



SANTA
CASA

DA MISERICÓRDIA DA HORTA

RELATÓRIO E CONTAS
DE GERÊNCIA

2025

CONTEÚDO

MA
focais
to
m

CONTEÚDO	0
ÍNDICE DE TABELAS	1
ÍNDICE DE FIGURAS	2
MENSAGEM DA MESA ADMINISTRATIVA	3
1. ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA	5
2. CORPOS GERENTES.....	8
3. RECURSOS HUMANOS.....	11
4. UTENTES POR VALÊNCIA	14
5. ACORDOS, PARCERIAS E PROTOCOLOS.....	22
6. ANÁLISE SWOT	26
7. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	28
8. ANÁLISE ECONÓMICA E FINANCEIRA	86

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - COMPOSIÇÃO DOS ORGÃOS SOCIAIS	8
Tabela 2 - COMPOSIÇÃO DOS ORGÃOS SOCIAIS ELEITOS EM 19/12/2025	9
Tabela 3 REUNIÕES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS	9
Tabela 4 - QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE	12
Tabela 5 - COLABORADORES CONTRATADOS A TERMO	13
Tabela 6 - PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	13
Tabela 7 - CLIENTES DA ERPI EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO	14
Tabela 8 - CLIENTES DO SAD EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO	15
Tabela 9 - CLIENTES DO CENTRO DE DIA EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO	15
Tabela 10 - CLIENTES DA UCCI EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO.....	16
Tabela 11 - NÚMERO DE INSCRITOS EM 31/12/2025 POR CENTRO COMUNITÁRIO.....	18
Tabela 12 - ASSIDUIDADE MÉDIA DIÁRIA POR CENTRO COMUNITÁRIO AO LONGO DE 2025	18
Tabela 13 - ASSIDUIDADE ABSOLUTA POR CENTRO COMUNITÁRIO AO LONGO DE 2025	19
Tabela 14 - CLIENTES DO CENTRO DE ATIVIDADES PARA A CAPACITAÇÃO E INCLUSÃO EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO.....	20
Tabela 15 - CLIENTES DO LAR RESIDENCIAL EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO.....	20
Tabela 16 - CLIENTES DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO	21

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 2 - TAXA DE OCUPAÇÃO NA UNIDADE DE LONGA DURAÇÃO E MANUTENÇÃO EM 2025	16
Figura 3 - TAXA DE OCUPAÇÃO NA UNIDADE DE MÉDIA DURAÇÃO E REABILITAÇÃO EM 2025	17
Figura 1 - ESTRUTURA DE CUSTOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS	86
Figura 2 - EVOLUÇÃO DOS GASTOS COM PESSOAL NOS ÚLTIMOS 3 ANOS	87
Figura 3 - FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS	88
Figura 4 - ESTRUTURA DOS PROVEITOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS	88
Figura 5 - EVOLUÇÃO DOS RESULTADOS LÍQUIDOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS	90
Figura 6 - CUSTOS MÉDIOS MENSIS POR UTENTE E POR VALÊNCIA EM 2025	91
Figura 7 - RESULTADOS OPERACIONAIS POR VALÊNCIA EM 2025	92
Figura 8 - RESULTADOS OPERACIONAIS POR SERVIÇOS EM 2025	93
Figura 9 - ESTRUTURA DO ATIVO	94
Figura 10 - FUNDOS PATRIMONIAIS VS PASSIVO	96
Figura 11 - DASHBOARD FINANCEIRO 2025	97

7/11/2025
T. Barros
100
Mj

MENSAGEM DA MESA ADMINISTRATIVA

Santa Casa da Misericórdia da Horta – 503 Anos ao Serviço da Comunidade

Handwritten notes in blue ink, including the number '172' and some illegible scribbles.

Após o término do ano económico de 2025, e de harmonia com o definido na alínea b), do número 2 do artigo 22.º do Compromisso da Irmandade da Misericórdia da Horta – Açores, a Mesa Administrativa vem submeter à Assembleia Geral a discussão, votação e aprovação do Relatório e Contas do ano transato.

Através do presente relatório, a Mesa Administrativa apresenta as atividades desenvolvidas, enquadradas na missão da Instituição e orientadas para o apoio aos mais vulneráveis. A Santa Casa da Misericórdia da Horta pauta a sua ação pela proximidade aos utentes das diversas valências que a integram, abrangendo famílias, colaboradores, Irmãos e a comunidade em geral.

Neste contexto, surgiram novos desafios que impulsionaram a concretização de projetos inovadores, destinados a dar resposta a situações de vulnerabilidade social, sempre em alinhamento com os valores que norteiam esta Instituição secular.

Mantemo-nos atentos às necessidades identificadas pela comunidade, procurando responder de forma eficaz e dentro do âmbito das nossas competências.

Paralelamente à dedicação contínua às nossas respostas sociais, foi preocupação constante assegurar o equilíbrio financeiro da Instituição, mantendo o rigor e a prudência que têm caracterizado a nossa atuação ao longo dos anos. Contudo, importa salientar a crescente preocupação com o subfinanciamento das diversas valências, o qual coloca pressão acrescida sobre a sustentabilidade da nossa intervenção. Torna-se, assim, imperativa a atualização dos valores dos acordos de cooperação, de forma a refletir os custos reais das respostas sociais e garantir a sua qualidade e continuidade.

Privilegiámos uma intervenção transversal e integrada, garantindo respostas adequadas às necessidades dos nossos utentes, com especial enfoque na população idosa, a quem procuramos assegurar conforto, dignidade e bem-estar, através de um acompanhamento atento, humano e dedicado.

Os resultados alcançados refletem, em grande medida, o empenho, profissionalismo e dedicação de toda a equipa de colaboradores da Santa Casa da Misericórdia da Horta, cujo contributo diário é determinante para a qualidade dos serviços prestados.

Reconhecemos, igualmente, o papel relevante da Instituição no contexto da comunidade e da região, enquanto agente ativo na promoção da coesão e transformação social, com intervenção nas áreas da infância, deficiência, envelhecimento e apoio social, em estreita colaboração com diversas entidades parceiras.

Manifestamos o nosso sincero agradecimento a todos os parceiros institucionais, em particular ao Governo Regional dos Açores e à Câmara Municipal da Horta, pelo apoio prestado ao longo do ano.

Por fim, é de inteira justiça expressar um profundo reconhecimento a todos os colaboradores que, com elevado sentido de missão, dedicação e profissionalismo, contribuíram para dignificar esta Instituição e alcançar o nível de excelência desejado.

A todos, o nosso bem-haja.

HI-
T. F. ROCHA
R. O.
A. B.

1. ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA

47/5
17/02/2015
AS
NB

1.1 CARATERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A Santa Casa da Misericórdia da Horta é uma Instituição Particular de Solidariedade Social fundada entre 1520 e 1522, conforme consta dos Anais do Município da Horta.

Desde a sua fundação a Instituição tem exercido a sua ação no Concelho da Horta, onde está sediada.

A Irmandade tem personalidade jurídica canónica e civil e é membro da União das Misericórdias Portuguesas.

Presentemente, a Irmandade é constituída por 394 Irmãos e os seus órgãos sociais são a Assembleia Geral, a Mesa Administrativa e o Conselho Fiscal.

São oito as valências a que se dedica a Instituição: Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão, Lar Residencial, Rede de Centros Comunitários, Unidade de Cuidados Continuados Integrados e Centro de Alojamento Temporário.

1.2 MISSÃO

Consiste na prática da solidariedade social de acordo com o Compromisso da Instituição, melhorando as condições de vida da comunidade envolvente, prestando, criando e desenvolvendo serviços estabelecidas com base nos princípios da qualidade, igualdade e responsabilidade social.

Promover a qualidade de vida, dignidade humana, desenvolvimento pessoal dos utentes e o progresso profissional dos nossos colaboradores.

Desenvolver a formação e qualificação profissional a jovens e adultos, adequada às exigências da Comunidade.

1.3 VISÃO

A Santa Casa da Misericórdia da Horta visa ser uma Instituição de referência pela qualidade dos serviços prestados no âmbito da ação social e formação profissional, assegurando a satisfação das necessidades da comunidade, de forma contínua, colaborativa e sustentada.

Handwritten notes in blue ink: "H:", "Tipos:", "do", and a signature.

1.4 VALORES

A Santa Casa da Misericórdia da Horta pretende oferecer respostas sociais integradas que salvaguardem os Direitos Humanos, tendo por base os princípios:

- **Dignidade da Pessoa Humana**: defende os direitos, liberdades e garantias consagradas na Constituição Portuguesa, e que assegura o respeito integral por todos os utentes na sua componente bio-psico-social-cultural inseridas no seu ambiente;
- **Compromisso utente/ cliente**: assenta preferência a uma relação personalizada, respondendo às preocupações e necessidades individuais, oferecendo sempre um serviço humanizado;
- **Rigor e Transparência**: privilegia um relacionamento rigoroso e transparente com todos os interlocutores, elemento necessário ao estabelecimento de relações leais, capazes de fomentar a conservação da honra e da integridade, consolidando a credibilidade institucional;
- **Responsabilidade Social**: procura garantir a satisfação das necessidades dos nossos clientes e utentes, disponibilizando um vasto leque de respostas sociais de referência. Assume igualmente, e de forma prioritária, a nossa responsabilidade social para com os nossos colaboradores, conservando como eixo basilar a igualdade de oportunidades e direitos, disponibilizando mecanismos internos de suporte e apoio à vida pessoal e social
- **Espírito de Equipa e Cooperação**: acredita que a entajuda é fundamental e imprescindível para o alcance dos objetivos a que nos propomos. Somando a individualidade e os atributos de cada um, cremos que juntos somos mais.

- **Respeito pelo Outro, Tolerância e Equidade**: promove a todos independentemente da sua condição económica, social ou religiosa, serviços de qualidade, considerando e valorizando as necessidades específicas de cada utente/cliente. Respeita a individualidade de cada um, tratando todos com igual consideração, atenção e importância. Beneficiando de um clima institucional pautado por valores sólidos, somos tolerantes a diferentes opiniões e visões.

- **Ambiente e sustentabilidade**: Implementamos e promovemos boas práticas de gestão ambiental, visando minimizar os efeitos adversos resultantes da prática da nossa atividade, preservando o meio envolvente e assegurando as melhores condições de trabalho e de bem-estar da nossa equipa.

- **Talento e Inovação**: defende que com a aposta na inovação, na gestão em rede e na retenção de talentos, conjugamos as condições necessárias para a criação de valor e para a antecipação das expectativas do mercado, numa perspetiva de competitividade aberta, assumindo um compromisso de abertura a novos paradigmas e de investimento em soluções diferenciadoras.

17/11/2011
Morais
ASB
B

2. CORPOS GERENTES

MF -
12/05/2025
TDO
M

2.1 COMPOSIÇÃO

No decorrer do ano de 2025, os órgãos sociais da Santa Casa da Misericórdia da Horta foram assim constituídos:

Tabela 1 - COMPOSIÇÃO DOS ORGÃOS SOCIAIS

ASSEMBLEIA GERAL	
Eugénio Manuel Pereira Leal	Presidente
Paulo Jorge Morais Salvador	Vice-Presidente
Sandra Isabel Goulart Pereira da Costa	Secretária
MESA ADMINISTRATIVA	
Marco Paulo Neves da Silva	Provedor
Hildeberto Manuel Silva Garcia	Vice-Provedor
Maria Manuela Ferreira Oliveira	Secretária
Teresa de Jesus Silva Morais	Tesoureira
Paulo Fernando Furtado Silva	Vogal
Susana Catarina Bettencourt Simas	Vogal Suplente
Conceição Jesus Pereira Rosa Duarte	Vogal Suplente
Paulo Humberto Silva Moura	Vogal Suplente
CONSELHO FISCAL	
Fernando Manuel Machado Menezes	Presidente
Carlos José Pinheiro Naia	1.º Secretário
Raul Manuel Lima Dutra Goulart	2.º Secretário
Maria Fátima Duarte S. Dias Capela	Vogal Suplente
Maria Manuela Freitas Mesquita Rombeiro	Vogal Suplente
Vasco Gama Silva Leal Neves	Vogal Suplente

No dia 19 de dezembro realizaram-se as eleições para os novos Corpos Gerentes desta instituição, referentes ao quadriênio 2026-2029. A respetiva tomada de posse teve lugar no dia 16 de janeiro. A sua constituição é a seguinte:

M.H.
T. F. Costa
T.O.
M

Tabela 2 - COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS ELEITOS EM 19/12/2025

ASSEMBLEIA GERAL	
Eugénio Manuel Pereira Leal	Presidente
Paulo Jorge Morais Salvador	Vice-Presidente
Sandra Isabel Goulart Pereira da Costa	Secretária
MESA ADMINISTRATIVA	
Marco Paulo Neves da Silva	Provedor
Teresa de Jesus Silva Morais	Vice-Provedora
Maria Manuela Ferreira Oliveira	Secretária
Luís Alberto Gonçalves Rodrigues	Tesoureiro
Humberto Manuel Pereira Goulart	Vogal
Susana Catarina Bettencourt Simas	Vogal Suplente
Mário Paulo Garcia Pereira	Vogal Suplente
Hildeberto Manuel Silva Garcia	Vogal Suplente
CONSELHO FISCAL	
Fernando Manuel Machado Menezes	Presidente
Carlos José Pinheiro Naia	1.º Secretário
Raul Manuel Lima Dutra Goulart	2.º Secretário
Maria Fátima Duarte S. Dias Capela	Vogal Suplente
Maria Manuela Freitas Mesquita Rombeiro	Vogal Suplente
Vasco Gama Silva Leal Neves	Vogal Suplente

2.2 REUNIÕES

Os Órgãos Sociais mantiveram a sua atividade normal e estatutária, efetuando as seguintes reuniões:

Tabela 3 REUNIÕES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

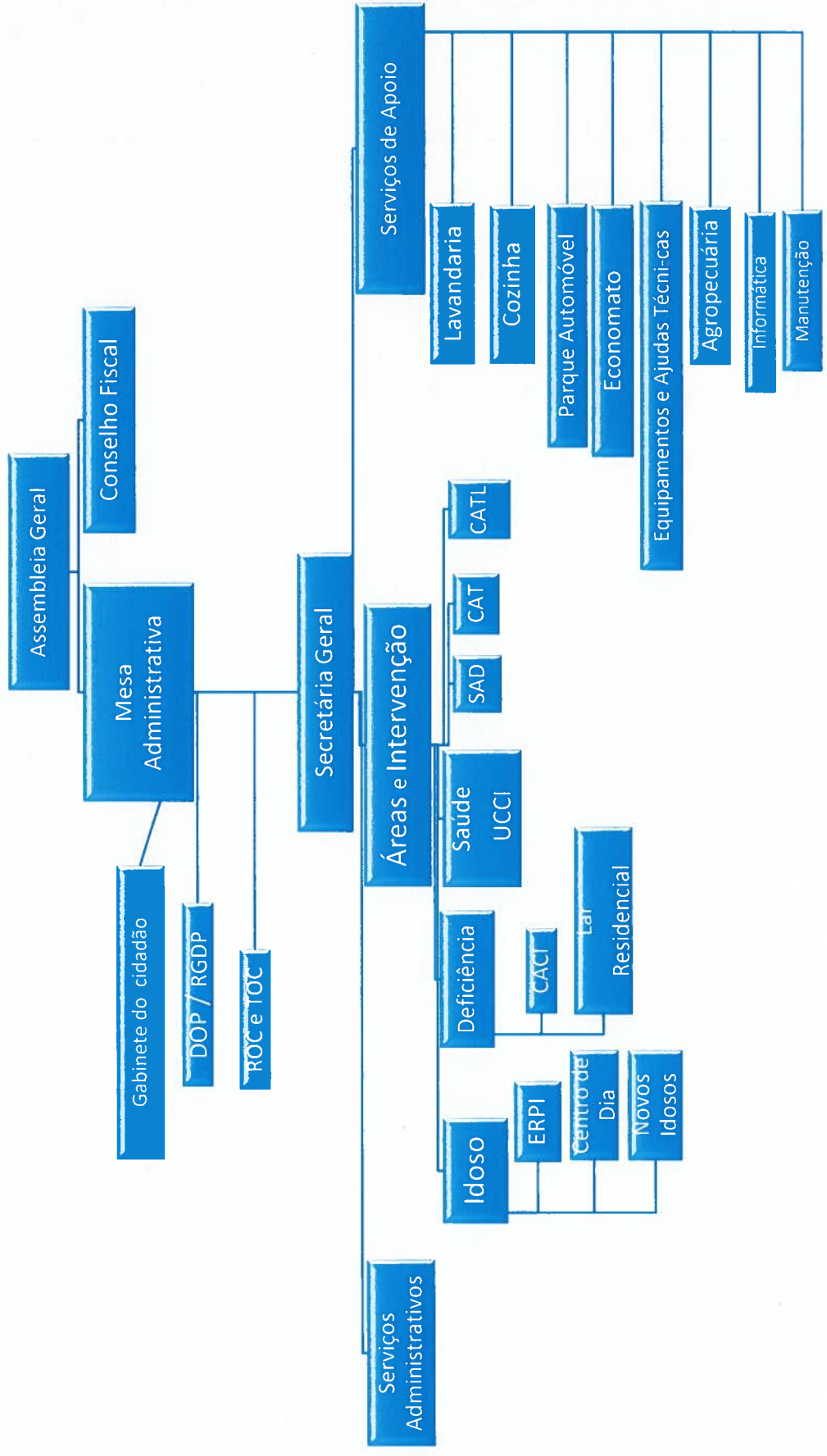
ÓRGÃO	N.º REUNIÕES
Assembleia-Geral	2
Mesa Administrativa	70

MT-
inf.
to
M.

MA
Teresa
110

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 ORGANIGRAMA



ORGÃOS SOCIAIS

2022-2025

ASSEMBLEIA GERAL

Presidente

Eugénio Leal

Vice-Presidente

Paulo Salvador

Secretária

Sandra Costa

MESA ADMINISTRATIVA

Provedor

Marco Silva

Vice-Provedor

Hildeberto Garcia

Secretária

Manuela Oliveira

Tesoureira

Teresa Morais

Vogal

Paulo Silva

CONSELHO FISCAL

Presidente

Fernando Menezes

Vice-Presidente

Carlos Naia

Secretário

Raúl Goulart

3.2 QUADRO DE PESSOAL

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the name "M. J. Soares" and initials "M. J.".

Tabela 4 - QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

CATEGORIA PROFISSIONAL	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Secretário-Geral		1	1
Técnico de Serviço Social		2	2
Sociólogo		1	1
Psicólogo		3	3
Terapeuta da Fala		1	1
Educador Social		1	1
Professor		1	1
Enfermeiro	1	2	3
Chefe de Escritório		1	1
Chefe de Serviços Gerais		1	1
Animador Cultural		11	11
Ajudante de Educação		5	5
Ajudante Sócio – Familiar		1	1
Encarregado de Sector		3	3
Escriturário		4	4
Técnico Administrativo		3	3
Fiel de Armazém	2		2
Ajudante Familiar Domiciliário		18	18
Motorista	3		3
Ajudante de Reabilitação	1	5	6
Trabalhador de Manutenção	5		5
Rececionista		1	1
Ajudante de Lar e Centro de Dia	3	50	53

Trab. Auxiliar Apoio Idosos		3	3
Cuidador Social		14	14
Cozinheiro		6	6
Empregado de cozinha / refeitório		7	7
Auxiliar Administrativo	1	1	2
Trab. Auxiliar Serviços Gerais	1	12	13
TOTAL	17	158	175

MA-
Tabela 5
100
M

Tabela 5 - COLABORADORES CONTRATADOS A TERMO

CATEGORIA PROFISSIONAL	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Animador Sociocultural		1	1
Técnica de Serviço Social		2	2
Psicólogo		1	1
Técnico de Psicomotricidade		1	1
Nutricionista		1	1
Técnico de Informática	1		1
Escriturária		1	1
Cuidador Social	1	12	13
Trabalhador Auxiliar de Serviços Gerais		4	4
Ajudante de Educação		5	5
Ajudante de Cozinha / Refeitório		2	2
Costureira		1	1
TOTAL	2	31	33

Tabela 6 - PRESTADORES DE SERVIÇOS

CATEGORIA PROFISSIONAL	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Enfermeiro	1	13	14
Advogado		2	2
Cobrador de Quotas	1		1
Agropecuária	1		1
TOTAL	3	15	18

MA-2
12/12/2025
100
B

4. UTENTES POR VALÊNCIA

4.1 ERPI (LAR DE SÃO FRANCISCO)

A valência Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) prestou apoio diário, nas diversas áreas, a idosos em regime de internato, oriundos principalmente da ilha do Faial. Este serviço deu ainda resposta a situações de internamento provisório, para descanso do cuidador ou por motivos de ausência do mesmo, tanto a casos locais, como a casos oriundos de outras ilhas, que se deslocam para efeitos de consultas ou tratamentos no Hospital da Horta.

A Mesa Administrativa, assessorada pelo Serviço Social da Instituição, empenha-se para que o internamento nesta valência se processe segundo as necessidades socioeconómicas e familiares dos candidatos a este serviço, de acordo com as orientações do ISSA.

Tabela 7 - CLIENTES DA ERPI EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO

GRUPOS ETÁRIOS	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Menos de 70 anos	11	3	14
70 a 90 anos	11	47	58
91 e mais anos	4	5	9
TOTAIS	26	55	81

As tendências verificadas nos últimos anos têm vindo a manter-se, com uma taxa de ocupação próxima dos 100%, sendo o número de clientes do sexo feminino significativamente superior.

4.2 SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

O Serviço de Apoio Domiciliário impôs-se como um serviço de apoio e suporte às famílias, na satisfação das necessidades básicas e de vida diária dos clientes da comunidade local, contribuindo positivamente para o retardamento da institucionalização e aumento da qualidade de vida. Neste sentido, deu-se continuidade

em todas as freguesias da ilha, exceto Ribeirinha, Praia do Norte, Capelo e Flamengos, aos serviços de higiene pessoal, higiene habitacional, tratamento de roupa e fornecimento de refeições.

*M.H. -
T. F. -
S.O.
M.*

Tabela 8 - CLIENTES DO SAD EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO

GRUPOS ETÁRIOS	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Menos de 70 anos	27	14	41
71 a 90 anos	27	71	98
91 e mais anos	4	10	14
TOTAIS	58	95	153

4.3 CENTRO DE DIA

Entrou em vigor a 01/01/2020 o Contrato de Cooperação Valor Cliente para a valência Centro de Dia, com capacidade para 20 vagas.

Os idosos que integram esta valência desenvolvem as atividades previstas no seu plano de atividades, nomeadamente as de recreação e lazer, grupos terapêuticos e atividades físicas e de manutenção. Diariamente, beneficiaram do acompanhamento do serviço de enfermagem e acompanhamento a consultas, acompanhamento psicossocial, do serviço de higiene individual, lavandaria e serviço de refeições. Usufruem ainda de exercício físico através do Programa "Faial Ativo".

Tabela 9 - CLIENTES DO CENTRO DE DIA EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO

GRUPOS ETÁRIOS	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Menos de 70 anos	2	2	3
70 a 90 anos	3	3	6
91 e mais anos	-	1	1
TOTAIS	5	5	10

MA
Titorais
10
Mj

4.4 UNIDADE DE CUIDADOS CONTINUADOS INTEGRADOS

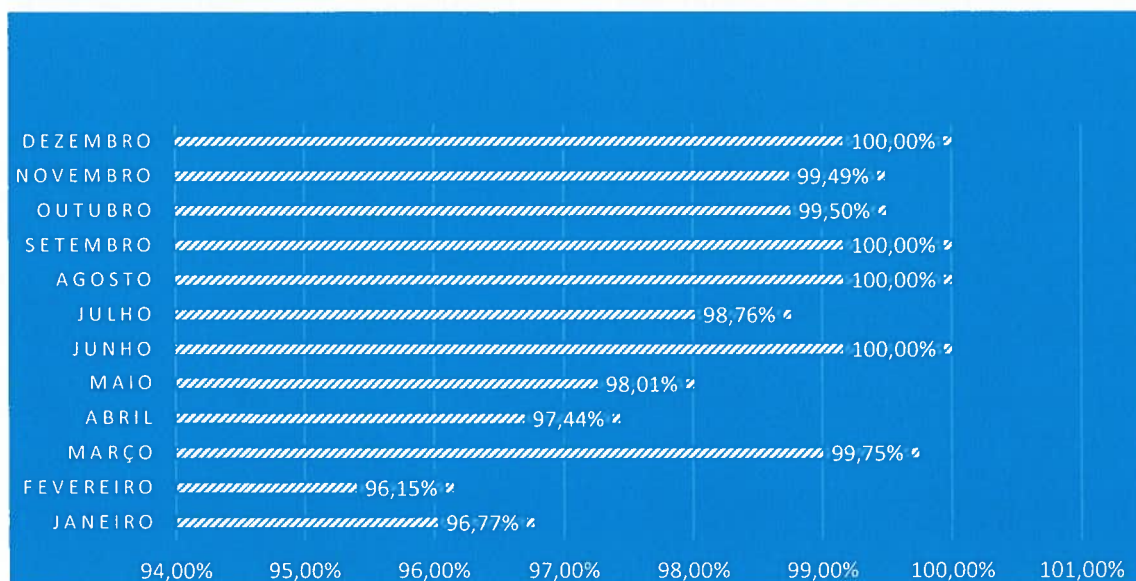
No dia 1 de maio de 2015 foi criada a Unidade de Centros Cuidados Continuados Integrados, com capacidade para 25 camas, 15 afetas à Unidade de Longa Duração e Manutenção e 10 afetas à Unidade de Média Duração e Reabilitação.

No mês de maio de 2016 foi assinada uma adenda ao Protocolo inicial, que reduziu a capacidade da Unidade de Longa Duração e Manutenção para 13 camas e possibilitou o financiamento da valência na sua totalidade em caso de ocupação igual ou superior a 80% da capacidade instalada, capacidade que se mantém até à presente data.

Tabela 10 - CLIENTES DA UCCI EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO

GRUPOS ETÁRIOS	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Menos de 70 anos	2	5	7
70 a 90 anos	6	6	12
91 e mais anos	-	2	2
TOTAIS	8	13	21

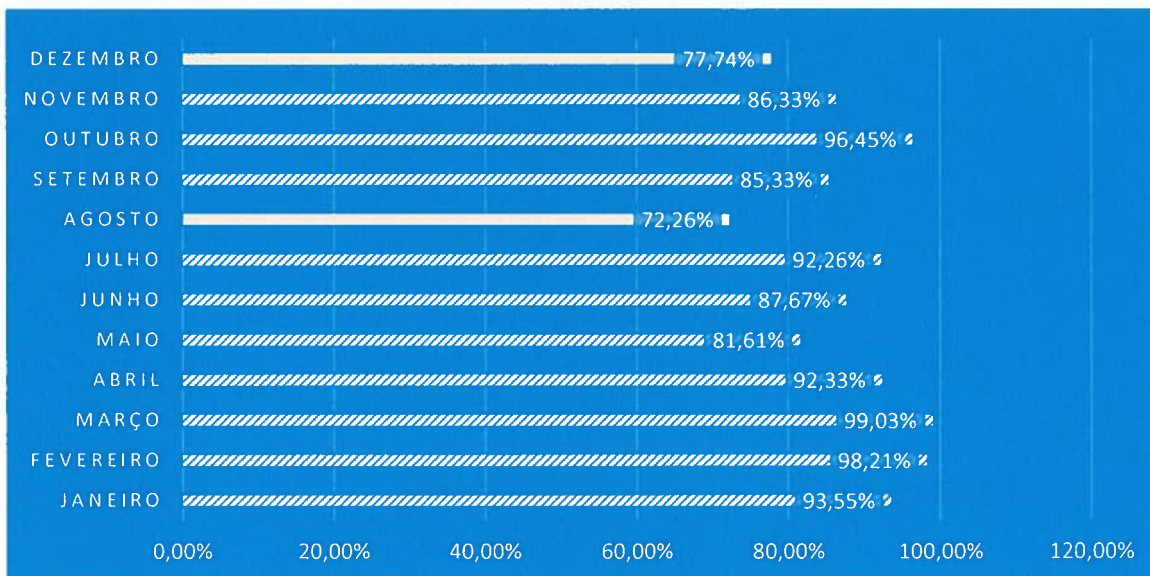
Figura 1 - TAXA DE OCUPAÇÃO NA UNIDADE DE LONGA DURAÇÃO E MANUTENÇÃO EM 2025



MA
17/04/25
TRG
B

A taxa de ocupação na tipologia de Longa Duração e Manutenção registou uma média anual de 98.8%, valor mais elevado desde a entrada em funcionamento da UCCI. A análise mensal permite confirmar que se verificaram taxas de ocupação superiores a 80% em todos os meses do ano, não havendo lugar a qualquer tipo de penalização.

Figura 2 - TAXA DE OCUPAÇÃO NA UNIDADE DE MÉDIA DURAÇÃO E REABILITAÇÃO EM 2025



Relativamente à Unidade de Média Duração e Reabilitação, de registar que a taxa de ocupação apresentou uma média anual de 88.6%, ligeiramente superior registada no ano de 2024. De referir ainda que nos meses de agosto e dezembro as taxas de ocupação não atingiram o limite mínimo protocolado de 80%.

4.5 REDE DE CENTROS COMUNITÁRIOS

Mantendo os seus objetivos gerais, a Rede de Centros Comunitários, ao longo do ano de 2023, teve, como principal objetivo, o desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdico-recreativas destinadas às crianças das freguesias onde os Centros exercem as suas atividades (Cedros, Angústias, Pedro Miguel, Flamengos, Castelo Branco e Matriz), proporcionando, assim, apoio educativo e psicocultural.

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the name 'T. F. F. F. F.' and a signature.

Tabela 11 - NÚMERO DE INSCRITOS EM 31/12/2025 POR CENTRO COMUNITÁRIO

CATL	Número de inscritos
Angústias	38
Castelo Branco	20
Cedros	20
Flamengos	74
Pedro Miguel	20
Vista Alegre	40
EBI- AJA	40
TOTAL	252

Tabela 12 - ASSIDUIDADE MÉDIA DIÁRIA POR CENTRO COMUNITÁRIO AO LONGO DE 2025

CATL	FREQUÊNCIA MÉDIA DIÁRIA
Angústias	28,98
Castelo Branco	11,42
Cedros	12,60
Flamengos	47,75
Pedro Miguel	11,39
Vista Alegre	23,79
EBI- AJA	26,46
TOTAL	25,13

Tabela 13 - ASSIDUIDADE ABSOLUTA POR CENTRO COMUNITÁRIO AO LONGO DE 2025

M. A. J.
14 Jan
J. S.
M.

CATL	FREQUÊNCIA ABSOLUTA
Angústias	7101
Castelo Branco	2799
Cedros	3085
Flamengos	11556
Pedro Miguel	2791
Vista Alegre	5804
EBI- AJA	6482
TOTAL	39618

Como aspeto mais relevante sobre os CATL, há que ter em consideração o facto da frequência desta valência ter aumentado face ao ano transato, melhorando os indicadores acima referenciados.

De notar, como habitualmente, que a assiduidade média diária dos CATL sofre grandes oscilações mensais ao longo do ano, consoante sejam meses de atividades letivas ou períodos de férias escolares. Deste modo, as médias observadas encontram-se condicionadas pela diminuição das frequências verificadas nos meses de julho e agosto, bem como no período de férias de Páscoa e de Natal.

De referir ainda que, com o apoio do Município da Horta, foi possível alargar o horário de funcionamento dos CATLs nos períodos das férias escolares, o que permite dar resposta às necessidades sentidas pela comunidade.

MA
T. Soares
V.O.
M

4.6 CENTRO DE ATIVIDADES PARA A CAPACITAÇÃO E INCLUSÃO

Em 2022 assumiu a designação de Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI), que sucedeu e substituiu o Centro de Atividades Ocupacionais (CAO), enquanto resposta social de base comunitária, com uma regulamentação centrada em novos desafios, como a promoção da autonomia, da vida independente, da qualidade de vida, da valorização pessoal, profissional e da inclusão social, em concretização dos princípios e valores preconizados nos instrumentos legais nacionais e internacionais que enquadram os direitos das pessoas com deficiência.

O CACI destina-se a pessoas com deficiência, com idade igual ou superior a 18 anos, que não possam por si só, temporária ou permanentemente, dar continuidade ao seu percurso formativo ou exercer uma atividade profissional, ou ainda que se encontrem em processo de inclusão socioprofissional, designadamente entre experiências laborais.

Tabela 14 - CLIENTES DO CENTRO DE ATIVIDADES PARA A CAPACITAÇÃO E INCLUSÃO EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO

GRUPOS ETÁRIOS	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Menos de 20 anos	-	-	-
21 a 40 anos	8	3	11
41 e mais anos	9	11	20
TOTAIS	17	14	31

4.7 LAR RESIDENCIAL

O Lar Residencial acolhe, em regime de internato, jovens/adultos com deficiência mental/física, de idade não inferior a 16 anos, que se encontrem impedidos, temporária ou definitivamente de residir no contexto familiar.

Tabela 15 - CLIENTES DO LAR RESIDENCIAL EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO

GRUPOS ETÁRIOS	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Menos de 20 anos	-	-	-
21 a 40 anos	1	2	3
41 e mais anos	2	8	10
TOTAIS	3	10	13

4.8 CENTRO DE ALOJAMENTO TEMPORÁRIO

O Centro de Alojamento Temporário para Sem Abrigo (CAT) é uma resposta social destinada a proporcionar acolhimento temporário e acompanhamento psicossocial a pessoas do sexo masculino.

Esta valência entrou em funcionamento em dezembro de 2021, contando com capacidade para 6 utentes nas atuais instalações provisórias, onde se encontra a funcionar.

Tabela 16 - CLIENTES DO CENTRO DE ACOlhIMENTO TEMPORÁRIO EM 31-12-2025, POR GRUPOS ETÁRIOS E SEXO

GRUPOS ETÁRIOS	HOMENS	MULHERES	TOTAIS
Menos de 20 anos	1	-	1
21 a 40 anos	-	-	-
41 e mais anos	3	-	3
TOTAIS	4	-	4

5. ACORDOS, PARCERIAS E PROTOCOLOS

17/12/15
17/12/15
17/12/15
17/12/15

A Santa Casa da Misericórdia da Horta conta com o apoio de diversos Acordos, Protocolos e Parcerias que a auxiliam no principal objetivo, o de melhorar a qualidade de vida dos utentes afetos a todas as respostas sociais, nomeadamente:

➤ Instituto da Segurança Social dos Açores, IPRA

- Contrato de Cooperação Valor Cliente: estabelece as obrigações recíprocas relacionadas com a efetiva prestação de serviços no âmbito das respostas sociais disponibilizadas pela Instituição a um conjunto de clientes, nomeadamente: Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Serviço de Apoio Domiciliário (incluindo adenda respeitante ao Apoio ao Cuidador Informal), Centro de Atividades Ocupacionais, Lar Residencial, Centros de Atividades de Tempos Livres, Descanso do Cuidador e Acolhimento de Emergência, Centro de Dia e Centro de Alojamento Temporário;
- Contrato de Cooperação Valor Eventual: estabelece as obrigações recíprocas relacionadas com necessidades específicas da instituição, conexas com a respetiva resposta social, que revistam carácter excecional, imprevisível e urgente, não suscetíveis de enquadramento noutros contratos de cooperação;
- Contrato de Cooperação Valor Investimento: estabelece as obrigações recíprocas relacionadas com a construção, aquisição, adaptação, melhoramento, remodelação ou apetrechamento de bens móveis e imóveis, com a finalidade última da instituição prestar, por si ou em parceria com outra instituição ou entidade pública ou privada, serviços a clientes no âmbito de uma determinada resposta social;
- Protocolo CPCJ: visa a contratação de um técnico, na área de psicologia, para apoiar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e as diversas respostas sociais da Instituição;

- Protocolo Unidade de Cuidados Continuados Integrados: potencia o funcionamento da Unidade de Cuidados Continuados Integrados, que visa a manutenção da dignidade e qualidade de vida das pessoas, fomentando o seu tratamento, recuperação e reabilitação.

MA
Tito
HBO
19

➤ **Unidade de Saúde da Ilha do Faial**

- Protocolo Unidade de Cuidados Continuados Integrados: potencia o funcionamento da Unidade de Cuidados Continuados Integrados, que visa a manutenção da dignidade e qualidade de vida das pessoas, fomentando o seu tratamento, recuperação e reabilitação.

No âmbito deste protocolo é financiada a componente da saúde da diária do utente.

- Utilização da Sala de Snoezelen: Tal como se tem verificado em anos anteriores, esta Instituição possibilita a utilização da Sala de Snoezelen a utentes da Unidade de Saúde da Ilha do Faial. O ambiente seguro e não ameaçador que a Sala de Snoezelen proporciona, aumenta o estado de relaxamento e mobilidade geral da criança, auxiliando na promoção do autocontrolo e da sua autonomia, diminuindo comportamentos estereotipados e perturbadores para a família, assim como melhorando competências e habilidades comunicativas. Os seus efeitos terapêuticos e pedagógicos mostram-se ser extremamente positivos.

➤ **Direção Regional do Desporto**

- Contrato Programa de Desporto Adaptado: estabelece as obrigações recíprocas decorrentes do desenvolvimento de modalidades desportivas adaptadas na valência Centro de Atividades Ocupacionais.

➤ **Câmara Municipal da Horta**

- Projeto "Faial Ativo": promove gratuitamente, atividade física nas valências ERPI, Centro de Dia, Centro de Atividades e Capacitação para Inclusão, Centro de

Alijamento Temporário e CATL's, através da disponibilização de técnicos e de espaços desportivos adequados.

- CATL's: estabelece o processo de cooperação entre a Escola Básica Integrada da Horta, a Câmara Municipal da Horta e esta Instituição respeitante aos CATL's instalados nas escolas básicas Flamengos, Pasteleiro, Vista Alegre e António José de Ávila, espaço destinado à ocupação dos tempos livres de crianças e jovens do concelho.

- CATL's: estabelece o processo de cooperação entre a Câmara Municipal da Horta e esta Instituição respeitante aos CATL's, para que os mesmos funcionem nos períodos das férias escolares até às 18H30.

➤ **Junta de Freguesia dos Cedros**

- CATL Cedros: estabelece o processo de cooperação entre a Junta de Freguesia dos Cedros e esta Instituição no que respeita às instalações do CATL na Freguesia dos Cedros, destinado à ocupação dos tempos livres de crianças e jovens daquela freguesia;

➤ **Junta de Freguesia de Pedro Miguel**

- CATL Pedro Miguel: estabelece o processo de cooperação entre a Junta de Freguesia de Pedro Miguel e esta Instituição no que respeita à utilização da zona exterior do espaço onde funciona o CATL da freguesia;

➤ **Junta de Freguesia de Castelo Branco**

- CATL Castelo Branco: estabelece o processo de cooperação entre a Junta de Freguesia de Castelo Branco e esta Instituição no que respeita à utilização do espaço onde funciona o CATL da freguesia;

MA -
Processo
JBO
M

➤ **Escola Básica Integrada da Horta**

- CATL's: estabelece o processo de cooperação entre a Escola Básica Integrada da Horta, a Câmara Municipal da Horta e esta Instituição respeitante aos CATL's instalados nas escolas básicas Flamengos, Pasteleiro, Vista Alegre e António José de Ávila, espaço destinado à ocupação dos tempos livres de crianças e jovens do concelho.

➤ **Instituto de Reinserção Social**

- Protocolo de Inserção: visa a receção de cidadãos, por condenação, para cumprimento de prestação de trabalho a favor da comunidade, procedendo a Instituição à colocação em posto de trabalho indicado pelos serviços de reinserção social.

➤ **Casa do Povo da Praia do Norte**

- Acordo de Parceria: estabelece os deveres entre esta Instituição e a Casa do Povo da freguesia de Praia do Norte, relacionadas com a prestação de serviços no âmbito da resposta social Serviço de Apoio Domiciliário, nomeadamente: serviço de Tratamento de Roupa, serviço de Higiene Habitacional, serviço de Higiene Pessoal e serviço de refeições.

➤ **CDIJA – Centro de Desenvolvimento Infanto-Juvenil dos Açores**

- Protocolo de Colaboração: tem em vista a colaboração recíproca no âmbito da Promoção da saúde infanto-juvenil através de uma resposta pública, universal e eficaz que vise promover a saúde, o desenvolvimento pessoal, social e cognitivo.

➤ **Associação de Futebol da Horta**

- Protocolo de Colaboração: tem em vista a prática desportiva dos utentes séniores na modalidade de walking football.

6. ANÁLISE SWOT

PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
<ul style="list-style-type: none">- Instituição na ilha com maior capacidade de resposta na área social- Localização geográfica- Existência de equipa multidisciplinar- A maioria dos colaboradores demonstra sentido de pertença à Instituição	<ul style="list-style-type: none">- Dependência de recursos financeiros externos- Subfinanciamento das valências- Existência de alguns recursos humanos com menor qualificação / formação- Necessidade de melhoria de alguns sistemas de informação para a gestão- Ausência de sustentabilidade financeira para manter recursos humanos em áreas específicas- Inexistência de resposta da Instituição para a gestão dos recursos humanos com limitações físicas- Falta de capacidade de oferta em ERPI
SWOT	
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none">- Escola Profissional da Horta como veículo de formação certificada para os colaboradores da Instituição- Existência de programas de formação externa adequados às necessidades de qualificação- Existência de possibilidade de candidaturas a pedidos de apoio	<ul style="list-style-type: none">- Redução dos financiamentos públicos- Diminuição da capacidade económica das famílias- Inexistência de recursos humanos no mercado de trabalho com formação adequada e disponibilidade imediata para cobertura das necessidades da Instituição- Existência de novas problemáticas na comunidade que são encaminhadas para a instituição e para a qual a mesma não está preparada, nem dispõe de recursos especializados

NA
T. P. 04/15
100
M

A fim de minimizar os pontos fracos identificados na análise SWOT, foram efetuados os seguintes procedimentos:

- manteve-se a política de diversificação das entidades a que se solicitam pedidos de apoio;
- mantendo a preocupação crescente com a qualificação dos colaboradores, possibilitou-se, sempre que possível, a sua participação em ações de formação.
- manteve-se a estratégia de promover uma maior divulgação das atividades desenvolvidas nas diversas valências através das redes sociais, nomeadamente no facebook, instagram e linkedin, tendo maior relevância o Facebook;
- desenvolvimento de diligências para evitar desequilíbrios financeiros.

VA
100
100
100

7. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

7.1 GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Dar continuidade ao Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD)	Monitorização do processo; Avaliação de desempenho dos colaboradores.	Humanos: Mesa Administrativa Responsáveis dos serviços Colaboradores Materiais: Fichas de avaliação /autoavaliação	Motivar os colaboradores; um desempenho das suas funções; Melhorar a qualidade c Prestado; Introduzir sistema de recompensas.	N.º de colaboradores; N.º de reuniões realizadas.	Mesa administrativa Responsáveis das diversas valências e setores; Colaboradores.	118 Colaboradores avaliados; Realizadas reuniões em todas as valências e serviços de apresentação dos objetivos e competências que serão avaliados no âmbito do SAD.
Diligenciar junto das entidades competentes o aumento do financiamento governamental	Atualização do valor dos Acordos de Cooperação Valor Cliente existentes	Humanos: Colaboradores da Contabilidade e Expediente Materiais: Material de desgaste diverso	Aplicação da atualização dos novos valores padrão a todos os Contratos de Cooperação Valor Cliente.	N.º de Acordos de Cooperação Valor Cliente com valores atualizados	Mesa Administrativa	Atualizados os valores padrão de todos os Acordos de Cooperação Valor Cliente (acordos que transitam de anos anteriores);
Fomentar a angariação de Fundos	Candidaturas de Cooperação Valor Investimento e Contrato de Cooperação Valor Eventual	Humanos: Colaboradores da Contabilidade e Expediente	Comparticipação para aquisição de viatura para o SAD	N.º de candidaturas efetuadas a Contratos de Cooperação Valor Investimento	Secretária Geral	Contratos de Cooperação Valor Investimento: - em vigor a Adenda ao CCVI 179/2022 para apoio à

	<p>Materiais: Computador com acesso à Internet Cópia dos documentos de despesa</p>	<p>Comparticipação para substituição de janelas e porta da fachada principal do Lar de S. Francisco</p> <p>Comparticipação para pintura exterior das fachadas interiores do Lar de S. Francisco e UCCI</p>	<p>N.º de candidaturas efetuadas a Contrato de Cooperação Valor Eventual</p>	<p>elaboração do projeto para a obra de construção das valências Lar Residencial e CACI;</p> <p>- Aguarda aprovação a candidatura a CCVI Nº 2916 para apoio na aquisição de imóvel para alargamento da capacidade de ERPI e instalação de CATL;</p>
<p>Candidatura a Protocolo de Cooperação Filantrópica – Câmara Municipal da Horta</p>		<p>Secretária Geral</p>		<p>Aprovada a candidatura a CCVI Nº 3018 para apoio à aquisição de uma calandra.</p> <p>Equipamento já rececionado pela Instituição;</p> <p>Aguarda aprovação a candidatura a CCVI Nº 3028 para apoio à substituição da caixilharia da fachada principal do Lar de S. Francisco;</p> <p>Concluídos os processos respeitantes às</p>
<p>Candidatura a consignação de IRS</p>		<p>Serviço de Contabilidade Equipa de Comunicação</p>		
<p>Candidatura a reembolso de IVA</p>		<p>Serviço de Contabilidade</p>		

VF-
 17/06/25
 TDO
 19

	Cobrança de dívidas de clientes			<p>N.º de candidaturas efetuadas a Protocolo de Cooperação Filantrópica</p>		<p>candidaturas apresentadas aos Programas Germov 2 e Germov 5, através dos quais foram adquiridas duas viaturas elétricas;</p> <p>Concluído o processo da candidatura ao Programa Prorural+ para a aquisição de uma viatura elétrica adaptada a transporte de refeições;</p> <p>Aprovado o Protocolo de Cooperação Filantrópica com Câmara Municipal, no âmbito do movimento associativo, destinado a apoiar a melhoria da qualidade dos serviços.</p> <p>Receita arrecadada com a consignação de IRS: 1 341.35€</p>
		<p>Comparticipação para equipamento diverso que permita melhorar a qualidade do serviço prestado nas diversas valências da Instituição</p>	<p>Aumento do número de pessoas que</p>			

Handwritten signatures and initials:
 H. F. Aires
 H. B.
 M.

			<p>consignam IRS para a Instituição</p> <p>Aumento da receita proveniente da restituição de 50% do IVA suportado com a aquisição de bens ou serviços de alimentação, bebidas e elementos do ativo imobilizado, no âmbito das atividades sociais desenvolvidas</p> <p>Aumento dos réditos</p>	<p>Valor da receita obtida com consignação de IRS para a SCMH</p> <p>Valor da receita proveniente da restituição de 50% do IVA</p> <p>Valor dos réditos</p>	<p>Economato</p> <p>Responsáveis das diferentes valências</p> <p>Mesa Administrativa</p> <p>Equipa Técnica</p> <p>Chefias</p>	<p>Benefício de 15% do IVA suportado: 69.67€</p> <p>Receita proveniente da restituição de IVA: 23 916.94€</p> <p>Valor dos réditos: 5 156 270.07€</p>
<p>Reduzir despesas</p>	<p>Consulta a pelo menos 3 fornecedores para aquisição de bens ou serviços</p>	<p>Humanos: Colaboradores em funções de coordenação e do economato</p> <p>Materiais: Email, Telefone</p>	<p>Redução de custos com a aquisição de bens e serviços ao longo do ano</p>	<p>% de redução da despesa em bens e serviços face ao ano anterior</p>	<p>Este tipo de despesa apresentou uma redução face ao valor registado no ano anterior;</p>	
<p>Atualizar o Manual de Funções</p>	<p>Divulgar o manual de funções junto dos responsáveis de serviços</p>	<p>Humanos: Equipa técnica</p> <p>Materiais: Diversos</p>	<p>Todos os colaboradores conhecem o documento</p>	<p>Taxa de execução</p>	<p>Taxa de execução de 100%</p>	
<p>Melhorar a integração de novos colaboradores</p>	<p>Entrega do Regulamento Interno /</p>	<p>Humanos: Chefias</p>	<p>Desenvolvimento do sentido de pertença à Instituição</p>	<p>Grau de satisfação dos colaboradores</p>	<p>Documentos entregues;</p>	

	Manual de Acolhimento Visita às instalações e apresentação às chefias e restantes colaboradores Período de duas semanas de integração/formação na valência de ERPI	Materiais: Diversos				Existência de um período de integração quinzenal para os colaboradores que integrem as valências ERPI, UCCI e SAD;
Desenvolver os serviços de medicina e de higiene no trabalho	Consultas de medicina no trabalho Implementação de medidas de higiene no trabalho	Humanos: Trabalhadores administrativos Trabalhadores de manutenção Materiais: Diversos	Todos os colaboradores terem efetuado consulta de medicina no trabalho Implementar as medidas de higiene no trabalho a propor pela empresa prestadora de serviços	n.º de colaboradores que tiveram consultas de medicina no trabalho N.º de ações de sensibilização sobre segurança no trabalho promovidas	Firma Medempresa Responsável Recursos Humanos Responsável manutenção	118 colaboradores tiveram consultas de medicina no trabalho Os documentos estão a ser elaborados pela equipa técnica para serem implementados;
Desenvolver o Plano de Emergência Interno	Sessões de sensibilização Sessões de formação Realização de simulacros	Humanos: Todos os colaboradores da Instituição Materiais: Livros de Registo, Plano de Manutenção, Fichas de Segurança e Outros	Desenvolvimento de atividades no âmbito do Plano de Segurança Interno	N.º de ações de sensibilização promovidas N.º de ações de formação promovidas N.º de simulacros efetuados	Responsável de Segurança Delegado Responsável de Segurança Delegado Suplente de Segurança	Concluído o processo de colocação de portas-corta fogo. Todos os colaboradores ao serviço tiveram consulta de medicina no trabalho;

Colocar em funcionamento o Grupo de Voluntariado	Sessões de Formação para os voluntários	Humanos: Equipa técnica Materiais: Diversos	Melhoria do bem-estar psicossocial dos clientes	n.º de ações desenvolvidas pelo Grupo de Voluntariado	Mesa Administrativa	Objetivo não concretizado por falta de candidatos.
---	---	--	---	---	---------------------	--

7.2 ÁREAS DE INTERVENÇÃO

IDOSO

ERPI (LAR DE S. FRANCISCO)

A ERPI traduz-se num equipamento de alojamento coletivo, onde são desenvolvidas atividades de apoio social. Tem atualmente capacidade para acolher 83 pessoas idosas, cidadãos em situação de dependência ou ausência de suporte familiar de apoio.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Assegurar alojamento temporário e/ou definitivo, garantindo a satisfação das necessidades básicas dos clientes.	Serviço de higiene e conforto ao cliente e aos espaços; Serviço de alimentação; Serviço de lavandaria.	Humanos: Auxiliares ação direta; clientes; Materiais: Produtos de higiene pessoal; produtos limpeza; detergentes; equipamento de cozinha; produtos alimentares; equipamentos lavandaria; mapas de higiene individuais;	Manutenção da qualidade de vida dos clientes; Promoção de bem-estar, físico e psíquico.	N.º de Inscrições N.º de clientes admitidos Taxa de ocupação de camas N.º conformidades e cumprimento das tarefas	Diretora técnica; Enfermeira chefe; Encarregado setor	- Realizadas 27 novas inscrições; - Admitidos 21 utentes em internamento definitivo; -Dadas 48 respostas de internamentos temporários; -Ocupação a 100%(exceto nos períodos de isolamento); -Tarefas cumpridas de acordo com o estipulado e dependente das escalas de serviço.

Assis
Ho
Ag

<p>Assegurar o acompanhamento psicossocial.</p>	<p>Acompanhamento individualizado; Estimulação e treino das funções cognitivas e sensoriais. Avaliação psicológica; Intervenção individual e/ou em grupo;</p>	<p>registos de lavandaria; quadro de alimentação e ementa.</p>	<p>Humanos: Assistente social, educadora social e clientes; Materiais: folhas individuais; registo diário social; processos do cliente; testes e jogos.</p>	<p>Retardamento do envelhecimento biopsicossocial; Compreender e melhorar o funcionamento e o bem-estar psicológico dos idosos; Manter e preservar as funções cognitivas dos clientes; Promover o desenvolvimento e preservação de competências sociais.</p>	<p>N.º de clientes N.º de ações N.º de sessões N.º de reuniões multidisciplinares N.º de consultas</p>	<p>Assistente Social; Educadora social; Psicóloga</p>	<p>-Acompanhados 6 utentes pelo serviço social; -Realizadas 2 sessões de acompanhamento semanal; -Realizados 7 acompanhamentos individuais de psicologia; -Realizadas 31 consultas de psiquiatria (7 não presenciais) - Realizadas 6 reuniões com equipa multidisciplinar.</p>
--	---	--	---	--	--	---	--

Handwritten signatures and initials in blue ink.

<p>Garantir assistência médica, enfermagem e os encaminhamentos para os serviços de saúde da Comunidade.</p>	<p>Consultas/acompanhamento o/ visita médica; Assistência medicamentosa e cuidados de enfermagem; Acompanhamento a consultas de especialidade.</p>	<p>Humanos: Técnicos de saúde, ajudante sócio familiar e clientes; Materiais: sala enfermagem, gabinete médico, processo clínico; diário de saúde; registros de enfermagem e de terapêutica; aparelho de glicemia capilar, de tensão arterial e outros.</p>	<p>Resposta atempada a todas as situações de cuidados de saúde; Promoção da autonomia.</p>	<p>Nº Clientes de N.º consultas de ocorrência N.º encaminhamentos</p>	<p>Médico da Instituição Médicos de família; Médicos de especialidade; Chefes enfermagem; Ajudante sócio familiar.</p>	<p>-Monitorizados todos os utentes pela equipa de saúde; -Realizados 273 encaminhamentos para o serviço de saúde, 28 consultas na USIF; 15 consultas em serviço privado; 172 consultas de diversas especialidades; -Realizados 38 encaminhamentos para análises/exames;</p>
---	--	---	--	---	--	---

Handwritten signatures and initials:
 - Top left: A signature that appears to be "H. A. de Azevedo".
 - Middle left: A signature that appears to be "A. J. de Azevedo".
 - Middle right: A signature that appears to be "B. J. de Azevedo".

<p>Reabilitar os utentes e promover a sua funcionalidade, mobilidade, autonomia, melhorando a sua qualidade de vida;</p> <p>Manter capacidades, conforto e qualidade de vida;</p> <p>Prevenir as quedas.</p>	<p>- Encaminhamento para sessões de fisioterapia individualizadas e particular;</p> <p>- Participação em sessões de ginástica de manutenção.</p>	<p>Recursos humanos: Utes; fisioterapeutas; colaboradores de ação direta; equipa de saúde; monitor de desporto, educadora social. Materiais: - Quartos, sala de estar e os disponíveis no ginásio de reabilitação.</p>	<p>Manter a mobilidade, autonomia e melhorar a qualidade de vida dos utentes;</p> <p>- Manutenção da funcionalidade e redução do risco de queda.</p>	<p>N.º de utentes N.º sessões particulares; N.º de registos; N.º de idas ao ginásio</p>	<p>Fisioterapeutas a receber; Equipa de saúde; Monitores desporto; Educadora social; Colaboradores de ação direta.</p>	<p>-Acompanhados internamente 4 utentes em fisioterapia particular, com duas sessões semanais;</p> <p>-Realizadas 72 sessões de fisioterapia no exterior;</p> <p>-Sessões de ginástica de manutenção 1 x por semana;</p>
---	--	---	--	--	--	--

Handwritten signatures and initials:
 H-2
 1.10.25
 [Signature]
 [Signature]

<p>Garantir programas específicos de ocupação e recreação e lazer.</p>	<p>Serviço religioso (celebração da eucaristia); Atividades terapêuticas e de desenvolvimento pessoal – SIOSLIFE; Ateliê de informática; de beleza e de culinária; Trabalhos manuais e jogos; Passeios, dança e canto; Utilização da sala de snoezelen; Participação em eventos da comunidade; Comemoração de festividades sazonais; Participação em torneios mensais de Walking Football; Viagem à ilha da Madeira.</p>	<p>Materiais: Capela, documentos litúrgicos; Computador, programa jogos variados, utensílios diversos de cozinha e de manicure; material de desgaste; leitor de cd's; bolas, elásticos, plano geral de ação; folhas de registo individual das atividades.</p>	<p>Cumprimento do plano de ação; Garantia de assistência religiosa aos clientes/colaboradores; Realização de atividades que vão de encontro ao grau de satisfação/expectativas dos clientes; Promoção da autonomia física e qualidade de vida dos clientes.</p>	<p>N.º de participantes de N.º de sessões de Taxa de cumprimento das atividades Inquérito de satisfação aos clientes</p>	<p>Diretora técnica; Psicóloga; Educadora social; Ajudante sócio familiar; Animadoras socioculturais; Sacerdote; Assistente Social.</p>	<p>- Em média 25 participantes; -15 utentes nas celebrações Eucarísticas, 2 x semana; -8 utentes nos ateliês, realizados 2 x semana; -10 utentes nas saídas / participação em eventos da comunidade. -Planeadas 9 sessões por semana; -Planos semanais cumpridos a 55%, condicionados pelo grau de participação dos utentes e presença dos colaboradores afetos; -Realizados 8 torneios de Walking Football; -Realizada viagem à ilha da Madeira, no mês de setembro, com 10 utentes; -Realizados inquéritos de satisfação. Aplicados a 15 utentes, com avaliação positiva</p>
---	--	--	---	--	---	--

<p>Promover/facilitar a formação adequada aos colaboradores.</p>	<p>Promover formação interna; Facilitar a participação dos colaboradores em formações promovidas pelos Sindicatos e outras entidades de referência; Realização das ações; Avaliação das formações e sua eficácia.</p>	<p>Humanos: Técnicos, auxiliares de ação direta. Materiais: Documentos/bibliografia fornecida pela entidade responsável pela formação.</p>	<p>Melhoria geral da qualidade do serviço prestado; Dotar colaboradores de conhecimentos que facilitem a atividade laboral.</p>	<p>N.º de formações anuais de colaboradores envolvidos Taxa de concretização do plano Taxa de eficácia das formações</p>	<p>Mesa Administrativa; Entidades externas; Escola profissional; Diretora técnica; Psicóloga; Socióloga; Chefe de enfermagem.</p>	<p>- Formação dirigida às auxiliares de ação direta sobre Gestão de Incontinência – prático, ministrada por entidade externa; - Duas formações “Suporte Básico de Vida” e Saúde mental executadas pelo Projeto “Medicina Mais Perto”, com a participação de 12 colaboradores - Formação em Psicossociologia do Trabalho, certificada pela Escola profissional da Horta, com a participação de 2 colaboradores; - Workshop “Eliminação da violência contra a pessoa idosa”, com a participação de 6 colaboradores; - Formação em Humanização de cuidados à Pessoa Idosa, com a participação de 4 colaboradoras</p>
---	---	--	---	--	---	---

Informatizar os processos clínicos dos usuários.	Inserção dos dados no sistema informático.	Humanos: Colaboradores da área administrativa Materiais: Computador com acesso à Internet	Utilização de software de gestão de processos clínicos	Taxa de execução	Equipa de saúde Secretariado de saúde	- Não foi efetivado
Consolidar o sistema de avaliação de desempenho	Realização da avaliação (Janei Avaliação do processo, atribuição recompensas e revisão de ob Monitorização anual.	Humanos: Colaboradores e Mesa Administrativa Materiais: Fichas de avaliação /autoavaliação	Motivar os colaboradores para um melhor desempenho; Melhorar a qualidade de trabalho; Introduzir sistemas recompensas.	N.º de colaboradores; N.º de reuniões realizadas	Mesa administrativa Diretor técnico encarregado do setor; Colaboradores.	- Foram avaliados 35 colaboradores da ERPI; Realizadas 3 reuniões com a equipa

CENTRO DE DIA

O Centro de Dia tem atualmente capacidade para dar resposta a 20 clientes e consiste essencialmente na prestação de um conjunto de serviços que promovem o bem-estar e qualidade de vida dos clientes, da Comunidade local.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Assegurar a satisfação das necessidades básicas dos clientes.	Serviço de higiene e conforto; Serviço de lavanderia; Serviço de alimentação.	Humanos: auxiliares de ação direta e clientes. Materiais: produtos de desgaste; produtos diversos de higiene/toalhas; alicate.	Promoção da autonomia e da	N.º de clientes; N.º de higienes individuais;	Diretora técnica;	- Realizadas 9 inscrições e concretizadas 7 novas admissões;

MH
1.1.2025
1.1.20
1.1.20

<p>Retardar a institucionalização e complementar o papel da família.</p>	<p>Atendimento à família e diagnóstico social de necessidades; Encaminhamento para valência; Acompanhamento psicossocial.</p>	<p>Humanos: Assistente Social Materiais: processo social; documentos pessoais, declaração de rendimentos e informação de saúde.</p>	<p>Indivíduo do cliente; Promoção de bem-estar físico e psíquico.</p>	<p>N.º de serviços de lavanderia realizados; N.º de refeições fornecidas.</p>	<p>Colaboradores afetos.</p>	<p>- Realizadas diariamente 4 higienes individuais gerais e 5 parciais; - Realizado o encaminhamento diário para serviço de lavanderia de 1 utente; - Fornecidas diariamente refeições: pequeno almoço, almoço, lanche. - Realizadas 12 novas inscrições; - Frequência média de 10 diariamente.</p>
<p>Acompanhar o cliente e cooperar na identificação de necessidades a nível biopsicossocial.</p>	<p>Acompanhamento nas AVD's do cliente; Contato de proximidade com familiares ou pessoas de referência; Articular serviços com a comunidade ou de saúde.</p>	<p>Humanos: Assistente social, auxiliares de ação direta, encarregada de setor, famílias, clientes e outros técnicos exteriores Materiais: Registos de contactos e procedimentos; registo de encaminhamentos em processo individual e livro de ocorrências.</p>	<p>Encaminhamento dos clientes atempadamente para os recursos da Comunidade</p>	<p>N.º de procedimentos Nº de ocorrências de encaminhamentos</p>	<p>Diretora Técnica Assistente Social. Diretora Técnica Assistente Social.</p>	<p>- Realizados 8 procedimentos e 4 encaminhamentos; - Registadas 2 ocorrências. - 12 participantes;</p>

Handwritten signatures and initials:
 - Top left: A large stylized signature.
 - Middle left: A signature that appears to be "Adriano".
 - Middle right: A signature that appears to be "AD".
 - Bottom right: A signature that appears to be "Mj".

<p>Facilitar o acesso a programas específicos de ocupação/recreação e lazer/mobilidade.</p>	<p>Atividades de recreação e lazer (dinamização de vários atelieres de trabalho)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atividades religiosas; - Atividades animação; - Atividade física; - Participação em eventos da Comunidade; - Participação em torneios mensais de Walking Football; - Viagem à ilha da Madeira. 	<p>Animadora Social; Ajudantes de lar e centro de dia. Materiais: material de desgaste diverso, como cartolinas, trapilho, lã, cola, lápis de cor, etc., tesouras; Máquinas de atividade física, bolas, elásticos, arcos, etc.</p>	<p>Promoção da qualidade de vida e bem-estar dos clientes.</p>	<p>N.º de participantes de atividades desenvolvidas</p> <p>Inquérito de satisfação aos clientes</p>	<p>Diretora técnica Auxiliares ação direta.</p>	<p>- Desenvolvidas 7 atividades por semana;</p> <p>- Realizados 8 inquéritos de satisfação aos utentes com avaliação positiva, relativamente às atividades implementadas.</p>
<p>Possibilitar formação adequada aos colaboradores.</p>	<p>Identificar necessidades formativas dos dois recursos humanos afetos;</p> <p>Facilitar a participação dos colaboradores em formações promovidas por entidades de referência;</p> <p>Inclusão das colaboradoras no plano de formação</p>	<p>Humanos: Auxiliares de ação direta e formadores. Materiais: Documentos/bibliografia fornecida pela entidade ou responsável pela formação.</p>	<p>Dotar as colaboradoras de qualificações e promover a melhoria geral da qualidade do serviço prestado.</p>	<p>N.º de formações anuais</p> <p>N.º de colaboradores envolvidos</p> <p>Taxa de concretização do plano</p> <p>Taxa média de eficácia das formações</p>	<p>Mesa Administrativa; Entidades externas;</p> <p>Diretora Técnica;</p>	<p>- Formação sobre Gestão de Incontinência, ministrada por entidade externa;</p> <p>- Duas formações "Suporte Básico de Vida" e Saúde mental executadas pelo Projeto "Medicina Mais Perto";</p> <p>- Workshop "Eliminação da violência contra a pessoa idosa";</p> <p>- Formação em Humanização de cuidados à Pessoa Idosa;</p>

[Handwritten signatures and initials]

<p>Diligenciar no sentido de divulgar o serviço na Comunidade local.</p>	<p>Divulgar o funcionamento do centro de dia nas redes sociais; Mensalmente divulgar atividades desenvolvidas; Apurar junto de casos sinalizados a necessidade/vontade de frequência ao C.D.</p>	<p>Humanos: Diretora Técnica, assistente social e responsável pela comunicação social da Instituição; Materiais: material de desgaste; computador; telefone; fotos</p>	<p>Aumentar a adesão/frequência dos clientes</p>	<p>N.º de publicações efetuadas; N.º contatos efetuados;</p>	<p>Mesa Administrativa; Diretora técnica</p>	<p>- Formação em Técnicas de Animação aplicadas à Pessoa Idosa. - Realizadas 11 publicações nas redes sociais da Instituição, sobre as atividades da valência; - Foi realizada divulgação da valência, junto dos serviços da Comunidade.</p>
<p>Consolidar o sistema de avaliação de desempenho</p>	<p>Realização da avaliação do processo, das recompensas e reobjetivos; Monitorização anual.</p>	<p>Humanos: Colaboradores e Mesa Administrativa Materiais: Fichas de avaliação /autoavaliação</p>	<p>Motivar os colaboradores a um melhor desempenho suas funções; Melhorar a qualidade do serviço Prestado; Introduzir sistema de recompensas.</p>	<p>N.º de colaboradores; N.º de reuniões realizadas</p>	<p>Mesa administrativa Diretor técnico e encarregado setor</p>	<p>- Avaliadas duas colaboradoras afetas; - Realizadas 3 reuniões sobre processo.</p>

DEFICIÊNCIALAR RESIDENCIAL

O Lar Residencial traduz-se numa resposta social destinada a alojar jovens e adultos com deficiência mental, de idade não inferior a 16 anos, que se encontrem impedidos de residir no seu seio familiar. Conta atualmente com 14 residentes, que esgotam a capacidade instalada.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Assegurar alojamento temporário e/ou definitivo, garantindo a satisfação das necessidades básicas dos clientes.	Serviço de higiene e conforto ao cliente e aos espaços; Serviço de alimentação; Serviço de lavandaria.	Humanos: Auxiliares ação direta; clientes; Materiais: Produtos de higiene pessoal; produtos limpeza; detergentes; equipamento de cozinha; produtos alimentares; equipamentos lavandaria; mapas de higiene individuais; mapa de rotinas; registos de lavandaria; e ementa.	Manutenção da qualidade de vida dos clientes; Promoção de bem estar físico e psíquico.	N.º clientes conformidades e cumprimento das tarefas N.º de registo livro de ocorrências N.º de reclamações	Diretora Técnica; Auxiliares de ação direta;	- 14 clientes; - Dadas 18 respostas de internamento provisório; - Taxa de ocupação a 100%; - Procedimentos/ tarefas em conformidade; - 3 registos diários em livro de ocorrências; - Sem registo de reclamações.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

<p>Assegurar o acompanhamento o psicossocial.</p>	<p>Acompanhamento individualizado; Treino social; Acompanhamento/atendimento a família; Estimulação das funções cognitivas e sensoriais.</p>	<p>Material: processo social, folhas de registro individual; diário social; testes e jogos.</p>	<p>Promoção e valorização das competências pessoais e psicossociais.</p>	<p>N.º de atendimentos realizados de N.º de acompanhamentos individualizados N.º de reuniões/contactos familiares N.º de sessões</p>	<p>Diretora técnica, Psicóloga.</p>	<p>- Realizados 3 acompanhamentos individualizados, com 3 sessões mensais; - Realizados 7 acompanhamentos para consultas de psiquiatria, pela psicóloga; - Realizada 3 reuniões com a equipa; - Realizados em média 4 contatos mensais, com familiares/pessoas de referência.</p>
<p>Garantir assistência médica e de enfermagem adequada.</p>	<p>Acompanhamento médico e cuidados de enfermagem; Encaminhamento para meios complementares de diagnóstico; Encaminhamento para consulta de especialidade.</p>	<p>Humanos: Ajudante sócio familiar; médico, enfermeiros e clientes. Materiais: Processo clínico; diário de saúde; registros de enfermagem e de terapêutica.</p>	<p>Resposta atempada a todas as situações de cuidados de saúde.</p>	<p>N.º de consultas na Unidade de Saúde N.º de consultas de especialidade N.º de intervenções de enfermagem</p>	<p>Diretora Técnica; Médicos de família e da Instituição; Chefe de enfermagem.</p>	<p>- Realizadas 8 intervenções pelo Diretor clínico; - 4 consultas medicina familiar; - 1 consulta privada; - 24 consultas de especialidade; - Realizados 14 encaminhamentos para S.U. - Realizados 4 enc. para análises/exames;</p>

<p>Garantir programas específicos de atividade.</p>	<p>Encaminhamento para atividades da valência centro de atividades ocupacionais (segunda/sexta); Participação em programas específicos de atividade aos fins de semana: eventos promovidos pela comunidade, cinema, teatro, workshops, caminhadas, exposições, compras, lanche no exterior, música e pintura, jogos de cartas e dominó.</p>	<p>Humanos: Auxiliares ação direta, clientes, recursos externos; Materiais: Plano de ação; vestuário adequado, dinheiro, material de pintura, jogos e leitor de cd's.</p>	<p>Realização de atividades que vão de encontro ao grau de satisfação/expectativas dos clientes e que promovem a sua qualidade de vida.</p>	<p>N.º de participantes de N.º de cumprimento das atividades Taxa de cumprimento do plano</p>	<p>Diretora técnica; Auxiliares de ação direta; Familiares/voluntários.</p>	<p>- Solicitadas 12 intervenções da equipa de enfermagem. - 12 participantes nos programas de atividades no CACI, com periodicidade semanal; - Atividades cumpridas na totalidade; - Realizadas 8 saídas ao fim de semana com 4 utentes autónomos; - Plano cumprido a 90%.</p>
--	---	---	---	---	---	--

Handwritten signatures and initials:
 M. A. -
 T. B. -
 T. B. -
 A. S.

<p>Possibilitar formação adequada aos colaboradores.</p>	<p>Facilitar a participação dos colaboradores em formações promovidas por entidades de referência; Elaborar de plano de formação interna específica aos colaboradores.</p>	<p>Humanos: Auxiliares de ação direta. Materiais: Documentos/bibliografia a fornecida pela entidade ou responsável pela formação.</p>	<p>Dotar colaboradoras e qualificações e promover a melhoria geral da qualidade do serviço prestado.</p>	<p>N.º de formações anuais N.º de colaboradores envolvidos Taxa de concretização do plano Taxa média de eficácia das formações</p>	<p>Mesa administrativa; Entidades externas; Diretora Técnica; Socióloga; Psicóloga; Chefe de enfermagem.</p>	<p>- Formação sobre Gestão de Incontinência – prático, ministrada por entidade externa; - 2 formações “Suporte Básico de Vida” e Saúde mental executadas pelo Projeto “Medicina Mais Perto”; - Workshop “Eliminação da violência contra a pessoa idosa”; - Formação em Humanização de cuidados à Pessoa Idosa; - Formação em comunicação e relação com a Pessoa com deficiência, para todas as colaboradoras afetadas.</p>
<p>Promover/facilitar a proximidade com familiares e</p>	<p>Participação da família nas festividades da Instituição e aniversário dos clientes;</p>	<p>Humanos: Familiares e clientes</p>	<p>Promoção da dignidade,</p>	<p>N.º de visitas N.º de saídas com familiares</p>	<p>Mesa Administrativa;</p>	<p>- Realizadas visitas semanais a 4 utentes; 1 caso</p>

[Handwritten signatures and initials]

<p>de pessoas de referência.</p>	<p>Contatos frequentes; Convívio fim-de-semana e festividades, com estada em casa dos familiares.</p>	<p>Materiais: Documentos (relatórios, folha de registo de saídas/entradas, de contatos, telefone).</p>	<p>identidade e da individualidade e melhoramento das competências afetivas dos clientes.</p>	<p>N.º de participações na vida institucional N.º de contactos</p>	<p>Diretora Técnica.</p>	<p>diário, 3 1 x semana; - Realizada uma saída semanal, para pernoitar e uma saída de fim de semana, com regresso; - 0 participações na vida institucional; - Realizados em média 4 contatos mensais com familiares.</p>
<p>Informatizar os processos clínicos dos utentes</p>	<p>Inserção dos dados no sistema informático</p>	<p>Humanos: Colaboradores da área administrativa Materiais: Computador com acesso à Internet</p>	<p>Utilização de software de gestão de processos clínicos.</p>	<p>Taxa de execução</p>	<p>Equipa de saúde</p>	<p>- Não efetivado pelo secretariado clínico.</p>
<p>Consolidar o sistema de avaliação de desempenho</p>	<p>Realização da avaliação (janeiro) Avaliação do processo, atribuição recompensas e revisão de objetivos Monitorização anual.</p>	<p>Humanos: Colaboradores e Mesa Administrativa Materiais: Fichas de avaliação /autoavaliação</p>	<p>Motivar os colaboradores com um melhor desempenho funções; Melhorar a qualidade do Prestado; Introduzir sistema recompensas.</p>	<p>N.º de colaboradores; N.º de reuniões realizadas.</p>	<p>Mesa administrativa Diretor técnico encarregado setor</p>	<p>- Concretizada a avaliação de desempenho a 10 colaboradoras da valência; - Realizadas 3 reuniões sobre o processo.</p>

CENTRO DE ATIVIDADES E CAPACITAÇÃO PARA A INCLUSÃO

O CACI destina-se a pessoas com deficiência, com idade igual ou superior a 18 anos, que não possam por si só, temporária ou permanentemente, dar continuidade ao seu percurso formativo ou exercer uma atividade profissional, ou ainda que se encontrem em processo de inclusão socioprofissional, designadamente entre experiências laborais.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Assegurar programas específicos de atividade e a ocupação útil diária	<ul style="list-style-type: none"> Núcleo de atividades laborais em serviços da Instituição e da Comunidade Ateliê de Carpintaria/Reciclagem Ateliê de Jardinagem Ateliê de Pintura Ateliê de Culinária Ateliê de Informática 	<ul style="list-style-type: none"> Humanos: clientes, motoristas da instituição, Ajudantes de Reabilitação, técnicos externos Materiais: espaços físicos externos, bar, lavanderia, pátio da Instituição/viaturas, material diverso de carpintaria, jardinagem, culinária 	<ul style="list-style-type: none"> Promoção da inclusão laboral e social 	<ul style="list-style-type: none"> N.º de participantes Taxa de cumprimento das atividades N.º de Instituições/serviços parceiros Inquéritos de satisfação 	<ul style="list-style-type: none"> Diretora Técnica, Coordenadora de unidade, Ajudantes de Reabilitação, recursos humanos externos. 	<ul style="list-style-type: none"> Frequência de 31 utentes; Atividades programadas a cumprir a 80%; Não foram realizados inquéritos de satisfação.

<p>Promover programas de inclusão socioprofissional ou de reabilitação profissional</p>	<ul style="list-style-type: none"> Integrar serviços/Instituições comunidade Encaminhar para programas específicos de emprego 	<ul style="list-style-type: none"> Utentes/familiares; Recursos humanos da comunidade 	<p>Incluir o cidadão com deficiência na Comunidade tendo em conta as suas capacidades, potencialidades e expectativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de encaminhamentos N.º de programas Nº de acolhimentos 	<p>Diretora Técnica e Coordenadora da unidade</p>	<p>3 utentes em processo de preparação para integração na comunidade.</p>
<p>Desenvolver atividade física adaptada</p>	<ul style="list-style-type: none"> Núcleo de atividades desportivas: hipismo, natação/hidroginástica, ginástica, futsal e canoagem uma vez por semana cada 	<ul style="list-style-type: none"> Materiais: viaturas; bolas, bilros, coletes, luvas, equipamento desportivo, equipamento aquático 	<p>Obtenção de hábitos de vida saudáveis</p>	<ul style="list-style-type: none"> N.º de participantes N.º de frequência de eventos desportivos Taxa de concretização de plano desportivo 	<p>Ajudantes de Reabilitação; Professor de equitação; Professor de ginástica; Treinador futsal.</p>	<p>Inscritos 20 utentes nas atividades desportivas; Frequentam diariamente 12; Todos os eventos desportivos programados foram realizados; Programa Desportivo "Açores Ativos"</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top left of the page.

							realizado a
Desenvolver atividades terapêuticas e de promoção de bem-estar	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento psicológico • Sessões de <i>snoezele</i>n • Núcleo de promoção de bem-estar 	<ul style="list-style-type: none"> • Materiais: sala ampla, peça de teatro, materiais reutilizáveis, sala de <i>snoezele</i>n, material multissensorial sala, material didático diverso, colchões, piscina de bolas; papel, telas, tintas, pincéis, objetos diversos. 	Promoção do bem-estar físico e psicológico do cliente	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de sessões • N.º participantes • Taxa de concretização de plano 	Psicóloga, Diretora Técnica, Coordenadora da unidade, Ajudantes de reabilitação	20 sessões; 15 participantes; Plano realizado a 80%	
Promover a integração na Comunidade	<ul style="list-style-type: none"> • Participação em eventos organizados pela comunidade • Dinamização e apresentação pública do grupo folclórico e etnográfico • Apresentação pública do grupo de teatro e dança 	<ul style="list-style-type: none"> • Materiais: Viatura; trajes de folclore e objetos diversos 	Inclusão social	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de solicitações • N.º de eventos • N.º de participantes 	Diretora Técnica, Coordenadora de unidade	18 participações com um total 15 utentes	

	• Intercâmbio cultural com grupo folclórico				
--	---	--	--	--	--

SAÚDE E REABILITAÇÃO
UNIDADE DE CUIDADOS CONTINUADOS INTEGRADOS

Restruuturação de quadro de pessoal	• Recrutamento de recursos humanos: técnicos de reabilitação física e social.	• Licenciados	Garantir o acompanhamento especializado nas áreas de intervenção e atividades implementadas anualmente	• N.º contratações	Mesa Administrativa	Não houve recrutamento
Possibilitar formação adequada aos colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar a participação dos colaboradores em formações promovidas por entidades de referência Elaborar de plano de formação interna específica aos colaboradores 	<ul style="list-style-type: none"> Humanos: Ajudantes de Reabilitação Materiais: documentos/bibliografia fornecida pela entidade ou responsável pela formação 	Dotar as colaboradoras de qualificações e promover a melhoria geral da qualidade do serviço prestado	• N.º formações anuais de colaboradores envolvidos	Mesa Administrativa e entidades externas	Foram facultados 8 momentos de formações aos colaboradores

<p>Manter o processo individual do utente atualizado</p>	<p>- Realização periódica dos registos por parte de todos os técnicos que interagem com o utente; Fomentar a participação da família no plano individual; manter uma comunicação eficaz com a família - Realização de reuniões multidisciplinares Periódicas;</p>	<p>aprovado pela instituição</p> <p><u>Humanos:</u> Direção técnica e equipa de coordenação da enfermagem Equipa Multidisciplinar Família</p>	<p>Utilização do programa de registos adequando as necessidades</p>	<p>Processo individual do utente</p>	<p>Direção técnica e equipa de coordenação da enfermagem Equipa multidisciplinar Técnico de informática</p>	<p>Melhorou-se o sistema de registo de processo individual do utente de todas as áreas da equipe multidisciplinar, em relação ao ano passado, embora não esteja a 100%</p>
<p>Providenciar, se solicitado pelo utente ou familiares, assistência religiosa</p>	<p>Informar da existência de atos religiosos programados na instituição; Facilitar a assistência religiosa solicitada</p>	<p><u>Humanos:</u> Direção técnica e equipa de coordenação da enfermagem Capelão da instituição</p>	<p>Facilitação das necessidades Espirituais e religiosas</p>	<p>Satisfação dos utentes e cuidadores</p>	<p>Direção técnica e equipa de coordenação da enfermagem Capelão da instituição</p>	<p>Sem ocorrências</p>
<p>Assistir nos do autocuidados do utente</p>	<p>Avaliar o estado clínico do utente Cumprir e reajustar o plano de cuidados sempre que necessário; Incentivar/motivar e potenciar a Autonomia do utente Englobar a família na promoção da Autonomia através de ensinamento Durante o internamento Preparar o utente e cuidador para a alta</p>	<p><u>Humanos:</u> Direção técnica e equipa de coordenação da enfermagem Todos os colaboradores da UCCI</p>	<p>Melhoria da qualidade de vida do utente</p>	<p>Satisfação do utente e cuidadores</p>	<p>Direção técnica e equipa de coordenação da enfermagem Equipa multidisciplinar</p>	<p>Sem ocorrências</p>
<p>Prevenir quedas dos utentes</p>	<p>Avaliar o risco de queda do utente Sinalizar utentes com maior risco de queda Supervisionar os períodos de deambulação Promover o fortalecimento muscular</p>	<p><u>Humanos:</u> Enfermeiros Fisioterapeuta</p>	<p>Redução das quedas</p>	<p>Escala de morse</p>	<p>Enfermeiros Fisioterapeuta Auxiliares de apoio ao idoso</p>	<p>Foram registadas 12 quedas sem sequelas e 1 queda com</p>

Administração de terapêutica prescrita e vacinação sazonal.	Elaboração da tabela individual do utente; Preparação/registo/administração diária da medicação; Compensar/manter e melhorar o estado clínico do utente Gestão de stock de medicação Realização do pedido de medicação semanal Colaboração com a USIF para a vacinação sazonal (gripe/covid)	<u>Humanos:</u> Equipa de enfermagem	Estabilidade do estado clínico dos utentes	Registos de enfermagem	Coordenação de enfermagem	Sem ocorrências
<p>Prevenir infecções associadas aos cuidados de saúde</p>	<p>Monotorização /vigilância de boas práticas; Promoção de utilização de EPI Formação/informação não formal continua Auditorias de higienização das mãos Monotorização e vigilância de possíveis focos de infeção medidas de desinfeção higienização do espaço físico do doente regulares Aplicação da etiqueta respiratória; Manter campanha de higienização das mãos Separação de percursos – LIMPOS e SUJOS Separação da roupa e material com risco biológico.</p>	<p><u>Humanos:</u> Todos os colaboradores da UCCI <u>Material:</u> Material de proteção individual Cortinas divisórias do ambiente do utente Contentores de separação da roupa e lixo Cartazes informativos</p>	<p>Redução de eventuais infeções</p>	<p>Redução do uso de antibióticos</p>	<p>Coordenação de enfermagem e equipa do PPCIRA</p>	<p>Neste momento está em curso o PPCIRA para aplicação na UCCI sendo uma mais valia no âmbito da prevenção de infeções e na redução do uso de antibióticos. Necessidade de formação para todos os colaboradores na higienização das mãos como veículo principal na transmissão de infeções.</p>
<p>Equipa Fisioterapia</p>						

<p>Serviço de Animação Promover atividades diversas, mobilizando a participação dos clientes de forma a criar estratégias promotoras do bem-estar geral durante o internamento.</p>	<p>-Jogos, estimulação cognitiva/sensorial em dinâmica individual.</p>	<p>- Manuais de apoio - Computador -Jogos diversos -Produtos de materiais de auto cuidado</p>	<p>Que 30% dos clientes participem ativamente nas atividades de Animação Sociocultural; Manutenção das funções cognitivas/sensoriais e bem-estar geral. Promoção da qualidade de vida e bem-estar dos clientes.</p>	<p>Taxa de execução</p>	<p>Educadora Social</p>	<p>Não foi possível avaliar este serviço uma vez que as técnicas rescindiram os serviços com a instituição. No entanto, os serviços passaram a ser prestados por uma clínica de reabilitação local.</p>
<p>Serviço de Psicologia Promover o bem-estar psicológico e a qualidade de vida dos clientes ao longo do internamento.</p>	<p>- Avaliação psicológica - Acompanhamento psicológico</p>	<p>- Espaço físico com mesa e cadeiras</p>	<p>Realização de avaliação psicológica a todos os clientes que sejam admitidos</p>	<p>Psicóloga</p>	<p>Foi assegurado o acompanhamento psicológico a 19 utentes, prestando apoio</p>	<p>Não foi possível a concretização total dos objetivos propostos por doença da técnica.</p>

<p>- Promoção de uma adaptação saudável ao processo de doença e recuperação</p> <p>- Realização de atividades de estimulação das funções cognitivas e sensoriais</p>	<p>- Instrumentos de avaliação psicológica</p> <p>- Materiais de apoio às intervenções;</p> <p>- Material de desgaste</p> <p>- Computador</p> <p>- Internet</p>	<p>Acompanhamento psicológico a todos os clientes que evidenciam necessidade</p> <p>Manutenção do bem-estar psicológico e da qualidade de vida aos clientes durante o internamento</p>	<p>individualizado de acordo com as necessidades identificadas. Bem como, o acompanhamento nas consultas de psiquiatria. A participação em reuniões multidisciplinares, proporcionou em colaboração com a restante equipa técnica, na definição de estratégias de intervenção e na promoção do bem-estar dos utentes.</p>
<p>Equipa Social</p> <p>Serviço Social</p> <p>Manter/ melhorar a qualidade dos serviços prestados</p>	<p>- Cumprir o regulamento interno da Instituição</p> <p>- Cada colaborador desempenhar a sua função de acordo com a descrição funcional que lhe está associada</p> <p>- Cumprir as normas do plano de emergência, higiene e segurança no trabalho</p>	<p>- Terminar o ano sem nenhuma ocorrência de não cumprimento do regulamento interno ou reclamação</p> <p>- Manutenção do bom estado de conservação dos equipamentos existentes</p>	<p>- Número de ocorrências no livro de reclamações</p> <p>- Número de questionário de satisfação dos clientes/ cuidadores</p> <p>- Todos os colaboradores da Unidade de Cuidados Continuados.</p> <p>Sem ocorrências</p>

	<p>- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais</p>			<p>- Número de materiais encaminhados para manutenção e/ ou inutilizados</p>	<p>Não foram aplicados questionários de satisfação.</p>
<p>Acompanhar socialmente os clientes/ familiares</p>	<p>- Proceder ao acolhimento dos clientes/cuidadores no momento da admissão</p>	<p>- Material de desgaste - Sala de enfermagem - Folhas de registros</p>	<p>- Preparação para o após alta</p>	<p>- Número de acolhimentos e reuniões</p>	<p>Equipa multidisciplinar</p> <p>10 equipamentos alvo de manutenção.</p> <p>9 acolhimentos efetuados</p>

<p>em todo o processo de internamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar visitas domiciliárias após a admissão dos clientes - Realizar reuniões com os clientes/cuidadores para preparação da Alta - Orientar/ encaminhar os clientes/cuidadores para respostas sociais ou serviços que sejam necessários após a alta 	<ul style="list-style-type: none"> - Guia de Acolhimento - Processo individual dos clientes 		<p>realizadas com clientes e/ou cuidadores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de visitas domiciliárias efetuadas - Número de altas - Número de encaminhamentos para respostas existentes na Comunidade 		<p>Duas visitas domiciliárias</p> <p>5 altas</p> <p>3 encaminhamentos para outras respostas sociais</p> <p>5 reuniões multidisciplinares</p>
<p>Manter o processo individual do cliente atualizado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar os registros periódicos previstos - Realizar reuniões com a equipe multidisciplinar - Efetuar pedidos de prorrogação 	<ul style="list-style-type: none"> - Sala de enfermagem - Processo individual do cliente - Folhas de registro - Material de desgaste 	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir a fidelidade relativamente ao estado geral dos clientes, de forma a uniformizar procedimentos de atuação 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de reuniões multidisciplinares - Número de registros 	<p>Equipa multidisciplinar</p>	

<p>Terapia da Fala Potencializar competências comunicativas</p>	<p>- Realizar avaliações, sessões individuais, fazer a ponte com os familiares e cuidadores diretos, colaborar nas reuniões de equipa. -Melhorar as competências comunicativas dos utentes, intervir no âmbito do treino de alimentação. Nos utentes de média duração; - Proceder à manutenção das aquisições e competências dos utentes de longa duração.</p>	<p>- Testes e baterias de avaliações, material didático e material desgaste</p>	<p>Garantir sempre que um processo de comunicação funcional</p>	<p>Os clientes que forem referenciados /utentes que necessitam de terapia da fala X 100 - Todos os utentes que apresentem alterações de comunicação, fala e de deglutição que entram para média duração. - Todos os utentes de longa duração que necessitam de manutenção das competências.</p>	<p>Terapeuta da Fala</p>	<p>- Intervenção com 16 utentes direta e indireta nas áreas de linguagem e deglutição - Terapeuta deu também apoio a todos os utentes do lar 2, quando solicitada, e UCC, e participou em atividades recreativas que decorreram na instituição. Esteve sempre presente nas reuniões multidisciplinares e acumula as funções de</p>	<p>26 registos efetuados 63 prorrogações</p>
---	--	---	---	---	--------------------------	--	--






<p>Nutrição</p> <p>Promover o estado dos nutrientes ao longo do internamento.</p>	<p>- Avaliação do estado nutricional e parecer técnico</p> <p>- Delineação de recomendações alimentares conforme o estado nutricional</p>	<p>- Adipómetro</p> <p>- Balança</p> <p>- Equipamento próprio da técnica)</p> <p>- Questionário MNA (Mini Nutritional Assessment)</p>	<p>Realização de avaliação nutricional e parecer técnico, relativo à alimentação, sempre que solicitado pela Equipa de Saúde.</p>	<p>Todos os clientes que forem sinalizados para avaliação nutricional / parecer técnico relativo à alimentação.</p>	<p>Nutricionista</p>	<p>diretora técnica da UCCI e responsável pela implementação do PPCIRA na UCCI</p> <p>Foram sinalizados 11 utentes para avaliação nutricional e respetiva intervenção nutricional.</p>
---	---	---	---	---	----------------------	--

INFÂNCIA

REDE DE CENTROS COMUNITÁRIOS

A rede de centros comunitários é composta por sete espaços de CATL distribuídos ao longo da ilha do Faial, nas freguesias de Castelo Branco, Flamengos, Pedro Miguel, Angústias (Pasteleiro e EBI-AJA), Cedros e Conceição (Vista Alegre).

Estes 7 CATL são frequentados por 252 crianças, assim distribuídas:

Assinatura


Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Sensibilizar para hábitos de higiene, segurança e alimentação saudáveis.	Elaborar cartazes; Criar jogos didáticos; Fazer visitas de estudo.	Humanos: Animadoras e clientes; Materiais: cartolinas, lápis, canetas, tintas, etc..	Adquisição e respeito por normas básicas de segurança/higiene.	Número de participantes	Diretora Técnica, Nutricionista, animadoras.	Participaram todos os clientes (aproximadamente 250)
Organizar atividades lúdico recreativas.	Criar jogos Realizar jogos.	Humanos: Animadoras e clientes; Materiais: jogos, parque infantil, cartolinas, lápis, canetas, tintas, etc..	Ocupação construtiva e enriquecedora dos tempos livres.	Número de participantes	Diretora Técnica, animadoras.	Participaram todos os clientes (aproximadamente 250)
Participar no Projeto "Fajal em Forma"	Atividade física	Cientes, professor proposto pelo município	Desenvolver atividades saudáveis	Número de participantes	Animadoras, professor.	Participaram todos os clientes (aproximadamente 250)
Participar no Projeto "Super Quinas"	Atividade desportiva/ futebol	Cientes, técnico da Associação de Futebol da Horta.	Desenvolver atividades desportivas/ futebol	Número de participantes	Animadoras, ajudantes de educação, professor.	Participaram os clientes dos CATL dos Flamengos e Cedros.

Comemorar os dias Nacionais e Internacionais.	Disponibilizar e trabalhar informação sobre os diversos dias; Celebrar com jogos e brincadeiras alusivas a cada data;	Humanos: Animadoras e clientes; Materiais: Livros, pc, vídeos, filmes.	Desenvolvimento do gosto pelas tradições e outras efemérides. Sensibilização para temáticas de interesse global.	Número de participantes	Diretora Técnica, animadoras.	Participaram todos os clientes (aproximadamente e 250)
Promover atividades que potenciem a inclusão e a igualdade social	Criar e realizar jogos/atividades;	Humanos: Animadoras, clientes, associações de cariz social; Materiais: pc, projetor multimídia, material de desgaste.	Promoção de uma cidadania ativa.	Número de participantes	Diretora Técnica, animadoras	Participaram todos os clientes (aproximadamente e 250)
Prestar apoio pedagógico.	Realizar os trabalhos de casa com os clientes.	Humanos: Animadoras e clientes; Materiais: Secretárias/mesas, livros, cadernos, material de desgaste.	Apoio nas necessidades pedagógicas.	Número de participantes	Diretora Técnica, animadoras.	Participaram 73 clientes

Handwritten signatures and initials:
 - Top left: *Handwritten signature*
 - Top center: *Handwritten signature*
 - Top right: *Handwritten initials*

Participar nas atividades das instituições da freguesia.	Realizar exposições; Fazer visitas de estudo;	Humanos: Animadoras e clientes; Materiais: Viaturas e material diverso.	Interação e inclusão na comunidade local	Número de participantes	Diretora Técnica, animadoras.	Participaram 250 clientes
Intervir junto das alterações de comunicação.	Avaliação e intervenção da competência alterada (fala, linguagem oral e escrita, mastigação ou motricidade orofacial).	Humanos: Terapeuta, cliente e encarregado de educação; Materiais: Viatura, sala, testes de articulação, testes de motricidade orofacial, bateria de teste de avaliação da linguagem na criança, teste de avaliação de dislexia, jogos didáticos, tablet, material de desgaste, livros.	Melhoramento da comunicação do cliente	Número de participantes	Terapeuta da Fala.	Participaram 2 clientes
Promover o bem-estar psicológico	Estimulação cognitiva Psicoeducação Treino de resolução de problemas Dinamização de sessões de grupo lúdicas de promoção de competências socio-emocionais	Materiais: jogos, folhas, computador Humanos: clientes, psicóloga	Reconhecimento de competências individuais e grupais Promover o ajustamento emocional	Número de participantes	Psicóloga	Participaram 20 clientes

SAD**SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO**

O Serviço de Apoio Domiciliário traduz-se num serviço de apoio e suporte às famílias, na satisfação das necessidades básicas e de vida diária dos clientes da comunidade local, contribuindo positivamente para o retardamento da institucionalização. Atua com horário alargado, sete dias da semana, em onze freguesias da ilha do Faial.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Prestar cuidados individualizados e personalizados que apoiem os clientes e as famílias/cuidadores informais na satisfação das necessidades básicas e atividades de vida diária.	Apoio diário dos colaboradores na prestação de serviços: Higiene individual 1 e/ou 2 vezes ao dia; Higiene habitacional 1 vez semana; Fornecimento de almoço/jantar; Serviço de lavanderia; Visita noturna; Apoio ao cuidador informal Outros serviços.	Humanos: Ajudantes Familiares Domiciliárias/Cuidadores Sociais, clientes e famílias/ cuidadores informais; Materiais: 7 Viaturas, esquema de rotatividade de equipa; mapa de registo de serviços; fardas, material de proteção (luvas, máscaras); marmitas isotérmicas; sacos plásticos; detergente.	Prestação de um serviço de qualidade que satisfaça as necessidades e promova a qualidade de vida do cliente em contexto domiciliário.	Taxa de cumprimento do plano mensal N.º de não conformidades detetadas N.º de visitas domiciliárias Inquérito de satisfação do serviço	Diretora Técnica Assistente Social Encarregada de Setor Ajudantes Familiares Domiciliárias/ Cuidadores Sociais	O cumprimento anual foi de 100%, não tendo sido detetadas não conformidades. Ao longo de 2025, foram realizadas 156 visitas domiciliárias, correspondentes a uma média de três visitas por semana. Durante este período, não foram aplicados inquéritos.
Acompanhar o cliente, cooperar permanentemente na identificação	Visita domiciliária; Contato com os cuidadores informais;	Humanos: Ajudantes Familiares Domiciliárias/Cuidadores Sociais, clientes e cuidadores informais.	Promoção da autonomia e	N.º de ocorrências N.º de visitas domiciliárias	Diretora Técnica; Assistente Social	Durante o ano, foram detetadas 6 ocorrências. No mesmo período,

<p>de problemas e suprir as necessidades.</p>	<p>Reuniões de avaliação de casos; Sinalização para Serviço Social da Unidade Saúde Ilha do Faial, Hospital da Horta ou Divisão Ação Social Horta.</p>	<p>Viaturas; Sala de formação, sala do S.A.D. ou gabinete técnico; Folhas de registo.</p>	<p>retardamento da institucionalização.</p>	<p>N.º de reuniões N.º de encaminhamentos</p>	<p>Técnicos de Ação Social externos.</p>	<p>realizaram-se 156 visitas domiciliárias. Relativamente às reuniões, foi efetuada uma média de uma por mês, totalizando 12 reuniões anuais. Por fim, registaram-se 130 encaminhamentos ao longo do ano.</p>
<p>Prestar serviço de alimentação diária de qualidade.</p>	<p>Articulação com o serviço de cozinha e técnico especializado na área da nutrição.</p>	<p>Humanos: Ajudantes Familiares Domiciliárias/Cuidadores Sociais; clientes.</p>	<p>Aumento do grau de satisfação dos clientes, relativamente à alimentação fornecida. Redução do número de desistências do serviço de refeições.</p>	<p>N.º de clientes N.º de desistências N.º registo de insatisfações Inquérito de satisfação aos clientes/cuidadores informais</p>	<p>Mesa Administrativa; Diretora Técnica; Chefe de Serviços Gerais; Nutricionista;</p>	<p>Durante o período em análise, a instituição registou um total de 40 utentes de refeições. Verificaram-se 20 desistências e foram reportadas 2 situações de insatisfação. Relativamente ao inquérito de satisfação aos clientes e cuidadores informais, não foram aplicados questionários</p>

<p>Avaliar a qualidade do serviço prestado e o grau de satisfação dos clientes.</p>	<p>Aplicação de questionários de satisfação aos clientes/cuidadores informais.</p>	<p>Humanos: Clientes e cuidadores informais; Materiais: Questionários; computador.</p>	<p>Melhorar a qualidade do serviço prestado.</p>	<p>Inquérito de satisfação dos clientes/cuidadores informais N.º de registo de ocorrências/sugestões/reclamações</p>	<p>Diretora Técnica; Assistente Social</p>	<p>durante este período. Sem registos.</p>
<p>Manter presença no Gabinete Local de Apoio ao Cuidador Informal</p>	<p>Apoio dos colaboradores na prestação dos serviços requisitados Articulação com o Gabinete Local de Apoio ao Cuidador Informal (GLACI)</p>	<p>Humanos: Ajudantes Familiares Domiciliárias/Cuidadores Sociais, clientes e cuidadores informais; Materiais: Viatura, esquema de rotatividade equipa; mapa de registo de serviços</p>	<p>Prestação de um serviço de qualidade que satisfaça as necessidades e promova a qualidade de vida do cliente em contexto domiciliário Reuniões com o GLACI para avaliação de casos Visitas domiciliárias com a equipa do GLACI</p>	<p>Taxa de cumprimento do plano mensal N.º de reuniões com o GLACI e sinalizações N.º de visitas domiciliárias com o GLACI</p>	<p>Diretora Técnica; Ajudantes Familiares Domiciliárias/Cuidadores Sociais Técnicas do GLACI</p>	<p>Durante o ano, o plano mensal foi cumprido a 100%. Foram realizadas 48 reuniões com o GLACI, correspondendo a uma média de 4 reuniões por mês ao longo de 12 meses. Relativamente às visitas domiciliárias com o GLACI, realizaram-se um total de 40 visitas.</p>

M.F.
1.10.2025
10/9

CAT

CENTRO DE ALOJAMENTO TEMPORÁRIO PARA SEM-ABRIGO

O Centro de Alojamento Temporário para Sem Abrigo (CAT) situa-se nas Angústias e trata-se de uma resposta destinada a proporcionar acolhimento temporário e acompanhamento psicossocial a seis pessoas do sexo masculino. Atualmente conta com uma vaga disponível.

<p>Garantir o alojamento temporário e a satisfação das necessidades básicas dos clientes.</p>	<p>Serviço de higiene e conforto ao cliente; Higienização dos espaços; Serviço de alimentação; Serviço de lavanderia.</p>	<p>Humanos: ajudantes de lar e centro de dia e clientes. Materiais: produtos de higiene pessoal, produtos de limpeza, produtos alimentares e registos de lavanderia.</p>	<p>Proporcionar condições necessárias para um bem-estar integral num ambiente de tranquilidade e segurança.</p>	<p>Nº de inscrições Nº de admitidos Nº de conformidades e cumprimentos de tarefas</p>	<p>Diretora Técnica</p>	<p>Durante o ano 2025 a valência recebeu cinco inscrições; Iniciou o ano com 6 clientes, durante o mês de janeiro saiu 1 cliente, no mês de fevereiro entrou 1, saiu 1 no mês de junho, entrou 1 no mês de julho e saiu 1, entrou 1 no mês de agosto, saiu 1 no mês outubro e entrou 1, em novembro entrou 1 e saiu 1, em dezembro saíram 2; 1 em lista de espera; Todas as tarefas previstas foram cumpridas;</p>
<p>Assegurar o acompanhamento psicossocial.</p>	<p>Acompanhamento individualizado e em grupo; Articulação com serviços da comunidade.</p>	<p>Humanos: psicóloga, ajudantes de lar e centro de dia e clientes. Materiais: processos dos clientes, folhas de registos individuais e livro de ocorrências.</p>	<p>Garantir o bem-estar psicológico dos clientes; Promover a aquisição de competências pessoais, sociais e profissionais dos clientes;</p>	<p>Nº de clientes Nº de encaminhamentos Nº de procedimentos</p>	<p>Diretora Técnica</p>	<p>Passaram pela valência 11 clientes, dos quais 1 foi encaminhado para Lar II, 1 para UCC da SCMH e 4 foram reinseridos na sociedade; Apoio na entrega de curriculum para procura de emprego de 2 clientes; Acompanhamento de 1 cliente ao centro de emprego;</p>

Handwritten signatures and initials:
 H-
 Adair
 B

<p>Garantir assistência médica nos serviços de saúde da comunidade.</p>	<p>Consulta/acompanhamentos; Assistência medicamentosa.</p>	<p>Humanos: técnicos de saúde, ajudantes de lar e centro de dia e clientes. Materiais: aparelho de tensão arterial e outros.</p>	<p>Encaminhamento atempado para recursos sociais da comunidade. Resposta adequada a todas as situações de cuidados de saúde.</p>	<p>Nº de clientes Nº de consultas Nº de ocorrências Nº de encaminhamentos</p>	<p>Médicos de família; Diretora Técnica; Ajudantes de lar e centro de dia.</p>	<p>Dos clientes que passaram na valência, realizou-se um total de 39 acompanhamentos a consultas; 8 ocorrências registadas; Solicitação de relatório médico para anexar a requerimento para junta médica de avaliação de incapacidades de 2 clientes; Foram realizados trabalhos manuais alusivos às épocas festivas; Realização de atelier de culinária com os clientes;</p>
<p>Garantir programas de ocupação, recreação e lazer.</p>	<p>Atividades terapêuticas e de desenvolvimento pessoal, Trabalhos manuais; Participação em eventos da comunidade.</p>	<p>Humanos: Psicóloga, ajudantes de lar e centro de dia e clientes. Materiais: jogos variados, material de desgaste e folhas de registo de atividades.</p>	<p>Realização de atividades que vão ao encontro do grau de satisfação e dos expetativas dos clientes.</p>	<p>Nº de participantes; Nº de sessões; Taxa de cumprimento de atividades.</p>	<p>Diretora Técnica; Ajudantes de lar e centro de dia.</p>	<p>Foram realizados trabalhos manuais alusivos às épocas festivas; Realização de atelier de culinária com os clientes;</p>
<p>Promover/facilitar uma formação adequada aos colaboradores.</p>	<p>Promoção de formação interna; Facilitar a participação dos colaboradores em formações promovidas pelos</p>	<p>Humanos: Técnicos e ajudantes de lar e centro de dia; Materiais: documentos/bibliografia fornecidos pela entidade ou</p>	<p>Melhoria geral da qualidade do serviço.</p>	<p>Nº de formações anuais; Nº de colaboradores envolvidos; Taxa de concretização do plano;</p>	<p>Mesa Administrativa; Entidades externas; Escola Profissional da</p>	<p>Foi realizada uma formação, sobre relacionamento interpessoal, gestão de conflitos, trabalho em equipa e estratégias de atuação em caso de surto psicótico.</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink.

	Sindicatos e outras entidades de referência.	responsável pela formação.		Taxa de eficácia das formações.	Horta; Diretora Técnica; Psicóloga; Socióloga; Chefe de Enfermagem.
--	--	----------------------------	--	---------------------------------	---

NOVOS IDOSOS

Objetivo	Descrição do Objetivo	Ações Desenvolvidas	Resultados Obtidos	Grau de Execução
Cumprimento dos Planos de Cuidados Individuais de Cuidados	Garantir que todos os cuidadores cumpram integralmente os Planos Individuais de Cuidados (PIC).	Monitorização sistemática da intervenção; supervisão técnica; acompanhamento regular dos cuidadores; registos de prestação de cuidados.	Na maioria, todos os Planos Individuais de Cuidados foram cumpridos, tendo sido assegurados todos os cuidados previstos aos NI.	80%
Taxa de Ocupação	Alcançar a totalidade das 55 vagas preenchidas.	Gestão ativa das admissões e acompanhamento de lista de espera.	Em 2025, as 55 vagas estiveram integralmente preenchidas.	100%
Avaliações, Contratos e Visitas Domiciliárias	Realizar avaliações, formalizar contratos e efetuar visitas domiciliárias dentro	Avaliações iniciais realizadas; contratos formalizados; visitas domiciliárias periódicas acompanhadas.	Todos os procedimentos foram cumpridos dentro dos prazos definidos.	100%

	dos prazos estipulados.			
2.ª Formação Inicial de Cuidadores	Realizar a segunda formação inicial entre 16 de junho e 1 de agosto de 2025.	Planeamento, organização e execução da formação no período definido, abordando conteúdos técnicos e relacionais.	Formação implementada integralmente no período previsto, garantindo capacitação adequada.	100%
Formação Contínua	Assegurar formação contínua a todos os cuidadores entre 1 de agosto e 1 de dezembro de 2025.	Realização de sessões formativas regulares; atualização de procedimentos; reforço de competências.	Todos os cuidadores participaram em formação contínua, promovendo melhoria da qualidade do serviço.	100%

SERVIÇOS DE APOIO

COZINHA E REFEITÓRIO

Em 2025, foram preparadas diariamente cerca de 385 refeições principais na cozinha da Santa Casa da Misericórdia da Horta. A qualidade destas refeições, bem como todas as questões relacionadas com a segurança alimentar, constituíram uma das prioridades da Instituição, sendo igualmente uma preocupação assegurar a capacidade de resposta deste serviço às necessidades da comunidade.

MF-
 [Handwritten signatures]

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Garantir a alimentação diversificada dos nossos clientes e em conformidade com as recomendações da DGS	Introdução de novos pratos/receitas em função das apreciações gerais dos clientes e do recurso ao forno novo Elaboração/Revisão de Fichas Técnicas Adaptação da composição das refeições intermédias e principais em função da disponibilidade de RH e épocas festivas	Materiais: Fichas técnicas Documento de Alteração de Ementa/Eventos	Servir as refeições necessárias, nos horários recomendados, com a qualidade e a variedade exigida	Número de ementas técnicas elaboradoras Número de pedidos alteração da ementa	Nutricionista Cozinheiras Chefe Serviços Gerais MA Serviço de Animação Nutricionista	6 Ementas Rotativas (Reajustadas ao longo do ano) 2 Fichas Técnicas associadas à introdução de novos pratos 28 alterações em função da gestão de stocks e restrições associadas à Quaresma e 9 no contexto da realização de eventos.
Avaliar a satisfação dos clientes em relação à oferta alimentar	Análise das reclamações dos clientes das diferentes valências Realização de um questionário de avaliação de satisfação global da comida	Materiais: Dossier de registo das reclamações dos clientes Questionário	Servir as refeições necessárias com a expectável qualidade pretendida pelos clientes	Número de reclamações Taxa de satisfação dos clientes	Gabinete do Cidadão Gabinete do Cidadão (Responsabilidade de aplicação dos questionários atribuída: Assistente Social do SAD e Nutricionista)	Sem reclamações registadas 4% dos clientes estão pouco satisfeitos; 30% dos clientes estão satisfeitos; 51% dos clientes estão muito satisfeitos; 15% dos clientes estão totalmente satisfeitos.

<p>Acompanhar os clientes/cooperar na identificação da necessidade de intervenção/correção da dieta</p>	<p>Aplicação do questionário MINA (Mini Nutritional Assessment)</p> <p>Avaliação do estado nutricional dos clientes e a sua monitorização quando solicitado</p>	<p>Materiais: Questionário MINA Adipómetro Fita Métrica Balança (Equipamento próprio da Técnica de Nutrição contratada)</p> <p>Registo de intervenções em função do número de sinalizações</p>	<p>Contribuir para a alimentação saudável dos clientes, atendendo às suas necessidades nutricionais específicas quando identificadas</p>	<p>Nº de utentes sinalizados com necessidades especiais de intervenção nutricional</p>	<p>Equipa de Saúde Nutricionista</p>	<p>Foram sinalizados 17 utentes</p>
<p>Melhorar a organização dos serviços prestados ao nível do controlo da Segurança Alimentar</p>	<p>Melhorar o plano de higienização em vigor, com base nos princípios e conceitos preventivos do HACCP sob a orientação/fiscalização da empresa <i>Medinova</i></p> <p>Fiscalização preventiva através de auditorias internas/externas</p>	<p>Materiais: Plano de distribuição de tarefas c/ o recurso a check list's criadas para o efeito; Fichas técnicas dos produtos de limpeza e desinfeção.</p>	<p>Possuir uma correta higienização dos espaços; Assegurar o cumprimento das regras de segurança alimentar c/ base nos princípios e conceitos preventivos do HACCP</p>	<p>Número de verificações/auditorias Número de não conformidades registadas</p> <p>Nº de auditorias</p>	<p>Técnico Superior de Higiene e Segurança Alimentar da <i>Medinova</i> Chefes Serviços Gerais Cozinheiras</p>	<p>3 auditorias; 3 sugestões de melhoria/não conformidades na zona de preparação/confeção e 3 na zona de armazenamento</p> <p>Sem registo de auditorias internas</p>

	<p>Monitorização do processo de descongelamento</p> <p>Realização do Plano Analítico (zaragota de mãos e superfícies; análise a produto alimentar e análise à água no interior das Instalações)</p>	<p>Registo de descongelamento de Produtos Alimentares</p> <p>Material próprio fornecido pelo laboratório</p>		<p>Número de recolhas</p>		<p>Sem recolhas efetuadas (Responsabilidade Medinova)</p>
<p>Formar os colaboradores neste setor ao nível do desenvolvimento pessoal e da segurança e higiene</p>	<p>Participação dos colaboradores em formações promovidas pelos Sindicatos e outras entidades de referência;</p> <p>Participação dos colaboradores em formações prestadas pela empresa <i>Medinova</i></p>	<p>Materiais: Documentos: bibliografia fornecida pela entidade ou responsável pela formação.</p>	<p>Melhoria geral da qualidade do serviço prestado</p>	<p>Número de formações/Número de Horas de Formação Número de participantes nas formações</p>	<p><i>Medinova</i></p>	<p>4 formações Saúde Mental Suporte Básico de Vida Psicossociologia do Trabalho Curso Cozinha 72 horas de formação 5 participantes</p> <p>Não foram realizadas formações promovidas pela Medinova</p>
<p>Melhorar a qualidade do equipamento</p>	<p>Aquisição de material de hotelaria de desgaste (diversos).</p>	<p>Materiais: Orçamentos</p>	<p>Melhoria geral da qualidade do serviço prestado</p>	<p>N.º e designação do equipamento adquirido</p>	<p>Mesa Administrativa</p>	<p>1 micro-ondas (Copa Central) 5 varinhas (gama doméstica) 102 Pratos R. (policarbonato) 1 cuba inox c/ tampa 1 caixa de descongelamento</p>

MA
 [Handwritten signatures]

							Talheres (60 garfos, 84 colheres de sobremesa)
--	--	--	--	--	--	--	--

ECONOMATO

O Economato da Santa Casa da Misericórdia da Horta assegurou, ao longo de 2025, a distribuição dos produtos alimentares e de limpeza e higiene indispensáveis ao regular funcionamento dos diversos setores e valências da Instituição.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Garantir a aquisição dos produtos a um melhor preço e uma gestão de stock's capaz de dar resposta às necessidades dos diferentes serviços/valências da Instituição	- Estudo de mercado - Gestão dos stocks	Materiais: Documento de análise de propostas semestrais	Redução do valor das despesas no final do ano	Número de propostas /orçamentos recolhidos	MA Chefe Serviços Gerais Fiéis de Armazém	Produtos área alimentar: 35 propostas Produtos Diversos: 45 propostas e/ou consultas informais de mercado
Controlo da qualidade dos produtos na receção e durante o seu armazenamento	Com base nos princípios e conceitos preventivos do HACCP: Seleção e avaliação dos fornecedores com o preenchimento de uma ficha de identificação e avaliação de fornecedores Registo e controlo de temperaturas; Controlo de validades e rotulagem.	Materiais: Fichas de registo e implementação de um carimbo de receção de mercadorias	Garantir a qualidade dos produtos a distribuir pelos diferentes sectores/valências	Nº de produtos não conforme	<i>Medinova</i> Chefe Serviços Gerais Fiéis de Armazém	Sem produtos não conforme

MANUTENÇÃO

Numa Instituição que dispõe de um vasto património, infraestruturas e equipamentos com um acentuado nível de desgaste, o serviço de manutenção foi fundamental para assegurar o regular funcionamento dos diferentes serviços.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Melhorar as condições dos diferentes edifícios e equipamentos da Instituição e promover a segurança de pessoas e bens.	Executar pequenas obras de reparação/manutenção de equipamentos e do património da Instituição	Humanos: Técnicos de Manutenção Materiais: recursos necessários para a execução das obras de manutenção Dossier de registo de pedidos de manutenção (internas)	Realização das obras necessárias ao bom funcionamento dos serviços; Garantia de meios necessários ao bem-estar e ao conforto dos nossos clientes e da qualidade dos nossos serviços;	Número de pedidos de manutenções internas	Mesa Administrativa Responsável do Serviço de Manutenção Chefe Serviços Gerais	706 intervenções internas de manutenção de rotina/operacional com 2 intervenções de maior complexidade: - Limpeza/restauro do servidor de água; - Reparação do telhado (Bloco A)
				Número de intervenções de		

	Dossier de registo de pedidos de manutenção (externas)	Manutenção do património. Rentabilização e valorização do ativo fixo ao nível do edificado com venda de prédios para melhorias e reabilitação de outros no sentido de os colocar no mercado de arrendamento ou em alojamento local	manutenção externas	24 intervenções externas de manutenção operacional e de restauro com 3 operações de maior dimensão: - Pavilhão (muros, pavimentos, zona de arquivo) - Vedação do prédio da EPH
--	--	--	---------------------	--

TRANSPORTES

O serviço de transportes da Santa Casa da Misericórdia da Horta, em 2025, contou com um parque automóvel de 19 viaturas, 13 afetas ao serviço de apoio domiciliário e Rede de Centros Comunitários (CATT), 2 afetas ao Económico e serviço manutenção, as restantes, 2 adaptadas ao

transporte de cadeiras de rodas, 1 com nove lugares destinadas à resposta dos transportes diários das valências do CACI, Lar Residencial, ERPI, UCCI, CAT, Economato e Serviços Administrativos e 1 destinada ao Programa Novos Idosos.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Assegurar a realização dos transportes necessários ao funcionamento das diferentes valências/serviços das Instituições	Transporte dos clientes do CACI de casa para a Instituição e da Instituição para casa; Transporte dos clientes p/ participação em atividades desportivas e recreativas; Transporte de clientes para consultas (Hospital, Centro de Saúde e outros); Serviço de Apoio ao Domicílio	Humanos: Motoristas e outros RH autorizados a conduzir Materiais: 19 viaturas; Quadro de distribuição dos transportes.	Garantir a deslocação dos clientes/colaboradores em condições de conforto e segurança	Nº de transportes efetuados Taxa de ocupação das viaturas	Coordenador de Unidade Chefe de Serviços Gerais	1832 transportes efetuados Taxa de ocupação total
Alargamento/renovação do parque automóvel	Pedido de orçamentos p/ Candidaturas a subsídios de apoio.	Estudo de Mercado Orçamentos	Adquirir: - 2 viaturas para transporte de refeições	Número de viaturas adquiridas	Mesa Administrativa Secretária-Geral Coordenador de Unidade Chefe Serviços Gerais	1 viatura para Distribuição de Almoços (Elétrica)

LAVANDARIA

O serviço de lavanderia da Santa Casa da Misericórdia da Horta, ao longo de 2025, deu resposta ao tratamento da roupa da ERPI, UCCI, Centro de Dia, SAD, Cozinha, Lar Residencial, CACI, CAT, Serviço Geral, CATL's e Escola Profissional da Horta.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Transformar, em quantidade estabelecida, no tempo adequado e com segurança, a roupa suja e contaminada em roupa limpa	Identificação/marcação da roupa de ERPI e UCCI; Triagem e pesagem da roupa; Distribuição da roupa pelos diferentes setores	Humanos: Auxiliares de ação direta Materiais: Folhas de registo criadas para o efeito, máquinas de lavar/secar, passar, detergentes e outros equipamentos de apoio. Questionários	Dar resposta à circulação de roupa lavada nos diferentes setores; Controlo da circulação da roupa e do seu extravio	Número de Lavagens por valência/serviço	Equipa de saúde Chefe Serviços Gerais Encarregadas de Setor	9864 ERPI 2439 UCCI 978 Lar Residencial 816 SAD 687 CAT 452 Centro de Dia 163 CACI 819 Diversos (Cozinha/Copa, Serviço Geral, CATL, EPH, Fardamentos)
	Realização de questionários de avaliação de satisfação		Garantia da satisfação dos clientes	Taxa de satisfação dos clientes	Gabinete Cidadão	Questionários aplicados em 2025 24 operações de manutenção internas

Melhorar a qualidade do equipamento	Reparação e/ou substituição de equipamentos essenciais ao funcionamento da lavanderia	Melhoria geral da qualidade do serviço prestado	Nº de Manutenções registradas	Serviço de Manutenção	de
			N.º de equipamentos adquiridos	Chefe Serviços Gerais Mesa Administrativa	1 Calandra

SERVIÇO DE LIMPEZA

A Santa Casa da Misericórdia da Horta nas valências de ERPI, UCCI, Cozinha, Centros Comunitários, CACI e Serviço Geral contou, em 2025, com uma equipa de colaboradoras para garantir um serviço de limpeza regular e com qualidade.

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Manter a regularidade e a qualidade do serviço de limpeza nas diferentes valências/serviços	Elaboração de um mapa de distribuição dos RH por valência e/ou necessidades prioritárias; Aplicação dos planos de higienização.	RH: Contratados Materiais: Produtos e material limpeza, sinalética, material de proteção; Check List's Fichas técnicas dos produtos	Garantia da correta higienização dos espaços da Instituição Promoção do bem-estar e do conforto dos clientes	Número de verificações	Diretoras Técnicas Chefe Serviços Gerais Encarregadas de Setor	Verificações de Limpeza 250 - ERPI 250 - UCCI 250 - CATL's 250 - CACI 250 - Cozinha 52 - Serviço Geral

MH-
 1.º Piso
 2.º
 3.º

Realização de questionários de avaliação de satisfação dos responsáveis dos serviços	Questionários	Garantia da satisfação dos diferentes responsáveis dos serviços	Taxa de satisfação dos responsáveis dos serviços	Sem questionários aplicados em 2025
--	---------------	---	--	-------------------------------------

AGROPECUÁRIA

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Promover o arrendamento dos terrenos que são utilizados na pecuária da SCMH, essencialmente nas freguesias da Ribeirinha e Pedro Miguel	<p>Auscultar possíveis interessados em arrendar os terrenos</p> <p>Apurar o real valor ao alqueire para aluguer dos prédios rústicos em causa</p> <p>Vender os animais bovinos e suínos atualmente existentes na exploração pecuária</p>	<p>Materiais:</p> <p>Prédios rústicos</p> <p>Gado bovino</p> <p>Gado suíno</p>	<p>Proceder ao encerramento da exploração agropecuária até ao final do primeiro trimestre de 2024</p> <p>Alugar os terrenos da exploração agropecuária até ao final do primeiro quadrimestre de 2024</p>	<p>Receita obtida com o aluguer dos prédios</p> <p>N.º animais vendidos</p> <p>Receita obtida com a venda do gado</p>	<p>Mesa Administrativa</p> <p>Secretária-Geral</p>	<p>Tendo em consideração os resultados positivos apresentados em 2024, a MA decidiu dar continuidade à exploração pecuária, recorrendo a um prestador de serviços.</p> <p>N.º animais na exploração a 31/12/2025: - 61 bovinos - 20 suínos</p>

Handwritten signatures and initials at the top left of the page.

										N.º de bovinos abatidos em 2025: 17
										N.º de bovinos vendidos em 2025: 5
										N.º de suínos abatidos em 2025: 8
										N.º de suínos vendidos em 2025: 2

PATRIMÓNIO

Objetivos Específicos	Atividades	Recursos	Metas	Indicadores	Responsáveis	Avaliação
Diligenciar no sentido de melhorar as condições físicas do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão e Lar Residencial	Aprovar o estudo prévio Promover o licenciamento da obra Dar início à obra	Materiais: Projeto, outros	Melhoria das condições físicas e do serviço que é prestado Iniciar a obra até ao final de 2024	N.º de diligências/contactos estabelecidos Taxa de concretização do projeto	Mesa Administrativa Secretária Geral	Projeto de arquitetura concluído Entregues as retificações aos projetos de especialidades, encontrando-se a aguardar aprovação por parte do

						Município da Horta
<p>Diligenciar no sentido de melhorar as condições físicas e capacidade do Centro de Alojamento Temporário</p>	<p>Acompanhar o desenvolvimento da obra do novo edifício do CAT</p> <p>Garantir a apresentação da documentação e tramites necessários ao financiamento dos trabalhos</p> <p>Adquirir os equipamentos necessários para apetrechar o novo edifício</p> <p>Inaugurar a obra</p>	<p>Materiais: Projeto Relatórios de atividades Faturas</p>	<p>Melhoria das condições físicas e do serviço que é prestado</p> <p>Inaugurar obra até ao mês de setembro de 2024</p> <p>Evitar o pagamento de juros de demora devido às transferências tardias dos financiamentos</p>	<p>N.º de diligências/contactos estabelecidos</p> <p>Taxa de concretização do projeto</p>	<p>Mesa Administrativa</p> <p>Secretária-Geral</p>	<p>Obra a inaugurar até ao final do primeiro semestre de 2025.</p> <p>Equipamentos adquiridos (Lotes 1 a 5)</p>
<p>Reconverter, reinvestir e rentabilizar património</p>	<p>Adquirir um prédio urbano para apoio à ação social desenvolvida pela instituição</p> <p>Venda de ativos fixos tangíveis</p>	<p>Humanos: Colaboradores das áreas de património e administrativa</p> <p>Materiais: Escrituras Prédios urbanos e rústicos</p>	<p>Concretizar a compra do imóvel até ao final do mês de janeiro de 2024</p> <p>Venda de prédios urbanos degradados que não tenham interesse para a Instituição e cujas receitas permitam o seu reinvestimento.</p>	<p>Data de realização da escritura de compra e venda</p> <p>N.º de prédios urbanos vendidos</p>	<p>Mesa Administrativa</p>	<p>Não foram adquiridos nem vendidos prédios urbanos nem rústicos durante o ano de 2025.</p>

	Atualização das rendas de prédios urbanos e rústicos Reabilitação de prédios urbanos para colocação no mercado de arrendamento	Materiais de construção civil	Venda de prédios rústicos que não apresentam interesse para a exploração agropecuária da Instituição Aumento da receita proveniente da rentabilização do património	N.º de prédios rústicos vendidos N.º de prédios urbanos reabilitados alugados	Equipa de Manutenção Serviços Administrativos	
Elaborar o projeto de recuperação da Igreja de S. Francisco	Manter os contactos com a Presidência do Governo Regional dos Açores Diligenciar junto do Município a possibilidade de candidatura ao programa PIRUS. Elaboração do projeto de recuperação Submeter projeto ao Fundo Rainha Dona Leonor	Materiais: Projeto, outros Programa Preliminar da Igreja de S. Francisco	Garantir financiamento para o projeto de execução da recuperação da Igreja de S. Francisco.	Taxa de execução	Mesa Administrativa	O apoio para a elaboração do projeto de recuperação da Igreja de S. Francisco não é elegível no âmbito do Fundo Rainha D. Leonor, devendo-se efetuar diligências junto do Governo Regional para financiar a obra-

Handwritten notes in the top right corner, including a signature, the word "Moraes", the number "100", and a small symbol.

ANÁLISE ECONÓMICA E FINANCEIRA

NA-
11/02/2025
do
B'

8. ANÁLISE ECONÓMICA E FINANCEIRA

8.1 ESTRUTURA DE GASTOS

A estrutura de custos da Instituição tem-se mantido relativamente estável ao longo dos últimos anos, verificando-se uma consistência na distribuição das principais rubricas.

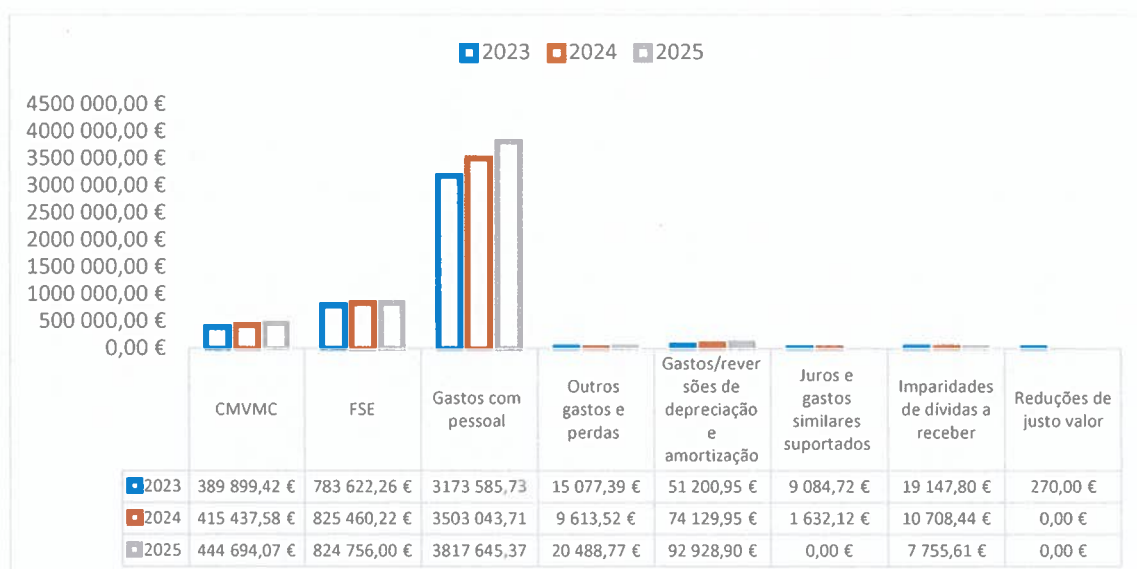
No ano de 2025, observou-se um aumento global dos custos face a 2024, com especial destaque para:

- Gastos com o pessoal, que continuam a representar a principal componente da estrutura de custos, registando um crescimento significativo (de cerca de 3,5M€ para 3,8M€);
- Custo das matérias consumidas, que apresenta também um acréscimo (de cerca de 415 mil€ para valores próximos de 444 mil€);
- Gastos de depreciação e amortização, com aumento relevante no período.

Por outro lado, os Fornecimentos e Serviços Externos mantiveram-se relativamente estáveis, não contribuindo de forma significativa para a variação global dos custos.

O aumento dos custos verificado resulta, assim, do comportamento conjunto das principais rubricas, com particular relevância para os gastos com pessoal, dado o seu peso estrutural.

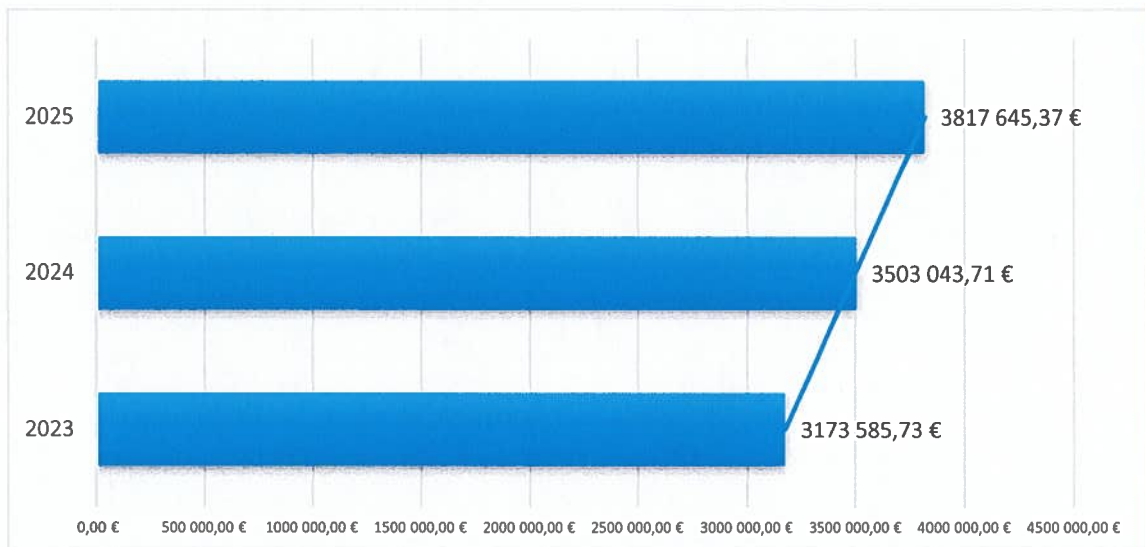
Figura 3 - ESTRUTURA DE CUSTOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS



MH
11/05/25
FWS
A

Os gastos com o pessoal apresentaram uma tendência crescente ao longo dos últimos anos, atingindo em 2025 cerca de 3,82M€, correspondendo a aproximadamente 73% do total dos custos da Instituição. Para além do seu peso estrutural, o valor registado nesta rubrica resultou não só das remunerações base, mas também de um conjunto relevante de encargos associados, nomeadamente contribuições para a Segurança Social, subsídios (férias, alimentação e natal) e componentes variáveis como trabalho suplementar, trabalho em dias feriados e subsídio noturno. Esta estrutura reflete a natureza contínua e exigente das respostas sociais prestadas, sendo ainda amplamente influenciada pela atualização do salário mínimo regional, com impacto na grande generalidade dos colaboradores. Neste contexto, o crescimento desta rubrica teve um impacto determinante no resultado do exercício, contribuindo para a passagem de um resultado positivo em 2024 para um resultado negativo em 2025.

Figura 4 - EVOLUÇÃO DOS GASTOS COM PESSOAL NOS ÚLTIMOS 3 ANOS

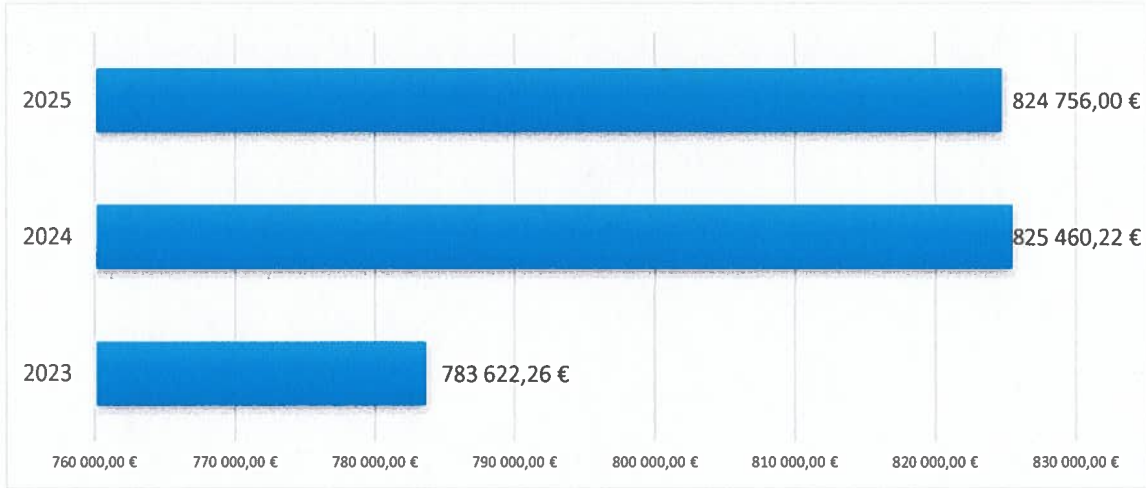


Os gastos com Fornecimentos e Serviços Externos mantiveram-se globalmente estáveis ao longo do período analisado, verificando-se uma ligeira redução em 2025 face a 2024. Esta diminuição resulta essencialmente de um maior controlo e racionalização dos custos operacionais, nomeadamente ao nível dos serviços especializados, trabalhos externos e outros fornecimentos correntes. Esta evolução reflete também o trabalho que tem vindo a ser feito de otimização de contratos com fornecedores e uma gestão mais eficiente dos recursos. Apesar desta redução, a rubrica mantém um peso relevante

Handwritten notes and signatures in the top right corner.

na estrutura de custos da Instituição, embora com menor impacto quando comparada com os gastos com pessoal.

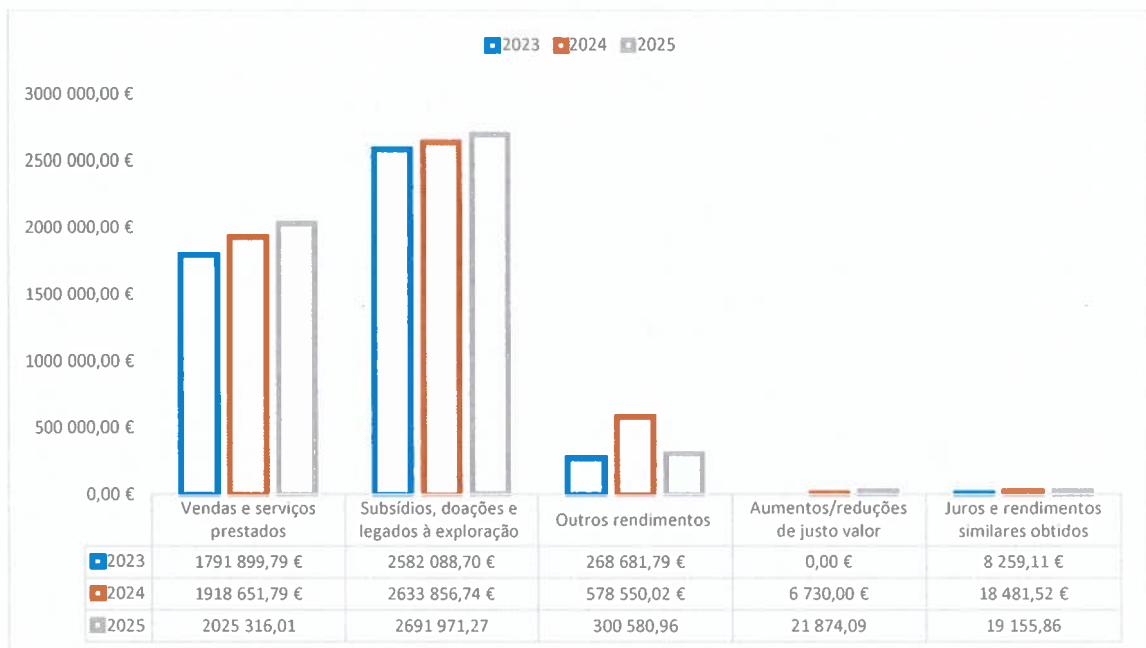
Figura 5 - FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS



A evolução do CMVMC acompanhou a tendência de aumento dos custos operacionais, refletindo fatores externos, como a evolução dos preços de bens essenciais, nomeadamente produtos alimentares e consumíveis e a própria dinâmica da atividade da Instituição, devendo, ainda assim, ser objeto de monitorização contínua no contexto da gestão global de custos.

8.2 ESTRUTURA DE RENDIMENTOS

Figura 6 - ESTRUTURA DOS RENDIMENTOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS



A análise global da demonstração de resultados evidencia uma evolução positiva ao nível dos rendimentos da Instituição, verificando-se um crescimento sustentado das principais rubricas, nomeadamente das vendas e serviços prestados e dos subsídios, doações e legados à exploração. Esta evolução reflete o aumento da atividade e a continuidade do apoio institucional, sendo estes últimos a principal fonte de financiamento, o que evidencia a dependência estrutural da Instituição face a este tipo de receitas.

No entanto, este crescimento dos rendimentos não foi suficiente para compensar o aumento verificado na estrutura de custos, em particular nos gastos com o pessoal, que assumem um peso predominante e crescente, representando cerca de 73% do total dos custos. Esta rubrica foi fortemente influenciada pela atualização do salário mínimo regional, com impacto generalizado na maioria dos colaboradores, bem como pela natureza exigente e contínua das respostas sociais prestadas, que implicam uma elevada intensidade de recursos humanos.

Adicionalmente, importa salientar a redução registada na rubrica de outros rendimentos em 2025, quando comparativamente com 2024, pelo facto de não ter sido alienado património, ao invés do ocorrido nos anos de 2023 e 2024 o que contribuiu para o agravamento do resultado do exercício. Por outro lado, verificou-se um esforço de contenção ao nível dos fornecimentos e serviços externos, bem como uma evolução controlada dos custos.

Neste contexto, o resultado negativo apurado em 2025 traduz essencialmente um desequilíbrio entre o crescimento dos custos fixos e a evolução dos rendimentos, evidenciando a necessidade de um acompanhamento contínuo da sustentabilidade financeira da Instituição. Torna-se, assim, fundamental assegurar uma gestão equilibrada dos recursos, garantindo a continuidade das respostas sociais prestadas, sem comprometer a sua viabilidade económica a médio e longo prazo.

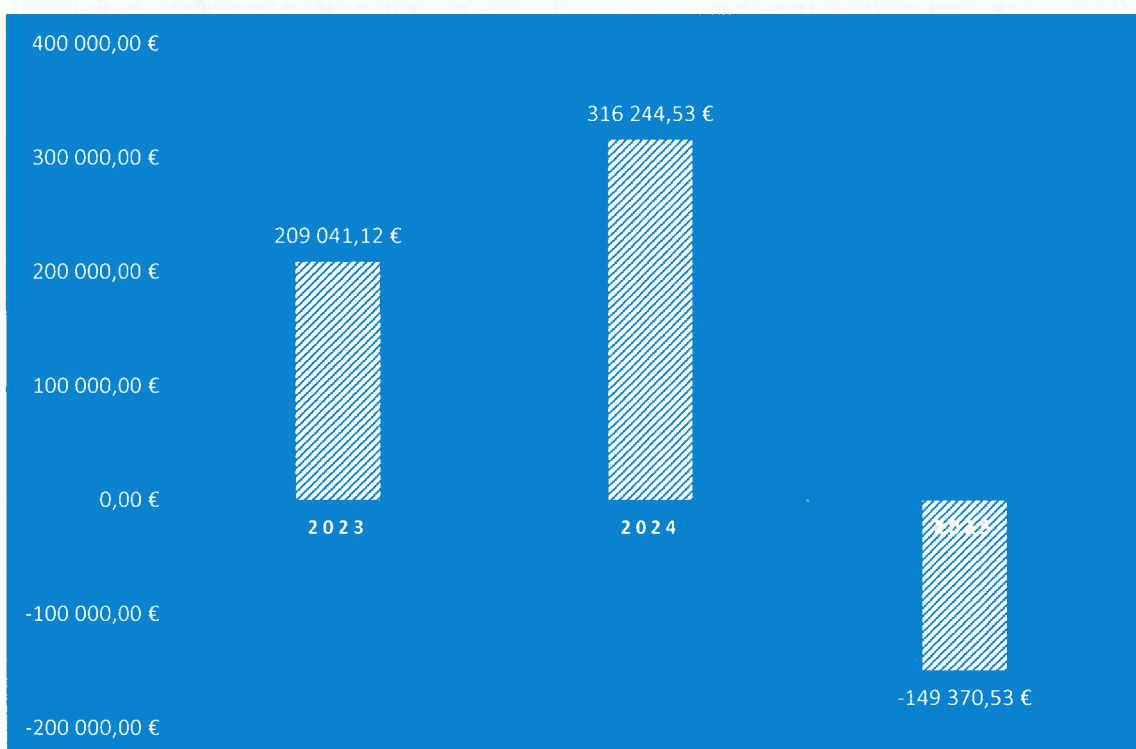
8.3 RESULTADO LÍQUIDO

A evolução do resultado líquido evidencia uma trajetória positiva em 2023 e 2024, invertendo-se em 2025, ano em que se regista um resultado negativo. Esta variação reflete, essencialmente, o aumento significativo dos custos estruturais, em particular

MH
17/02/25
W
B

dos gastos com o pessoal, cujo crescimento não foi acompanhado, na mesma proporção, pela evolução dos rendimentos. Redução da rubrica outros rendimentos (pelo facto de não ter havido alienação de património. Neste contexto, a evolução do resultado líquido traduz o impacto cumulativo das pressões sobre a estrutura de custos, reforçando a importância de um acompanhamento contínuo da sustentabilidade financeira da Instituição.

Figura 7 - EVOLUÇÃO DOS RESULTADOS LÍQUIDOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS



8.4 CUSTO MÉDIO POR UTENTE

A análise do custo médio por utente, por valência, evidencia que as oscilações registadas face ao ano anterior são pouco significativas, revelando uma estabilidade global nos custos.

Verifica-se, contudo, que as valências com internamento continuam a apresentar custos médios mais elevados, o que é consistente com a maior complexidade e intensidade dos cuidados prestados.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A2' at the top and several scribbles below.

À semelhança dos anos anteriores, a Unidade de Cuidados Continuados Integrados, na tipologia de Média Duração e Reabilitação, mantém-se como a valência com o custo médio por utente mais elevado. Seguem-se a Unidade de Longa Duração e Manutenção e o Centro de Alojamento Temporário, reforçando a tendência de maior exigência de recursos nas respostas residenciais.

Figura 8 - CUSTOS MÉDIOS MENSAIS POR UTENTE E POR VALÊNCIA EM 2025



8.5 RESULTADOS POR VALÊNCIA

A análise global das valências evidencia uma estrutura de forte componente social, traduzida na predominância de resultados negativos na maioria das respostas.

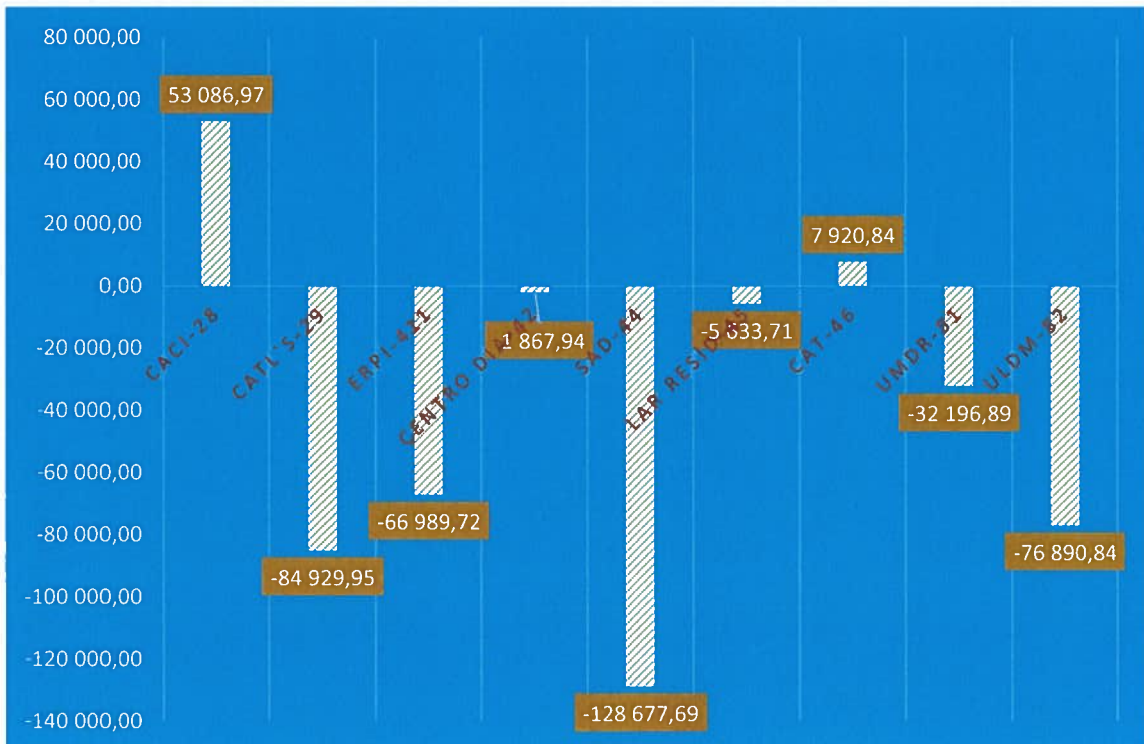
Destacam-se como valências com melhor desempenho: CACI (resultado mais positivo) e CAT (ligeiramente positivo). Por outro lado, registam-se os maiores resultados negativos em: SAD, CATL, ULDM e ERPI.

As valências de maior dimensão apresentaram maior capacidade de absorção de custos, enquanto as restantes evidenciam maior sensibilidade ao desequilíbrio financeiro.

Neste contexto, o desempenho global reflete a elevada exigência dos serviços prestados e reforça a necessidade de acompanhamento contínuo da sustentabilidade financeira.

O gráfico seguinte apresenta o resultado líquido por valência, permitindo uma leitura clara da distribuição dos resultados e identificação das áreas que requerem maior atenção futura.

Figura 9 - RESULTADOS OPERACIONAIS POR VALÊNCIA EM 2025



O CACI destacou-se como uma valência financeiramente equilibrada e sustentável, contribuindo positivamente para o desempenho global da instituição. Importa assegurar a continuidade deste equilíbrio, mantendo o acompanhamento da evolução dos custos e da atividade.

A ERPI apresentou um resultado negativo de 66.989€, associado a uma estrutura de custos exigente, influenciada pelo elevado número de utentes com grau de dependência.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the number '174' and several illegible signatures.

Os custos com pessoal representam a principal componente, refletindo também o impacto da atualização do salário mínimo regional.

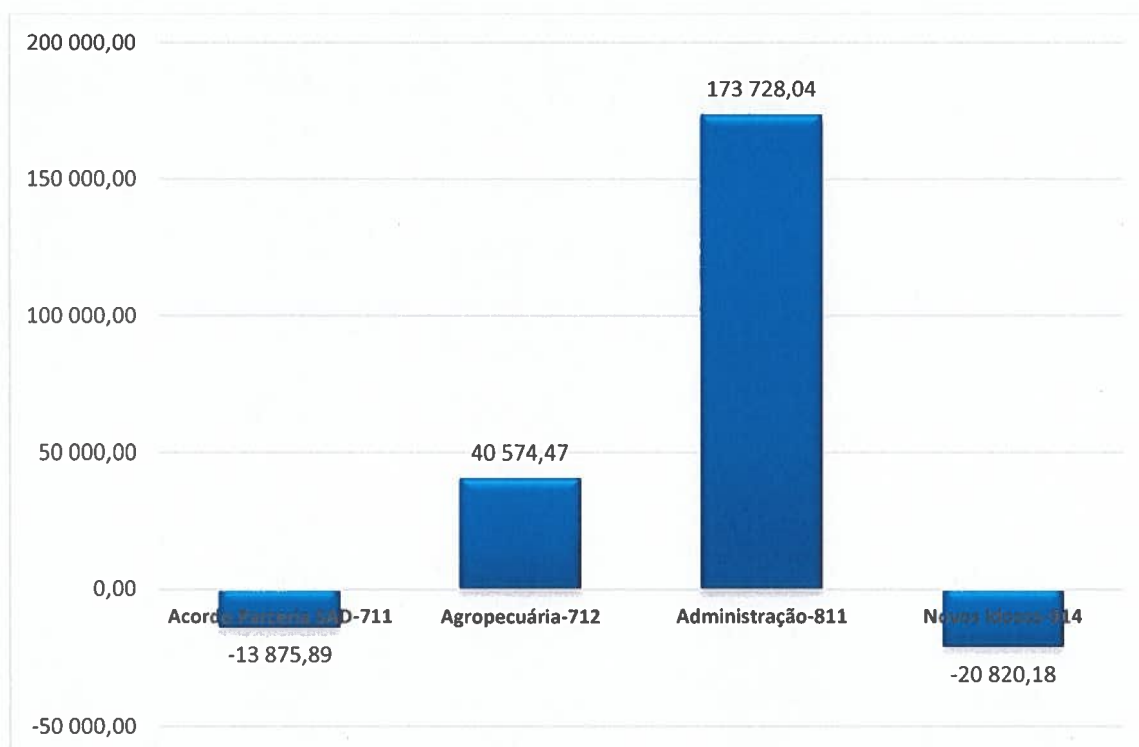
Trata-se de uma valência estrutural, cuja evolução deverá ser acompanhada de forma contínua, visando a sua sustentabilidade.

O SAD apresentou também um resultado negativo relevante, num contexto de elevada atividade (148 utentes) e forte componente operacional.

Os custos com pessoal assumiram igualmente o maior peso, agravados pela atualização do salário mínimo regional e pela natureza exigente do serviço prestado.

Importa assegurar o acompanhamento da valência, de forma a promover o equilíbrio entre a resposta social e a sustentabilidade financeira.

Figura 10 - RESULTADOS OPERACIONAIS POR SERVIÇOS EM 2025



No que respeita às restantes atividades e serviços, destaca-se o resultado positivo da exploração agropecuária, já verificado nos anos de 2023 e 2024, o qual representa uma inversão da tendência de prejuízo que se vinha a registar nesta área ao longo de muitos anos.

MH-
Fores
W
A

Importa ainda salientar o desempenho do centro de custo “Administração”, cujo resultado foi influenciado, sobretudo, pelas rendas provenientes do património em regime de arrendamento. Estas receitas assumem um papel relevante no financiamento e suporte das atividades de natureza social desenvolvidas pela instituição.

8.6 ANÁLISE PATRIMONIAL

A análise do balanço da Instituição em 31 de dezembro de 2025 evidencia uma estrutura financeira globalmente estável, caracterizada por um forte peso do ativo não corrente e por níveis elevados de fundos patrimoniais, refletindo a natureza patrimonial e social da atividade desenvolvida.

ESTRUTURA DO ATIVO

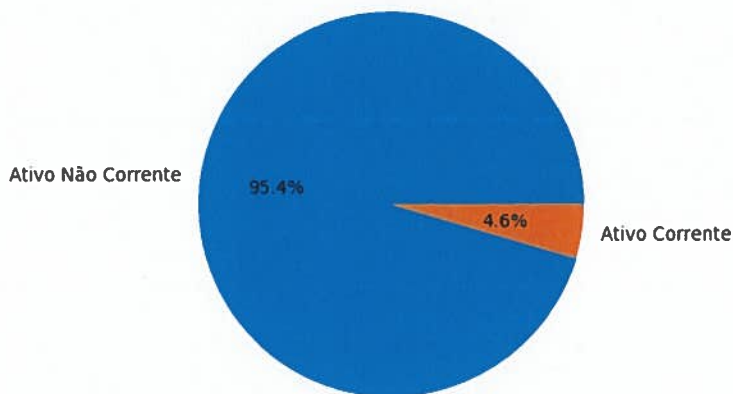
O ativo total ascendeu a 18.381.476,40€, registando um ligeiro aumento face ao exercício anterior.

A composição do ativo revela um claro predomínio do ativo não corrente, que representa cerca de 95% do total, sendo constituído maioritariamente por ativos fixos tangíveis, bens do património histórico e investimentos financeiros. Esta estrutura é consistente com a natureza da Instituição, assente em infraestruturas e equipamentos afetos à prestação de respostas sociais.

Por outro lado, o ativo corrente apresentou um peso reduzido, evidenciando uma menor expressão de ativos de curto prazo, nomeadamente disponibilidades e créditos a receber.

Figura 11 - ESTRUTURA DO ATIVO

7/11/25
Folau
B.



ATIVO CORRENTE

O ativo corrente registou uma diminuição face a 2024, passando de cerca de 1,09M€ para 839 mil€. Esta variação resulta sobretudo da redução dos créditos a receber, bem como da diminuição das disponibilidades (caixa e depósitos bancários). Esta evolução traduz uma redução da liquidez da Instituição.

FUNDOS PATRIMONIAIS

Os fundos patrimoniais atingiram 17.265.282,26€, representando a principal fonte de financiamento da Instituição.

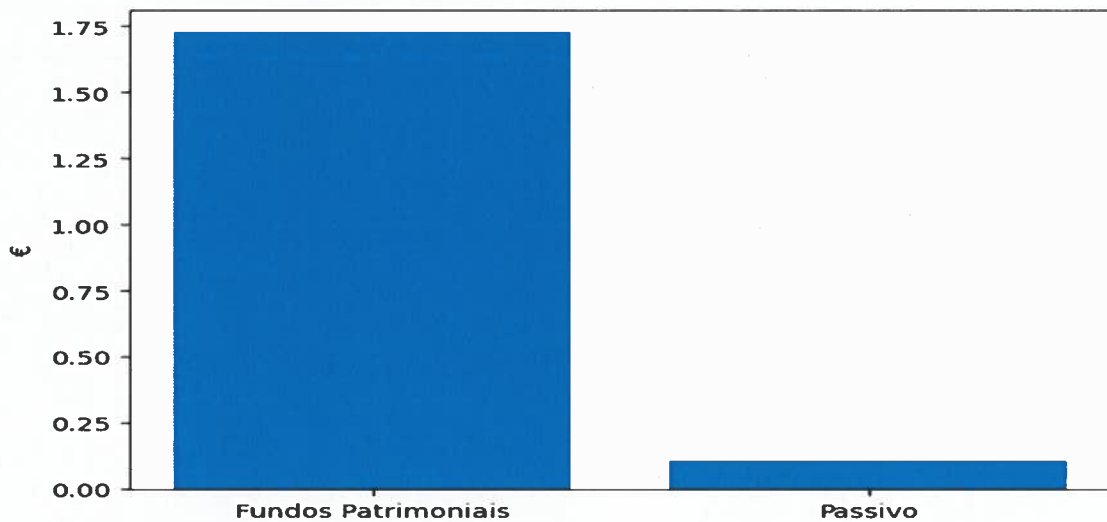
A sua elevada expressão evidencia uma forte capitalização e reduzida dependência de financiamento externo. Importa, contudo, destacar a variação do resultado líquido, que passou de um valor positivo em 2024 para um resultado negativo em 2025 (-149.370,53€), influenciando a evolução dos resultados transitados.

PASSIVO

O passivo total ascendeu a 1.116.194,14€, registando um ligeiro aumento face ao período anterior. A sua estrutura é essencialmente composta por passivo corrente, destacando-se: Outros passivos correntes, com crescimento relevante e redução dos fornecedores, que poderá refletir maior regularização de compromissos.

O aumento dos passivos correntes, conjugado com a redução do ativo corrente, reforça a necessidade de acompanhamento da tesouraria.

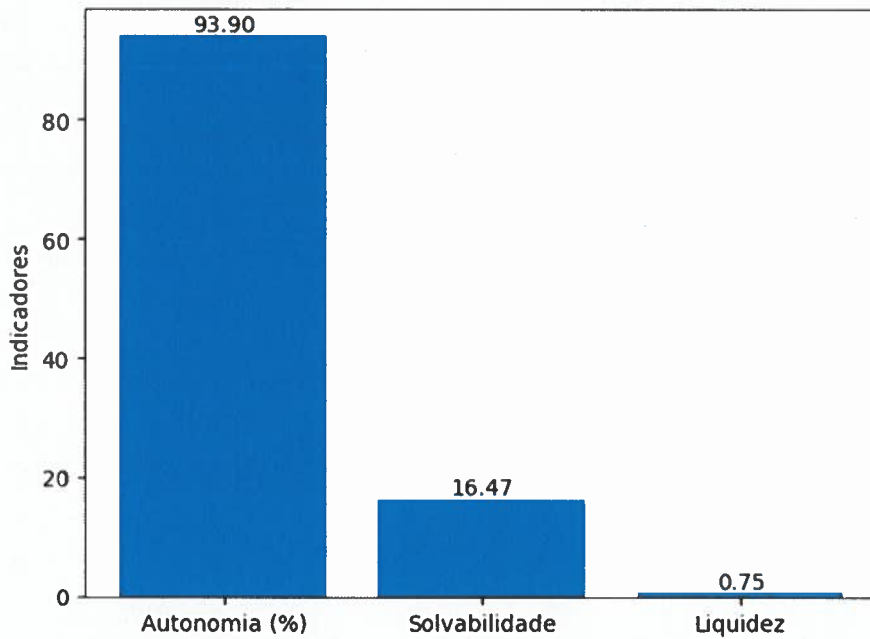
MH
S
B

Figura 12 - FUNDOS PATRIMONIAIS VS PASSIVO**INDICADORES FINANCEIROS**

A análise dos principais indicadores permite concluir:

- **Autonomia financeira (93,90%):** nível muito elevado, evidenciando forte independência face a capitais alheios;
- **Solvabilidade (16,47):** indicador muito robusto, refletindo baixo risco de insolvência;
- **Liquidez geral (0,75):** inferior à unidade, sinalizando alguma pressão na capacidade de cumprimento das obrigações de curto prazo.

Figura 13 - DASHBOARD FINANCEIRO 2025



Em conclusão, a Instituição apresenta uma estrutura financeira sólida e equilibrada no médio e longo prazo, sustentada por elevados fundos patrimoniais e reduzidos níveis de endividamento.

Não obstante, observa-se uma deterioração dos indicadores de liquidez e um aumento das responsabilidades de curto prazo, em parte influenciados pelo resultado líquido negativo do exercício.

Horta, 26 de março de 2026.

A Mesa Administrativa,

O Provedor _____ *[Assinatura]*

A Vice-Provedora _____ *[Assinatura]*

A Secretária _____ *[Assinatura]*

O Tesoureiro _____ *[Assinatura]*

O Vogal _____

ANEXOS

Demonstração dos Resultados por
Naturezas - (modelo para ESNL) do período
findo em 31-12-2025
(montantes em EURO)

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA
HORTA

RENDIMENTOS E GASTOS	Notas	PERÍODO	
		2025	2024
Vendas e serviços prestados	7	2.025.316,01	1.918.651,79
Subsídios, doações e legados à exploração	8	2.691.971,27	2.633.856,74
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	6	-444.694,07	-415.437,58
Fornecimentos e serviços externos	7	-824.756,00	-825.460,22
Gastos com o pessoal	10	-3.817.645,37	-3.503.043,71
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	9	-7.755,61	-10.708,44
Aumentos/reduções de justo valor	11	21.874,09	6.730,00
Outros rendimentos	7	300.580,96	578.550,02
Outros gastos		-20.488,77	-9.613,52
Resultado antes de depreciações,gastos de financiamento e impostos		-75.597,49	373.525,08
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	4;5	-92.928,90	-74.129,95
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		-168.526,39	299.395,13
Juros e rendimentos similares obtidos	7	19.155,86	18.481,52
Juros e gastos similares suportados			-1.632,12
Resultado antes de impostos		-149.370,53	316.244,53
Resultado líquido do período		-149.370,53	316.244,53

17/02/2025

RUBRICAS	Notas	DATAS	
		2025	2024
ATIVO			
Ativo não corrente			
Ativos fixos tangíveis	4	15.176.519,85	14.921.367,69
Bens do património histórico e cultural	4	1.306.600,00	1.306.600,00
Ativos intangíveis	5	1.026,22	2.603,91
Investimentos financeiros	13	964.639,97	882.405,32
Outros créditos e ativos não correntes	11	92.995,75	91.145,75
		17.541.781,79	17.204.122,67
Ativo corrente			
Inventários	6;11	87.817,32	68.657,15
Créditos a receber	9	554.476,54	763.885,30
Estado e outros entes públicos	14	10.585,04	23.106,99
Fundadores / beneméritos / patrocinadores / doadores / associados / membros	9	2.469,38	5.202,67
Diferimentos		22.772,73	24.560,60
Caixa e depósitos bancários	15	161.573,60	201.825,42
		839.694,61	1.087.238,13
Total do ativo		18.381.476,40	18.291.360,80
FUNDOS PATRIMONIAIS E PASSIVO			
Fundos patrimoniais			
Fundos	9	3.083.167,44	3.083.167,44
Reservas	9	29.239,47	29.239,47
Resultados transitados	9	1.569.604,00	1.253.359,47
Excedentes de revalorização	4;5;9	3.888.641,13	3.888.641,13
Ajustamentos / outras variações nos fundos patrimoniais	8;9	8.844.000,75	8.668.560,36
Resultado líquido do período		-149.370,53	316.244,53
Total dos fundos patrimoniais		17.265.282,26	17.239.212,40
Passivo			
Passivo não corrente			
Passivo corrente			
Fornecedores	9	77.921,42	183.724,67
Estado e outros entes públicos	14	79.667,95	123.145,61
Diferimentos		211,80	2.499,88
Outros passivos correntes	9	958.392,97	742.778,24
		1.116.194,14	1.052.148,40
Total do passivo		1.116.194,14	1.052.148,40
Total dos fundos patrimoniais e do passivo		18.381.476,40	18.291.360,80

ANEXO ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS
SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA HORTA

ANO: 2025

Titulares
BB
HO

ÍNDICE

1 - Identificação da entidade	4
1.1 - Dados de identificação	4
2 - Referencial contabilístico de preparação das demonstrações financeiras	4
2.1 - Referencial contabilístico utilizado	4
3 - Políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros	5
3.1 - Principais políticas contabilísticas	5
4 - Ativos fixos tangíveis	9
4.1 - Divulgações para cada classe de ativos fixos tangíveis	9
4.1.1 - Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período, conforme quadro seguinte:	9
4.2 - Outras divulgações	10
5 - Ativos intangíveis	11
5.1 - Divulgações para cada classe de ativos intangíveis	11
5.1.1 - Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período, conforme quadro seguinte:	11
6 - Inventários	11
6.1 - Políticas contabilísticas adotadas na mensuração dos inventários e fórmula de custeio usada	11
6.2 - Quantia escriturada de inventários	11
7 - Rendimentos e gastos	12
7.1 - Políticas contabilísticas adotadas para o reconhecimento do rédito incluindo os métodos adotados para determinar a fase de acabamento de transações que envolvem a prestação de serviços	12
7.2 - Quantia de cada categoria significativa de rédito reconhecida durante o período, conforme quadro seguinte:	12
7.3 - Discriminação dos fornecimentos e serviços externos	13
8 - Subsídios e outros apoios das entidades públicas	14
8.1 - Natureza e extensão dos subsídios das entidades públicas	14
9 - Instrumentos financeiros	15
9.1 - Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período de cada rubrica dos fundos patrimoniais, conforme quadro seguinte:	15
9.2 - Divulgações sobre colateral prestada com ativos financeiros e garantias bancárias:	16
9.3 - Dívidas da entidade reconhecidas à data do balanço	16
9.3.1 - Dívidas a fornecedores	16
9.3.2 - Outras dívidas a pagar	16
9.3.3 - Discriminação das dívidas de cobrança duvidosa:	16

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'PB' and 'M'.

9.4 - Resumo das categorias (naturezas) de ativos e passivos financeiros, perdas por imparidade, rendimentos e gastos associados, conforme quadro seguinte:	17
10 - Benefícios dos empregados	18
10.1 - Pessoal ao serviço da empresa e horas trabalhadas	18
10.2 - Divulgações relativas a membros dos órgãos de administração, de direção ou de supervisão ..	18
10.3 - Benefícios dos empregados e encargos da entidade	18
11 - Agricultura	19
11.1 - Categorias de ativos biológicos, quantias e movimentos do período:	19
12 - Divulgações exigidas por diplomas legais	20
12.1 - Informação por atividade económica	20
12.2 - Informação por mercado geográfico	21
12.3 - Outras divulgações exigidas por diplomas legais	21
13 - Outras divulgações	22
13.1 - Transações entre partes relacionadas	22
13.1.1 - Natureza do relacionamento com as partes relacionadas	22
13.1.2 - Transações e saldos pendentes	22
14 - Impostos e contribuições	22
14.1 - Divulgação dos seguintes principais componentes de gasto de imposto sobre o rendimento: ...	22
14.2 - Divulgações relacionadas com outros impostos e contribuições	22
15 - Fluxos de caixa	23
15.1 - Desagregação dos valores inscritos na rubrica de caixa e em depósitos bancários:	23
16 – Outras Divulgações	23

Handwritten signatures and initials:
A
Ifean
B
PB

1 - Identificação da entidade

1.1 - Dados de identificação

Designação da entidade: SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA HORTA
Número de identificação de pessoa coletiva: 512009597
Lugar da sede social: Rampa de S. Francisco, 1 9900-033 HORTA
Endereço eletrónico: geral@scmhorta.pt
Página da internet: www.scmhorta.pt
Natureza da atividade: Atividades de apoio social para pessoas idosas, com alojamento

A Santa Casa da Misericórdia da Horta, trata-se de uma IPSS e como tal, tem como missão a prática da solidariedade social, melhorando as condições de vida da comunidade envolvente, prestando, criando e desenvolvendo serviços estabelecidos com base nos princípios da qualidade, igualdade e responsabilidade social. Promover a qualidade de vida, dignidade humana, desenvolvimento pessoal dos utentes e o progresso profissional dos nossos colaboradores. Desenvolver a formação e qualificação profissional a jovens e adultos, adequada às exigências da Comunidade.

2 - Referencial contabilístico de preparação das demonstrações financeiras

2.1 - Referencial contabilístico utilizado

As demonstrações financeiras foram preparadas de acordo com as normas que integram o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), as quais contemplam as Bases para a Apresentação de Demonstrações Financeiras, os Modelos de Demonstrações Financeiras, o Código de Contas e as Normas Contabilísticas de Relato Financeiro (NCRF). Mais especificamente foi utilizada a Entidades do Sector Não Lucrativo (ESNL).

Na preparação das demonstrações financeiras tomou-se como base os seguintes pressupostos:

- Pressuposto da continuidade

As demonstrações financeiras foram preparadas no pressuposto da continuidade das operações e a partir dos livros e registos contabilísticos da entidade, os quais são mantidos de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal.

- Regime da periodização económica (acrécimo)

A Entidade reconhece os rendimentos e ganhos à medida que são gerados, independentemente do momento do seu recebimento ou pagamento. As quantias de rendimentos atribuíveis ao período e ainda não recebidos ou liquidados são reconhecidas em "Devedores por acréscimos de rendimento"; por sua vez, as quantias de gastos atribuíveis ao período e ainda não pagos ou liquidados são reconhecidas "Credores por acréscimos de gastos".

- Materialidade e agregação

As linhas de itens que não sejam materialmente relevantes são agregadas a outros itens das demonstrações financeiras. A Entidade não definiu qualquer critério de materialidade para efeito de apresentação das demonstrações financeiras.

- Compensação

Os ativos e os passivos, os rendimentos e os gastos foram relatados separadamente nos respetivos itens de balanço e da demonstração dos resultados, pelo que nenhum ativo foi compensado por qualquer passivo nem nenhum gasto por qualquer rendimento, ambos vice-versa.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the letters 'PB' at the bottom right.

- Comparabilidade

As políticas contabilísticas e os critérios de mensuração adotados a 31 de dezembro de 2025 são comparáveis com os utilizados na preparação das demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2024.

3 - Políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros

3.1 - Principais políticas contabilísticas

As principais bases de reconhecimento e mensuração utilizadas foram as seguintes:

- Eventos subsequentes

Os eventos após a data do balanço que proporcionem informação adicional sobre condições que existiam nessa data são refletidos nas demonstrações financeiras. Caso existam eventos materialmente relevantes após a data do balanço, são divulgados no anexo às demonstrações financeiras.

- Moeda de apresentação

As demonstrações financeiras estão apresentadas em euro, constituindo esta a moeda funcional e de apresentação. Neste sentido, os saldos em aberto e as transações em moeda estrangeira foram transpostas para a moeda funcional utilizando as taxas de câmbio em vigor à data de fecho para os saldos em aberto e à data da transação para as operações realizadas.

Os ganhos ou perdas de natureza cambial daqui decorrentes são reconhecidos na demonstração dos resultados no item de "Juros e rendimentos similares obtidos" se favoráveis ou "Juros e gastos similares suportados" se desfavoráveis, quando relacionados com financiamentos obtidos/concedidos ou em "Outros rendimentos e ganhos" se favoráveis e "Outros gastos ou perdas" se desfavoráveis, para todos os outros saldos e transações.

- Ativos fixos tangíveis

Os ativos fixos tangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzido das depreciações e das perdas por imparidade acumuladas.

As depreciações são calculadas, após o início de utilização dos bens, pelo método da linha reta em conformidade com o período de vida útil estimado para cada classe de ativos. Não foram apuradas depreciações por componentes.

As despesas com reparação e manutenção destes ativos são consideradas como gasto no período em que ocorrem. As beneficiações relativamente às quais se estima que gerem benefícios económicos adicionais futuros são capitalizadas no item de ativos fixos tangíveis.

Os ativos fixos tangíveis em curso representam bens ainda em fase de construção/instalação, são integrados no item de "ativos fixos tangíveis" e mensurados ao custo de aquisição. Estes bens não foram depreciados enquanto tal, por não se encontrarem em estado de uso.

MA
Mocas
RB

As mais ou menos valias resultantes da venda ou abate de ativos fixos tangíveis são determinadas pela diferença entre o preço de venda e o valor líquido contabilístico que estiver reconhecido na data de alienação do ativo, sendo registadas na demonstração dos resultados no item "Outros rendimentos e ganhos" ou "Outros gastos e perdas", consoante se trate de mais ou menos valias, respetivamente.

Conforme descrito nos exercícios de 2014 e 2015, os valores dos prédios urbanos e rústicos doados à entidade e constante dos ativos fixos tangíveis, bens do património histórico e cultural e propriedades de investimento, passaram a estar registados ao justo valor.

Esta valorização foi efetuada de acordo com o disposto no ponto 7.6 a 7.12 – Ativos fixos tangíveis da Norma contabilística e de relato financeiro aplicável às entidades do sector não lucrativo (ESNL).

Foi mantido o critério de valorização, ao justo valor, dos prédios urbanos e rústicos doados à Santa Casa da Misericórdia da Horta.

Foram, também, efetuados testes de imparidades para os bens valorizados anteriormente e constituídas imparidades em situações devidamente justificadas.

- Ativos intangíveis

À semelhança dos ativos fixos tangíveis, os ativos intangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzido das amortizações e das perdas por imparidade acumuladas. Observa-se o disposto na respetiva NCRF, na medida em que só são reconhecidos se for provável que deles advenham benefícios económicos futuros, sejam controláveis e se possa medir razoavelmente o seu valor.

Os gastos com investigação são reconhecidos na demonstração dos resultados quando incorridos. Os gastos de desenvolvimento são capitalizados, quando se demonstre capacidade para completar o seu desenvolvimento e iniciar a sua comercialização ou uso e para as quais seja provável que o ativo criado venha a gerar benefícios económicos futuros. Quando não se cumprirem estes requisitos, são registadas como gasto do período em que são incorridos.

As amortizações de ativos intangíveis com vidas úteis definidas são calculadas, após o início de utilização, pelo método da linha reta em conformidade com o respetivo período de vida útil estimado, ou de acordo com os períodos de vigência dos contratos que os estabelecem.

Os ativos intangíveis sem vida útil definida são amortizados num período máximo de 10 anos.

- Investimentos financeiros

Os investimentos financeiros em subsidiárias e entidades associadas consideradas estas últimas como aquelas onde exerce alguma influência sobre as políticas e decisões financeiras e operacionais (participações compreendidas entre 20% a 50% do capital da participada - influência significativa), são registados pelo método do custo.

De acordo com este método, as participações financeiras são inicialmente registadas pelo seu custo de aquisição, sendo subsequentemente ajustadas por perdas por imparidade. Os dividendos recebidos e as coberturas de prejuízos efetuadas são registadas diretamente em rendimentos e gastos, respetivamente.

Quando a proporção da Entidade nos prejuízos acumulados da empresa associada ou participadas excede o valor pelo qual o investimento se encontra registado, o investimento é reportado por valor nulo enquanto o capital próprio da empresa associada não for positivo, exceto quando a Entidade tenha assumido compromissos para com a empresa associada ou participada, registando nesses casos uma provisão no item do passivo 'Provisões' para fazer face a essas obrigações.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Horta' and 'B'.

- Imposto sobre o rendimento

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 10.º do Código do Impostos sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), foi reconhecida à Misericórdia da Horta, a isenção de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (Redação dada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro).

- Inventários

As mercadorias, matérias-primas subsidiárias e de consumo encontram-se valorizadas ao custo de aquisição, o qual é inferior ao valor de realização, pelo que não se encontra registada qualquer perda por imparidade por depreciação de inventários.

Os produtos e trabalhos em curso encontram-se valorizados ao custo de produção, que inclui o custo dos materiais incorporados, mão-de-obra direta e gastos de produção considerados como normais. Não incluem gastos de financiamento, nem gastos administrativos.

- Clientes e outros valores a receber

As contas de "Utentes" e "Outros valores a receber" estão reconhecidas pelo seu valor nominal diminuído de eventuais perdas por imparidade, registadas na conta de "Perdas por imparidade acumuladas", por forma a que as mesmas reflitam a sua quantia recuperável.

- Caixa e depósitos bancários

Este item inclui caixa, depósitos à ordem e outros depósitos bancários. Os descobertos bancários são incluídos na rubrica "Financiamentos obtidos", expresso no "passivo corrente". Os saldos em moeda estrangeira foram convertidos com base na taxa de câmbio à data de fecho.

- Provisões

A Entidade analisa com regularidade os eventos passados em situação de risco e que venham a gerar obrigações futuras. Embora com a subjetividade inerente à determinação da probabilidade e montante de recursos necessários para cumprimento destas obrigações futuras, a administração procura sustentar as suas expectativas de perdas num ambiente de prudência.

- Fornecedores e outras contas a pagar

As contas a pagar a fornecedores e outros credores, que não vencem juros, são registadas pelo seu valor nominal, que é substancialmente equivalente ao seu justo valor.

Handwritten signatures and initials:
- Top right: *Handwritten signature*
- Middle right: *Handwritten signature*
- Bottom right: *Handwritten initials RB*

- Financiamentos bancários

Os empréstimos são registados no passivo pelo valor nominal recebido líquido de comissões com a emissão desses empréstimos. Os encargos financeiros apurados com base na taxa de juro efetiva são registados na demonstração dos resultados em observância do regime da periodização económica.

Os empréstimos são classificados como passivos correntes, a não ser que a Entidade tenha o direito incondicional para diferir a liquidação do passivo por mais de 12 meses após a data de relato, caso em que serão incluídos em passivos não correntes pelas quantias que se vencem para além deste prazo.

- Locações

Os contratos de locação são classificados ou como locações financeiras, se através deles forem transferidos substancialmente todos os riscos e vantagens inerentes à posse do ativo sob locação ou, caso contrário, como locações operacionais.

Os ativos tangíveis adquiridos mediante contratos de locação financeira, bem como as correspondentes responsabilidades, são contabilizados reconhecendo o ativo fixo tangível, as depreciações acumuladas correspondentes, conforme definido nas políticas anteriormente referidas para esta tipo de ativo, e as dívidas pendentes de liquidação, de acordo com o plano financeiro do contrato. Adicionalmente, os juros incluídos no valor das rendas e as depreciações do ativo fixo tangível são reconhecidos como gasto na demonstração dos resultados do exercício a que respeitam.

Nas locações consideradas como operacionais, as rendas devidas são reconhecidas como gasto na demonstração dos resultados durante o período do contrato de locação e de acordo com as obrigações a estas inerentes.

- Rédito e regime do acréscimo

O rédito compreende o justo valor da contraprestação recebida ou a receber pela prestação de serviços decorrentes da atividade normal da Empresa. O rédito é reconhecido líquido do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), abatimentos e descontos.

Observou-se o disposto no ponto 12 - Rédito da Entidades do Sector Não Lucrativo, dado que o rédito só foi reconhecido por ter sido razoavelmente mensurável, é provável que se obtenham benefícios económicos futuros e todas as contingências relativas a uma venda tenham sido substancialmente resolvidas.

Os rendimentos dos serviços prestados são reconhecidos na data da prestação dos serviços ou, se periódicos, no fim do período a que dizem respeito.

Os juros recebidos são reconhecidos atendendo ao regime da periodização económica, tendo em consideração o montante em dívida e a taxa efetiva durante o período até à maturidade. Os dividendos são reconhecidos na rubrica "Outros ganhos e perdas líquidos" quando existe o direito de os receber.

[Handwritten signatures and initials]
PB

- Subsídios

Os subsídios do governo são reconhecidos ao seu justo valor, quando existe uma garantia suficiente de que o subsídio venha a ser recebido e de que a Entidade cumpre com todos os requisitos para o receber.

Os subsídios atribuídos a fundo perdido para o financiamento ativos fixos tangíveis e intangíveis estão incluídos no item de "Outras variações nos capitais próprios". São transferidos numa base sistemática para resultados à medida em que decorrer o respetivo período de depreciação ou amortização.

Os subsídios à exploração destinam-se à cobertura de gastos, incorridos e registados no período, pelo que são reconhecidos em resultados à medida que os gastos são incorridos, independentemente do momento de recebimento do subsídio.

4 - Ativos fixos tangíveis

4.1 - Divulgações para cada classe de ativos fixos tangíveis

4.1.1 - Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período, conforme quadro seguinte:

Ativos fixos tangíveis - movimentos do período (ESNL):

Descrição	Terrenos e recursos naturais	Edifícios e outras construções	Equipamento básico	Equipamento de transporte	Equipamento administrativo	Outros AFT	AFT em curso	TOTAL
Valor bruto no início	423.033,90	6.284.080,49	1.598.623,81	299.612,12	411.413,62	1.378.071,20	531.011,15	10.925.846,29
Depreciações acumuladas	0,00	0,00	1.412.049,56	188.700,63	388.166,47	28.778,31	0,00	2.017.694,97
Saldo no início do período	423.033,90	6.284.080,49	186.574,25	110.911,49	23.247,15	1.349.292,89	531.011,15	8.908.151,32
Variações do período	0,00	0,00	12.633,53	41.973,79	-6.453,00	-1.029,40	208.027,24	255.152,16
Total de aumentos	0,00	0,00	58.096,81	75.774,96	1.345,63	3.258,73	208.027,24	346.503,37
Aquisições em primeira mão	0,00	0,00	58.096,81	75.774,96	1.345,63	3.258,73	208.027,24	346.503,37
Total diminuições	0,00	0,00	45.463,28	33.801,17	7.798,63	4.288,13	0,00	91.351,21
Depreciações do período	0,00	0,00	45.463,28	33.801,17	7.798,63	4.288,13	0,00	91.351,21
Saldo no fim do período	423.033,90	6.284.080,49	199.207,78	152.885,28	16.794,15	1.348.263,49	739.038,39	9.163.303,48
Valor bruto no fim do período	423.033,90	6.284.080,49	1.656.720,62	335.887,08	412.759,25	1.381.329,93	739.038,39	11.232.849,66
Depreciações acumuladas no fim do período	0,00	0,00	1.457.512,84	183.001,80	395.965,10	33.066,44	0,00	2.069.546,18

Da análise do quadro acima, relativo à composição do ativo, destacam-se, ao longo do ano, algumas variações mais significativas. Desde logo, as aquisições mais relevantes dizem respeito à aquisição de duas viaturas, uma no valor de 38.305,16€ e outra no valor de 37.469,80€.

Por sua vez, nos AFT em curso, os valores mais expressivos estão associados às obras do Centro de Acolhimento Temporário, que, ao longo do ano, totalizaram 182.685,21€. Ainda nesta rubrica, importa referir, as intervenções relativas ao Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão e ao Lar Residencial, que ascenderam a 21.943,90€ no período em análise.

Na rubrica 'Outros AFT' encontram-se incluídos os bens do património histórico, evidenciando-se a Igreja de São Francisco, pelo montante de 1.306.600€.

Handwritten notes and signatures:
Mora's
M
A
RB

Ativos fixos tangíveis - movimentos do período (ESNL) - Quadro Comparativo (2024):

Descrição	Terrenos e recursos naturais	Edifícios e outras construções	Equipamento básico	Equipamento de transporte	Equipamento administrativo	Outros AFT	AFT em curso	TOTAL
Valor bruto no início	564.833,90	5.760.840,10	1.530.744,21	318.752,18	401.074,39	1.345.800,50	205.249,92	10.127.295,20
Depreciações acumuladas	0,00	0,00	1.370.763,09	204.847,08	381.540,95	25.240,67	0,00	1.982.391,79
Saldo no início do período	564.833,90	5.760.840,10	159.981,12	113.905,10	19.533,44	1.320.559,83	205.249,92	8.144.903,41
Variações do período	-141.800,00	523.240,39	26.593,13	-2.993,61	3.713,71	28.733,06	325.761,23	763.247,91
Total de aumentos	0,00	523.240,39	68.008,95	17.770,66	10.339,23	32.270,70	325.761,23	977.391,16
Aquisições em primeira mão	0,00	523.240,39	68.008,95	17.770,66	10.339,23	32.270,70	325.761,23	977.391,16
Total diminuições	141.800,00	0,00	41.415,82	20.764,27	6.625,52	3.537,64	0,00	214.143,25
Depreciações do período	0,00	0,00	41.415,82	20.764,27	6.625,52	3.537,64	0,00	72.343,25
Alienações	141.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.800,00
Saldo no fim do período	423.033,90	6.284.080,49	186.574,25	110.911,49	23.247,15	1.349.292,89	531.011,15	8.908.151,32
Valor bruto no fim do período	423.033,90	6.284.080,49	1.598.623,81	299.612,12	411.413,62	1.378.071,20	531.011,15	10.925.846,29
Depreciações acumuladas no fim do período	0,00	0,00	1.412.049,56	188.700,63	388.166,47	28.778,31	0,00	2.017.694,97

Os imóveis não sofrem depreciações porque são mensurados ao justo valor. Anualmente, são efetuados testes de imparidade por perito avaliador imobiliário inscrito na CMVM.

4.2 - Outras divulgações

Bens Património Histórico e Cultural:

Conforme já referido anteriormente, integra o património da Entidade o edifício da Igreja de São Francisco que consta no ativo fixo tangível, na rubrica "Bens do património histórico, artístico e cultural" pelo montante de 1.306.600,00€.

Propriedades de Investimento:

Para além dos valores indicados nos quadros do ponto 4.1.1, a Santa Casa da Misericórdia da Horta também regista no seu património Propriedades de Investimento.

Estas distinguem-se dos ativos fixos tangíveis na medida em que são detidas com o objetivo de obtenção de rendimentos (nomeadamente através de rendas) e/ou de valorização do capital, e não para uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, nem para fins administrativos.

Deste modo, enquanto os ativos fixos tangíveis são utilizados no âmbito da atividade operacional da Entidade, as propriedades de investimento correspondem a ativos detidos com uma finalidade de investimento, justificando a sua classificação autónoma.

A 31-12-2025 totalizam 7.319.816,37€ e a 31-12-2024 totalizavam 7.319.816,37€

Os valores mais significativos são referentes a Edifícios e outras construções.

Estes Ativos estão valorizados ao justo valor.

Handwritten signatures and initials:
 Horta
 RB

5 - Ativos intangíveis

5.1 - Divulgações para cada classe de ativos intangíveis

5.1.1 - Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período, conforme quadro seguinte:

Ativos intangíveis - movimentos do período (ESNL):

Descrição	Programas de computador	TOTAL
<i>Valor bruto total no fim do período</i>	15.468,10	15.468,10
<i>Amortizações acumuladas totais no fim do período</i>	14.441,88	14.441,88
Valor bruto no início	15.468,10	15.468,10
Amortizações acumuladas	12.864,19	12.864,19
Saldo no início do período	2.603,91	2.603,91
Variações do período	-1.577,69	-1.577,69
Amortizações do período	1.577,69	1.577,69
Total diminuições	1.577,69	1.577,69
Saldo no final do período	1.026,22	1.026,22

Ativos intangíveis - movimentos do período (ESNL) - Quadro Comparativo (2024):

Descrição	Programas de computador	TOTAL
<i>Valor bruto total no fim do período</i>	15.468,10	15.468,10
<i>Amortizações acumuladas totais no fim do período</i>	12.864,19	12.864,19
Valor bruto no início	15.040,21	15.040,21
Amortizações acumuladas	11.077,49	11.077,49
Saldo no início do período	3.962,72	3.962,72
Variações do período	-1.358,81	-1.358,81
Aquisições em primeira mão	427,89	427,89
Total de aumentos	427,89	427,89
Amortizações do período	1.786,70	1.786,70
Total diminuições	1.786,70	1.786,70
Saldo no final do período	2.603,91	2.603,91

6 - Inventários

6.1 - Políticas contabilísticas adotadas na mensuração dos inventários e fórmula de custeio usada

Os inventários foram valorizados ao preço de aquisição e ou de produção.

6.2 - Quantia escriturada de inventários

Inventários - movimentos e informações adicionais:

Descrição	Mat. Primas e Subsid.	Total Período	Mat. Prim. e Sub. Per. Anterior	Total Per. Anterior
Inventários iniciais	7.607,15	7.607,15	3.174,90	3.174,90
Compras	445.004,24	445.004,24	419.869,83	419.869,83
Inventários finais	7.917,32	7.917,32	7.607,15	7.607,15
Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas	444.694,07	444.694,07	415.437,58	415.437,58

[Handwritten signatures and initials]
 HORTA
 Horta
 EB

7 - Rendimentos e gastos

7.1 - Políticas contabilísticas adotadas para o reconhecimento do rédito incluindo os métodos adotados para determinar a fase de acabamento de transações que envolvem a prestação de serviços

O rédito compreende o justo valor da contraprestação recebida ou a receber pela prestação de serviços decorrentes da atividade normal da Entidade. O rédito é reconhecido líquido de abatimentos e descontos.

7.2 - Quantia de cada categoria significativa de rédito reconhecida durante o período, conforme quadro seguinte:

Rédito - informação por naturezas:

Descrição	Valor Período	V. Período Anterior
Vendas de bens	7.471,17	2,40
Prestação de serviços	2.017.844,84	1.918.649,39
Alienações Investimentos não financeiros	1.500,00	333.428,00
Rendas propriedades investimento	159.221,35	160.788,45
Rendimentos ganhos subsidiárias	90.044,13	19.395,72
Juros	222,64	222,64
Dividendos	18.714,06	18.074,80
Descontos de pronto pagamento obtidos	219,16	184,08
Outros	49.815,48	64.937,85
Total	2.345.052,83	2.515.683,33

[Handwritten signatures and initials]

7.3 - Discriminação dos fornecimentos e serviços externos

Fornecimentos e Serviços Externos - Detalhe:

Descrição	Valor Período	V. Período Anterior
Serviços especializados	375.350,76	406.173,89
Trabalhos especializados	168.068,84	158.368,98
Publicidade e propagação	398,48	292,78
Honorários	167.069,65	165.924,99
Conservação e reparação	38.141,66	75.581,34
Outros	1.672,13	6.005,80
Materiais	161.891,82	157.816,06
Ferramentas e utensílios de desgaste rápido	57.719,43	58.844,71
Livros e documentação técnica	0,00	27,00
Material de escritório	11.758,90	13.765,37
Artigos para oferta	2.688,80	2.682,31
Outros	89.724,69	82.496,67
Energia e fluidos	124.706,89	113.171,40
Eletricidade	57.878,98	56.479,88
Combustíveis	21.770,38	21.045,31
Água	11.786,71	14.110,01
Outros	33.270,82	21.536,20
Deslocações, estadas e transportes	10.957,90	2.765,44
Deslocações e estadas	10.957,90	2.048,16
Outros	0,00	717,28
Serviços diversos	151.848,63	145.533,43
Rendas e alugueres	30.282,01	29.211,90
Comunicação	18.665,29	19.225,89
Seguros	14.341,01	13.407,94
Contencioso e notariado	168,88	436,68
Despesas de representação	99,10	0,00
Limpeza, higiene e conforto	85.245,73	80.853,05
Outros serviços	3.046,61	2.397,97
Total	824.756,00	825.460,22

Handwritten signatures and initials:
VH
M. P. ...
RB

8 - Subsídios e outros apoios das entidades públicas

8.1 - Natureza e extensão dos subsídios das entidades públicas

Os subsídios do governo são reconhecidos ao seu justo valor, quando existe uma garantia suficiente de que o subsídio venha a ser recebido e de que a Entidade cumpre com todos os requisitos para o receber.

Os subsídios atribuídos a fundo perdido para o financiamento ativos fixos tangíveis e intangíveis, estão incluídos no item de "Outras variações nos capitais próprios" e transferidos numa base sistemática para resultados à medida em que decorrer o respetivo período de depreciação ou amortização.

Os subsídios à exploração destinam-se à cobertura de gastos, incorridos e registados no período, pelo que são reconhecidos em resultados, à medida que os gastos são incorridos, independentemente do momento de recebimento do subsídio.

Subsídios - informações detalhadas:

Descrição	Do Estado - Valor Atrib. Per. Ant.	Do Estado - Valor Atribuído Período	Do Estado - Valor Imputado Período
Subsídios ao investimento	143.877,78	224.873,46	41.623,59
Para ativos fixos tangíveis	143.877,78	224.873,46	41.623,59
Edifícios e outras construções	133.669,62	65.000,00	0,00
Equipamento básico	10.208,16	54.089,64	31.136,87
Equipamento de transporte	0,00	105.783,82	10.486,72
Subsídios à exploração	2.633.856,74	2.691.971,27	2.691.971,27
Total	2.777.734,52	2.916.844,73	2.733.594,86

Subsídios - informações detalhadas - Quadro Comparativo (2024):

Descrição	Do Estado - Valor Atrib. Per. Ant.	Do Estado - Valor Atribuído Período	Do Estado - Valor Imputado Período
Subsídios ao investimento	82.735,04	143.877,78	41.116,39
Para ativos fixos tangíveis	82.735,04	143.877,78	41.116,39
Edifícios e outras construções	64.800,00	133.669,62	3.203,00
Equipamento básico	17.935,04	10.208,16	36.869,80
Equipamento de transporte	0,00	0,00	1.043,59
Subsídios à exploração	2.106.959,47	2.633.856,74	2.633.856,74
Total	2.189.694,51	2.777.734,52	2.674.973,13

Handwritten signature and initials

9 - Instrumentos financeiros

9.1 - Reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período de cada rubrica dos fundos patrimoniais, conforme quadro seguinte:

Capital próprio - movimentos do período:

Descrição	Saldo inicial	Débitos	Créditos	Saldo Final
Fundos	3.083.167,44	0,00	0,00	3.083.167,44
Reservas	29.239,47	0,00	0,00	29.239,47
Reservas legais	29.239,47	0,00	0,00	29.239,47
Resultados transitados	1.253.359,47	0,00	316.244,53	1.569.604,00
Excedentes de revalorização de ativos fixos tangíveis	3.888.641,13	0,00	0,00	3.888.641,13
Outros excedentes	3.888.641,13	0,00	0,00	3.888.641,13
Ajustamentos/Outras variações nos fundos patrimoniais	8.668.560,36	49.433,07	224.873,46	8.844.000,75
Subsídios	8.029.736,36	41.623,59	224.873,46	8.212.986,23
Doações	448.691,33	0,00	0,00	448.691,33
Ajustamentos	190.132,67	7.809,48	0,00	182.323,19
Total	16.922.967,87	49.433,07	541.117,99	17.414.652,79

Relativamente às principais alterações ocorridas nos fundos patrimoniais durante o ano de 2025, destaca-se, desde logo, o aumento dos resultados transitados, o qual resulta da aplicação do resultado líquido do exercício de 2024, no montante de 316.244,53€.

No que respeita aos subsídios, durante o ano foram contratualizados apoios para a aquisição de três viaturas, nos montantes de 33.021,69€, 35.700,80€ e 37.061,33€. Refira-se que duas dessas aquisições ocorreram já no decurso de 2025, encontrando-se a terceira prevista para o ano de 2026.

Adicionalmente, foi ainda celebrado um subsídio no montante de 65.000€ destinado às obras do Centro de Acolhimento Temporário, bem como um subsídio no valor de 54.089,64€ para a aquisição de uma calandra, tendo esta última ocorrido durante o ano de 2025.

O montante total dos subsídios contratualizados ascende a 224.873,46€, sendo, no entanto, reduzido em 41.623,59€, em virtude da imputação a resultados dos subsídios atribuídos, em função da depreciação dos respetivos ativos financiados.

Registaram-se ainda ajustamentos em ativos financeiros, no montante de 7.809,48€, decorrentes da aplicação do método da equivalência patrimonial (MEP) à participação da Escola Profissional da Horta. Este ajustamento reflete a variação verificada nos capitais próprios da entidade participada, sendo reconhecida na proporção da participação detida pela Entidade.

Capital próprio - movimentos do período - Quadro Comparativo (2024):

Descrição	Saldo inicial	Créditos	Saldo Final
Fundos	3.083.167,44	0,00	3.083.167,44
Reservas	29.239,47	0,00	29.239,47
Reservas legais	29.239,47	0,00	29.239,47
Resultados transitados	839.259,65	414.099,82	1.253.359,47
Excedentes de revalorização de ativos fixos tangíveis	4.093.699,83	-205.058,70	3.888.641,13
Outros excedentes	4.093.699,83	-205.058,70	3.888.641,13
Ajustamentos/Outras variações nos capitais próprios	8.482.130,10	-3.702,41	8.478.427,69
Subsídios	8.067.274,34	-37.537,98	8.029.736,36
Doações	414.855,76	33.835,57	448.691,33
Total	16.527.496,49	205.338,71	16.732.835,20

Handwritten signatures and initials:
PB

9.2 - Divulgações sobre colateral prestada com ativos financeiros e garantias bancárias:

Garantias Bancárias:

Não existem garantias bancárias em virtude de a instituição ter liquidado todos os empréstimos existentes a 31/12/2023.

9.3 - Dívidas da entidade reconhecidas à data do balanço

9.3.1 - Dívidas a fornecedores

Identificação de fornecedores:

Nome / Descrição	Valor
Fornecedores Contas Correntes	77.921,42

Identificação de fornecedores – Quadro Comparativo (Dez 2024):

Nome / Descrição	Valor
Fornecedores Contas Correntes	183.724,67

9.3.2 - Outras dividas a pagar

Outras dividas a pagar:

Nome / Descrição	Valor
Credores diversos	958.392,97

Outras dividas a pagar - Quadro Comparativo (Dez 2024):

Nome / Descrição	Valor
Credores diversos	742.778,24

9.3.3 - Discriminação das dívidas de cobrança duvidosa:

Dívidas de cobrança duvidosa - discriminação:

Descrição	Valor Período	V. Período Anterior
Em mora:	33.285,29	31.983,59
Há mais de seis meses e até doze meses	7.755,61	8.028,18
Há mais de doze meses e até dezoito meses	17.772,25	9.744,07
Há mais de dezoito e até vinte e quatro meses	0,00	2.920,18
Há mais de vinte e quatro meses	7.757,43	11.291,16
Total	33.285,29	31.983,59

T. Torres
M. B.
BB

9.4 - Resumo das categorias (naturezas) de ativos e passivos financeiros, perdas por imparidade, rendimentos e gastos associados, conforme quadro seguinte:

Instrumentos financeiros por modelo mensuração - discriminação (ESNL):

Descrição	Mensurados ao custo	Imparidade acumulada
Ativos financeiros:	590.231,21	55.920,95
Clientes e utentes	267.448,55	-33.285,29
Fundadores, patrocinadores, doadores, associados e membros	2.469,38	0,00
Outros créditos a receber	320.313,28	-22.635,66
Passivos financeiros:	1.036.314,39	0,00
Fornecedores	77.921,42	0,00
Adiantamentos de clientes	817,83	0,00
Outras dívidas a pagar	957.575,14	0,00
Ganhos e perdas líquidos:	101.444,38	0,00
De ativos financeiros	82.288,52	0,00
De passivos financeiros	19.155,86	0,00

Instrumentos financeiros por modelo mensuração - discriminação (ESNL) - Quadro Comparativo (2024):

Descrição	Mensurados ao custo	Imparidade acumulada
Ativos financeiros:	801.071,56	-31.983,59
Clientes e utentes	289.121,38	-31.983,59
Fundadores, patrocinadores, doadores, associados e membros	5.202,67	0,00
Outros créditos a receber	506.747,51	0,00
Passivos financeiros:	926.502,91	0,00
Fornecedores	183.724,67	0,00
Adiantamentos de clientes	872,17	0,00
Outras dívidas a pagar	741.906,07	0,00
Ganhos e perdas líquidos:	27.057,59	0,00
De ativos financeiros	8.576,07	0,00
De passivos financeiros	18.481,52	0,00
Rendimentos e gastos de juros:	-1.632,12	0,00
De passivos financeiros	-1.632,12	0,00

HA
T. FORGAL
B. B.
RB

10 - Benefícios dos empregados

10.1 - Pessoal ao serviço da empresa e horas trabalhadas

Pessoal ao serviço da empresa e horas trabalhadas:

Descrição	Nº Médio de Pessoas	Nº de Horas Trabalhadas	Nº Médio de Pessoas Per. Anterior	Nº de Horas Trabalhadas Per. Anterior
Pessoas ao serviço da empresa	207,00	284.554,00	205,00	281.805,00
Pessoas remuneradas	207,00	284.554,00	205,00	281.805,00
Pessoas ao serviço da empresa por tipo horário	207,00	284.554,00	205,00	281.805,00
Pessoas a tempo completo	207,00	284.554,00	205,00	281.805,00
(das quais pessoas remuneradas)	207,00	284.554,00	205,00	281.805,00
Pessoas ao serviço da empresa por sexo	207,00	284.554,00	205,00	281.805,00
Masculino	18,00	25.018,00	18,00	25.018,00
Feminino	189,00	259.536,00	187,00	256.787,00
Prestadores de serviços	18,00	12.866,00	0,00	19.299,00

10.2 - Divulgações relativas a membros dos órgãos de administração, de direção ou de supervisão

Nenhum dos membros dos órgãos diretivos auferem remuneração.

10.3 - Benefícios dos empregados e encargos da entidade

Pessoal - benefícios:

Descrição	Valor Período	V. Período Anterior
Gastos com o pessoal	3.817.645,37	3.503.043,71
Remunerações do pessoal	3.115.989,61	2.849.460,00
Encargos sobre as remunerações	640.138,16	591.612,19
Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais	53.336,14	54.080,25
Outros gastos com o pessoal, dos quais:	8.181,46	7.891,27
- Formação	1.731,88	960,24
- Fardamento	1.183,24	1.947,03

[Handwritten signatures and initials]
PB

11 - Agricultura

11.1 - Categorias de ativos biológicos, quantias e movimentos do período:

Ativos biológicos - movimentos do período:

Descrição	M. Justo Valor - A.B. Consumíveis	M. Justo Valor - A.B. Produção	Total
Valor bruto inicial	61.050,00	4.100,00	65.150,00
Valor líquido inicial	61.050,00	4.100,00	65.150,00
Movimentos do período	18.850,00	1.850,00	20.700,00
Aumentos	57.240,75	1.850,00	59.090,75
Variação líquida do justo valor (+)	57.240,75	1.850,00	59.090,75
Diminuições	38.390,75	0,00	38.390,75
Variação líquida do justo valor (-)	37.216,66	0,00	37.216,66
Outras diminuições	1.174,09	0,00	1.174,09
Valor líquido final	79.900,00	5.950,00	85.850,00

Ativos biológicos - movimentos do período - Quadro Comparativo (2024):

Descrição	M. Justo Valor - A.B. Consumíveis	M. Justo Valor - A.B. Produção	Total
Valor bruto inicial	53.970,00	3.600,00	57.570,00
Valor líquido inicial	53.970,00	3.600,00	57.570,00
Movimentos do período	7.080,00	500,00	7.580,00
Aumentos	29.993,82	500,00	30.493,82
Aquisições	0,00	150,00	150,00
Variação líquida do justo valor (+)	29.993,82	350,00	30.343,82
Diminuições	22.913,82	0,00	22.913,82
Variação líquida do justo valor (-)	22.913,82	0,00	22.913,82
Valor líquido final	61.050,00	4.100,00	65.150,00

Handwritten signatures and initials:
NA
Horta
Teresa
PB

12 - Divulgações exigidas por diplomas legais

12.1 - Informação por atividade económica

Informação por CAE:

Descrição	Atividade CAE 1	Total
CAE	87301	
Vendas	7.471,17	7.471,17
De ativos biológicos	7.471,17	7.471,17
Prestações de serviços	2.017.844,84	2.017.844,84
Compras	450.387,98	450.387,98
Fornecimentos e serviços externos	824.756,00	824.756,00
Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas	444.694,07	444.694,07
Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	444.694,07	444.694,07
Gastos com o pessoal	3.817.645,37	3.817.645,37
Remunerações	3.115.989,61	3.115.989,61
Outros gastos	701.655,76	701.655,76
Valor líquido final	9.163.303,48	9.163.303,48
Total das aquisições	346.503,37	346.503,37
Adições no período de ativos em curso	208.027,24	208.027,24
Valor líquido final	7.319.816,37	7.319.816,37

Informação por CAE - Quadro Comparativo (2024):

Descrição	Atividade CAE 1	Total
CAE	87301	
Vendas	2,40	2,40
De ativos biológicos	2,40	2,40
Prestações de serviços	1.918.649,39	1.918.649,39
Compras	419.869,83	419.869,83
Fornecimentos e serviços externos	825.460,22	825.460,22
Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas	415.437,58	415.437,58
Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	415.437,58	415.437,58
Gastos com o pessoal	3.503.043,71	3.503.043,71
Remunerações	2.849.460,00	2.849.460,00
Outros gastos	653.583,71	653.583,71
Valor líquido final	8.908.151,32	8.908.151,32
Valor líquido final	7.319.816,37	7.319.816,37

Handwritten signature and date: 14/01/25

Handwritten initials: MB

Handwritten initials: PS

12.2 - Informação por mercado geográfico

Informação por mercado:

Descrição	Mercado Interno	Total
Vendas	7.471,17	7.471,17
Prestações de serviços	2.017.844,84	2.017.844,84
Compras	450.387,98	450.387,98
Fornecimentos e serviços externos	824.756,00	824.756,00
Aquisições de ativos fixos tangíveis	346.503,37	346.503,37
Outros rendimentos suplementares	930,60	930,60

Informação por mercado - Quadro Comparativo (2024):

Descrição	Mercado Interno	Total
Vendas	2,40	2,40
Prestações de serviços	1.918.649,39	1.918.649,39
Compras	419.869,83	419.869,83
Fornecimentos e serviços externos	825.460,22	825.460,22
Outros rendimentos suplementares	910,52	910,52

12.3 - Outras divulgações exigidas por diplomas legais

- Impostos em mora

A Entidade apresenta a sua situação regularizada perante as Finanças, tendo liquidado as suas obrigações fiscais nos prazos legalmente estipulados. Não existem/existem acordos de regularização de dívidas,

- Dívidas à Segurança Social em mora

A Entidade apresenta a sua situação regularizada perante a Segurança Social, tendo liquidado as suas obrigações legais nos prazos legalmente estipulados. Não existem/existem acordos de regularização de dívidas.

- Prémios sobre os resultados

A Entidade não distribuiu qualquer prémio sobre os resultados com base nos seus estatutos.

Handwritten notes and signatures:
 17/11/2025
 HORTA
 [Signatures]

13 - Outras divulgações

13.1 - Transações entre partes relacionadas

13.1.1 - Natureza do relacionamento com as partes relacionadas

A Escola Profissional da Horta é uma Associação em que todos os irmãos da Santa Casa da Misericórdia da Horta fazem parte da mesma conforme mencionado no artigo nº 17 dos seus estatutos, sendo vedado a outras pessoas a possibilidade de serem associados da mesma. Os direitos sobre o património da Escola Profissional da Horta pertencerão exclusivamente à Santa Casa da Misericórdia da Horta, conforme está previsto no artigo nº. 22 dos estatutos. Os órgãos sociais da Escola Profissional da Horta são eleitos pelos mesmos membros que elegem os órgãos sociais da Santa Casa da Misericórdia da Horta.

Devido à participação financeira na Escola Profissional da Horta que se traduz no valor de 964.639,97€ valorizada pelo Método de Equivalência Patrimonial (MEP) foi reconhecido o rendimento de 90.044,13€ e ajustado em capitais próprios no montante de 7.809,48€.

13.1.2 - Transações e saldos pendentes

Houve transações, respeitantes à renda do edifício onde funciona a Escola Profissional da Horta, no montante de 74.730,48€.

14 - Impostos e contribuições

14.1 - Divulgação dos seguintes principais componentes de gasto de imposto sobre o rendimento:

Impostos - componentes:

Descrição	Valor Período	V. Período Anterior
Resultado antes de impostos do período	-149.370,53	316.244,53

14.2 - Divulgações relacionadas com outros impostos e contribuições

Estado e Outros Entes Públicos:

Descrição	Saldo Devedor	Saldo Credor	Saldo Devedor Período Anterior	Saldo Credor Período Anterior
Retenção de impostos sobre rendimentos	0,00	6.316,18	0,00	5.357,24
Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)	10.585,04	4.215,59	23.106,99	53.253,45
Contribuições para a Segurança Social	0,00	68.627,27	0,00	63.841,11
Outras tributações	0,00	508,91	0,00	693,81
Total	10.585,04	79.667,95	23.106,99	123.145,61

15 - Fluxos de caixa

15.1 - Desagregação dos valores inscritos na rubrica de caixa e em depósitos bancários:

Caixa e equivalentes - desagregação:

Descrição	Saldo inicial	Débitos	Créditos	Saldo Final
Caixa	1.000,00	1.211.487,03	1.211.487,03	1.000,00
Depósitos à ordem	200.825,42	9.596.547,28	9.636.799,10	160.573,60
Total	201.825,42	10.808.034,31	10.848.286,13	161.573,60

Caixa e equivalentes - desagregação - Quadro Comparativo (2024):

Descrição	Saldo inicial	Débitos	Créditos	Saldo Final
Caixa	632,16	1.643.933,09	1.643.565,25	1.000,00
Depósitos à ordem	503.031,73	9.521.957,62	9.824.163,93	200.825,42
Total	503.663,89	11.165.890,71	11.467.729,18	201.825,42

16 – Outras Divulgações

As Demonstrações Financeiras do exercício findo em 31/12/2025 foram aprovadas e autorizadas para emissão pelo órgão de gestão em 23/03/2026.

A Mesa Administrativa

Manoel Soares
Terese Soares
Manoel Soares

Contabilista Certificado N° 96642

Rosário Nogueira Bexate

Demonstração dos Fluxos de Caixa -
(modelo para ESNL) do período findo em 31-
12-2025
(montantes em EURO)

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA
HORTA

RUBRICAS	Notas	PERÍODO	
		2025	2024
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Recebimentos de clientes e utentes		2.041.095,77	1.849.706,85
Pagamentos a fornecedores		-883.202,07	-1.838.081,32
Pagamentos ao pessoal	10	-3.817.504,91	-3.500.528,80
<i>Caixa gerada pelas operações</i>		<u>-2.659.611,21</u>	<u>-3.488.903,27</u>
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento		1.534,15	1.411,02
Outros recebimentos/pagamentos		2.704.425,81	3.924.046,47
Fluxos de caixa das atividades operacionais (1)		<u>46.348,75</u>	<u>-193.445,78</u>
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
<i>Ativos fixos tangíveis</i>	4	-138.558,96	-711.329,04
<i>Ativos intangíveis</i>	5		-427,89
<i>Outros ativos</i>			-
Recebimentos provenientes de:			
<i>Ativos fixos tangíveis</i>			755.500,00
<i>Subsídios ao investimento</i>		33.021,69	143.877,76
<i>Juros e rendimentos similares</i>		222,64	222,64
<i>Dividendos</i>		18.714,06	18.074,80
Fluxos de caixa das atividades de investimento (2)		<u>-86.600,57</u>	<u>205.918,29</u>
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
Pagamentos respeitantes a:			
<i>Financiamentos obtidos</i>			-312.678,86
<i>Juros e gastos similares</i>			-1.632,12
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (3)			<u>-314.310,98</u>
Varição de caixa e seus equivalentes (1+2+3)		-40.251,82	-301.838,47
Caixa e seus equivalentes no início do período		201.825,42	503.663,89
Caixa e seus equivalentes no fim do período		161.573,60	201.825,42

Demonstração das Alterações nos Fundos Patrimoniais
do período findo em 31-12-2025
(montantes em EURO)

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA HORTA

DESCRIÇÃO	Notas	Fundos	Excedentes técnicos	Reservas	Resultados transitados	Excedentes de revalorização	Ajustamentos / outras variações nos fundos patrimoniais	Resultado líquido do período	Total	Interesses que não controlam	Total dos Fundos Patrimoniais
6 POSIÇÃO NO INÍCIO DO PERÍODO 2025		3.083.167,44		29.239,47	1.253.359,47	3.888.641,13	8.668.560,36	316.244,53	17.239.212,40		17.239.212,40
3 ALTERAÇÕES NO PERÍODO											
Outras alterações reconhecidas nos fundos patrimoniais											
7					316.244,53		175.440,39	-316.244,53	175.440,39		175.440,39
8 RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO					316.244,53		175.440,39	-316.244,53	175.440,39		175.440,39
9=7+8 RESULTADO INTEGRAL								-149.370,53	-149.370,53		-149.370,53
OPERAÇÕES COM INSTITUIDORES NO PERÍODO											
10								26.069,86	26.069,86		26.069,86
6+7+8+10 POSIÇÃO NO FIM DO PERÍODO 2025		3.083.167,44		29.239,47	1.569.604,00	3.888.641,13	8.844.000,75	-149.370,53	17.265.282,26		17.265.282,26

Administração / Gerência



Contabilista Certificado N° 96642


Demonstração das Alterações nos Fundos Patrimoniais
do período findo em 31-12-2025
(montantes em EURO)

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA HORTA

DESCRIÇÃO	Notas	Fundos	Excedentes técnicos	Reservas	Resultados transitados	Excedentes de revalorização	Ajustamentos / outras variações nos fundos patrimoniais	Resultado líquido do período	Total	Interesses que não controlam	Total dos Fundos Patrimoniais
1		3.083.167,44		29.239,47	839.259,65	4.093.699,83	8.675.323,66	209.041,12	16.929.731,17		16.929.731,17
ALTERAÇÕES NO PERÍODO											
2	3				414.099,82	-205.058,70	-6.763,30	-209.041,12	-6.763,30		-6.763,30
Outras alterações reconhecidas nos fundos patrimoniais											
3					414.099,82	-205.058,70	-6.763,30	-209.041,12	-6.763,30		-6.763,30
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO											
4=2+3								316.244,53	316.244,53		316.244,53
RESULTADO INTEGRAL											
5								309.481,23	309.481,23		309.481,23
OPERAÇÕES COM INSTITUIDORES NO PERÍODO											
6=1+2+3+5		3.083.167,44		29.239,47	1.253.359,47	3.888.641,13	8.668.560,36	316.244,53	17.239.272,40		17.239.272,40
POSICÃO NO FIM DO PERÍODO 2024											

Administração / Gerência

[Handwritten signature]

Contabilista Certificado N° 96642

[Handwritten signature]

Reconciliação Bancária

7/10/25
Horta's
10 *RL*

Mês: Dezembro

Ano	2025	
IPSS	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA HORTA	
Banco	SANTANDER	Conta Nr.: 000806129497020 (DO)
Dependência	HORTA	

Saldo pelo extracto bancário

(A)

2 915,84

A Adicionar:

Total (B) 0,00

(A)+(B)=(C)

2 915,84

A Diminuir:

Total (D) 0,00

(C)-(D)=(E)

2 915,84

(E) = Saldo pelo registo contabilístico

Elaborado

Conferido :
Raquel Nazare Brasil
2025 / 03 / 23

Observações:

____ / ____ / ____

Reconciliação Bancária

[Handwritten signature]
Mês: Dezembro

Ano	2025		
IPSS	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA HORTA		
Banco	C.G.D.	Conta Nr.:	036602668130 (DO)
Dependência	HORTA		

Saldo pelo extracto bancário	(A)	108 342,94
A Adicionar:		
	2,00	
Total (B)	2,00	
	(A)+(B)=(C)	108 344,94
A Diminuir:		
	46,50	
Total (D)	46,50	
	(C)-(D)=(E)	108 298,44

(E) = Saldo pelo registo contabilístico

Observações: _____ / _____ / _____

Elaborado _____ Conferido : *Raquel Naguib Brasil*
2025 / 03 / 23

Reconciliação Bancária

74-1
17/03/23
R

Mês: Dezembro

Ano	2025		
IPSS	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA HORTA		
Banco	CEMAH	Conta Nr.:	23011800045 OBRA CACI/LAR RESIDENCIAL (DO)
Dependência	HORTA		

Saldo pelo extracto bancário (A) 564,27

A Adicionar:

Total (B)	0,00

(A)+(B)=(C) 564,27

A Diminuir:

0,00	
Total (D)	0,00

(C)-(D)=(E) 564,27

(E) = Saldo pelo registo contabilístico

Elaborado

Conferido :

Raquel Nogueira Brustle
2025 / 03 / 23

Observações:

____ / ____ / ____

Reconciliação Bancária

Handwritten signature and initials

Mês: Dezembro

Ano	2025	
IPSS	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA HORTA	
Banco	CEMAH	Conta Nr.: 23011900052 OBRA CAT (DO)
Dependência	HORTA	

Saldo pelo extracto bancário

(A)

50,00

A Adicionar:

Total (B) 0,00

(A)+(B)=(C)

50,00

A Diminuir:

0,00

Total (D) 0,00

(C)-(D)=(E)

50,00

(E) = Saldo pelo registo contabilístico

Elaborado

Conferido :

Observações:

____ / ____ / ____

Handwritten signature: Raquel Nazari Brasil
2025 / 03 / 23

Reconciliação Bancária

*H. -
Hortas
M. L.*

Mês: Dezembro

Ano	2025	
IPSS	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA HORTA	
Banco	CEMAH	Conta Nr.: 34094900056 (DO)
Dependência	HORTA	

Saldo pelo extracto bancário (A) 39 186,56

A Adicionar:

Total (B) 0,00

(A)+(B)=(C) 39 186,56

A Diminuir:

703,95

Total (D) 703,95

(C)-(D)=(E) 38 482,61

(E) = Saldo pelo registo contabilístico

Elaborado

Conferido :

Observações:

____ / ____ / ____

*Raquel Nozário Brusse
2025 / 03 / 23*

Reconciliação Bancária

Handwritten signature
Mês: Dezembro

Ano	2025		
IPSS	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA HORTA		
Banco	NOVO BANCO	Conta Nr.:	100413710005 (DO)
Dependência	HORTA		

Saldo pelo extracto bancário (A) 10 262,44

A Adicionar:

Total (B) 0,00

(A)+(B)=(C) 10 262,44

A Diminuir:

Total (D) 0,00

(C)-(D)=(E) 10 262,44

(E) = Saldo pelo registo contabilístico

Elaborado

Conferido :

Handwritten signature
2025 12 / 23

Observações:

____ / ____ / ____

Reconciliação Bancária

[Handwritten signature]
Mês: Dezembro

Ano	2025		
IPSS	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA HORTA		
Banco	NOVO BANCO	Conta Nr.:	CARTEIRA DE TÍTULOS Nº 000000001509
Dependência	HORTA		

Saldo pelo extracto bancário (A) 63 750,00

A Adicionar:

Total (B) 0,00

(A)+(B)=(C) 63 750,00

A Diminuir:

Total (D) 0,00

(C)-(D)=(E) 63 750,00

(E) = Saldo pelo registo contabilístico

Elaborado

Conferido :

Raquel Nazareno Beusre
2025 / 03 / 23

Observações:

____ / ____ / ____