B.E.P.

BENEFICÊNCIA EVANGÉLICA DO PORTO

INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL | ERPI

Plano de Ação e Orçamento 2027

Sustentabilidade, requalificação, parcerias
e humanização dos cuidados

PORTO | 2026

1. Enquadramento e princípios orientadores

A BEP tem como princípio orientador o respeito pela dignidade, individualidade, direitos e autonomia de cada residente, reconhecendo que cada pessoa tem a sua história de vida, os seus hábitos, preferências e necessidades. Esta diversidade exige uma atenção individualizada, ajustando os cuidados e a organização do trabalho aos diferentes graus de autonomia e dependência e é neste princípio que assenta a execução do Plano de Ação para 2027.

A concretização destes objetivos exige uma boa articulação entre os profissionais, a conservação e valorização das instalações e uma gestão responsável dos recursos disponíveis, garantindo o cumprimento das obrigações legais e de segurança. Implicando também uma atenção permanente às dificuldades do dia a dia, procurando soluções que conciliem as necessidades dos residentes com a realidade e os recursos da instituição.

2. Diagnóstico institucional

2.1. Perfil da ERPI

Os registos de 2026 revelam uma população envelhecida, com idades entre os 71 e os 98 anos e graus de autonomia muito distintos.

Metade dos residentes tem 85 anos ou mais.

O tempo de permanência também é muito variável: algumas pessoas residem na BEP há vários anos, enquanto outras chegaram recentemente.

Com os residentes mais antigos, é importante respeitar os hábitos e as rotinas já estabelecidos. Nas novas admissões, o acolhimento deve decorrer ao ritmo de cada pessoa, com tempo para conhecer as suas preferências e necessidades

Idades e tempo de permanência na instituição

Dados analisados	2025	Situação em 2026
Idades	Dos 70 aos 97 anos	Dos 71 aos 98 anos; média de 84,2 anos
Idades mais avançadas	Maioria com 85 anos ou mais.	50% têm 85 anos ou mais; cerca de 21% têm 90 ou mais.
Tempo na BEP		De admissões recentes até cerca de 7 anos e 9 meses de permanência.
Permanência por períodos		25% com menos de 1 ano; 33,3% entre 1 e 3 anos; 25% entre 3 e 5 anos; 16,7% há 5 anos ou mais.

A idade, o tempo de permanência e o apoio de terceiros que cada pessoa necessita, ajudam a identificar as situações que exigem maior atenção e a organizar de forma cuidada os turnos de trabalho.

Aspetos analisados	Dados disponíveis	Prioridades para 2027
Idade e necessidades dos residentes	Idades entre 71 e 98 anos; situações muito diferentes quanto à autonomia e ao tempo de permanência.	Organizar os cuidados e os horários atendendo à ajuda necessária em cada situação.
Escala de Barthel	8,3% autónomos; 41,7% pouco dependentes; 50,0% dependentes (dados de 2026).	Estar atentos às mudanças na autonomia e ajustar os cuidados quando necessário.
Avaliação cognitiva		Registar e acompanhar a avaliação cognitiva, ajustando a intervenção às necessidades de cada residente.
Qualidade dos cuidados	Registos de ocorrências, pele.	Analisar os registos trimestralmente e rever o PIC quando se justificar.

A autonomia dos residentes: resultados da Escala de Barthel

A Escala de Barthel ajuda a identificar o apoio que cada residente necessita nas atividades do dia a dia., Os resultados de 2025 e de 2026 são apresentados em três grupos: autónomos, pouco dependentes e dependents, correspondendo, respetivamente, a 100 pontos, 60 a 95 pontos e menos de 60 pontos na Escala de Barthel.

Autonomia / dependência	Avaliações de 2025	Avaliações de 2026	Diferença (p.p.)
Autónomos	32,0%	8,3%	−23,7
Pouco dependentes	44,0%	41,7%	−2,3
Dependentes	24,0%	50,0%	+26,0

Em 2025, 32,0% dos residentes eram apresentados como autónomos, 44,0% como pouco dependentes e 24,0% como dependentes. Em 2026, estas percentagens são, respetivamente, de 8,3%, 41,7% e 50,0%. Esta mudança deve ser interpretada tendo em conta não só os diferentes níveis de autonomia dos residentes, mas também as alterações na composição do grupo, por saida de residents com autonomia, e pelas admissões efetuadas em 2026 incluirem uma proporção elevada de pessoas dependentes.

O que mudou com as novas admissões

Para perceber melhor o papel das novas admissões, foram comparados os resultados atuais da Escala de Barthel dos residentes admitidos em 2026 com os dos que tinham sido admitidos anteriormente. A comparação foi feita com os mesmos três grupos de autonomia utilizados no quadro anterior.

Grau de autonomia / indicador	Admitidos antes de 2026	Admitidos em 2026
Autónomos	10,5%	0,0%
Pouco dependentes	47,4%	20,0%
Dependentes	42,1%	80,0%
Pontuação média de Barthel	**57,6**	**33,0**

Entre os residentes admitidos em 2026, 80,0% encontram-se no grupo dos dependentes, 20,0% são pouco dependentes e nenhum está classificado como autónomo. Já entre os residentes admitidos anteriormente, 42,1% são dependentes, 47,4% pouco dependentes e 10,5% autónomos. Verifica-se, assim, que a proporção de residentes dependentes é superior em 37,9 pontos percentuais no grupo admitido em 2026. Esta diferença também se reflete na pontuação média da Escala de Barthel, que é de 33,0 pontos nos novos residentes, face aos 57,6 pontos dos admitidos anteriormente.

A idade não parece justificar, por si só, esta diferença, uma vez que a média de idades dos residentes admitidos em 2026 é de 84,4 anos, muito próxima dos 84,1 anos dos residentes admitidos anteriormente.

Importa ainda considerar que o aumento de dependentes não resulta necessariamente de uma perda de autonomia dos residentes que já residiam na BEP, mas sobretudo da mudança na composição do grupo de residentes. Com efeito, apenas 25% dos residentes que saíram da instituição eram totalmente dependentes, enquanto 100% dos residentes admitidos em 2026 apresentavam algum grau de dependência, sendo 80% classificados como dependentes e 20% como pouco dependentes, segundo a Escala de Barthel. A conjugação destes dois fatores contribuiu significativamente para o aumento da proporção de residentes dependentes observado em 2026.

Esta realidade tem consequências diretas na organização do trabalho diário. Os residentes com maior dependência necessitam de mais apoio nas AVD´S (tais com higiene pessoal, vestir, alimentação, transferências e mobilidade), exigindo maior disponibilidade e intervenção das equipas. Assim, a elaboração dos horários, a distribuição das tarefas e o planeamento dos cuidados deverão ter em conta não apenas o número de residentes, mas sobretudo o seu grau de dependência e as necessidades efetivas de apoio, de forma a assegurar a qualidade dos cuidados e uma utilização adequada dos recursos humanos disponíveis.

2.2. Situação económico-financeira

Para 2027, o orçamento prevê 695.252 € de receitas e o mesmo montante de despesas. Em 2026, tinham sido orçamentados 593.642 €, pelo que o valor aumenta em 101.610 € (17,1%). A despesa com pessoal está prevista em 426.240 €, incluindo 187.500 € de trabalho subcontratado. Quanto a 2026, a projeção aponta para 645.717 € de receitas e 670.851 € de despesas, resultando em um resultado negativo de 25.135 €.

Indicador	Orçamento 2026	Orçamento 2027
Total de rendimentos	593.642 €	695.252 €
Total de gastos	593.642 €	695.252 €
Gastos com pessoal, incluindo subcontratação	385.652 €	426.240 €
Dos quais: pessoal subcontratado (já incluído na linha anterior)	110.000 €	187.500 €
Juros suportados	7.000 €	18.000 €
Resultado orçamentado	0 €	0 €
Custo médio mensal por utente	1.979,00 €	2.317,50 €

Em 2027, a Direção continuará a acompanhar a evolução das receitas e despesas, procurando ajustar a gestão às necessidades da instituição e aos recursos disponíveis, mantendo como prioridade a segurança, o conforto e a qualidade de vida dos residentes.

O desvio orçamental previsto para 2026 deve também ser analisado tendo em conta o início das obras de reabilitação do edifício n.º 110. Para reduzir o impacto dos trabalhos no bem-estar, na segurança e nas rotinas dos residentes, a instituição opta por realizar as intervenções de forma faseada, permitindo dar continuidade aos cuidados no próprio edifício e evitando a necessidade de transferir residentes para outras respostas sociais, situação que poderia representar custos adicionais mais elevados, nomeadamente com o realojamento. Esta opção implicou, contudo, uma redução temporária da lotação durante o período das obras, com a consequente diminuição das receitas provenientes das mensalidades. Esta quebra de receita contribuiu para explicar parte do desvio financeiro de 2026, enquanto a realização faseada das obras procurou evitar despesas adicionais e reduzir os transtornos para os residentes. Tratou-se, assim, de uma opção que procurou conciliar a necessária requalificação das instalações com a continuidade dos cuidados e uma gestão prudente dos recursos financeiros.

2.3. Condicionantes para 2027

- O aumento dos encargos com salários e serviços subcontratados.
- A evolução dos preços da alimentação, da energia, dos produtos de higiene e da manutenção.
- Os trabalhos no edifício n.º 110, incluindo os custos e as alterações temporárias às rotinas.
- As receitas de mensalidades, acordos de cooperação, donativos e apoios em espécie.
- O Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário 2027–2028, ainda em preparação quando este plano foi elaborado.

3. Objetivo geral e objetivos estratégicos

Para 2027, o Plano estabelece prioridades ligadas ao funcionamento diário da BEP: gestao e controle das contas, otimização do trabalho em equipa, prosseguir com as obras do edifício n.º 110, manter os apoios da comunidade, inovar os registos e assegurar uma resposta próxima a cada residente.

Os eixos a seguir apresentam as principais medidas previstas para cada área.

Área	Prioridade para 2027
I — Sustentabilidade	Controlar regularmente as receitas e despesas para assegurar a continuidade dos cuidados.
II — Recursos humanos	Organizar os horários e turnos de forma equilibrada, valorizando o trabalho da equipe.
III — Reabilitação e requalificação	Continuar as obras no edifício n.º 110, por fases e com financiamento assegurado.
IV — Parcerias e comunidade	Manter os apoios existentes e procurar novas colaborações.
V — Qualidade dos cuidados	Prestar a cada residente os cuidados de que precisa, desde a entrada na instituição; humanização dos cuidados.
VI — Gestão institucional e conformidade	Manter em dia os procedimentos, a documentação e as condições de segurança.
VII — Informatização	Informatizar processos, cuidados diários e ocorrências para melhorar a informação, o planeamento de cuidados e a gestão dos turnos.

4. Plano operacional por eixo estratégico

Eixo I — Sustentabilidade económico-financeira

O acompanhamento regular das receitas e despesas é essencial para prevenir dificuldades de tesouraria. Em 2027, será dada especial atenção aos encargos de maior peso e à evolução dos pagamentos. A contenção de gastos continuará a ser importante, sem comprometer a segurança, os cuidados e o bem-estar dos residentes.

Ações previstas	Meta	Acompanhamento / responsáveis
Preparar o orçamento com base nas contas de 2026.	Orçamento aprovado e previsão de tesouraria para 12 meses.	Direção; Conselho Fiscal; contabilidade
Verificar mensalmente as despesas com pessoal, alimentação, energia, higiene, manutenção e serviços.	12 mapas mensais e análise trimestral das principais diferenças face ao orçamento.	Direção e serviços administrativos
Rever consumos, contratos e fornecedores, tendo sempre em conta os cuidados aos residentes.	Plano anual de poupança e revisão dos contratos prioritários.	Direção; Direção Técnica / Serviço Social; serviços administrativos
Analisar mensalidades e comparticipações à luz das regras aplicáveis e da situação de cada residente.	Análise anual fundamentada e informação clara aos envolvidos.	Direção; Direção Técnica / Serviço Social
Manter a angariação de donativos, os sócios, a consignação do IRS e os apoios em bens.	Plano de angariação e balanço dos resultados de seis em seis meses.	Direção; Direção Técnica / Serviço Social

Eixo II — Gestão e otimização dos recursos humanos

A prioridade é otimizar a gestão dos recursos humanos existentes, através de uma distribuição equilibrada das tarefas e de uma organização cuidadosa dos horários e turnos. Em cada edifício, esta organização deverá ter em conta os períodos de maior necessidade de apoio aos residentes, bem como as folgas e as ausências dos colaboradores. A análise dos registos diários de cuidados e ocorrências, à medida que forem informatizados, poderá ajudar a identificar os momentos de maior carga de trabalho, a evitar tarefas repetidas e a fundamentar ajustes na distribuição das equipas. O objetivo é aproveitar melhor os recursos disponíveis, sem comprometer a qualidade, a segurança e a atenção prestada aos residentes.

Ações previstas	Meta	Acompanhamento / responsáveis
Organizar a equipa em cada edifício e em cada turno, de acordo com os cuidados, as folgas e as ausências.	Revisão dos horários no 1.º trimestre e ajustes sempre que necessário.	Direção Técnica
Verificar os custos com pessoal e subcontratação e procurar formas de melhorar a organização do trabalho.	Análise trimestral dos encargos e da organização dos serviços.	Direção; Direção Técnica ; contabilidade
Utilizar os registos diários de cuidados e ocorrências para identificar os momentos de maior necessidade de apoio e rever a distribuição do trabalho.	Análise trimestral da informação disponível e ajustes justificados aos turnos e às tarefas, quando necessário.	Direção Técnica / Serviço Social; responsáveis de turno
Promover formação prática em demência, quedas, mobilização, prevenção de maus-tratos, emergência e segurança.	Todos os trabalhadores participam em pelo menos uma ação adequada às suas funções.	Direção Técnica
Retomar a avaliação de desempenho quando a se alargar o quadro de pessoal afeto	Retoma dependente do reforço e da estabilidade do pessoal contratado pela BEP.	Direção; Direção Técnica

Eixo III — Reabilitação e requalificação do edifício n.º 110

As obras do edifício n.º 110 são necessárias para conservar as instalações e melhorar as condições de segurança e conforto. A sua continuidade dependerá dos recursos financeiros disponíveis. Sempre que possível, as intervenções serão programadas de modo a preservar o funcionamento habitual da casa.

Será feito o ponto de situação dos trabalhos realizados, das intervenções ainda necessárias e dos procedimentos técnicos a cumprir. Os prazos e os valores das novas fases serão definidos após a aprovação e a confirmação do respetivo financiamento.

Ações previstas	Meta	Acompanhamento / responsáveis
Fazer o ponto de situação das obras realizadas e das intervenções que ainda faltam no edifício n.º 110.	Lista de obras atualizada no 1.º trimestre.	Direção; Empreiteiro; Direção Técnica / Serviço Social
Planear cada fase de obra, depois de confirmados os orçamentos e o financiamento.	Iniciar novas fases após confirmar as condições técnicas e financeiras necessárias.	Direção; contabilidade
Dar prioridade à segurança, à acessibilidade e à conservação, dentro do projeto aprovado.	Realizar as intervenções prioritárias à medida que exista financiamento.	Direção; apoio técnico
Organizar os trabalhos de forma a perturbar o menos possível o dia a dia dos residentes.	Aplicar em cada fase medidas de segurança e de informação à equipa.	Direçáo, Direção Técnica / Serviço Social;
Acompanhar as despesas, os prazos e a conclusão de cada fase.	Registos e verificação de cada fase da obra.	Direção; empreiteiro

Eixo IV — Manutenção e alargamento de parcerias

A BEP conta há vários anos com a colaboração de pessoas e entidades da comunidade. Esses apoios têm valor fulcral para o funcionamento da instituição. Em 2027, é importante manter uma relação próxima com os parceiros habituais, reconhecer os contributos recebidos e procurar novas colaborações que respondam às necessidades dos residentes.

Estes apoios contribuem para o funcionamento da BEP e complementam os acordos de cooperação com a Segurança Social.

Ações previstas	Meta	Acompanhamento / responsáveis
Manter atualizados os contactos, as parcerias e os apoios recebidos.	Lista de parceiros atualizada de seis em seis meses; manutenção dos apoios possíveis.	Direção; serviços administrativos
Agradecer e divulgar os apoios, quando exista autorização para o fazer.	Balanço anual dos apoios recebidos.	Direção; Direção Técnica/Serviço Social

Ações previstas	Meta	Acompanhamento / responsáveis
Contactar empresas, escolas, universidades, fundações e outras entidades.	Pelo menos 4 novos contactos e 2 propostas concretas.	Direção; Direção Técnica / Serviço Social
Procurar ajuda para obras, equipamentos, energia, atividades e formação.	Conseguir pelo menos 1 nova parceria ou apoio, se houver condições.	Direção; Direção Técnica / Serviço Social

Eixo V — Humanização e qualidade dos cuidados

Os cuidados prestados começam pelo conhecimento de cada pessoa. Cada residente tem hábitos, necessidades de saúde e interesses próprios. O apoio deverá continuar a respeitar essas diferenças e ajustar-se às capacidades de cada um, desde o acolhimento.

Ações previstas	Meta	Acompanhamento / respon.sáveis
Preparar a ingresso de cada novo residente, procurando conhecer os seus hábitos, gostos, riscos e necessidades.	100% das admissões com acolhimento e avaliação aos 30 dias registados; 0% de desistências por inadaptação.	Direção Técnica / Serviço Social; psicologia; enfermagem; AAD
Preparar e rever o PIC de acordo com as necessidades e preferências de cada pessoa.	100% dos residentes com PIC; acompanhamento contínuo e avaliação formal, sempre que necessário e no minimode 6 em 6 meses ou antes, quando necessário.	Direção Técnica/Serviço Social técnico de referência
Proporcionar atividades socioculturais	Atividades semanais e análise da participação de três em três meses.	Direção Técnica/Serviço Social ; Animadora Socio Cultural ; Psicologa
Registar e comunicar quedas, alterações de saúde, problemas de pele e outras situações relevantes.	100% das ocorrências relevantes comunicadas e registadas; análise trimestral das medidas de prevenção.	Enfermagem; AAD; Direção Técnica / Serviço Social
Manter uma relação próxima com as famílias e residentes.	Contactos e preferências registados no processo individual.	Direção Técnica / Serviço Social; equipa

O planeamentos das atividades será ajustada ao interesses e às capacidades de cada residente. As propostas terão em conta o grau de autonomia e as condições de saúde de cada pessoa, incluindo situações de elevada dependência e de fim de vida.

A análise dos registos diários de cuidados e ocorrências permitirá identificar alterações e fundamentar essa revisão, favorecendo a continuidade e a qualidade dos cuidados.

Eixo VI — Gestão institucional, conformidade e modernização

Ações previstas	Meta	Acompanhamento / responsáveis
Conferir a documentação, o licenciamento e as condições de funcionamento e segurança.	Verificação trimestral, com indicação de responsáveis e registos.	Direção; Direção Técnica; apoio jurídico/técnico; técnico especalizado
Rever as medidas de prevenção e a forma de atuar em caso de emergência.	Medidas prioritárias definidas e formação ou exercícios, de acordo com os riscos identificados.	Direção; Direção Técnica ; técnicos habilitados
Utilizar os mesmos modelos de registo nos dois edifícios.	Modelos comuns nos edifícios n.º 105 e n.º 110, com versões identificadas.	Direção Técnica / Serviço Social; responsáveis funcionais
Proteger os dados pessoais, incluindo os documentos informatizados.	Acessos definidos por função, confidencialidade, cópias de segurança e alternativa em caso de falha.	Direção; Direção Técnica / Serviço Social; apoio informático
Realizar auditorias internas.	Verificação semestral e registo das melhorias necessárias.	Direção; Direção Técnica / Serviço Social; técnico especializado

Eixo VII — Informatização dos processos individuais, registos diários e gestão operacional

A informatização dos processos individuais, iniciada em 2026, deverá continuar em 2027 e tntará também a abranger os registos diários dos cuidados prestados e das ocorrências. Pretende-se assim ,que cada profissional consiga registar, de forma simples e atempada, os cuidados prestados, as alterações observadas e as situações que exijam atenção ou seguimento.

Mais do que registar e guardar informação, pretende-se utilizá-la para melhorar os cuidados e o funcionamento da instituição. A análise periódica destes registos ajudará a detetar alterações ou situações recorrentes, a apoiar a revisão dos Planos Individuais de Cuidados (PIC) e a planear respostas ajustadas. Permitirá também perceber em que edifícios, turnos e momentos do dia há maior necessidade de apoio, contribuindo para uma organização mais equilibrada das tarefas e para a otimização dos recursos humanos, sem substituir a avaliação técnica nem a observação direta.

Prioridades de implementação

Área	Organização prevista	Para quê?
Admissão e primeiros 30 dias	Identificação, história de vida, hábitos, preferências, contactos, riscos, plano dos primeiros 30 dias e respetiva avaliação.	Conhecer melhor quem chega e dar indicações úteis à equipa desde o primeiro dia.
Plano Individual de Cuidados (PIC)	Cuidados e objetivos definidos, profissionais responsáveis, avaliações, datas de revisão e participação do residente e da família.	Manter cuidados coerentes e individualizados
Quadro de orientações por residente	Informações essenciais sobre deslocações, quedas, higiene, continência, alimentação, comunicação, sono e rotinas.	Consultar rapidamente as orientações mais importantes para cada turno.

Área	Organização prevista	Para quê?
Registos diários de cuidados	Registo informatizado dos cuidados realizados por turno, apoios necessários e alterações observadas, com data e identificação do profissional.	Garantir continuidade dos cuidados, reduzir perdas de informação e conhecer melhor as necessidades diárias.
Ocorrências e passagem de turno	Registo de quedas, alterações de saúde, problemas de pele e outras situações relevantes, com comunicação à equipa técnica e de enfermagem.	Apoiar uma resposta atempada, o acompanhamento das ocorrências e a prevenção.
Análise e planeamento dos cuidados	Reuniões multidisciplnares para valiação periódica dos registos para identificar mudanças e situações repetidas, rever os PIC e reconhecer os períodos com maior necessidade de apoio.	Melhorar o planeamento, distribuir melhor as tarefas pelos turnos e utilizar os recursos humanos de forma cuidada.
Organização e acesso aos documentos	Modelos comuns, acessos definidos, histórico dos documentos, cópias de segurança e alternativa em caso de falha informática.	Ter a documentação organizada e protegida, sem versões diferentes espalhadas.

Impacto na gestão da equipa operacional

A informatização dos registos diários permitirá reunir e consultar mais facilmente a informação sobre os cuidados prestados, as alterações observadas e as ocorrências comunicadas. Esta informação contribuirá para um acompanhamento mais próximo de cada residente, facilitando a identificação das suas necessidades e o ajustamento dos cuidados.

A análise regular dos registos permitirá também identificar os períodos de maior concentração de tarefas e as necessidades de apoio em cada turno, ajudando a distribuir melhor o trabalho, evitar repetições e utilizar de forma mais adequada os recursos humanos disponíveis.

A participação dos diferentes profissionais será fundamental, cabendo a cada área contribuir com os registos e informações relevantes no âmbito das suas funções. A Direção Técnica / Serviço Social acompanhará este processo, promovendo a articulação entre os serviços, enquanto a Direção utilizará a informação disponível para apoiar as decisões relacionadas com a organização e gestão da instituição.

O objetivo não é aumentar a burocracia, mas simplificar o trabalho diário, melhorar a comunicação entre profissionais e criar condições para dedicar mais tempo a cada residente, respeitando a sua individualidade e promovendo a humanização dos cuidados.

A articulação entre todos estes profissionais permitirá uma visão mais completa das necessidades de cada residente e do funcionamento diário da instituição, favorecendo uma melhor organização do trabalho e a humanização dos cuidados.

Sintese das Metas propostas para 2027

Trabalho previsto	Objetivo para 2027	Prazo / responsáveis
Adotar os mesmos modelos de documentos	Modelos definidos para identificação, caracterização, acolhimento, PIC e quadro-síntese.	1.º trimestre | Direção Técnica / Serviço Social/ Psicologa/ Enfermagem / Animadora
Organizar gradualmente os processos digitais	100% dos processos ativos com a informação essencial organizada e conferida, desde que existam os meios necessários.	Até 4.º trimestre | Direção Tecnica; Serviços administrativos
Preparar o registo digital diário de cuidados e ocorrências	Definir campos simples e regras comuns para os edifícios n.º 105 e n.º 110, incluindo registo de cuidados por turno, alterações e ocorrências.	Até 2.º trimestre | Direção Técnica / Serviço Social; enfermagem; AAD; apoio informático
Iniciar gradualmente a utilização dos registos digitais	Iniciar a utilização por etapas, após testar os meios disponíveis e dar formação à equipa, com acompanhamento dos problemas encontrados.	2.º a 4.º trimestre | Direção Técnica / Serviço Social; responsáveis de equipa; apoio informático
Analisar os registos para melhorar os cuidados e os turnos	Realizar análises trimestrais dos registos disponíveis, identificando necessidades recorrentes e ajustes aos PIC, às tarefas e aos turnos quando se justifique.	Trimestral, após implementação | Direção Técnica / Serviço Social; enfermagem
Registar o acolhimento e a avaliação aos 30 dias	100% das novas admissões com plano inicial e avaliação aos 30 dias.	Contínuo | Direção Técnica / Serviço Social
Acompanhar e rever os PIC	100% dos PIC acompanhados e avaliados formalmente até seis meses, ou antes se necessário.	Contínuo | Direção Técnica / Serviço Social
Dar formação à equipa para usar os registos	Formação prática ajustada às funções e verificação da utilização dos registos e quadros-síntese.	2.º a 4.º trimestre | Direção Técnica / Serviço Social

5. Reabilitação do edifício n.º 110 e continuidade assistencial

As intervenções previstas no edifício n.º 110 visammelhorar a segurança, a circulação e o conforto. Durante os trabalhos, haverá especial cuidado com a tranquilidade dos residentes e a continuidade dos cuidados.

1. Dar prioridade às obras urgentes e obrigatórias e distinguir as restantes melhorias.
2. Programar os trabalhos de acordo com os horários das refeições, os períodos de descanso e os cuidados diários.
3. Proteger as zonas em obra e controlar, o ruído, o pó e a circulação.
4. Informar residentes, familiares e trabalhadores quando os trabalhos alterarem o funcionamento habitual.
5. Verificar prazos e despesas e registar os problemas que precisem de solução.

Serão igualmente analisadas melhorias que possam reduzir o consumo de energia ou outras despesas, desde que tenham custos e financiamento definidos antes de avançar.

6. Orçamento e acompanhamento financeiro de 2027

6.1. Preparação do orçamento

O orçamento previsto para 2027 é de 695.252 € em receitas e o mesmo valor em despesas. Ao longo do ano, será necessário dar atenção especial aos encargos com pessoal, alimentação, energia, manutenção e serviços contratados. As obras do edifício n.º 110 serão acompanhadas, conforme os recursos disponíveis.

- Análise das despesas de 2026, contratos existentes e dos encargos com a equipa.
- Distinguir as despesas correntes dos custos das obras.
- Incluir donativos e outros apoios apenas quando estiverem confirmados.
- Verificar, todos os meses, o dinheiro disponível e os pagamentos a efetuar.
- Submeter à apreciação da Direção e, quando aplicável, do Conselho Fiscal, as decisões que o exijam.

6.2. Síntese do Orçamento Previsional 2027

Gastos previstos para 2027	Montante	Receitas previstas para 2027	Montante
Bens alimentares (inclui bens oferecidos)	106.199 €	Prestação de serviços	369.560 €
Outras despesas de exploração	126.103 €	Subsídios e apoios sociais	314.000 €
Gastos com pessoal	426.240 €	Outros rendimentos	11.692 €
Depreciações e amortizações	18.000 €		
Outras despesas	700 €		
Gastos financeiros	18.010 €		
TOTAL	695.252 €	TOTAL	695.252 €

6.3. Reforço das receitas e dos apoios à instituição

Fonte de receita ou apoio	Medidas previstas	Condições necessárias
Cooperação com a Segurança Social	Acompanhar as alterações nos acordos e trabalhar com os valores confirmados.	Utilizar nas previsões apenas aumentos já aprovados.
Comparticipações/mensalidades	Rever as mensalidades segundo as regras e a situação económica das famílias.	Informação clara, respeito pelos contratos e tratamento justo.
Sócios e quotas	Cuidar da relação com os sócios e incentivar novas inscrições.	Prever receitas com base nas quotas efetivamente pagas.
Consignação de IRS	Divulgar a consignação de 1% do IRS e confirmar os requisitos em cada ano.	A receita depende da adesão dos contribuintes.
Donativos e apoios em espécie	Manter contactos e procurar donativos de empresas, fundações e particulares.	Registar o apoio recebido, a sua finalidade e o respetivo valor.
Apoio a obras e equipamentos	Procurar apoios destinados a obras e equipamentos.	Só assumir compromissos quando houver financiamento e aprovação.

7. Calendarização de execução

Período	Trabalho previsto	O que será verificado
1.º trimestre	Fechar as contas de 2026; planear as obras; contactar parceiros	Orçamento e tesouraria, plano de obras.
2.º trimestre	Prosseguir as obras por fases; realizar formação; rever fornecedores; começar a usar processos digitais e orientações de consulta rápida.	Balanço trimestral e avaliação da experiência inicial com os registos digitais.
3.º trimestre	Rever os PIC, os registos e a satisfação dos residentes; acompanhar as despesas com pessoal e contactar novos parceiros.	Revisão do orçamento e verificação intermédia dos processos e registos.
4.º trimestre	Fazer o balanço do ano, acompanhar as obras financiadas, consolidar os processos digitais e preparar 2028.	Balanço anual, revisão dos PIC e propostas de melhoria para 2028.

8. Acompanhamento do plano, receitas e despesas e prevenção de dificuldades

Durante 2027, a Direção acompanhará regularmente a execução do Plano de Ação, prestando especial atenção à situação financeira da instituição, à organização dos serviços, à gestão dos recursos humanos, ao andamento das obras e à qualidade dos cuidados prestados aos residentes.

Em articulação com a contabilidade, será mantido um acompanhamento das receitas e despesas, tendo em conta o peso dos encargos com pessoal e com a manutenção dos edifícios. Sempre que necessário, serão revistas as prioridades e ajustadas as despesas aos recursos disponíveis, salvaguardando os direitos dos trabalhadores e o bem-estar dos residentes. As necessidades do funcionamento diário terão prioridade, sendo os restantes investimentos avaliados de acordo com a sua importância e as disponibilidades financeiras.

Será também acompanhado o processo de informatização dos registos diários de cuidados e ocorrências, bem como a revisão dos Planos Individuais de Cuidados, procurando identificar dificuldades e introduzir melhorias na organização do trabalho e na prestação dos cuidados.

As obras no edifício n.º 110 continuarão a decorrer de forma faseada, procurando preservar a segurança, o bem-estar e as rotinas dos residentes, tendo em conta os recursos financeiros disponíveis.

A BEP continuará igualmente a manter as parcerias existentes e a procurar novos apoios que contribuam para a concretização dos objetivos definidos e para a continuidade da qualidade dos cuidados prestados.

9. Responsabilidades de execução e fiscalização

À Direção cabe definir prioridades e acompanhar as despesas, o pessoal, as obras e as parcerias. O Conselho Fiscal acompanha a execução do orçamento. A Direção Técnica / Serviço Social coordena os cuidados, o trabalho das equipas e os processos individuais. O técnico de referência acompanha cada PIC, que será revisto formalmente a cada seis meses, ou antes, quando necessário.

10. Conclusão

A missão da BEP mantém-se centrada no acolhimento de pessoas idosas, na prestação de cuidados individualizados e na promoção da sua qualidade de vida, respeitando a dignidade, a autonomia, os hábitos e as necessidades de cada residente, sem perder de vista a sustentabilidade financeira, a continuidade da sua atividade e o desenvolvimento futuro da instituição.

Porto, ____ de _____ de 2026

A Direção: _____

ANEXO I

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Parecer do Conselho Fiscal

ATA Nº: 56

No cumprimento das normas legais e estatutárias, os membros do Conselho Fiscal, abaixo assinados, reuniram-se, em tempo oportuno, com a Direção da Beneficência Evangélica do Porto, nas suas instalações, tendo como propósito emitir parecer sobre o Orçamento e Plano de Ação para o exercício de 2027.

Da análise da documentação apresentada — Orçamento e elementos contabilísticos intercalares referentes a Agosto de 2026 — podemos constatar que a evolução das receitas e despesas se apresenta condicionada pela atual conjuntura económica e social.

No que concerne ao Plano de Ação, elaborado com formalismo, rigor e ambição contida, entendemos que o mesmo permitirá à Direção executar as suas prioridades institucionais para 2027.

Neste contexto, somos de parecer favorável à aprovação de ambos os documentos — Orçamento e Plano de Ação para 2027.

Porto, 10 de Novembro de 2026

O Relator

José Henrique Morais Fernandes

ANEXO II

ORÇAMENTO PREVISIONAL DE 2027



Orçamento Previsional

BENEFICÊNCIA EVANGÉLICA DO PORTO

ORÇAMENTO de 2027

		2026		ORÇAMENTO	ORÇAMENTO
cód	DESCRIÇÃO	Em Agosto	Proj.anual	2027	2026
31	Compras	18 306	27 459	28 283	29 338
61	Bens oferecidos	50 431	75 647	77 916	51 638
	total bens alimentares	**68 737**	**103 106**	**106 199**	**80 976**
621	sub contratos	0	0	0	0
6221	trabalhos especializados	4 031	6 047	6 167	3 588
6222	Publicidade/propaganda	207	311	323	0
6223	Vililância/segurança	0	0	0	0
6224	Honorários	11 413	17 120	17 462	17 125
6226	Conservação/reparação	6 515	9 773	10 066	5 963
6227	Despesas bancárias	593	890	907	332
6231	Ferramentas/utensílios	4 877	7 316	7 535	7 524
6232	Livros e documentação	0	0	0	0
6233	Material de escritório	1 016	1 524	1 554	1 256
6238/	Material de animação	58	87	100	100
6241	Eletricidade	3 058	4 587	4 725	6 357
6242	Combustíveis	840	1 260	1 298	1 125
6243	Água	2 252	3 378	3 446	5 499
6244	Gaz	6 356	9 534	9 820	7 050
6251	Deslocações e estadias	71	107	109	135
6261	Rendas e alugueres	8 001	12 002	12 242	12 148
6262	Comunicação	771	1 157	1 191	1 576
6263	Seguros	0	400	408	606
6265	Contencioso/notariado	1 664	2 496	2 546	130
6267	Limpeza,higiene/confortº	15 530	23 295	23 761	23 917
6268	Despesa saúde utentes	14 653	21 980	22 419	6 850
6269	Despesa funerais	0	0	25	24
	Total despesas	**81 906**	**123 259**	**126 103**	**101 305**
632	Remunerações pessoal	125 926	188 889	189 000	219 229
635	Encargos s/ remunerações	20 016	30 024	43 740	50 423
636	Seguro acid.trabalho	3 169	4 754	4 000	4 000
637	Fundos de compensação	0	323	0	0
6381	Saúde no trabalho	807	1 211	1 000	1 000
6381	pessoal subcontratado	117 966	176 949	187 500	110 000
6388	outros gastos c/pessoal	455	683	1 000	1 000
	Total gastos c/pessoal	**268 339**	**402 832**	**426 240**	**385 652**
642	**Total depreciações/amort**	12 000	18 000	18 000	18 000
6812	Imposto de selo	0	0	0	0
6814	Taxas	0	0	0	0
6883	Quotizações	351	527	500	500
6888	outros gastos	105	158	200	200
6889	Donativos ñ utilizados	0	0	0	0

	Total outras despesas	**456**	**684**	**700**	**700**
691	Juros suportados	15 314	22 971	18 000	7 000
698	Outros gastº financeiros	0	0	10	9
	Total Outros gastº financº	**15 314**	**22 971**	**18 010**	**7 009**
	DESPESAS TOTAIS	**446 752**	**670 851**	**695 252**	**593 642**
7214	Mensalidades Tercª idade	216 984	325 476	350 200	312 409
7221	Quotizações	679	1 019	7 000	7 000
7251	Fraldas	5 885	8 828	12 360	12 360
7252	Apoio na saúde	0	0	0	0
	Total prestações Serviçº	**223 548**	**335 322**	**369 560**	**331 769**
7511	CRSS	134 472	201 708	223 000	183 734
7513,,	Segªsocial extra-acordo	2 084	3 126	3 000	2 000
7531	Donativos	2 050	3 075	3 000	1 000
7532	Banco alimentar	10 890	16 335	16 000	7 000
7533	Continente	26 230	39 345	39 000	38 000
7534	Sinal +trivador	20 059	30 089	30 000	16 000
	Total subsº apoio social	**195 785**	**293 678**	**314 000**	**247 734**
782	Descontos obtidos	0	0	0	0
7883	Imputação subsºinvestmº	4 000	6 000	6 000	6 000
7885	Consignação IRS	3 200	3 200	3 692	6 139
7888	Outros	7 435	7 500	2 000	2 000
	Total outrº rendimentos	**14 635**	**16 700**	**11 692**	**14 139**
	Total juros/rendimentos	**0**	**17**	**0**	**0**
	Total de proveitos	**433 968**	**645 717**	**695 252**	**593 642**
	RESULTADOS	**-12 784**	**-25 135**	**0**	**0**
	custo médio /utente/mês	**2 233,76 €**	**€ 2 234,84**	**€ 2 317,50**	**€ 1 979**