMENTO RECURSOS FINANCEIROS	49
DEPARTAMENTO RECURSOS MATERIAIS	50
DEPARTAMENTO MANUTENÇÃO, AGRICULTURA E PARQUE AUTOMÓVEL	51
OBJETIVOS E METAS 2026	52
CONTA EXPLORAÇÃO PREVISIONAL e ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS E DESINVESTIMENTOS 2026	53-55



PLANO ATIVIDADES 2026



ENQUADRAMENTO DO PLANO DE ATIVIDADES E CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS 2026 PELA MESA ADMINISTRATIVA

Após o período de pandemia, embora se continue a ter alguns cuidados, pois que a infeção por COVID-19, ainda persiste em casos isolados, com uma tendência meramente sazonal.

Quando parecia que iria surgir uma acalmia no Mundo, eis que surgem, complicações, com origem no ódio e que declinam numa deriva de conflitos, que normalmente degeneram em guerras. Foi no passado e está a ser no presente.

Quando a guerra da pandemia, apresentava melhorias significativas, eis que surge o Mundo, a 24 de fevereiro de 2022, foi surpreendido, ou não, pela invasão da Ucrânia, pela Rússia. A caminho dos quatro anos de guerra, sem se vislumbrar qualquer entendimento, entre a Ucrânia e a Rússia, que proporcione um cessar-fogo, com vista a um Acordo de Paz.

No dia 7 de outubro de 2023, o ataque terrorista que o Hamas lançou, inesperadamente em grande escala, contra Israel que causou, pelo menos 1 400 pessoas mortas em Israel, que, pelo menos, 2 700 ficaram feridas e que cerca de 240 pessoas foram raptadas, nomeadamente crianças e que se encontram presentemente nas mãos do grupo terrorista do Hamas, desencadeando, por parte de Israel, uma retaliação, no sentido de recuperar os reféns e destruir os terroristas do Hamas. Presentemente, está em execução um Plano de Paz, embora permaneçam no terreno, algumas violações desse mesmo Acordo, o Mundo aguarda, com ansiedade alguma acalmia na região.

4

O Programa PARES 3.0 aprovou a candidatura da SCMCB, tipologia 2, para a requalificação do Pavilhão B, com um orçamento TOTAL de 914.371,16 €, valor com IVA a 23 %, todavia esse valor é suportado em 50 % pelo estado. A SCMCB recorreu ao Processo de Contratação Pública, para execução desta obra, que já está executada. O valor financiado é de 664.299,60 €. No entanto, o impacto financeiro desta obra, foi de cerca de 2,2 M€, face ao valor das mensalidades dos Utentes e o valor em Acordo da Segurança Social não pago, relativamente aos 23 Utentes que não foram admitidos, perante a obra.

O Plano de Atividades para o ano de 2026, foi construído com base nas necessidades dos utentes das diversas respostas sociais que assiste e nas carências de diversa ordem da comunidade em geral, com respeito pelos enquadramentos político-legal, económico, sociocultural, tecnológico, assim como da visão dos seus colaboradores e respetivos Corpos Sociais e reflete as maiores preocupações nas suas mais variadas vertentes, quer de



sustentabilidade, quer da melhoria organizacional, da comunicação interna e externa, das infraestruturas e equipamentos e também dos recursos humanos e dos serviços a prestar à comunidade.

As oportunidades e as ameaças que a sociedade reserva para as Misericórdias são desafios constantes do dia-a-dia para muitas destas Instituições Sociais, como a nossa inclusive, com contingências de diversa ordem e com uma legislação flutuante. Perante uma mudança e um novo paradigma de valores do conceito e dinâmica familiar a emergir na nossa sociedade, do pouco investimento dos cidadãos a nível religioso, torna-se difícil disseminar as 14 obras de Misericórdia, incutir na sociedade os valores subjacentes a ser Irmão sem aludir às vantagens económicas.

A responsabilidade civil baseada nos valores religiosos herdados, que os futuros Irmãos devem prosseguir, torna-se um dos maiores desafios, colocando em causa, num futuro próximo, a continuidade da génese das Irmandades.

Em matéria de obras e aquisições vai proceder-se à continuação das várias obras de manutenção das infraestruturas, assim como a beneficiação dos equipamentos que permitam aos Utentes melhorar a sua qualidade de vida, como já foi salientado anteriormente.

Com o aumento do salário mínimo nacional, para os 920 €, que significa um aumento de 5,6 %, é possível prever um resultado líquido positivo no período no montante de 26.300,00 €, num Orçamento de Exploração Previsional que atinge o valor de 12.676.600,00 €, isto é, aproxima-se a passos largos aos 13 M€.

Apresentamos uma Previsão de Investimentos na ordem dos 708.000 €, que se circunscreve às obras de remodelação e adaptação para uma nova ERPI, para 29 Utentes, no Ex. Centro Infantil Adriano Godinho, assim como a remodelação do Centro Comunitário João Carlos Abrunhosa para ampliação da ERPI, em mais 14 utentes, passando esta ERPI a ter uma capacidade de 83 Utentes.

Também iremos proceder à elaboração de Candidaturas, como por exemplo, entre outras, na área dos Arquivos e também no âmbito do da Arte Sacra, quer seja no que respeita ao Museu de Arte de Sacra e também na Igreja da Graça, que necessitam de um premente restauro.

Em matéria de obras e aquisições a Mesa Administrativa, irá continuar a proceder a várias obras de manutenção das infraestruturas, assim como a beneficiação dos equipamentos que permitam aos Utentes melhorar a sua qualidade de vida, como já foi salientado anteriormente.





Perante todas estas circunstâncias, não temos outra alternativa, senão, continuarmos o caminho da readaptação, apelando cada vez mais á imaginação e á criatividade, no sentido de mitigar os custos. Enfim, não tem sido fácil, para a Mesa Administrativa, enfrentar todos estes desafios.

Estes documentos têm como objetivo planificar em ações os objetivos estratégicos da Instituição, reservados para o próximo ano, aproveitando as ajudas comunitárias possíveis explanadas no Plano Estratégico em vigor, no que diz respeito a Investimentos em novas infraestruturas e respostas sociais.

De referir que a SCMCB continuará disponível, sempre que solicitada pelos Órgãos do Poder Central, pelas Autarquias, Associações, Instituições, ou outras entidades, para colaborar nos vários fóruns e eventos no âmbito da Solidariedade e outros, salvaguardando em todas circunstâncias a autonomia e identidade da SCMCB.

Em conclusão, é neste contexto que a Mesa Administrativa apresenta o presente Plano de Atividades e a Conta de Exploração Previsional e Orçamento de Investimentos e Desinvestimentos à apreciação da Irmandade da SCMCB, após o parecer exarado pelo órgão de fiscalização (Definitório/Conselho Fiscal), em cumprimento das disposições e princípios compromissórios e legais.

A Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco

6

O PROVIDOR

(Coronel José Augusto Rodrigues Alves)

O Vice - PROVIDOR

(Dr. João Fernando Goulão Pinto)

O SECRETÁRIO

(Sr. João Manuel Silva Salvado)

O TESOUREIRO

(Sr. Carlos Joaquim Duarte Ramos Ribeiro)

A VOGAL,

(D.ª Fátima Maria Monteiro dos Santos Almeida)

O VOGAL,

(Dr. Luís António Dinis da Rosa)

O VOGAL,

(Prof. Carlos Alberto Azevedo Matos)

PLANO ATIVIDADES 2026



ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

A SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASTELO BRANCO

A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco, também, abreviadamente denominada, Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco ou simplesmente Misericórdia de Castelo Branco, fundada no dia 16 de fevereiro de 1514, é uma associação de fiéis, com personalidade jurídica canónica, cujo fim é a prática das Catorze Obras de Misericórdia, tanto corporais como espirituais, visando o serviço e apoio, com solidariedade, a todos os que precisam, bem como a realização de atos de culto católico, de harmonia com o seu espírito tradicional, informado pelos princípios do humanismo e da doutrina e moral cristãs.¹

Em conformidade com a sua ereção canónica, a Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco encontra-se sujeita ao regime especial decorrente do Compromisso celebrado entre a União das Misericórdias Portuguesas e a Conferência Episcopal Portuguesa, assinado em 2 de maio de 2011 (de ora em diante designado abreviadamente por Compromisso CEP/UMP) ou de documento bilateral que o substitua, o qual consubstancia o Decreto-Geral Interpretativo da Conferência Episcopal Portuguesa, da mesma data.²

7

A Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco tem, também, reconhecida a sua personalidade jurídica civil, com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social, pelo que é considerada uma entidade da economia social, nos termos da respetiva Lei de Bases, e natureza de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.³

A Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco, constituída por tempo indeterminado, tem a sua sede na Rua Bartolomeu da Costa 6000-773 Castelo Branco, no concelho de Castelo Branco, distrito de Castelo Branco e exerce a sua ação e atuação na cidade de Castelo Branco, podendo também desenvolver as suas atividades em todo o concelho, estabelecendo, para o efeito, delegações.⁴



¹ N.º 1, art.º 1.º do Compromisso

² N.º 2, art.º 1.º do Compromisso

³ N.º 3, art.º 1.º do Compromisso

⁴ N.º 1, art.º 2.º do Compromisso



A Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco, pode igualmente estender a sua ação aos municípios limítrofes ao da sua sede, desde que aí não exista outra Santa Casa da Misericórdia ou que, existindo, esta expressamente não se oponha.⁵

Está devidamente registada na Direção Geral de Segurança Social, sob o n.º 7/82, a fls. 21 e 21 v no Livro das Irmandades das Misericórdias.

O Governo da Irmandade reside na Assembleia Geral e, por delegação desta, na Mesa Administrativa e no Definitório ou Conselho Fiscal.⁶

As tarefas/pelouros da administração são distribuídas pelos elementos que constituem a Mesa Administrativa, na sua primeira reunião de início do mandato.

MISSÃO

Proporcionar aos seus utentes e à comunidade em geral, serviços estabelecidos com base nos princípios da qualidade, equidade e responsabilidade social, garantindo o desenvolvimento pessoal dos utentes e o desenvolvimento profissional dos colaboradores.

OBJETIVOS

8

Embora o seu campo de ação possa transcender as áreas da chamada segurança social, os objetivos que prossegue a título principal são efetivamente, os seguintes:

- Apoio à infância e juventude, incluindo as crianças e jovens em perigo;
- Apoio à família e comunidade em geral;
- Apoio às pessoas idosas;
- Apoio às pessoas com deficiência e incapacidade;
- Apoio à integração social e comunitária;
- Proteção social dos cidadãos nas eventualidades da doença, velhice, invalidez e morte, bem como em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho;
- Promoção da saúde, prevenção da doença e prestação de cuidados na perspetiva curativa, de reabilitação e reintegração, designadamente através da criação, exploração e manutenção de hospitais, unidades de cuidados continuados e paliativos, serviços de diagnóstico e terapêutica, cuidados primários de saúde e tratamentos de doenças do foro

⁵ N.º 2, art.º 2.º do Compromisso

⁶ Art.º 13.º do Compromisso



- mental ou psiquiátrico e de demências, bem como aquisição e fornecimento de medicamentos e assistência medicamentosa;
- Salvaguarda e defesa do património cultural e artístico, material e imaterial, religioso ou não;
- Educação e formação profissional e da igualdade de homens e mulheres;
- Resolução dos problemas habitacionais das populações;
- Atividade agrícola;
- Outras respostas e serviços não incluídos nas alíneas precedentes, desde que enquadráveis no âmbito da economia social, isto é, desde que contribuam para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos e para a sustentabilidade da instituição.

VISÃO

A SCMCB assegura a satisfação das necessidades da comunidade, adequando e diversificando as respostas sociais, de forma contínua, colaborativa e sustentada;

A SCMCB pretende ser reconhecida, no meio envolvente, como uma instituição de referência na região em que opera, alargando e melhorando os serviços prestados à comunidade, prossequindo a médio prazo a sua certificação.

Proporcionar formação profissional qualificada aos recursos humanos, de forma a responder às necessidades da Instituição, visando a obtenção da excelência dos serviços prestados nas várias respostas sociais, garantindo o bem-estar e a qualidade de vida dos utentes enquanto seres humanos.

9

VALORES

A SCMCB pauta a sua atividade pelos seguintes valores:

- Respeito pela dignidade humana;
- Solidariedade;
- Igualdade;
- Rigor e Zelo;
- Integridade;
- Empenho e Cooperação;
- Iniciativa;
- Culto católico;
- Lealdade e honestidade.



POLÍTICA DE QUALIDADE

A política de qualidade da Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco não está explicitamente definida num único documento online, mas baseia-se em **valores como dignidade humana, solidariedade, igualdade, rigor, integridade, lealdade e honestidade**, conforme indicado no seu site.

A instituição foca-se no cumprimento das necessidades dos seus utentes, na melhoria contínua dos serviços, na sustentabilidade económica e ambiental e no cumprimento dos requisitos legais e éticos aplicáveis.

- **Valores fundamentais:** Os valores orientadores da SCMCB são o respeito pela dignidade humana, solidariedade, igualdade, rigor e zelo, integridade, empenho e cooperação, iniciativa, culto católico, lealdade e honestidade;
- **Foco nos utentes:** A prioridade é a satisfação da comunidade que serve, assegurando a melhoria contínua da prestação dos serviços e a adoção de melhores práticas de acordo com as necessidades e expectativas dos utentes;
- **Gestão da qualidade:** A instituição procura melhorar continuamente a eficácia do seu sistema de gestão de qualidade, cumprindo os requisitos legais, éticos e deontológicos estabelecidos;
- **Sustentabilidade:** A política inclui a manutenção de um equilíbrio económico/financeiro adequado e a atenção ao impacto ambiental das suas atividades, através da racionalização energética e da redução de resíduos;
- **Interação com a comunidade:** A política também envolve o desenvolvimento de áreas de interseção com a comunidade, através de diversas iniciativas e da partilha de experiências.

10

A Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco baseia a sua Política da Qualidade nos seguintes **objetivos**:

- Promover a humanização e proximidade dos serviços, a solidariedade social, bem como uma cultura de responsabilidade social;
- Respeitar a vida, as pessoas, as diferenças, a liberdade, as convicções religiosas, os ecossistemas e a conservação do meio ambiente;



- Ser uma Instituição reconhecida pela excelência dos serviços prestados à comunidade envolvente;
- Consolidar a imagem da Instituição e desenvolver novas atividades que assegurem a sua sustentabilidade;
- Assegurar a qualidade e melhoria contínua dos serviços prestados, assegurando o desenvolvimento e a sustentabilidade da Instituição;
- Otimizar os fluxos de comunicação, quer seja a nível interno, quer seja com a comunidade, parceiros, famílias e clientes;
- Fomentar o envolvimento e comprometimento por parte dos colaboradores com a cultura da qualidade e boas práticas, como pilares da nossa política da qualidade, incrementando responsabilidades e competências, zelando pela sua satisfação profissional;
- Promover a preservação ambiental através da implementação de boas práticas;
- Assegurar o cumprimento da legislação em vigor e outros referenciais aplicáveis;
- Implementar o Sistema de Gestão da Qualidade em todas as respostas sociais da Instituição, gerindo-o de forma dinâmica, com eficiência e eficácia;
- Investir na formação contínua e especialização dos colaboradores, através da qualificação, sensibilização e motivação; Através da sua estrutura organizacional, garantir uma elevada qualidade dos serviços prestados visando a satisfação dos Utentes;
- Proporcionar a melhoria contínua das condições de trabalho e de motivação aos seus Colaboradores;
- Atuar em prol da Sociedade, e honrar os compromissos com Fornecedores, Colaboradores e Utentes;
- Estabelecer com as Organizações convergentes na realização da missão, relações de parceria que possibilitem o mais eficaz impacto dos serviços prestados;
- Atingir níveis de rentabilidade elevados na utilização de recursos;

MODELO DE GESTÃO

A organização interna da SCMCB obedece a um modelo de estrutura hierárquica, funcional, que está sistematizada no organograma específico.

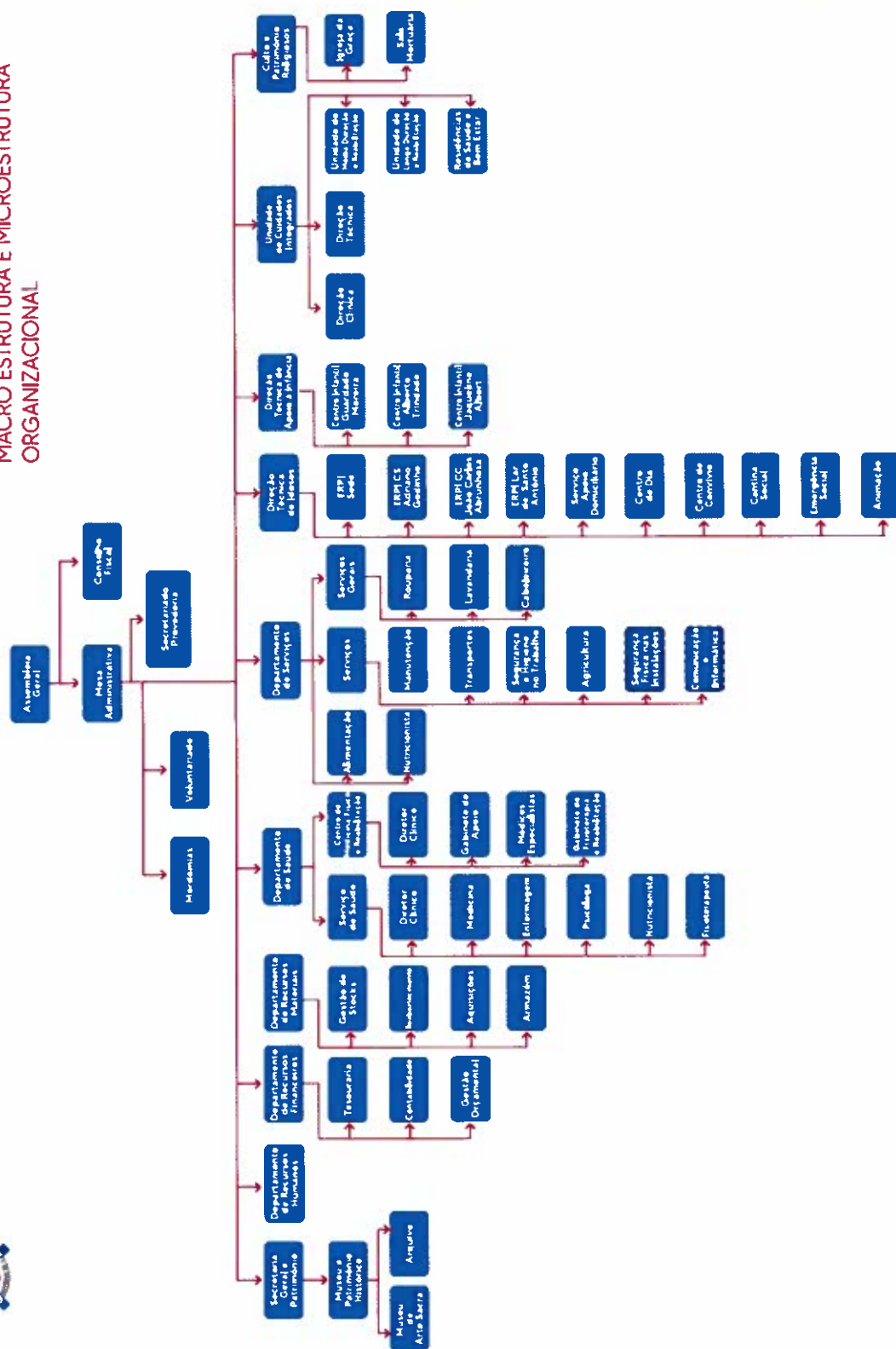


PLANO ATIVIDADES 2026



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASTELO BRANCO

ORGANOGRAMA
MACRO ESTRUTURA E MICROESTRUTURA
ORGANIZACIONAL





ÓRGÃOS SOCIAIS - QUADRIÊNIO 2023-2026

CORPOS GERENTES

(Quadriênio de 2023/2026)

MESA ASSEMBLEIA GERAL

Efetivos



Manuel Duarte Cardoso Martins
(Presidente)



João Paulo Martins Infante P.
Benquerença
(Vice-Presidente)



Armindo Marques Matias
(Secretário)

MESA ADMINISTRATIVA

Efetivos



José Augusto Rodrigues
Alves
(Provedor)



João Fernando Goulão
Pinto
(Vice-Provedor)



João Manuel Silva
Salvado
(Secretário)



Carlos Joaquim Duarte
Ramos Ribeiro
(Tesoureiro)



Rui Borges dos Santos



Carlos Manuel Duarte Fernandes



Francisco José Alveirinho
Correia



Fátima Maria Monteiro dos
Santos Almeida
(1.ª Vogal)



Luís António Dinis da Rosa
(2.ª Vogal)



Carlos Alberto Azevedo Matos
(2.ª Vogal)

DEFINITÓRIO OU CONSELHO FISCAL

Efetivos



Jorge Manuel Vieira Neves
(Presidente)



Albreto da Silva Correia
(Vice-Presidente)



Emílio Manuel G. Ferro
(Secretário)

Suplentes



Adeline José Calo Minhos



Olga Maria P. M. Andrade
Pires Preto



João Martins Mateus

PLANO ATIVIDADES 2026



CARACTERIZAÇÃO DAS RESPOSTAS SOCIAIS

OBJETIVOS, ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS E ATIVIDADES – ANO 2026

A apresentação deste Plano de Atividades e o Orçamento para 2026, cumprindo uma obrigação legal e estatutária, é feita num ambiente de profunda preocupação, a Mesa Administrativa, tem a perfeita consciência das dificuldades dos novos tempos, mantém, no entanto, a persistência e esperança para continuar este sinuoso caminho de trabalho e serviço aos mais desfavorecidos da nossa sociedade.

Temos vivido um ciclo muito exigente da nossa vida coletiva, mas estamos convictos, até pelo Orçamento apresentado e pela ambição do plano que a nossa tendência será para melhorar os nossos resultados e atingir o equilíbrio necessário que possibilite à Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco continuar a ser digna da sua história. Afinal, em 2026 vamos celebrar 512 anos.

A Misericórdia de Castelo Branco, é uma Instituição, com uma intervenção social muito abrangente, pelo que deve ser a nossa ação, com rigor e de forma muito transparente, quantificada, no âmbito deste orçamento.

O Plano de atividades e orçamento para o Ano de 2026, é um instrumento orientador e planificador para todos os que diariamente trabalham e colaboram na Instituição, tendo sempre a perspetiva de, no futuro, se alcançar o tão desejado equilíbrio económico – financeiro.

A sua efetiva implementação, implica o envolvimento dos órgãos sociais, mordomos, voluntários e colaboradores da Instituição, com particular responsabilidade para os responsáveis das suas diversas respostas e serviços.

Os Planos e Orçamentos, organizam-se de acordo com os objetivos de ação, apresentamos de seguida as diversas áreas de intervenção da Instituição e as suas respostas e serviços, bem como os objetivos, orientações estratégicas e atividades para cada uma delas.

ÁREA SOCIAL

As respostas sociais desenvolvidas pela SCMCB, a funcionar em equipamentos estruturados de harmonia com as normas legais em vigor, estão distribuídas por infraestruturas e áreas distintas.

Considera-se estrutura residencial para pessoas idosas (ERPI), o estabelecimento para alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem.

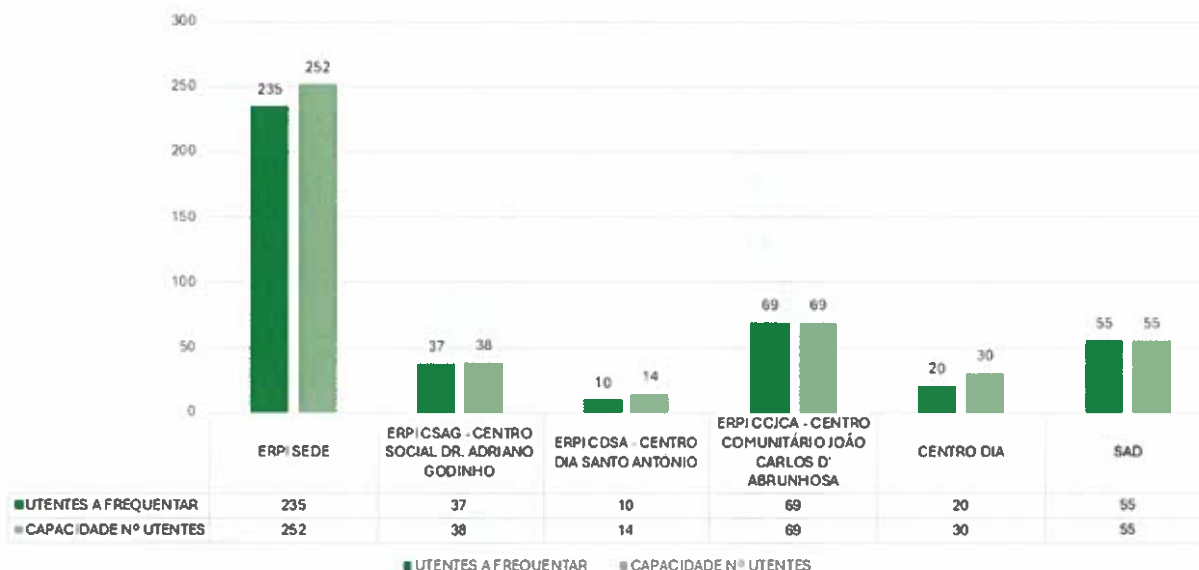
PLANO ATIVIDADES 2026



A SCMCB EM NUMEROS

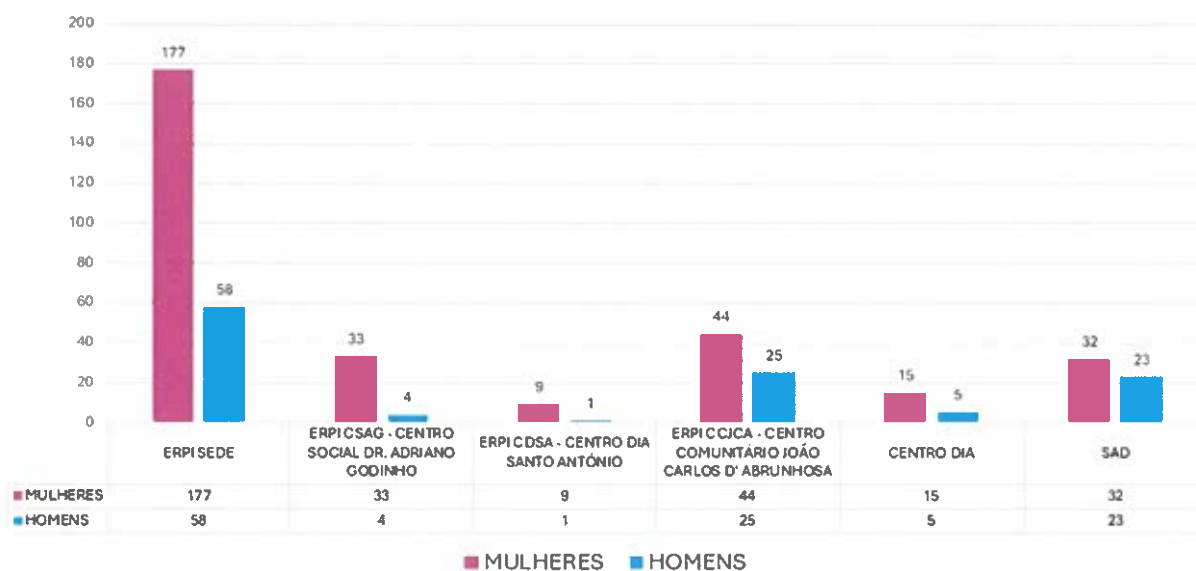
(Dados a 17/11/2025)

NÚMERO UTENTES ERPI/ CENTRO DIA E SAD
CAPACIDADE: 458 UTENTES
A FREQUENTAR: 426 UTENTES



15

NÚMERO UTENTES ERPI/ CENTRO DIA E SAD
MULHERES: 310 E HOMENS:116
TOTAL UTENTES A FREQUENTAR 426

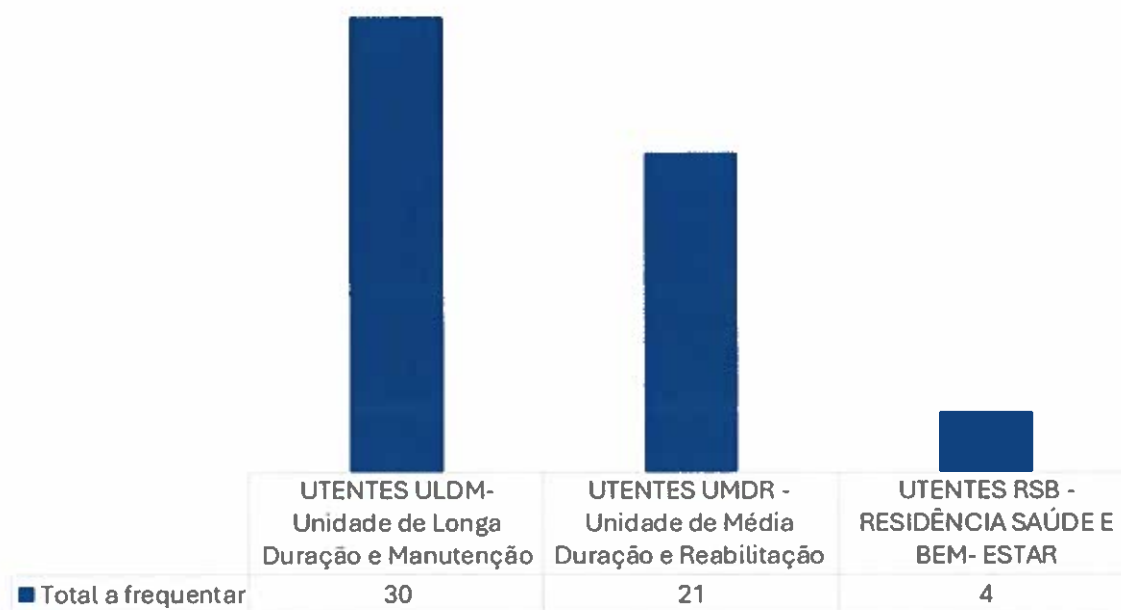




A SCMCB EM NÚMEROS

(Dados a 17/11/2025)

UTENTES A FREQUENTAR A UCCI TOTAL 55

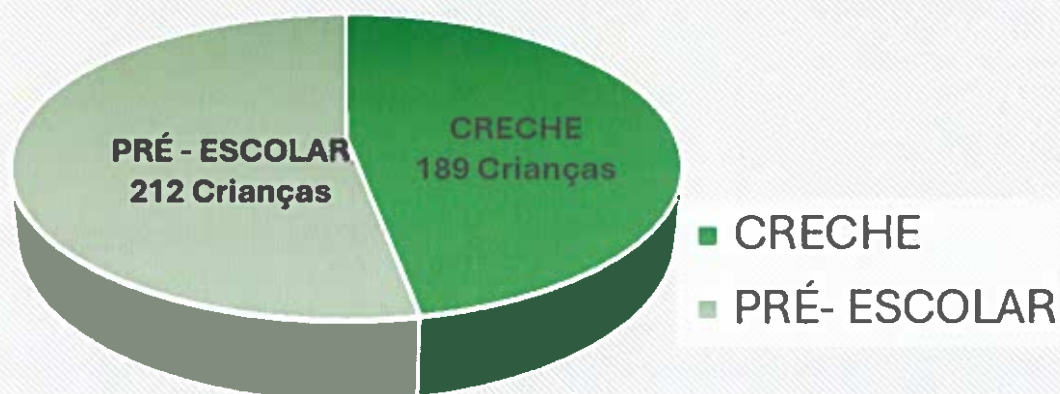




A SCMCB EM NÚMEROS

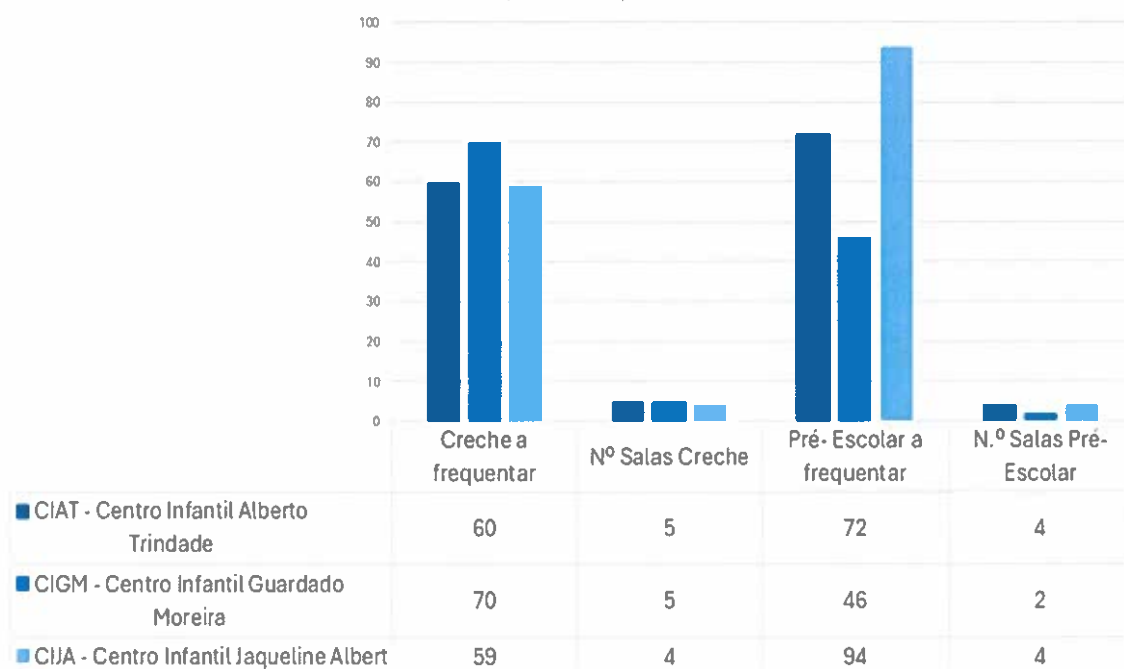
(Dados a 17/11/2025)

NÚMERO DE CRIANÇAS - 401 TOTAL



17

CRIANÇAS A FREQUENTAR OS CENTROS INFANTIS (a 17/11/2025)



PLANO ATIVIDADES 2026



A SCMCB EM NÚMEROS

(Dados a 17/11/2025)

TRABALHADORES CONTA D'OUTRÉM

Categorias Profissionais	Nº
ARUDANTE ACÇÃO EDUCATIVA	33
ARUDANTE COZINHEIRO	20
ARUDANTE DE ENFERMARIA	3
ARUDANTE FAMILIAR/DOMICILIÁRIO	10
ARUDANTE LAR E CENTRO DE DIA	149
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	7
AUXILIAR ACÇÃO MÉDICA	30
CABELEIREIRO	1
CHEFE DE SERVIÇOS	1
COORDENADORA GERAL	1
COORDENADORA DTEs ERPI	1
COSTUREIRA	1
COZINHEIROS e COZINHEIRO-CHEFE	9
DIRECTOR TÉCNICO DE ESTABELECIMENTO	7
EDUCADOR DE INFANCIA	17
EDUCADORA INFANCIA (Diretora Técnica)	3
EDUCADORA SOCIAL	2
ELECTRICISTA	1
ENCARREGADO SECTOR (Serv. Gerais)	9
ENFERMEIROS e ENFERMEIRO-CHEFE ERPI	18
ENFERMEIROS e ENFERMEIRO-CHEFE UCCI	16
ENGENHEIRO	1
ENGOMADOR	1
FIEL DE ARMAZEM	2
MARCENEIRO	1
MOTORISTA DE LIGEIROS e PESADOS	5
NUTRICIONISTA	1
OPERADOR DE LAVANDARIA	6
PEDREIROS	3
PSICOLOGO	2
PSICOMOTRICISTA	1
RECEPCIONISTA	2
FISIOTERAPEUTAS	6
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	7
TECNICO APOIO À GESTÃO	1
TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRATIVO	7
TECNICO SUPERIOR S. SOCIAL	1
TELEFONISTA/RECEPCIONISTA	1
TERAPEUTA FALA	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
TRABALHADOR AGRÍCOLA	4
TRABALHADOR SERVIÇOS GERAIS	89
TOTAL	482

18

PRESTADORES DE SERVIÇO

Serviços	Nº
ENGENHEIRO TÉCNICO	1
PROFESSORES EDUCAÇÃO MUSICAL	2
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1
PROFESSOR DE KARATÉ	1
MÉDICOS MEDICINA FAMILIAR/CLÍNICA GERAL	3
DIRETOR CLÍNICO ERPI	1
DIRETOR CLÍNICO UCCI	1
FISIATRA	1
ENFERMEIRO	4
ARQUIVISTA	1
TOTAL	16



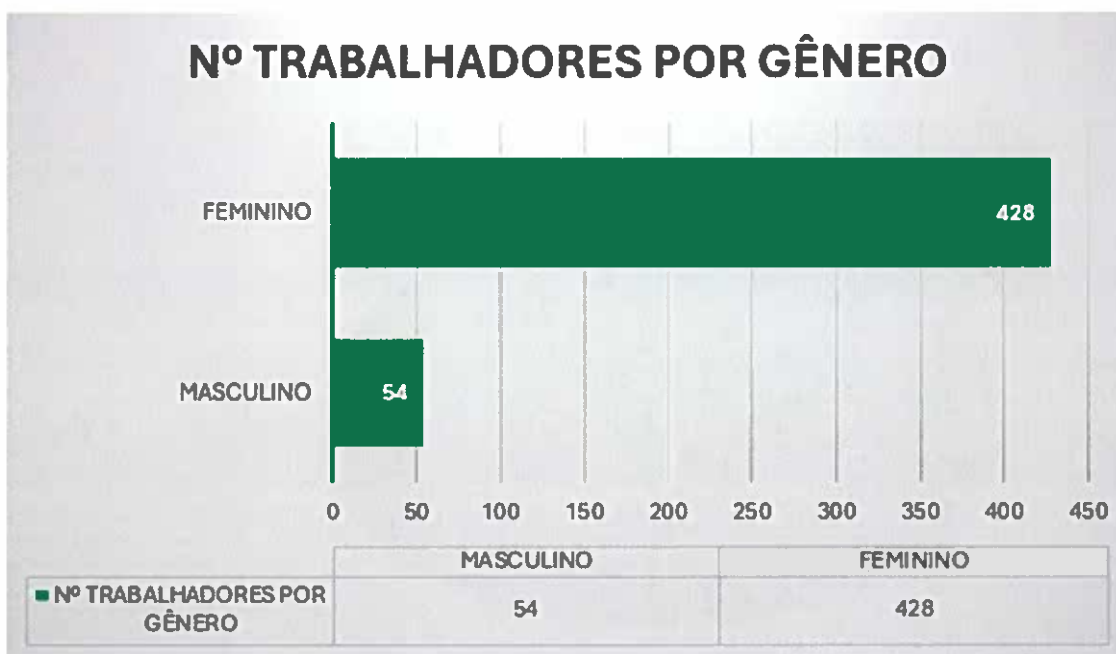
A SCMCB EM NÚMEROS

(Dados a 17/11/2025)

12 NACIONALIDADES TRABALHADORES SCMCB (a 17/11/2025)



19

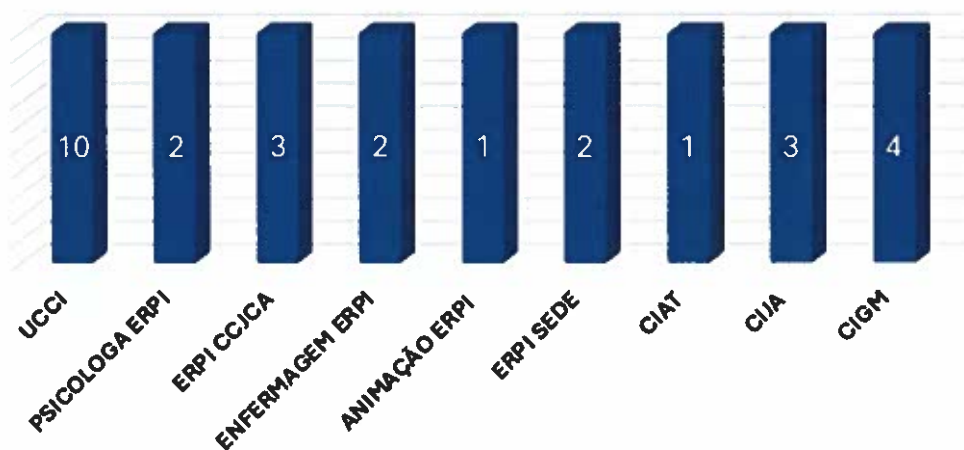




A SCMCB EM NÚMEROS

(Dados a 17/11/2025)

21 ALUNOS/ FORMANDOS A REALIZAR ESTÁGIO (a 17/11/2025)



20

VOLUNTARIADO

NÚMERO VOLUNTÁRIOS INSCRITOS - 20

NÚMERO DE VOLUNTÁRIOS A FREQUENTAR - 7

IDADES VOLUNTÁRIOS: 69 ANOS - 92 ANOS, a maioria tem mais de 80 anos



PLANO ATIVIDADES 2026



PLANOS DE ATIVIDADES E SECTORIAIS

OBJETIVOS GLOBAIS E OPERACIONAIS

ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS

TERCEIRA IDADE – SÊNIOR

A demografia informa-nos dos números e as ciências médicas evoluem. O envelhecimento da população deverá ser abordado como um desafio de coesão social e, simultaneamente, de respeito por cada um. Esta nova realidade exigirá a prestação de novos e mais complexos cuidados, para aqueles que necessitam. Vive-se cada vez mais tempo, mas é imperioso que se viva cada vez melhor. Este é talvez um dos maiores desafios que as sociedades enfrentam.

A nossa Instituição considera prioritário a consolidação e qualificação dos atuais serviços que prestamos nesta área.

Em 2026, pretendemos manter e reforçar a aposta na qualidade dos serviços prestados, continuar a modernizar as respostas sociais, promover a formação e motivação dos colaboradores, assim como a sua valorização.

Compreende as Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas (ERPI); Centro de Dia (CD); Serviço de Apoio Domiciliário (SAD); Emergência Social (ES); Cantina Social (CS).



Pavilhão A - SEDE



Pavilhão B - SEDE



Pavilhão C - SEDE



Pavilhão E - SEDE



Pavilhão F - SEDE



Pavilhão G - SEDE



Pavilhão H - SEDE



Pavilhão I - SEDE



Pavilhão J



CSAG – Centro Social Dr.
Adriano Godinho



CCJCA – Centro
Comunitário João Carlos D'
Abrunhosa



CDSA – Centro Dia Santo
António

COORDENAÇÃO GERAL

A Coordenação Geral numa Santa Casa da Misericórdia é uma função de topo na hierarquia operacional da instituição, responsável por planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de todas as unidades funcionais e serviços, sob a orientação da Mesa Administrativa.

O Coordenador Geral em 2026 irá atuar como uma ponte entre a gestão de topo (Mesa Administrativa/Provedor) e as operações diárias, assegurando que a missão da Misericórdia seja cumprida de forma eficiente e humanitária.

As suas responsabilidades incluem:

A Coordenação Geral, tem como Planeamento e Organização para o Ano 2026:

Elaborar o plano anual de atividades, alinhado com os objetivos estratégicos da instituição;

Assegurar a dotação orçamental previsional para as atividades planeadas, sendo





articulado com o Contabilista Certificado;

Desenvolver e implementar procedimentos e regulamentos internos, em articulação com a Coordenação Serviço Social, Diretores (as) Técnicos (as) e Diretoras Pedagógicas;

Gestão Operacional:

Supervisionar o funcionamento eficiente das diversas unidades funcionais (ex: creche, jardim de infância, lar de idosos, apoio domiciliário, etc.), seguindo as diretrizes e orientações da Mesa Administrativa;

Gerir e otimizar os recursos humanos, financeiros e materiais, de acordo com as deliberações da Mesa Administrativa;

Assegurar o cumprimento dos objetivos e das normas legais e regulamentares em vigor, articulando com os diversos departamentos da Instituição;

Coordenação e Liderança:

Coordenar as diferentes direções técnicas e equipas de trabalho, promovendo a comunicação e o trabalho em equipa.

Motivar as equipas, reconhecendo o seu trabalho e gerindo conflitos de forma eficaz.

Atuar como um elo de ligação entre a comunidade, os utentes, os trabalhadores e a direção, representando a instituição em eventos ou reuniões quando solicitado.

Monitorização e Avaliação:

Acompanhar a execução das atividades, verificando se estão a funcionar bem e a cumprir as escalas e objetivos definidos.

Avaliar regularmente o impacto das ações e a qualidade dos serviços prestados.

Identificar problemas e, em conjunto com a equipa, procurar soluções, reportando a situação à Mesa Administrativa.

Em suma, a coordenação geral exige uma combinação de competências de gestão, liderança e uma forte orientação para a missão social e humanitária da Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco.



COORDENAÇÃO SERVIÇO SOCIAL

O Plano de Atividades tem como objetivo fundamental a melhoria contínua dos serviços prestados aos utentes tendo em conta as necessidades e características, sem descurar o apoio/organização/formação aos intervenientes diretos com os utentes – colaboradores, bem como os serviços prestados no atendimento a quem nos chega pelos mais variados motivos. O Plano de atividades em 2026, poderá sofrer alteração em função do desenvolvimento e necessidades dos utentes/colaboradores/visitantes.



24

Objetivos específicos:

- Manter a taxa de ocupação a 98% no conjunto das ERPI's;
- Aumentar a taxa de ocupação no Centro de Dia, avaliar a sua satisfação e apoiar no desenvolvimento das atividades adequadas a este grupo;
- Dar resposta ou encaminhamento em tempo útil, a todos os que diariamente procuram o serviço social (via telefone, presencial e e-mail). Para tal é importante:
 1. Atualização das listas de espera (facilitando a seleção dos candidatos);
 2. Melhorar o espaço de atendimento (continuar a remodelação do gabinete e sala de espera);
 3. Implementação de um programa informático adequado às necessidades dos serviços (torna-se urgente e premente, não só para redução de custos, mas também para organização interna de todos os serviços e departamentos);
- Gestão de conflitos, prevenindo o seu aparecimento (ao nível dos utentes/colaboradores e por vezes familiares);
- Acolhimento (continuar a promover a melhoria deste processo), integração e acompanhamento do utente na instituição;



- Identificar necessidades de novos serviços e/ou atividades que melhorem a qualidade de vida dos utentes;
- Dar continuidade às reuniões técnicas interdisciplinares, para assegurar a prestação do cuidado integral e humanizado aos utentes, promover um envelhecimento saudável e manutenção da capacidade funcional, que tenha em conta as necessidades, reais e específicas de cada situação;
- Considera-se também primordial promover diariamente a melhoria da qualidade dos cuidados prestados, e o melhor caminho para atingir este objetivo é a formação contínua aos colaboradores. (Plano de formação adequado – envolvendo pessoal qualificado da SCMCB - tendo por base três áreas fundamentais (1. enquadramento da SCMCB e apresentação do Manual de Procedimentos; 2. Prática profissional e formas de melhorar o desempenho em cada categoria profissional; 3. Formação sobre idosos, necessidades e prática adequada a essas necessidades). Uma vez que a SCMCB reúne condições únicas que permitem desenvolver trabalhos com a comunidade, também seria interessante promover sessões de esclarecimento, sobre temáticas relacionadas com idosos, abertas a comunidade.



**ERPI – SEDE**

Objetivo Geral: Garantir a prestação de cuidados personalizados e humanizados aos utentes; manter a qualidade dos serviços e cuidados prestados

Objetivos Específicos	Atividade	Recursos
Facilitar o Processo de Integração Institucional dos Utes	Cumprimento do Protocolo de	
	Admissão de Utes, realizando um acolhimento personalizado	Humanos: Coordenadora e DTE
	Elaboração do PIC (Plano Individual de Cuidados)	Humanos: DTE
	Atendimento diário de utentes, familiares/significativos	Humanos: DTE
Promoção do bem-estar dos utentes e do bom relacionamento familiar e interpessoal	Mediação de conflitos em situações de desacordo	
	Acompanhamento diário das atividades	
	Reuniões mensais de equipa técnica	Humanos: Coordenadora de SS, DTE´s, Psicóloga, Animação, Enfermagem Nutricionista/Alimentação
Garantir a prestação de serviços centrados na pessoa idosa, nas suas necessidades, expetativas, gostos e preferências pessoais	Garantir o cumprimento dos PI´s: monitorização das atividades e avaliação e revisão dos PI´s	Humanos: DTE
	Monitorização das dietas dos utentes	
	Atualização periódica dos processos individuais dos utentes	
	Aquisição equipamento técnico de apoio ao utente;	Financeiros: a disponibilizar pela
Promoção de conforto, humanização e higienização de espaços físicos	Manter as condições exigidas para prevenção e controlo de boas práticas de higiene e saúde	Instituição Humanos: DTE
	Aplicação do Sistema de avaliação de desempenho	Humanos: DTE
	Elaboração/ Verificação de documentos como mapas de férias e escalas de serviço	Humanos: DTE

**ERPI – CENTRO SOCIAL DR. ADRIANO GODINHO E CENTRO DIA SANTO ANTÓNIO**

ÁREAS	ATIVIDADES	OBJETIVOS
UTENTES	Reforçar a participação nos Ateliers do plano semanal de atividades de acordo com os interesses e necessidades dos utentes. "Profissionalizar" o Grupo de Cantares "Juventude do Adriano Godinho" através de ensaios semanais com os utentes e realização de parceria com outros projetos <i>músicas (Música ao domicílio)</i> Manter a realização dos Passeios de estimulação da marcha por diferentes locais da cidade com os utentes que apresentam dependência ligeira e moderada e estimulação físico-motor dos utentes dependentes nos espaços interiores da instituição. Manter e alargar, a mais utentes, a terapia da Boneca (para utentes com processos demenciais).	Estimulação das funções cognitivas (memória, raciocínio, atenção, orientação, concentração); Estimular o relacionamento social, evitando o isolamento; Desenvolver a motricidade fina; estimular a criatividade;
	Manter a articulação com os Jardins-de-infância da Santa Casa e outros agrupamentos de escola ou ATL's para a realização de diferentes momentos de interação entre Utentes e Crianças. Realizar atividades interinstitucionais para partilha de saberes e boas práticas (AACCB, ERID e ERPI's do concelho) Realizar passeios à Quinta da Santa Casa e espaços comerciais, mensalmente ou sempre que possível; Visitar museus, exposições, concertos, biblioteca municipal, cinema sempre que existam eventos que se considerem relevantes e se adaptem a este público-alvo. Realização de exposição de trabalhos realizados por utentes com aptidões específicas.	Promover o convívio entre colaboradoras e utentes; Expor os trabalhos dos utentes e colaboradores; Fortalecimento de sentimentos de identidade e de pertença; Aumentar a autoestima e valorizar saberes;
		Promover a mobilidade dos utentes com dependência ligeira e moderada melhorando deste modo a sua capacidade de marcha;
FAMÍLIAS E COMUNIDADE	Realizar atividades que contem com o envolvimento das famílias para a execução das mesmas	Diminuir a exclusão social; Proporcionar momentos de Alegria e de Lazer; Estimular e manter a participação da família na vida dos utentes e da instituição
	Partilha de fotografias/videos de atividades nas Redes Sociais da instituição	Prevenir/diminuir o declínio do estado moral de cada utente;
COLABORADORAS	Realização de briefings frequentes com as colaboradoras sempre que se justifique. Manter a dinamização de Ações de sensibilização/formação para colaboradoras em áreas diversas relacionadas com idosos em colaboração com a equipa de enfermagem, nutricionista e psicóloga.	Melhorar a comunicação organizacional; promover um bom ambiente de trabalho; Promover o espírito de equipa Manter Boas Práticas, desenvolver e utilizar ferramentas teóricas e instrumentais, que fundamentam e alicerçam a Missão, a Visão e os Valores da instituição; melhorar a qualidade dos serviços.
	Manter a realização de ateliers "de colaboradores para colaboradores". Manter a "Feirinha das Trocas" entre colaboradores.	
INFRAESTRUTURA	Continuação da readequação dos diferentes espaços da instituição ao nível da funcionalidade e utilidade dos mesmos.	Rentabilizar os espaços da instituição.
	Continuação da criação de "Cantinhos Temáticos" e melhoramento dos existentes numa perspetiva pedagógica nas vistas do público infantil e jovem.	Recreação de ambientes típicos do passado apelando à memória coletiva. Dinamizar os espaços do ponto de vista pedagógico nas interações dos utentes com o público infantil.



ERPI – CENTRO COMUNITÁRIO JOÃO CARLOS D' ABRUNHOSA

Áreas	Atividades	Objetivos
Utentes	Manter a dinamização das salas nas quais são realizadas diversas atividades tais como: Sessões de leitura, pintar, dançar; ouvir música; reproduzir sons; exercícios de relaxamento; jogos de estimulação sensorial; jogos de tabuleiro; atelier de culinária Manter a realização de pequenos trabalhos em feltro, materiais reciclados, tecidos, papel etc... na sala da animação em colaboração com a equipa da animação, colaboradoras e utentes; Visitar locais (terapia de orientação da realidade) da comunidade com os utentes que apresentam dependência ligeira e moderada: Fórum de C.B, Castelo; Parque da Cidade, Supermercado..... Passelos à Quinta Estival; atelier Artes do Campo Projeto Nós e os Outros Convívio com outras instituições da comunidade, onde serão convidadas a realizar um trabalho/ uma atividade em conjunto, os trabalhos realizados serão expostos no final do ano (dezembro) Continuação do Projeto Vamos Colorir o CCJCA – realização de atividades de pintura, tecelagem, fotografia e macramé com os utentes, colaboradoras, famílias e alunos dos vários agrupamentos da cidade de Castelo Branco com o objetivo de decorar as paredes e o espaço envolvente do CCJCA	Estimulação das funções cognitivas (memória, raciocínio, atenção, orientação, concentração); Estimular o relacionamento social, evitando o isolamento; Desenvolver a motricidade fina; Estimular a criatividade; Promover o convívio entre colaboradoras e utentes e o convívio intergeracional; Expor os trabalhos dos utentes e colaboradores; Fortalecimento de sentimentos de identidade e de pertença; Aumentar a autoestima e valorizar saberes; Promover a mobilidade dos utentes com dependência ligeira e moderada melhorando deste modo a sua capacidade de marcha; Diminuir a exclusão social; Proporcionar momentos de Alegria e de Lazer;
Famílias	Manter a realização de pequenos eventos com a participação das famílias; Continuação do Projeto Vamos Colorir o CCJCA – realização de atividades de pintura, de tecelagem, de fotografia e macramé com os utentes, famílias colaboradoras e alunos dos vários agrupamentos da cidade de Castelo Branco com o objetivo de decorar as paredes e o espaço envolvente da ERPI	Estimular e manter a participação da família na vida dos utentes e da instituição;
Colaboradoras	Realização de três reuniões anuais com as colaboradoras por categorias Realizar ações de sensibilização/formação com as colaboradoras em diversas áreas relacionadas com os cuidados a prestar ao idoso em colaboração com a equipa de enfermagem e outras entidades; Sessões de esclarecimento sempre que haja alterações nos procedimentos ou novas informações da cultura organizacional da instituição; Envolvimento das colaboradoras nos projetos: • Vamos colorir o CCJCA • Nós e os outros Convívio de colaboradoras na quinta estival em data a definir	Melhorar a comunicação organizacional, apostando na Eficiência e Responsabilidade Individual e Coletiva com a constante valorização de uma interação construtiva, ao nível dos colaboradores; Promover um bom ambiente de trabalho; Continuar as Boas Práticas, no que respeita à Formação Contínua dos Colaboradores e à produção. Desenvolvimento e utilização de ferramentas teóricas e instrumentais, que fundamentam e alicerçam a Missão, a Visão e os Valores da instituição; Melhorar a qualidade dos serviços; Promover o espírito de equipa



FAMÍLIA E COMUNIDADE

CENTRO DE DIA

O CENTRO DE DIA é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária.

O Centro de Dia da SCMCB está integrado e funciona na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas do Pavilhão F – 2.º Piso, do complexo assistencial da Sede da Instituição.

Em caso de preferência do utente e por questão de proximidade da sua residência, o Centro de Dia poderá também funcionar numa ERPI da SCMCB, em funcionamento noutros locais da cidade.

Atualmente o Centro de Dia contempla a prestação dos serviços seguintes, que pretende manter em 2026: Refeições, transporte no perímetro da cidade, tratamento de roupas pessoais, cuidados de higiene e conforto pessoal, convívio/ ocupação, assistência médica e de enfermagem e apoio psicossocial.

Pretendemos melhorar a funcionalidade do espaço de centro de dia, desenvolver ações na comunidade para manter a procura pela frequência do Centro de Dia.





SAD – SERVIÇO APOIO DOMICILIÁRIO

O Serviço de Apoio Domiciliário é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados e serviços a famílias e ou pessoas que se encontrem no seu domicílio, em situação de dependência física e ou psíquica e que não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e ou a realização das atividades instrumentais da vida diária, nem disponham de apoio familiar para o efeito.

O SAD da SCMCB desenvolve a sua ação a partir da ERPI do Pavilhão F da Sede da Instituição.

O Acordo estabelecido entre a SCMCB e o ISS abrange 55 utentes, dos quais 15 utentes a 100 % (320,79€) e 40 utentes a 50 % (160,40€).

Serviços contratualizados disponíveis:	Serviços complementares disponíveis:
- Higiene pessoal/conforto e cuidados de imagem; - Alimentação (Almoço + Jantar); - Tratamento de Roupa (na instituição); - Higiene Habitacional; - Animação/Socialização; - Apoio Técnico Social.	- Preparação individualizada de Medicação e/ou Levantamento de Medicamentos na Farmácia (com receituário); - Transporte para serviços de saúde e para as atividades da instituição; - Acompanhamento/Apoio nas deslocações a serviços de saúde; - Assistência/Apoio à refeição; - Pequenas reparações no domicílio;

Pontos Fortes:

- Localização geográfica; Recursos humanos com elevada experiência e com formação adequada; Capacidade de adaptação aos horários e necessidades dos utentes. Mensalidades calculadas consoante rendimentos dos utentes, tornando este SAD ao alcance de todos os que necessitam.

Pontos Fracos:

- Dependência (parcial) de recursos financeiros externos; Necessidade de melhoria dos sistemas de informação (para gestão/organização de serviços ao nível da comunicação utentes/serviços), o que se resolveria com um programa informático adequado; Horário limitado até às 19h00 (Reg. Interno); Impossibilidade na capacidade de resposta relativamente à elevada procura.

Oportunidades:

- Divulgação dos serviços disponíveis; Aumentar o nº de serviços por utente; Pessoal qualificado na instituição para ministrar módulos de formação (orientados para os serviços do SAD);

Ameaças:

- Diminuição da capacidade económica dos utentes e das suas famílias; Aumento de respostas no mesmo setor; Aumento de respostas alternativas; Aumento da procura dos serviços, quando existe limite de vagas a ocupar; A diferença entre o número de utentes participados a 100 % e a 50 %; Escassez de recursos humanos com formação adequada para integrar a equipa.

Nota: O Plano de Atividades Socioculturais é elaborado/planificado após entrega do Plano Geral das Atividades Socioculturais da Instituição (Animação Sociocultural), para não sobrepor atividades. Ainda assim, a participação tem sido possível e bem-recebida pelos utentes e familiares.



APOIO A OUTROS GRUPOS DESFAVORECIDOS

EMERGÊNCIA SOCIAL

É uma resposta que pretende garantir a ajuda a quem necessite de atuação emergente e urgente no âmbito da proteção social, bem como assegurar a acessibilidade a um posterior encaminhamento/acompanhamento social, numa perspetiva de inserção e autonomia.

É dirigida a todos os/as cidadãos/ãs, que se encontrem em território nacional, numa situação de desproteção e vulnerabilidade, e que necessitem de apoio social. Entre outras situações, destacam-se: Pessoas vítimas de violência doméstica; Crianças e jovens em perigo; Pessoas em situação de perda ou ausência de autonomia; Pessoas sem-abrigo; Outras situações de desproteção social. As situações de emergência social que acolhemos, são encaminhadas pelo Centro Distrital da Segurança Social de Castelo Branco.

Mantemos acordo atípico para 4 camas. Atendendo à especificidade desta resposta, não é possível prever números de admissões/atividades; Pretende-se manter o espaço nas condições em que se tem encontrado; É igualmente objetivo sensibilizar os responsáveis a filtrar/avaliar mais acuradamente as situações encaminhadas. Tem-se tornado claro que é cada vez mais uma resposta, para migrantes e ou RPI, no corrente ano 100% das admissões, foram de cidadãos estrangeiros.

31

CANTINA SOCIAL

Esta Resposta social é destinada ao fornecimento de refeições a pessoas e famílias economicamente desfavorecidas devidamente sinalizadas e encaminhadas pelo Centro Distrital da Segurança Social de Castelo Branco, foi implementada numa lógica de "ética social na austeridade", que pretende transitoriamente e em tempo de crise económico-financeira, oferecer às Instituições condições para fornecerem refeições a pessoas em situação económica difícil e poderem beneficiar da satisfação das suas necessidades alimentares.

- **Programa de Emergência Alimentar – Cantina Social**

A última adenda ao Protocolo de Cooperação no âmbito da Convenção da Rede Solidária de Cantinas Sociais, prorroga o prazo até final de 2025, inicialmente permitindo fornecer 38 refeições/dia e ajustado em Julho de 2025 para 36 refeições/dia, o que se mantém.



INFÂNCIA E JUVENTUDE

CENTRO INFANTIL ALBERTO TRINDADE
CENTRO INFANTIL GUARDADO MOREIRA
CENTRO INFANTIL JAQUELINE ALBERT

CRECHE

A **Creche** é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

Em 2026, prevê-se que se mantenha o programa social de gratuidade das creches em que a Segurança Social assume a totalidade da comparticipação das famílias.

Todas as crianças nascidas a **partir de 1 de setembro de 2021**, inclusive, que estejam matriculadas em creches da rede solidária, creches da rede pública, amas da Segurança Social ou em creches da rede privada lucrativa que façam parte da bolsa de creches aderentes, têm direito à creche gratuita.

A partir de 1 de janeiro de 2024 a medida foi alargada às creches da rede pública (autarquias locais, creches de instituições de ensino superior público ou de outras pessoas coletivas de natureza pública, designadamente creches de empresas públicas, creches de sociedades anónimas de capitais públicos, creches de institutos públicos ou de outros organismos de natureza similar). <https://www.seg-social.pt/rede-de-creches-gratuitas>

PRÉ- ESCOLAR

São destinatários da **Educação Pré-Escolar** as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais. A **Educação Pré-Escolar** está organizada em duas componentes, uma educativa e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços.

A nossa Instituição tem disponíveis para estas respostas sociais de Creche e Pré-Escolar três Centros Infantis:

CENTRO INFANTIL GUARDADO MOREIRA



Morada: Rua Bartolomeu da Costa S/N
6000-773 Castelo Branco

CENTRO INFANTIL JAQUELINE ALBERT



Morada: Av. Afonso Paiva
6000-776 Castelo Branco

CENTRO INFANTIL ALBERTO TRINDADE



Morada: Rua Eng.º Frederico Ulrich, Nº 44
6000 - 223 Castelo Branco



O Plano de atividades em 2026 está inserido no projeto pedagógico que tem contempla o início do ano letivo que ocorreu em setembro de 2025 e que se irá prolongar até julho de 2026.

Na educação o trabalho nunca está completamente feito, nem o projeto integralmente acabado, e os Centros Infantis da Instituição têm como Missão ajudar as nossas Crianças a conseguirem sucesso educativo e garantir o bem-estar desejado.

Acreditamos que o trabalho, o empenho e a dedicação de todos nós pode contribuir para o crescimento e transformação das nossas crianças.

Plano Atividades Centros Infantis – Ano Letivo 2025/2026:

Calendarização de atividades	Tema	Sugestões de conteúdos	Recursos envolvidos		Destinatários
			Humanos	Materiais e Logísticos	
Setembro	Início do ano letivo/ adaptação	Exploração do espaço e materiais existentes	Funcionários Crianças	Material de apoio: didático/pedagógico Material de desgaste Material áudio/vídeo Computadores Impressoras Fotocopiadora	Crianças
	Um mundo mais evoluído é um mundo menos poluído.	Partilha com os outros	Funcionários Crianças Famílias		Famílias Crianças Funcionários
		Início do ano letivo	Crianças		Crianças
		- Sustentabilidade; - Bem-estar; - Transportes;	Funcionários		
Outubro	Os animais...nossos amigos	Visita (local a definir)		Material de apoio: didático/pedagógico Material de desgaste Material áudio/vídeo Computadores Impressoras Fotocopiadora	Crianças
		Santarinho	Funcionários Crianças		
		- Habitat; - Texturas; - Alimentação; - Locomoção; - Espécies; - Ciclo de vida; - Proteção e preservação;	Funcionários Crianças Famílias Comunidade		

Novembro	A ciência vem à escola	Magusto	Funcionários Crianças Famílias	Material de apoio: didático/pedagógico Material de desgaste Material áudio/vídeo Computadores Impressoras Fotocopiadora	Crianças Famílias
		- Observar, explorar e vivenciar; - Experiências;	Funcionários Crianças		Crianças
		---	Funcionários Crianças Comunidade		
Dezembro	É Natal	Presépio		Material de apoio: didático/pedagógico Material de desgaste Material áudio/vídeo Computadores Impressoras Fotocopiadora	Crianças Famílias Funcionários Comunidade
		Festa de Natal	Funcionários Crianças Famílias		
		Festa das Filhotes			

Janeiro	Nem todos os Reis têm coroa	Dia de Reis		Material de apoio: didático/pedagógico Material de desgaste Material áudio/vídeo Computadores Impressoras Fotocopiadora	Crianças Comunidade
		Janeiras	Funcionários Crianças Comunidade		
		- Os reis; - Monarquia;	Funcionários Crianças		Crianças
		- Reis encantados;			



Calendarização de atividades	Tema	Atividades	Recursos envolvidos		Destinatários
			Humanos	Materiais e Logísticos	
Fevereiro	Palhaçadas à parte, vamos festejar o Carnaval	Carnaval —	Funcionários Crianças Funcionários Crianças Famílias Comunidade	Material de apoio: didático/pedagógico Material de desgaste Material áudio/vídeo Computadores Impressora Fotocopiadora	Crianças Crianças Famílias Funcionários Comunidade
Março	Oh Castelo Branco	Dia do Pai - História; - Monumentos; - Património; - Tradições e romarias; —	Funcionários Crianças Famílias Funcionários Crianças	Material de apoio: didático/pedagógico Material de desgaste Material áudio/vídeo Computadores Impressora Fotocopiadora	Crianças Famílias Crianças
Abril	Heróis, fadas e dragões... Ler é dar asas à imaginação	Páscoa - Literatura infantil; —	Funcionários Crianças Famílias Funcionários Crianças	Material de apoio: didático/pedagógico Material de desgaste Material áudio/vídeo Computadores Impressora Fotocopiadora	Crianças Famílias Crianças
Maio	Do agricultor ao astronauta... todos fazem falta	Dia da Mãe Dia da Família Visita (local a definir) - Profissões e a sua importância na sociedade; —	Funcionários Crianças Famílias Funcionários Crianças	Material de apoio: didático/pedagógico Material de desgaste Material áudio/vídeo Computadores Impressora Fotocopiadora	Crianças Famílias Crianças
Junho	O ano a acabar e nós a festejar	Festa Final de Ano e Finalistas	Funcionários Crianças Funcionários Crianças Famílias Comunidade	Material de apoio: didático/pedagógico Material de desgaste Material áudio/vídeo Computadores Impressora Fotocopiadora	Crianças Crianças Famílias
Julho/Agosto	Encerramento do Ano Letivo	Atividades livres - componente apoio à família	Funcionários Crianças	Material de apoio: didático/pedagógico Material de desgaste Material áudio/vídeo Computadores Impressora Fotocopiadora, piscinas	Crianças



SAÚDE

Nesta área desenvolve a prevenção, promoção e proteção da saúde, nomeadamente através de respostas sociais da prestação de cuidados de medicina preventiva, curativa, de manutenção e de reabilitação e assistência medicamentosa.

SERVIÇO SAÚDE ERPI

O Serviço de Saúde propõe-se reforçar a realização das seguintes atividades para o ano de 2026:

- Realização de Protocolos de Colaboração com ULS, Segurança Social e Ensino Superior e Politécnico, para eventuais intervenções em comum;
- Prestação de Cuidados Médicos (por quatro clínicos, diariamente conforme horário estipulado, e 24h/Dia em contato telefónico, para situações de emergência sempre que necessário);
- Prestação de cuidados de Psicologia (diariamente): para utentes e famílias, com atendimento individualizado ou em grupo, psicoterapia, colaboração com clínicos e enfermeiros, em atividades comuns;
- Prestação de cuidados de Enfermagem (24h/Dia), presencialmente na Sede, AG (8h/Dia); CCJCA (16h/Dia) e apoio a restante instituição quando necessário (24h/Dia);
- Prestação de cuidados de reabilitação por fisioterapeuta afeto ao serviço, quando solicitados por utentes ou familiares;
- Apoio Administrativo (diário de 2ª a 6ª feira, em horário de expediente), com controlo de stocks de medicação, marcação de exames, programação de deslocações e saídas de utentes para consultas externas e/ou encaminhamento a outros serviços e especialidades médicas, contacto com utentes e familiares, e restante processo administrativo de apoio a médicos e enfermeiros;
- Reuniões de serviço regulares e periódicas de médicos e enfermeiros;
- Promover formação externa aos elementos da equipa;
- Formação continua interna com ações de formação e informação dirigidas a Médicos, Enfermeiros, Ajudantes de Lar e Centro de Dia, Ajudantes de Enfermagem, Utentes e seus familiares;
- Manter um bom relacionamento institucional, privilegiando-se a colaboração com o ensino superior, IPCB e UBI entre outros, através da realização de estágios curriculares, de observação e profissionais, de alunos de enfermagem, psicologia, fisioterapia e outros afetos à saúde e colaboração em rastreios e trabalhos de investigação.



CENTRO MEDICINA E DE REABILITAÇÃO

Instalado no rés-do-chão do Pavilhão D, tem acesso pela Rua da Graça e encontra-se em funcionamento desde novembro de 1994. Foi inaugurada em 01/12/1994. Foi celebrado um Contrato Cedência Exploração com a Empresa CLIZONE, que foi assinado dia 27/11/2023, pelo prazo de cinco anos, sendo a data de fim a 31 de dezembro de 2028.



Castelo Branco

Tel: 272 321 663

*Chamada p/Rede Fixa Nacional

Tlm: 961 889 780

*Chamada p/Rede Móvel Nacional

Horário Funcionamento: Dias úteis das 08H00 às 20H00
Rua da Graça, 6000-168 Castelo Branco

UCCI – UNIDADE CUIDADOS CONTINUADOS INTEGRADOS

ENFERMAGEM

- Divulgação e frequência de formações de curta duração ministradas por entidades externas, sempre que o conteúdo científico das mesmas constituir uma mais-valia para o serviço de enfermagem;
- Divulgação de estudos e artigos científicos relevantes para a prática assistencial;
- Colaboração nas atividades com as diversas áreas técnicas da UCCI.

MEDICINA FISICA E REABILITAÇÃO (Fisioterapia, Terapia Ocupacional e Terapia Fala)

- Definição de objetivos, plano de tratamento e intervenção adequados a cada utente;
- Realização de ensinamentos aos utentes e cuidadores e aconselhamento de adaptações no domicílio;
- Treino de AVD's em diversos contextos;
- Indicação de estratégias e apoio a familiares e cuidadores de utentes com Perturbação da Linguagem, Perturbação da Deglutição e Perturbação da Comunicação.



SERVIÇO SOCIAL

- Atendimento e acompanhamento social; - Diagnóstico social; - Informar e encaminhar os utentes e seus responsáveis acerca dos direitos sociais, recursos disponíveis na comunidade e respostas sociais formais adequadas a cada situação; - Articulação com os Serviços Sociais locais no sentido da recolha/partilha de informação e planeamento/execução da intervenção; - Apoio psicossocial; - Colaboração com as restantes áreas de intervenção da UCCI.

PSICOLOGIA

- Avaliação e acompanhamento Psicológico; - Estimulação cognitiva; - Gestão de conflitos; - Terapia de suporte;
- Estimulação do desenvolvimento social;
- Sessões de esclarecimento para familiares/cuidadores;
- Acompanhamento no fim de vida ao utente e familiares;
- Colaboração com os restantes técnicos, mediante necessidades que surjam.

ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL

Atividades de estimulação cognitiva, atividades de trabalhos manuais, de pintura e costura, atividades de culinária, atividades religiosas, atividades de motricidade global, sessões de cinema, sessões fotográficas, comemoração de dias festivos, videochamadas, atividades a desenvolver com outras estruturas da SCMCB.



CUIDADOS CONTINUADOS

Saúde e Apoio Social



GESTÃO DE RECURSOS – SERVIÇOS DE APOIO

Em 2026, pretendemos dar continuidade à valorização dos nossos recursos humanos, e garantirmos uma prestação de serviços de excelência, para isso continuaremos a apostar na formação e motivação dos nossos colaboradores e desta forma estejam habilitados a responder a todas as situações de natureza funcional, humana e emocional.

Pretendemos manter a uniformização da imagem dos documentos internos e dos veículos. Iremos manter a aposta no uso de materiais e equipamentos amigos do ambiente.

Pretendemos melhorar e diversificar a oferta de produtos e serviços, promover a requalificação e valorização do património da Instituição.

Continuamos a apostar fortemente em 2026 na eficiência energética, de forma a reduzir custos.

SECRETARIADO PROVEDORIA (Gabinete de apoio e relações-públicas)

Em 2026, este serviço irá continuar como elo entre a Instituição e os Órgãos Sociais, Mordomos, Voluntários, Utentes, Colaboradores, fazendo a divulgação de eventos e/ ou serviços, reuniões, seminários definidos estratégias de comunicação.

O Secretariado da Provedoria da Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco (SCMCB) tem como funções principais a assessoria direta à Mesa Administrativa, a gestão da correspondência e do expediente e o registo das atas das reuniões da Mesa Administrativa.

38

Em 2026, a Coordenadora Geral, irá assegurar as funções no Secretariado Provedoria, tais como o apoio administrativo, a organização de reuniões e a manutenção de registos, com as seguintes tarefas:

Apoio à Mesa Administrativa: Em 2026, irá continuar a auxiliar a Mesa Administrativa em todas as suas tarefas e na execução das deliberações da Mesa Administrativa.

Gestão de correspondência: Receber e encaminhar a correspondência, garantindo que o expediente está sempre atualizado.

Elaboração de atas: Redigir as atas das reuniões da Assembleia Geral e da Mesa Administrativa.

Organização: Preparar e organizar os documentos necessários para as reuniões e outras atividades da Mesa Administrativa.

Assegurar a comunicação do Provedor e todos os restantes Elementos da Mesa Administrativa com o público interno e externo à Instituição; Promover, divulgar, executar, planear e controlar



ações e/ou eventos da Instituição sempre sob a orientação do Provedor e todos os restantes Elementos da Mesa Administrativa.

Prevê-se a execução de atividades de secretariado de apoio ao Provedor e todos os restantes Elementos da Mesa Administrativa;

Planear e organizar as atividades e projetos que são distribuídos pela Mesa Administrativa;

Programar, organizar e controlar a agenda (rotina diária e mensal) do Provedor e todos os restantes Elementos da Mesa Administrativa tendo em consideração as atividades e projetos variados aprovados previamente em sessão Mesa Administrativa, providenciando o cumprimento dos compromissos agendados.

Providenciar a organização de arquivos e anota despachos e deliberações do Provedor e todos os restantes Elementos da Mesa Administrativa.

Promover e desenvolver a publicação de atividades deliberadas pelo Provedor e todos os restantes Elementos da Mesa Administrativa em articulação com os outros departamentos e/ou equipas de trabalho envolvidos (as).

SECRETARIA – GERAL E PATRIMÓNIO (SGP)

39

Em 2026, vamos continuar a apostar na implementação de novos procedimentos que sejam perfeitamente integradas nas aplicações existentes, o uso destas ferramentas iremos minimizar erros e aumentar a eficiência dos recursos humanos, deixando mais tempo disponível para a realização de atividades/ tarefas que ainda requerem muito trabalho manual como arquivo, irmandade, correio expedido entre outras.

Em 2026, a Coordenadora Geral, irá ficar responsável pela Secretaria-Geral e Património.

EXPEDIENTE GERAL E ARQUIVO CORRENTE

- Controlo de toda a gestão documental: correspondência recebida e expedida, tanto em suporte de papel como em suporte eletrónico;
- Supervisão da circularização documental entre os diversos serviços e departamentos da Instituição.

IRMANDADE

- Manter atualizado o ficheiro da Irmandade, com moradas, telefone e outros elementos considerados indispensáveis para o seu contacto.
- Controlo de emissão e pagamentos de quotas anuais e vitalícias.
- Assessoria na celebração da tomada de posse anual dos novos Irmãos.



PATRIMÓNIO

- Manutenção e gestão do cadastro de todo o património rústico, urbano e automóvel.
- Controlo de rendas de prédios rústicos e urbanos, incluindo o aumento anual de rendas.

ARQUIVO

Organização, classificação, instalação e manutenção dos arquivos intermédio e histórico;
Implementação de um novo Regulamento Arquivístico da SCM CB e aplicação de um Plano de Gestão Documental a elaborar com os diversos departamentos;

Em 2026, prevê-se a elaboração de um projeto de requalificação deve incluir um levantamento do acervo, diagnóstico do estado de conservação, necessidades de infraestrutura (controlo de temperatura e humidade, segurança), e plano de digitalização e organização.

MUSEU E PATRIMÓNIO HISTÓRICO

Iremos em 2026, manter a instalação de mecanismos de desinfestação e prevenção de incêndios nas zonas de arquivo, museu, igreja e Capela dos Fonseca;

Manutenção, reabilitação e dinamização do Museu de Arte Sacra;

Transferência do restante espólio do Museu Agrícola para instalação na Quinta da Dança Estival;

Criação de protocolos com Universidades e Politécnicos bem como outras instituições que atuem na área cultural, para promoção da investigação e reabilitação do património cultural da SCM CB.

Prevê-se em 2026 a apresentação de candidatura a projeto de obras para restauro.





IGREJA E CULTO RELIGIOSO

Em 2026, de acordo com o Compromisso da Irmandade, a SCMCB irá assegurar a assistência espiritual e religiosa aos seus Utentes, Irmãos e Comunidade em geral.

Cedência da Igreja para a realização Cerimónias Religiosas, Concertos e Encontro de Orfeões.

Cedência da Igreja para celebrações matrimoniais, após o parecer favorável da Paróquia a que os Noivos pertencem.

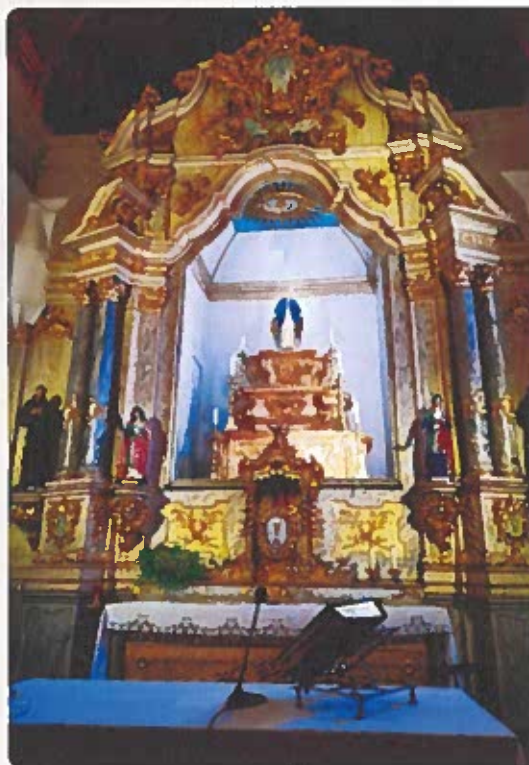
Pretende manter a Eucaristia Dominical às 10H00, assim como se vão manter as restantes as cerimónias religiosas, de acordo com o Calendário do Ano Litúrgico de 2026.

Prevê-se em 2026 a candidatura através de projeto para obras de restauro da Igreja da Graça.

Igreja da Graça

HORÁRIO
Missa

Domingo
10H00





PROCISSÕES 2026

As procissões de Páscoa são celebrações religiosas tradicionais em Portugal que recriam momentos da Paixão, Morte e Ressurreição de Cristo, ocorrendo durante a Semana Santa. As celebrações incluem procissões como a caminhada de Jesus Cristo até ao Calvário (Senhor Passos), a do Domingo de Ramos (entrada em Jerusalém), a da Sexta-Feira Santa (Enterro do Senhor ou Via Sacra) e a da Ressurreição no Domingo de Páscoa.

Prevê-se a realização das Procissões no ano 2026, com a habitual articulação com as Paróquias da cidade de Castelo Branco, pertencentes à Diocese Portalegre – Castelo Branco.

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CASTELO BRANCO

PROCISSÕES 26

8 MARÇO 15h
SENHOR DOS PASSOS
PROCISSÃO DO ENCONTRO

29 MARÇO 10h
DOMINGO DE RAMOS

3 ABRIL 21h
SEXTA-FEIRA SANTA
PROCISSÃO DO ENTERRO

5 ABRIL 10h
DOMINGO DE PÁSCOA

ITINERÁRIO:
Igreja da Graça SCM/CB
Sé Catedral
Banco de Portugal
Tribunal
Av. 1.º de Maio
Rua D.ª
Rua Conselheiro de Albuquerque
Av. Nuno Álvares (à Esquerda)
Câmara Municipal de Castelo Branco
Tribunal
Banco de Portugal
Sé Catedral
Igreja da Graça SCM/CB

Convidamos toda a comunidade à participação nestes atos litúrgicos, bem como aos residentes das ruas do itinerário a fim de serem testemunhas ou vizinhos com as tradicionais colunas, lanternas ou velas.

CASTELO BRANCO



SERVIÇO ANIMAÇÃO

Em 2026, a equipa de Animação da Sede reforçará o seu compromisso de colocar os nossos utentes no centro de todas as ações e atividades. Acreditamos que a qualidade de vida se constrói todos os dias, através de relações significativas, de gestos de cuidado e de momentos de partilha genuínos.

Assim, no próximo ano, as visitas de grupos externos serão mais ponderadas e criteriosas, de forma a garantir que cada momento vivido na nossa instituição seja verdadeiramente relevante para quem cá está. Pretendemos que as atividades deixem de ser apenas ocasiões para mostrar aos outros, e passem a ser **experiências pensadas para e com os nossos utentes**.

Cada animador irá focar-se essencialmente nos pisos a que corresponde de modo a criar uma relação mais próxima com o utente, sendo responsável pelo mesmo, desde a sua entrada na instituição e se possível estar presente no ato do seu **acolhimento**.

Daremos especial atenção à promoção da interação entre utentes mais autónomos e aqueles que se encontram em situação de maior dependência, incluindo os acamados. Queremos criar oportunidades para que todos se sintam parte ativa da instituição, valorizando a interajuda e o afeto, envolvendo os idosos no dia a dia da instituição, promovendo a relação e convívio, com o intuito de valorizar as suas **necessidades, capacidades e as interações sociais**.

43

Seja através da leitura partilhada, da confeção de pequenos utensílios que melhorem o bem-estar, de sessões de cinema com companhia ou de simples conversas ao pé da cama, o objetivo é o mesmo: aproximar as pessoas, criar memórias positivas e reforçar o sentido de pertença.

Pretendemos reforçar as "**Caixas de Atividades**" nos diversos pisos, que contenha jogos de tabuleiro, puzzles e outros materiais lúdicos com o intuito de os utentes, colaboradores, familiares e voluntários possam usar para dinamizar atividades individuais ou em grupo.

Promover **Atividades Intergeracionais** com o infantário da instituição como jogos educativos, leituras de histórias, teatros e partilhas de experiências.

Reorganizar as aulas de **informática, leitura e escrita**, com ênfase na redação da "História de Vida" permitindo aos idosos expressarem-se e registarem as suas memórias, estimular a utilização das novas tecnologias e as competências cognitivas.



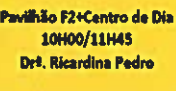
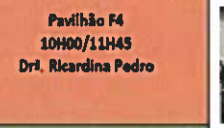
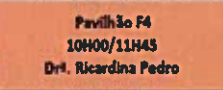
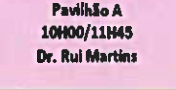
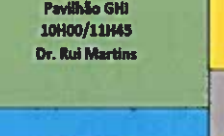
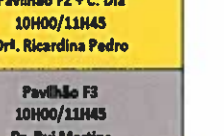
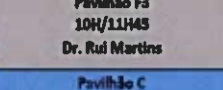
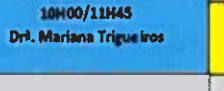
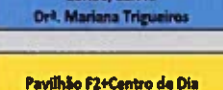
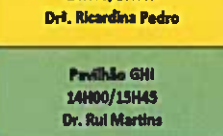
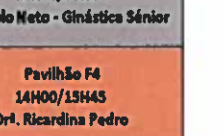
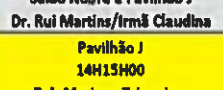
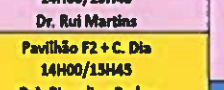
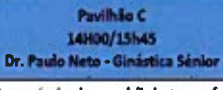
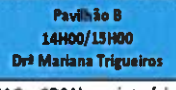
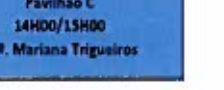
Pretendemos manter o ateliê de Atividades Manuais, aulas de ginástica e hidroginástica (professor com formação e colaboradores das valências participantes). Passeios da “Pedalar sem Idade” contribuindo assim, para uma vida digna e ativa.

Em 2026, mais do que atividades, queremos oferecer momentos com significado.

PLANO SEMANAL ANIMAÇÃO 2026 – UCCI

	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-feira
Manhã	Atividades de Estimulação Cognitiva (jogos de memória, quebra-cabeças...	Dinâmicas e Atividades de Grupo	Jogos de Competição	Atividades de Estimulação Cognitiva (desafios lógicos e jogos...	Atividades Lúdicas e Manuais (Trabalhos manuais)
Tarde	Atividades Lúdicas Recreativas (Trabalhos manuais)	Atividade de Cariz Religioso Ou Atividades Lúdicas e Recreativas (Trabalhos manuais)	Atividades Lúdicas e Manuais (Trabalhos manuais)	Atividades de Memória e Reminiscência (Contar histórias e partilha de recordações em grupo)	Dinâmicas e Atividades de Grupo

PLANO SEMANAL ANIMAÇÃO ERPI - SEDE

Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
 10H00 Ginástica Sénior Dr. Paulo Neto	 Pavilhão F2+Centro de Dia 10H00/11H45 Dr.ª Ricardina Pedro	 09H45 Hidroginástica Dr.ª Ricardina/Dr. Rui Martins	 Pavilhão F4 10H00/11H45 Dr.ª Ricardina Pedro	 10H00 Ginástica Sénior Dr. Paulo Neto
 Pavilhão F4 10H00/11H45 Dr.ª Ricardina Pedro	 Pavilhão A 10H00/11H45 Dr. Rui Martins	 10H00 Ginástica Sénior Dr. Paulo Neto	 Pavilhão GHI 10H00/11H45 Dr. Rui Martins	 Pavilhão F2 + C. Dia 10H00/11H45 Dr.ª Ricardina Pedro
 Pavilhão F3 10H/11H45 Dr. Rui Martins	 Pavilhão J 10H00/11H45 Dr.ª Mariana Trigueiros	 Pavilhão C 10H00/11H45 Dr.ª Mariana Trigueiros	 Pavilhão B 10H00/11H45 Dr.ª Mariana Trigueiros	 Pavilhão F3 10H00/11H45 Dr. Rui Martins
 Pavilhão C 10H00/11H45 Dr.ª Mariana Trigueiros				 Pavilhão J 10H00/11H45 Dr.ª Mariana Trigueiros
 Pavilhão F2+Centro de Dia 14H00/15H45 Dr.ª Ricardina Pedro	 14H00 Trabalhos Manuais Dr.ª Ricardina Pedro	 14H00 Atelier de Informática Dr.ª Ricardina Pedro	 14H00 Trabalhos Manuais Dr.ª Mariana Trigueiros	 Pavilhão F3 14H00/15H45 Dr. Paulo Neto - Ginástica Sénior
 Pavilhão GHI 14H00/15H45 Dr. Rui Martins	 Pavilhão F4 14H00/15H45 Dr. Paulo Neto - Ginástica Sénior	 14H30 Celebração do Tempo Solto Nohre e Pavilhão J Dr. Rui Martins/Irmã Claudina	 Pavilhão A 14H00/15H45 Dr. Rui Martins	 Pavilhão F4 14H00/15H45 Dr.ª Ricardina Pedro
 Pavilhão B 14H00/15H00 Dr.ª Mariana Trigueiros	 Pavilhão F3 14H00/15H45 Dr. Rui Martins	 Pavilhão J 14H15H00 Dr.ª Mariana Trigueiros	 Pavilhão F2 + C. Dia 14H00/15H45 Dr.ª Ricardina Pedro	 Pavilhão A 14H00/15H45 Dr. Rui Martins
 Pavilhão C 14H00/15H45 Dr. Paulo Neto - Ginástica Sénior	 Pavilhão B 14H00/15H00 Dr.ª Mariana Trigueiros	 Pavilhão GHI 14H00/15H45 Dr. Paulo Neto - Ginástica Sénior	 Pavilhão J 10H00/11H45 Dr. Paulo Neto - Ginástica Sénior	 Pavilhão C 14H00/15H00 Dr.ª Mariana Trigueiros

No período da manhã de terça-feira (CSAG e CDSA) e quinta-feira (CCJCA) o Dr. Paulo Neto encontra-se nos exteriores a realizar Ginástica Sénior.

**PLANO SEMANAL ANIMAÇÃO 2026 - ERPI – CENTRO COMUNITÁRIO JOÃO CARLOS D' ABRUNHOSA**

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Manhã	Atelier Memória do Tempo Educadora Social D. Marília Lourenço	Atividade Físico-motor Educadora Social D. Marília Lourenço	Jogos de estimulação cognitiva/sensorial Educadora Social D. Marília Lourenço Atelier Culinária Educadora Social D. Marília Lourenço	Classe de movimentos Dr. Paulo Neto Estágio desporto	Treino das AVD'S Educadora Social D. Marília Lourenço Estágio desporto
Tarde	Atelier Memória do Tempo Educadora Social D. Marília Lourenço	Atelier trabalhos Manuais Educadora Social D. Marília Lourenço	Jogos de estimulação cognitiva/sensorial Educadora Social D. Marília Lourenço	Atividade Religiosa Missa – última semana do mês Sr. Padre Ilídio Irmã Claudina Estágio desporto	Treino das AVD'S Educadora Social D. Marília Lourenço Estágio desporto
Refeições e outros Tempos	Acompanhamento das AVD'S, prestação de conforto e bem-estar - Educadora Social, D. Marília Lourenço				

**PLANO SEMANAL ANIMAÇÃO 2026 - ERPI – CENTRO SOCIAL DR. ADRIANO GODINHO/
CENTRO DIA DE SANTO ANTÓNIO**

45

Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
MANHÃ	Caminhada ... Jogo do BINGO	Aulas de Atividade Física Paulo Neto CDSA Aulas de Atividade Física Paulo Neto	CDSA Atelier de Vivência Religiosa Irmã Claudina Atividades Lúdicas e Recreativas ... Atelier de Expressão Plástica e Atividades Manuais (Sala de Leitura na R/chão)	CDSA Atelier de Expressão Plástica e Atividades Manuais ... Atelier de Culinária (1x por mês)	Atelier de Estimulação Cognitiva ou Motora (Sala do piso 2)
TARDE	CDSA Atelier de Estimulação Cognitiva ... Atividades Lúdicas e Recreativas	Atelier de Vivência Religiosa Irmã Nealtina (Sala do piso 1) ... Atividades Lúdicas e Recreativas (Sala do piso 2)	Atelier de Expressão Musical (Sala de Leitura na R/chão) ... Atelier de Estimulação Cognitiva ou Motora (Sala do piso 2)	Treino das ADV's ... Atelier de Culinária (1x por mês) (Sala de Leitura na R/chão)	Atividades Lúdicas e Recreativas ... Atelier de Expressão Plástica e Atividades Manuais (Sala de Leitura na R/chão)

Nota 1: As atividades previstas no quadro podem sofrer alterações em função das outras atividades do PADAP

Nota 2: Atividades de Estimulação Cognitiva ou Motora, são adaptadas a cada utente



SERVIÇO ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

O **Serviço de alimentação** sugere que em 2026 comemorarmos os dias temáticos da alimentação, com a elaboração de atividades, compor cartazes com informação nutricional. A cozinha confeciona as refeições diárias (pequenos-almoços, almoços, lanches, jantares e ceias) para os clientes das diferentes respostas sociais e colaboradores da instituição. Apoia na confeção de doces e salgados previstos nas atividades das diferentes respostas sociais e projetos.

A área de **Nutrição** sugere o acompanhamento nutricional mais personalizado em 2026 aos utentes residentes nas várias valências da SCMCB e ao longo do ano, com avaliação do peso corporal, dos dados antropométricos e de composição corporal, assim como, avaliação contínua da ingestão alimentar e hídrica diária adequada.

A nossa Instituição tem o sistema **HACCP** implementado para garantir a segurança alimentar dos seus utentes, em 2026 pretendemos uma melhoria contínua é a base de toda a nossa ação, passando pelo cumprimento dos procedimentos estipulados, higiene e segurança alimentar, cumprimento das boas práticas e higiene das instalações.

46

SERVIÇO VOLUNTARIADO

Reestruturar o Grupo de Voluntariado em 2026, procedendo à captação de voluntários, garantindo a formação dos voluntários ativos e dos novos inscritos e a integração dos mesmos após a interrupção de frequência devido à pandemia;

Comemoração do Dia Internacional do Voluntariado.

Atividades previstas para o Grupo de Voluntariado:

- ✓ Apoio aos Utes no Ateliê de Trabalhos Manuais,
- ✓ Apoio na Celebração da Eucaristia Dominical,
- ✓ Apoio às refeições dos utentes
- ✓ Desenvolver contatos com os Utes, privilegiando, a conversa e a realização conjunta com a Equipa de Animação Sociocultural, de atividades, proporcionando, o conforto e bem estar dos nossos Utes.



SERVIÇO CABELEIREIRO

Apesar da idade sénior impor algumas condições e certos limites provocados pela idade, o serviço de cabeleireiro e estética em 2026 irá manter-se, procurando sempre ir ao encontro das necessidades dos utentes, até daqueles que já têm dificuldades de locomoção ou até mesmo em situações de total dependência. O objetivo é melhorar a qualidade de vida dos utentes e o seu conforto, melhorar a autoestima e o bem-estar dos utentes, com cortes, penteados e outros tratamentos.



SERVIÇO ROUPARIA E LAVANDARIA

O serviço de lavandaria em 2026 será efetuado nas duas lavandarias Sede e UCCI, e desta forma libertar espaço, talvez para expansão do Lar, criar melhores condições de trabalho.

Pretendemos diminuir o número de peças que se danificam com a lavagem ou que não se sabe da sua localização. Rentabilizar os recursos humanos e aumentar a eficiência do serviço.

A lavandaria assegura o tratamento diário da roupa dos Utentes e material de suporte às atividades de cada resposta social/serviço.

SERVIÇO INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES

Manter o apoio do serviço informática através de Empresa externa à Instituição, mediante a prestação de serviços no domínio da SCMCB.

Manutenção e melhoramento do Site da SCMCB através de uma profunda remodelação, este serviço é feito através de prestador de serviços externo à Instituição.



DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

A Misericórdia de Castelo Branco mantém o objetivo de melhorar as competências e o desempenho dos colaboradores, promovendo uma atualização dos seus conhecimentos. São identificadas as necessidades de formação (de acordo com os interesses e necessidades manifestadas, recolhidas através de formulário individual) e é criado um plano de formação anual, cuja eficácia é avaliada pelos formandos e seus superiores hierárquicos.

Os recursos humanos de uma organização são o motor da evolução, estratégia e qualidade dos serviços que são prestados aos Utentes.

Os recursos humanos em estreita articulação com todos os Diretores (as), Chefes de serviço e Responsáveis de Departamento continuam a apostar nos apoios existentes através do IEFP como os CEI's, CEI+, através de Estágios Profissionais, dando oportunidades aos jovens recém-formados, aos mais desfavorecidos no mercado de trabalho e a portadores de deficiência.

Para o ano 2026, o Departamento de Recursos Humanos compromete-se a continuar a desempenhar, com todo o profissionalismo que a Santa Casa da Misericórdia exige:

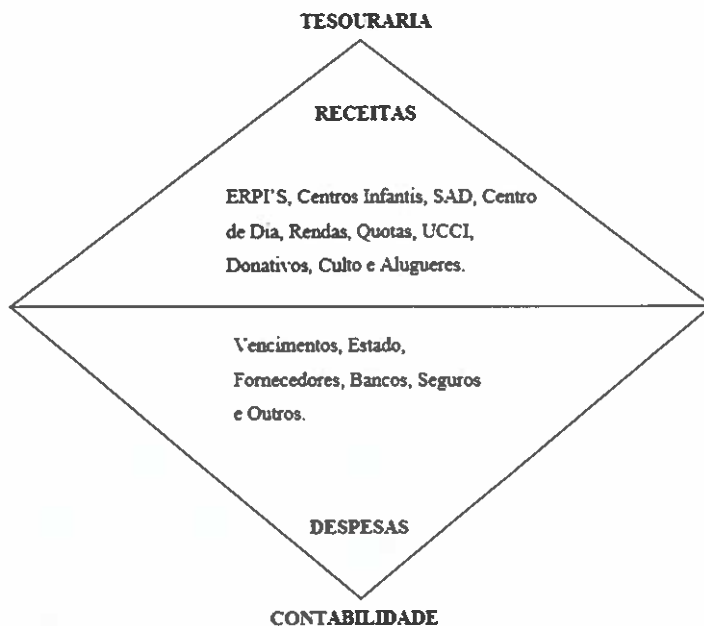
- Gestão de recrutamento e seleção de candidatos;
- Gestão de acolhimento, integração e identidade de novos colaboradores;
- Gestão do Direito do Trabalho e Segurança Social;
- Gestão de consultas de Medicina no Trabalho;
- Gestão de carreiras (progressão vertical e horizontal);
- Gestão de processamento de salários;
- Gestão de processamento de escalas de serviços;
- Gestão do Relatório Único;
- Gestão de Formação Profissional de colaboradores;
- Gestão de Avaliação de Desempenho;
- Gestão administrativa do DRH (férias, faltas, baixas médicas, acidentes de trabalho, ofícios e informações diversas, etc);
- Gestão de candidaturas diversas;
- Poder continuar disponíveis para participar em atividades que ajudem a promover os Valores, a Missão e a Visão da Instituição.



**DEPARTAMENTO RECURSOS FINANCEIROS**

A Tesouraria, trabalha em colaboração direta com a contabilidade e em 2026 pretende-se dar continuidade à melhoria constante:

- Faturação relativa aos utentes (Idosos e Crianças, na sua maioria) entre outros;
- Melhoria no envio do correio eletrónico;
- Prosseguir com a sensibilização dos pagamentos por transferência bancária e envio dos respetivos comprovativos por e-mail;
- Prosseguir com implementação do IBAN dedicado;
- Dar continuidade a um excelente atendimento/esclarecimento;





DEPARTAMENTO RECURSOS MATERIAIS

A administração eficaz dos recursos materiais na SCMCB, envolve uma sequência de operações logísticas para garantir que os materiais necessários estejam disponíveis na quantidade e no momento certos, otimizando custos e evitando desperdício. Em 2026, pretendemos mediante a consulta de preços aos fornecedores, continuar a adquirir os produtos e materiais ao menor preço dentro dos parâmetros considerados de qualidade. Esta gestão inclui:

1. **Identificação das necessidades:** Avaliar o que é indispensável para a prestação dos serviços.
2. **Aquisição:** Processo de compra ou obtenção de doações (a SCMCB pontualmente beneficia de doações de produtos, materiais e equipamentos).
3. **Receção e Acondicionamento:** Organização e armazenamento adequados dos bens para evitar perdas ou danos.
4. **Controlo de Stocks:** Monitorização das entradas e saídas, prazos de validade (se aplicável), para evitar a falta ou excesso de material.
5. **Manutenção:** Garantir que os equipamentos e infraestruturas estejam em bom estado de funcionamento.
6. **Distribuição e Utilização:** Disponibilização dos recursos aos diferentes departamentos ou utentes.

50

Em suma, os recursos materiais são a base logística que permite às IPSS operacionalizar a sua missão social, sendo a sua gestão eficiente crucial para a qualidade dos serviços prestados.

O Armazém irá manter o fornecimento, no local de armazenamento, e os produtos são entregues aos diversos departamentos contra a entrega de uma requisição.

O Departamento de Recursos Materiais e Armazém pretendem manter em 2026 a seguinte rotina diária reforçando as regras de controlo de aquisição e utilização, reduzir custos mantendo a qualidade. As compras de produtos, de materiais e de equipamentos vão manter-se centralizadas.





DEPARTAMENTO MANUTENÇÃO, AGRICULTURA E PARQUE AUTOMÓVEL

SERVIÇO MANUTENÇÃO, HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Pretende-se em 2026 manter contratos de prestação de serviços na área da canalização.

Iremos manter a execução de trabalhos preventivos e corretivos necessários para manter a operacionalidade dos equipamentos e das estruturas.

Colaborar na conservação e manutenção dos edifícios das diversas respostas sociais e infraestruturas, nos Imóveis pertencentes à Instituição.

SERVIÇO AGRICULTURA

Manter as visitas dos nossos Utentes (crianças e idosos), Colaboradores e Irmãos da SCMCB à Quinta da Santa Casa no ano de 2026.

Pretendemos rentabilizar as propriedades da Instituição e desenvolvemos a produção agrícola para consumo próprio e venda do excedente.



Manter o cultivo e ajustar às necessidades da SCMCB a produção agrícola na área da horticultura, culturas arvenses, pomar, olival e vinha constam da atividade realizada nas nossas quintas.



Continuar a divulgação da Quinta da Santa da Casa, junto das Escolas da nossa região e outras Misericórdias e IPSS.

51

SERVIÇO PARQUE AUTOMÓVEL

O serviço automóvel irá manter a colaboração diária no transporte dos utentes, refeições e na entrega e recolha de correio interno/ externo de acordo com as necessidades dos diferentes serviços departamentos.

Pretende-se reduzir custos de utilização, otimizar as rotas e saídas e diminuir o número de ocorrências com as viaturas evitando gastos inesperados.

O parque automóvel desta Santa Casa, na atualidade, é composto por 19 viaturas (das quais, duas são adaptadas a pessoas portadoras de deficiência/ mobilidade reduzida), prevê-se em 2026 manter o número de viaturas existentes.



OBJETIVOS E METAS – ANO 2026

Com a apresentação do Plano de Atividades para o Ano de 2026, foi definido pela Mesa Administrativa, um conjunto de objetivos e ações estratégicas, que proporcionem à instituição alcançar uma posição estratégica confortável e criar valor para os seus utentes, o que reflete o compromisso da Mesa Administrativa na implementação da estratégia definida para este período, sendo as metas e resultados anuais utilizados como medida do seu sucesso.

As orientações estratégicas organizacionais foram traduzidas em objetivos operacionais, para os quais se estabeleceram indicadores que permitem aferir a sua concretização.

Em 2026, a Mesa Administrativa, pretende que seja notória a descida dos custos relacionados com a energia elétrica e gás, consequência de investimento e manutenção dos equipamentos existentes na Instituição. Muito está ainda por fazer, mas, com determinação, o objetivo acabará por ser cumprido. Com recursos escassos o investimento terá que ser bem dimensionado no tempo para que tudo seja ultrapassável. Vamos por isso, em 2026, continuar a nossa tarefa de contenção de custos, assumindo um papel importante na conservação da natureza, melhorando assim a qualidade de vida.

Considerando os aumentos generalizados, que se estão a verificar no país, quer dos vários serviços, quer dos vários produtos, como sejam combustíveis, eletricidade, produtos alimentares, entre outros, sem nos esquecermos do aumento do salário mínimo, que se se irá verificar a partir de 1 de janeiro de 2026, que suscitem um elevado incremento de custos para a Instituição, a Mesa Administrativa prevê proceder à revisão da comparticipação dos Utentes das ERPI - Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas, Centro de Dia, SAD e Residência de Saúde e Bem- Estar e consequente aumento das mensalidades, assim como o preço dos artigos de incontinência e material de tratamento de feridas.

A Mesa Administrativa, pretende continuar em 2026 a promover uma comunicação externa, especialmente no que concerne à relação com os Órgãos da Comunicação Social, Regionais e Locais, divulgando por todos os meios, as ações e atividades que a SCMCB irá realizar durante o ano de 2026.



CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL, ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS E DESINVESTIMENTOS

53



ORÇAMENTO 2026

DEMONSTRAÇÃO INDIVIDUAL DOS RESULTADOS POR NATUREZAS

RENDIMENTOS E GASTOS	EUR
	2026
Vendas e serviços prestados	12 238 100,00
Subsídios à exploração	1 200,00
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	-329 400,00
Fornecimentos e serviços externos	-3 308 600,00
Gastos com o pessoal	-8 631 900,00
Outros rendimentos e ganhos	461 600,00
Outros gastos e perdas	-14 300,00
Resultados antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	416 700,00
Gastos / reversões de depreciação e de amortização	-316 900,00
Resultado Operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	99 800,00
Juros e rendimentos similares obtidos	2 000,00
Juros e gastos similares suportados	-75 500,00
Resultados antes de impostos	26 300,00
Imposto sobre o rendimento do período	
Resultado líquido do período	26 300,00

54

Castelo Branco, 12 de Novembro de 2025

A MESA ADMINISTRATIVA SCMCB
O PROVIDOR

(Coronel José Augusto Rodrigues Alves)

O Vice-PROVEDOR

(Dr. João Fernando Goulão Pinto)

O SECRETÁRIO

(Sr. João Manuel Silva Salvado)

O TESOUREIRO

(Sr. Carlos Joaquim Duarte Ramos Ribeiro)

A VOGAL,

(D.ª Fátima Maria Monteiro dos Santos Almeida)

O VOGAL,

(Dr. Luís António Dinis da Rosa)

O VOGAL

(Prof. Carlos Alberto Azevedo Matos)

O CONTABILISTA CERTIFICADO

(Dr. Miguel José)

A COORDENADORA GERAL

(Dr.ª Maria Alexandra Dias Afonso Marques)

PLANO ATIVIDADES 2026



PREVISÃO DO(S) INVESTIMENTO(S) A REALIZAR		
(ANEXO AO DOCUMENTO)		
MOSS	20004533378	2026
MOSS	20004533378	2026

CONTAS	DESCRIÇÕES	ANO INÍCIO / REALIZAÇÃO INVEST.º (1)	VALOR TOTAL DO INVESTIMENTO 2026 (3)	TAXA DE DEPRECIAC. (4)	VALOR DE DEPRECIAC. (5)	FONTES DE FINANCIAMENTO			VALOR FINANCIAMENTO 2026 (9)
						Atribuição	Programa/Fundo	Emp. Bancárias	
4332	Edifícios e outras Construções Obras de remodelação e adaptação para uma ERPI (29 utentes) no anexo C.Inf. do Edifício Dr. Adriano Godinho Remodelação de espaço no Centro Comunitário João Carlos Abrunhosa para ampliação da ERPI (14 utentes)	2026 2026	535 000,00 113 000,00	a) a)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	535 000,00 113 000,00
4333	Equipamentos Básicos Aquisição de mobiliário para uma ERPI (29 utentes) no anexo C.Inf. do Edifício Dr. Adriano Godinho Aquisição de mobiliário para o Centro Comunitário João Carlos Abrunhosa para ampliação da ERPI (14 utentes) Aquisição de equipamentos, mobiliário, bens diversos e outros necessários para o normal funcionamento ou melhoria dos serviços prestados pela instituição.	2026 2026 2026	30 000,00 15 000,00 15 000,00	a) a) 8,00%	0,00 0,00 1 200,00	0,00 0,00 15 000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 15 000,00 0,00	30 000,00 15 000,00 15 000,00
TOTAL INVESTIMENTOS E FINANCIAMENTOS			708 000,00		1 200,00	15 000,00	0,00	693 000,00	708 000,00

* Realização condicionada ao enquadramento em algum programa de incentivos / apoios financeiros ao investimento.
a) Uma vez que o investimento não se encontra ainda finalizado no final do ano, não se verificando assim o início de utilização, não será objeto de depreciação.



