



PAO – Plano de Ação e Orçamento

Associação Filantrópica da Torreira

2025





PLANO DE AÇÃO E ORÇAMENTO

INDICE

INDICE	0
INDICE DE TABELAS	0
INDICE DE GRÁFICOS	0
INDICE DE ORGANOGRAMA	0
1. ENQUADRAMENTO DO PAO	1
2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	2
3. CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO	6
4. QUADRO DE AÇÃO	10
5. ORÇAMENTO DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E INVESTIMENTO	16
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	18
7. ANEXOS	19

INDICE DE TABELAS

Tabela 1: Quantidade de recursos humanos por categoria profissional	4
Tabela 2: Espaços físicos da instituição	5
Tabela 3: Recursos Audiovisuais	5
Tabela 4: Recursos de Viaturas	5
Tabela 5: Número de clientes	6
Tabela 6: Número de clientes por sexo	6
Tabela 7: Número de clientes	8
Tabela 8: Número de clientes por sexo	8

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Distribuição dos clientes por idades	7
Gráfico 2: Distribuição dos clientes por dependência	7
Gráfico 3: Distribuição dos clientes por idades	8
Gráfico 4: Distribuição dos clientes por dependência	9

INDICE DE ORGANOGRAMA

Organograma 1: Hierarquia da Instituição	4
--	---



PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

1. ENQUADRAMENTO DO PAO

No cumprimento do imperativo legal, o Plano de Ação e Orçamento (PAO) da Associação Filantrópica da Torreira, tem como objetivo planificar ações construídas à luz das necessidades dos clientes das respostas sociais, assim como da visão dos colaboradores e direção.

Este PAO reflete as maiores preocupações da atualidade nas suas variadas vertentes, quer da melhoria organizacional, comunicação interna, infraestruturas e equipamentos, quer dos recursos humanos e diversidade dos serviços a prestar à comunidade, mas acima de tudo, da sustentabilidade financeira.

A metodologia utilizada para a elaboração do PAO foi a de colaboração de contributos através de uma análise SWOT com colaboradores e direção, recolhendo sugestões para colmatar lacunas, mas também apostando na melhoria.

PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
<ul style="list-style-type: none">• Instalações• Bons profissionais• Motivação e qualidade da equipa técnica• Diversidade do plano anual de atividades• Qualidade dos serviços prestados	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de aquecimento a gás muito dispendioso• Obra do auditório por concluir• Capacidade financeira insuficiente para suportar o desenvolvimento que a instituição carece• Falta de marketing social• Falta de ação promocional direta junto das populações da nossa área de ação.• Salários reduzidos para o exercício das funções das Auxiliares de Ação Direta• Subaproveitamento das instalações• Espaço exterior ainda inadaptado à fruição dos utentes
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none">• Única IPSS na freguesia• Disponibilidade da CM para colaborar no processo de colocação de bombas de calor para reduzir as despesas• Carência na comunidade de Creche associada à disponibilidade de espaço físico para o desenvolvimento desta resposta social	<ul style="list-style-type: none">• Falta de reconhecimento da comunidade da mais valia da instituição• Pouco reconhecimento da comunidade da importância das respostas sociais• Concorrência de outras IPSS no concelho• Falta de resposta social creche leva à procura fora da localidade



2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

2.1. Missão, Visão, Valores e política de qualidade

2.1.1. Missão

Somos uma IPSS que procura construir respostas sociais que promovam a integração social e respeitem a individualidade de cada cliente.

| ASFITA, um Mar de Alegrias |

2.1.2. Visão

Pretendemos ser uma instituição de referência na qualidade dos serviços prestados baseada no trabalho em equipa e numa gestão sustentável que permita construir todos os dias momentos de alegria aos clientes e famílias.

2.1.3. Valores

Filantropia – Dedicar o seu trabalho à comunidade através de ações de assistencialismo;

Responsabilidade social – Olhar atentamente para os problemas socioeconómicos sentidos na comunidade;

Equidade – Procurar a justiça pela igualdade respeitando a individualidade de cada um;

Qualidade – Superar necessidades, expectativas e exigências dos clientes;

Cooperação – Envolver todos os atores institucionais na identificação e construção de soluções adequadas para uma melhoria contínua;

Alegria – Criar atividades que promovam o sentimento de contentamento;

Sustentabilidade – Gerir de forma cuidada os recursos disponíveis sem comprometer o futuro da instituição.

2.1.4. Política de Qualidade

Cumprir com os requisitos legais, regulamentares e normativos;

Garantir a satisfação dos seus clientes;

Proporcionar aos colaboradores um ambiente de trabalho acolhedor e motivador;

Fomentar parcerias de cooperação;

Manter os fornecedores que vão de encontro às necessidades da instituição;

Apostar na melhoria contínua da qualidade e organização otimizando recursos existentes.

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



2.2. Órgãos Sociais

Mesa da Assembleia Geral

Presidente: Joaquim Manuel dos Santos Baptista

1º Secretário: José Manuel Andrade Simões

2º Secretário: Álvaro da Silva Matos

Mesa Administrativa

Presidente: Angelina da Ascensão Rodrigues Figueiredo

Vice-presidente: José Alcides Ramos Pereira

Secretário: João Tavares Valente

Tesoureiro: Arlindo Lopes da Silva

Vogal: Manuel Vieira Leite

Conselho Fiscal

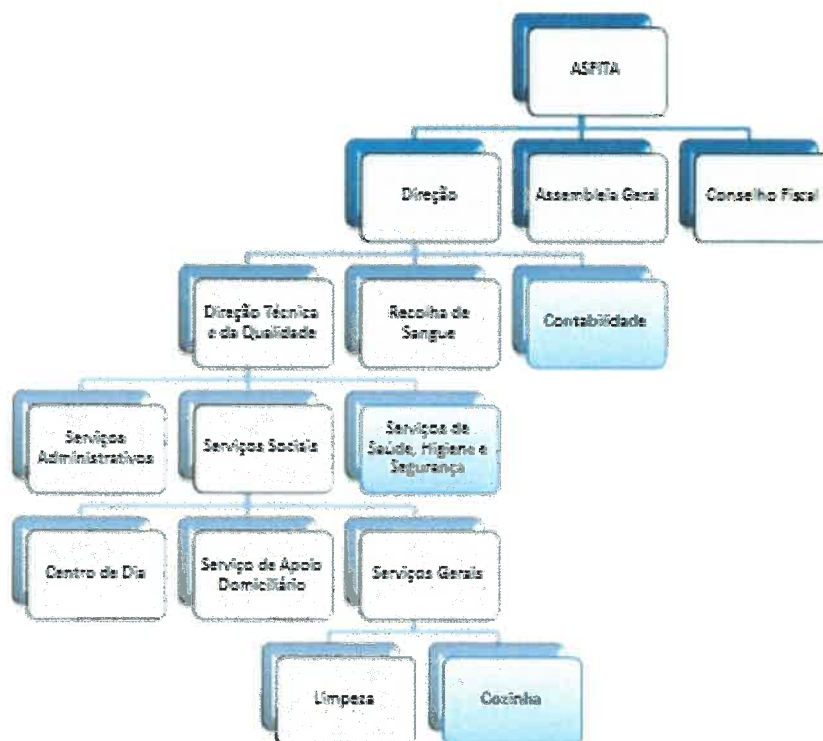
Presidente: Pedro Marques

Secretário: Alírio Rendeiro Vieira

Vogal: António Maria dos Santos Pereira Valente



2.3. Organograma



Atividade Subcontratada

Organograma 1: Hierarquia da Instituição

2.4. Recursos

2.4.1. Humanos

N.º UNIDADES	CATEGORIA PROFISSIONAL
1	Diretor Técnica
1	Animadora
7	Ajudante da Ação Direta
1	Cozinheira
1	Auxiliar de Serviços Gerais

Tabela 1: Quantidade de recursos humanos por categoria profissional

Nota: Os cuidados médicos e de enfermagem são assegurados em estreita colaboração com o Serviço Nacional de Saúde.

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



2.4.2. Físicos

Espaços
Área de Gabinetes: Direção Técnica; Serviços Administrativos; Médico; Enfermagem; Animação
Área de acesso – Hall de entrada
Área de refeições – Cozinha; Refeitório; Copa SAD;
Área de convívio – Sala Ateliers; Sala Convívio; Oratório; Biblioteca e sala de ginástica
Área de espetáculos – Auditório
Área de serviços – Lavandaria
Área exterior – Horta/Jardim; Garagem.

Tabela 2: Espaços físicos da instituição

2.4.3. Logísticos

Material informático
2 – Computadores fixos
2 – Computadores Portáteis
1 – Videoprojector
1 – Sistema de som
1 – Tela de projeção
1 – Televisor
1 – Impressora multifunções (cores e preto e branco)
2 – Tablet
1 – Máquina fotográfica

Tabela 3: Recursos Audiovisuais

Viaturas
Mercedes Benz, de 2002, 9 lugares sem placa elevatória
Fiat Ducato, de 2018, 9 lugares com placa elevatória
Renaul Kangoo – ZE (elétrica), de 2022, 2 lugares para serviço de apoio domiciliário

Tabela 4: Recursos de Viaturas

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



3. CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO

3.1. Centro de Dia

O Centro de Dia é uma resposta social, que contribuiu para a valorização pessoal, partilha de conhecimentos e experiências pessoais, proporcionando ainda durante o dia a resolução de necessidades básicas pessoais, terapêuticas e sócio - culturais às pessoas afetadas por diferentes graus de dependência, contribuindo para a manutenção da pessoa no seu meio familiar. Esta resposta funciona de segunda a sexta.

	Capacidade de estabelecimento	N.º utentes a abranger pelo acordo	N.º utentes abrangidos
Centro de Dia	30	21	22

Tabela 5: Número de clientes

Esta resposta social disponibiliza aos seus clientes os serviços:

- Refeições
- Cuidados Básicos de Saúde
- Animação / Socialização
- Acompanhamento ao exterior
- Acompanhamento Psicossocial
- Cuidados Pessoais e Imagem
- Assistência Medicamentosa
- Tratamento de roupa
- Transporte

Em Centro de Dia a instituição apresenta a seguinte distribuição por sexo e por idade.

Sexo Feminino	Sexo Masculino
19	3

Tabela 6: Número de clientes por sexo

No gráfico seguinte podemos observar a distribuição dos clientes por faixa etária, que nos indica que existe um maior número de mulheres e de idade mais avançada.

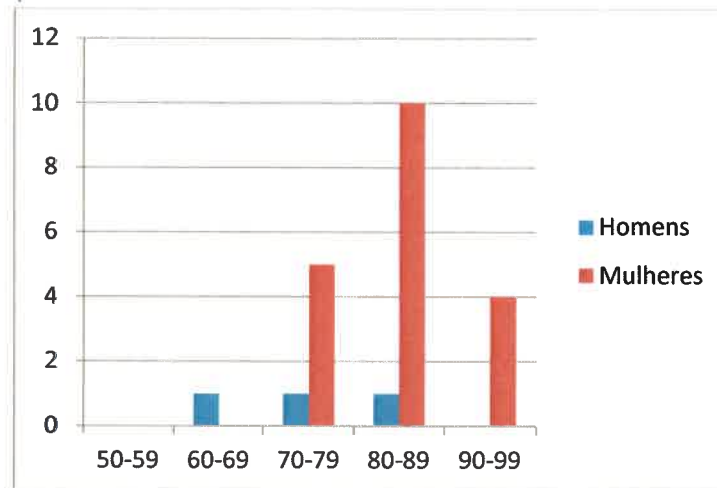


Gráfico 1: Distribuição dos clientes por idades

Quando analisamos quanto à dependência, de acordo com a Escala de Barthel, verificamos que a maioria dos utentes apresenta algum grau de dependência.

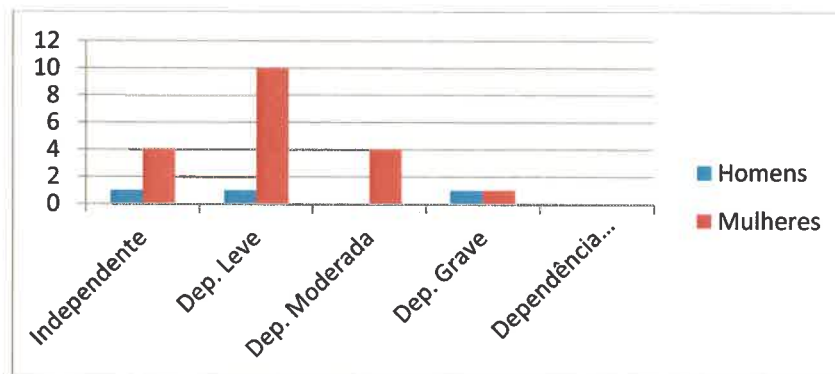


Gráfico 2: Distribuição dos clientes por dependência

3.2. Serviço de Apoio Domiciliário

O Serviço de Apoio Domiciliário é uma resposta social, que consiste em prestar cuidados individualizados e personalizados no domicílio, de carácter doméstico, psicológico, reabilitador, social, pessoal e educativo a indivíduos e famílias quando, por um motivo de doença, deficiência, ou outro impedimento, não possam assegurar temporariamente, a satisfação das suas necessidades e/ou atividades da vida diária. Esta resposta funciona todos os dias, entre as 7h e as 20h (dias úteis) e as 19h (feriados e fins de semana).



	Capacidade de estabelecimento	N.º utentes a abranger pelo acordo	N.º utentes abrangidos
Serviço Apoio Domiciliário	30	12	19

Tabela 7: Número de clientes

Esta resposta social disponibiliza aos seus clientes os serviços:

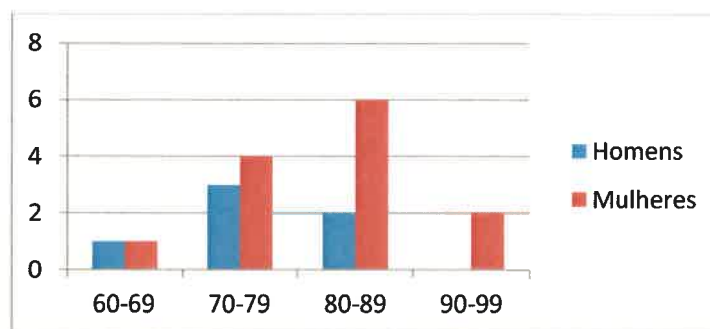
- Higiene pessoal
- Higiene habitacional
- Refeição
- Teleassistência
- Animação / Socialização
- Tratamento de roupa
- Assistência medicamentosa
- Cuidados básicos de saúde
- Cuidados de imagem
- Acompanhamento psicossocial
- Acompanhamento ao exterior

Em SAD a instituição apresenta a seguinte distribuição por sexo e por idade.

Sexo feminino	Sexo masculino
13	6

Tabela 8: Número de clientes por sexo

No gráfico seguinte podemos observar a distribuição dos clientes por faixa etária, existindo uma maior prevalência no grupo etário dos 70-79 anos e dos 80-89 anos.

*Gráfico 3: Distribuição dos clientes por idades*

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



Quando analisamos quanto à dependência, de acordo com a Escala de Barthel, verificamos que a maioria apresenta algum grau de dependência.

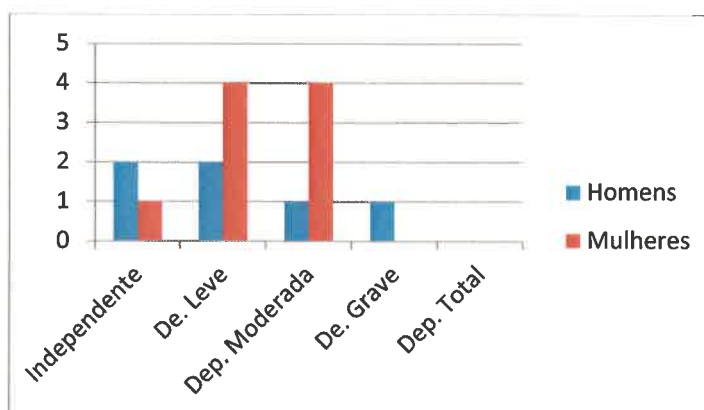


Gráfico 4: Distribuição dos clientes por dependência

3.3. Recolha Benévola de Sangue

A recolha de sangue benévola é uma das áreas da atuação da instituição em colaboração com o Instituto Português do Sangue e Transplantação. São realizadas colheitas periódica, com periodicidade mensal, na freguesia da Murtosa e colheitas pontuais nas freguesias da Torreira e Furadouro.

No próximo ano prevê-se 12 recolhas periódicas em posto avançado na Murtosa; 4 recolhas pontuais nos variados locais supracitados.



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Documento

PLANO DE AÇÃO E ORÇAMENTO

Código: ASFITA.02.PG01

Edição: 00 – 23/04/2019

Pág. 10 / 21

4. QUADRO DE AÇÃO

4.1. Área de intervenção: Gestão de Recursos (Materiais, Equipamentos e Infraestruturas)

4.1.1. Objetivo estratégico: Potenciar as infraestruturas existentes e diligenciar o acoplamento de novas estruturas

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Materiais/Logísticos	Financeiros
Obras de adaptação da ala norte para o funcionamento da Creche, com financiamento do PRR	Taxa de execução	100%	Projeto de Execução Final da Candidatura ao PRR	Procedimento concursal – consulta prévia. Execução do projeto de obra.	Direção Equipa Técnica	Telefone Computador Internet	128 000,00€
Compra de mobiliário e afins necessários para o funcionamento da Creche	Taxa de execução	100%	Faturas de pagamento	Realizar o levantamento do mobiliário e materiais necessários para o funcionamento; Realizar pesquisa de fornecedores e prospeção de preços; Adquirir mobiliário e materiais.	Direção Equipa Técnica	Telefone Computador Internet	5 860,00€
Efetuar estudo e elaborar projeto para obras do auditório	Taxa de execução	100%	Projeto Orçamentos	Contactar empresas para elaboração do projeto; Pedir orçamentos para execução do projeto.	Direção Equipa Técnica	Telefone Computador Internet	6 000,00€

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Código: ASFTA.05.PG01

Documento

Edição: 00 – 26/04/2019

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

Pág. 11 / 21

4.1.2. Objetivo estratégico: Melhorar gestão dos aprovisionamentos e Equipamentos

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Materiais/Logísticos	Financeiros
Implementar a reavaliação dos fornecedores de modo a reduzir custos	% de fornecedores reavaliados % de redução dos custos consumíveis mensais	100% 2%	Ficha Individual do Fornecedor Lista de Fornecedores Reavaliados Balancete trimestral	Solicitar propostas a vários fornecedores de todos os consumíveis. Avaliar as propostas e selecionar os fornecedores. Atualizar os processos dos fornecedores. Controlar mensalmente os custos das despesas fixas e traçar ações de redução. Sensibilizar os colaboradores acerca dos custos de modo a sensibilizar para a sua redução.	Equipa Técnica	Suporte Informático e Comunicações	Não aplicável
Estudar a possibilidade de equipar a instituição com outros meios alternativos ao gás, reduzindo o custo	Data de implementação dos equipamentos	Ago 2025	Registo Mensal de despesas Registo de instalação	Diligências com a entidade parceira, Câmara Municipal da Murtosa.	Direção	Suporte Informático e Comunicações Bombas de calor ou caldeira e painéis fotovoltaicos	

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Código: ASFITA.05.PG01

Documento

Edição: 00 – 26/04/2019

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

Pág. 12 / 21

4.1.3. Objetivo estratégico: Aumentar as fontes de financiamento

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Materiais/Logísticos	Financeiros
Aumentar o número de clientes das respostas sociais	Nº de novos clientes	>=5	Ficha de candidatura/admissão	Divulgar as atividades nas plataformas online, boletim informativo e meios de comunicação social;	Equipa	Flyer	
				Convidar possíveis candidatos a participar nas atividades promovidas.	Técnica	Boletim informativo Viatura Meios Audiovisuais	
Aumentar o número de sócios	Nº de novos sócios	>=15	Proposta de sócio	Contactar pessoalmente possíveis candidatos;	Direção	Meios Audiovisuais	
				Estabelecer novos protocolos de parceria com descontos; Definir descontos nas atividades promovidas pela instituição.	Equipa Técnica		
Criar eventos de angariação de fundos	Nº de eventos criados Valor angariado	>=4 >=70 00	Relatório de atividades Relatório de contas	Organizar sistemas de rifas periódicos	Equipa	Material de desgaste	
				Organizar o almoço de angariação de fundos Averiguar junto de grupos musicais e de teatro locais a possibilidade de atuarem gratuitamente	Técnica Direção	Meios Audiovisuais	

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Código: ASFTA.05.PG01

Documento

Edição: 00 – 26/04/2019

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

Pág: 13 / 21

4.2. Área de intervenção: Qualidade e Recursos Humanos

4.2.1. Objetivo estratégico: Manter a melhoria contínua do sistema de gestão da qualidade

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Materiais/Logísticos	Financeiros
Implementar a avaliação de satisfação de colaboradores e clientes	Grau de satisfação de colaboradores e clientes	>=50%	Questionários de grau de satisfação de clientes	Monitorização da Caixa de Reclamações, Sugestões e Elogios Reuniões periódicas entre direção técnica e colaboradores e entre clientes e direção técnica Aplicação de questionários, tratamento estatísticos, divulgação dos resultados e delineamento de ações de melhoria	Equipa Técnica	Suporte informático para tratamento de dados dos questionários	Não Aplicável
Manter e aumentar as parcerias formalizadas	Nº de parcerias formalizadas	>=5	Protocolos de Parceria	Contactar parcerias para formalizar protocolo Contactar possíveis parcerias	Equipa Técnica	Meios Audiovisuais	Não Aplicável

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Código: ASFITA.05.PG01

Documento

Edição: 00 – 26/04/2019

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

Pág. 14 / 21

4.2.2. Fomentar a qualificação escolar, profissional e competências dos Colaboradores

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Materiais/Logísticos	Financeiros
Desenvolver ações de formação e qualificações de acordo com as necessidades dos colaboradores	Taxa de cumprimento do PAF	60%	Registo do Curso	Efetuar o levantamento de necessidades de formação Implementar as formações internas definidas no PAF (em anexo) Estabelecer protocolos de formação certificadas Organização da formação interna; Divulgar e sensibilizar os colaboradores para participarem nas ações de formação	Equipa Técnica Quadro Videoprojector Dossier de Formação		-----
	Taxa de participação nas formações	80%	Registo Individual de Formação	Registo na plataforma SIGO da formação interna Permitir que os técnicos especializados frequentem formações externas (animação, gestão, serviço social, etc.)			
Aumentar as qualificações dos colaboradores	Nº de pessoas que aumentam as qualificações	2	Certificado de habilitações	Levantamento da escolaridade dos colaboradores, priorizando os colaboradores com escolaridade inferior ao 12º ano Articular com as entidades competentes o processo de RVCC ou outras metodologias para capacitação de colaboradores Motivar os colaboradores a participarem no processo criando facilitando o mesmo.	Equipa Técnica Materiais formação Sala para ações de formação	de	-----

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Código: ASFITA.05.PG01

Documento

Edição: 00 – 26/04/2019

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

Pág. 15 / 21

4.3. Área de intervenção: Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário

4.3.1. Objetivo estratégico: Melhorar o Grau de satisfação dos clientes e a qualidade dos serviços prestados

Objetivo operacional	Indicador	Meta	Fonte	Atividades	Recursos		
					Humanos	Material/Logistic	Financeiros
Obter uma taxa elevada de cumprimento do PI	Taxa de cumprimento dos objetivos	>=70%	Plano individual	Ficha de avaliação diagnóstica Elaboração /Monitorização/Acompanhamento do Plano Individual/Avaliação/Revisão	Equipa Técnica	Equipamento informático	Não se aplica
Conseguir uma taxa de sucesso do PADP	Taxa de cumprimento	>=70%	Relatórios de monitorização e avaliação de PADP	Implementar as atividades no PADP Monitorizar semestralmente e avaliar anualmente Estabelecer ações de melhoria face aos resultados obtidos	Equipa Técnica	Material necessário à realização das atividades descrito no PADP	(constam no PADP)

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



5. ORÇAMENTO DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E INVESTIMENTO

CONTAS	RUBRICAS	RECEITAS	DESPESAS
43	Previsão de investimento		
	Projeto para as Obras de acabamento do Auditório		6.000,00€
	Creche – Obras de adaptação conforme projeto		128.000,00€
	Creche – Aquisição de mobiliário destinado ao funcionamento da Creche		5.860,00€
			139.860,00€
62	Fornecimentos e Serviços Externos:		
	Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário		
	Subcontratos		21.306,67€
	Subcontratos e Serviços Especializados		20.877,65€
	Utensílios e Materiais		899,19€
	Energia e Flúidos		23.317,23€
	Serviços Diversos		7.255,55€
			73.656,29€
	Creche – último quadrimestre		
	Subcontratos		55.440,00€
	Utensílios e Materiais		2.800,00€
	Energia e Flúidos		9.308,05€
	Serviços Diversos		7.319,00€
			74.867,05€
63	Custos com o Pessoal		
	Remuneração do Pessoal CD e SAD		132.028,16€
	Remuneração do Pessoal Creche (quadrimestre)		28.740,00€
			160.768,16€
	Encargos sobre remunerações CD e SAD		27.492,21€



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Documento

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

Código: ASFITA.05.PG01

Edição: 00 – 26/04/2019

Pág. 17 / 21

Encargos sobre remunerações CRECHE (quad.)

6.417,72€

33.909,93€

194.746,20

64 **Gastos de Depreciação e Amortizações**

28.810,10€

68 **Outros Gastos e Perdas**

300,00€

69 **Gastos e perdas de financiamento**

83,00€

72 **Prestações de Serviços CD e SAD**

127.655,79€

75 **Subsídios, Doações e legados à exploração**

Instituto da Segurança Social

97.755,87€

PRR -Creche

100.000,00€

Instituto da Segurança Social – Creche (último quadrimestre)

79.598,40€

Instituto da Segurança Social – participação complementar de horário

11.055,60€

Doações

12.000,00€

Eventos a desenvolver de angariação de fundos

15.286,87€

Comparticipação autárquicas e de empresas

23.000,00€

Comparticipações Diversas

28.000,00€

366.666,74€

78 **Outros Rendimentos e Ganhos**

17.932,00€

512.254,53€ 512.254,53€

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Documento

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

Código: ASFITA.05.PG01

Edição: 00 – 26/04/2019

Pág. 18 / 21

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Atividades e Orçamento da Associação Filantrópica da Torreira para 2025 seguiu os trâmites legais. Este documento foi elaborado com a participação da Direção Técnica e Direção.

Temos consciência que a conjuntura socioeconómica que estamos a viver é um desafio para as organizações sociais, com exigências cada vez maiores, que colocam a instituição com dificuldades em conseguir manter a sustentabilidade da mesma. Neste momento a falta de diferenciação positiva nas participações das instituições cria constrangimentos à prestação de serviços de elevada qualidade que queremos manter.

O aumento constante do salário mínimo é outro dos aspetos que coloca em causa a sustentabilidade financeira das organizações sociais, pois as receitas mantêm-se e as despesas são cada vez maiores.

A Direção, perante as adversidades, tem como objetivo primeiro a sustentabilidade financeira da instituição, no entanto, mantém-se empenhada em prosseguir com uma gestão equilibrada por forma a manter a continuidade da mesma e continuar com a prestação de serviços de qualidade.

Torreira, 25 de outubro de 2024

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Documento

PLANO DE AÇÃO E ORÇAMENTO

Código: ASFITA.02.PG01

Edição: 00 – 23/04/2019

Pág. 19 / 21

7. ANEXOS

7.1. Plano de Atividades de Angariação de Fundos

Data	Atividade	Objetivos	Ações/ Atividades	Recursos		
				Humanos	Materiais	Financeiros
Março	Jantar solidário com Fados	Angariar fundos para sustentabilidade da instituição	Realizar jantar solidário com apresentação de fados, com venda antecipada de bilhetes.	Direção Colaboradores	Material de desgaste (cartazes de divulgação)	50 €
	Almoço de angariação de fundos	Angariar fundos para a sustentabilidade da instituição	Realizar um almoço de convívio com venda antecipada de bilhetes Sorteio de prémios com venda de rifas Oferta de lembrança aos participantes	Direção Colaboradores	Loiça descartável Material de desgaste Prémios	100 €
Outubro	Concerto Solidário na Assembleia	Angariar fundos para sustentabilidade da instituição	Realizar um concerto solidário com venda antecipada com a participação de artistas do concelho	Direção Colaboradores	Material de desgaste (cartazes de divulgação)	50 €
	Teatro da Torreira					

Elaborado por: Equipa Técnica e Direção

Aprovado por: Direção



ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DA TORREIRA

Código: ASFITA.05.PG01

Documento

Edição: 00 – 26/04/2019

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

Pág: 20 / 21

7.2. Plano de Formação

(EM DOCUMENTO À PARTE)

7.3. Plano Atividades Desenvolvimento Pessoal

(EM DOCUMENTO À PARTE)

Aprovado em Reunião de Direção de 25 de outubro de 2024

Angélica Espinosa
Arnaldo Gomes Lopes da Silva
Párcel Espinosa Leite
Aldemara

Aprovado em Assembleia Geral a 23 de novembro de 2024

Arnaldo Gomes Lopes da Silva
Aldemara

Elaborado por: Equipe Técnica e Direção

Aprovado por: Direção