



CENTRO COMUNITÁRIO DA QUINTA DO CONDE
de pessoas para pessoas desde 1987

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2017

Glossário

AAD – Ajudantes de Ação Direta
AAE – Ajudantes de Ação Educativa
ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho
Adm. RH – Administrativa de Recursos Humanos
ANPC – Autoridade Nacional Proteção Civil
APPDA – Associação Portuguesa para as Perturbações do Desenvolvimento e Autismo
AS CD – Assistente Social Centro de Dia
AS SAD – Assistente Social SAD
ASG – Auxiliares de Serviços Gerais
CASA – Comunidade de Inserção
CATL – Centro de Atividades de Tempos Livres
CC – Centro de Convívio
CCQC – Centro Comunitário da Quinta do Conde
CCT – Contrato Coletivo de Trabalho
CD – Centro de Dia
CEI – Contrato de Emprego Inserção
CFM – Comparticipação Familiar Mensal
CI – Centro Infantil
CMS – Câmara Municipal de Sesimbra
Coord. Func. – Coordenadora Funcional
Coord. Ped. – Coordenadora Pedagógica
Coord. RS – Coordenadoras Respostas Sociais
Coord. Serviços – Coordenadora de Serviços
Coord. Serv. Adm. – Coordenador de Serviços Administrativos
DIR. PED – Diretora Pedagógica
DIR RH – Diretora de Recursos Humanos
DIR SERV – Diretora de Serviços
DIR IAS – Diretora de Idosos e Apoio Social
EAPN – Rede Europeia Anti-pobreza
EBI – Escola Básica Integrada

Ed. CATL – Educadora de Centro de Atividades de Tempos Livres

Eds. – Educadoras

Eq. Técnica – Equipa Técnica

ESG – Encarregada de Serviços Gerais

FEAC – Fundo Europeu de Auxílio a Carenciados

HACCP – Análise dos Perigos e dos Pontos Críticos de Controlo

IEFP – Instituto de Emprego e Formação Profissional

ISS – Instituto Segurança Social

PO APMC – Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas

PROCOOP – Programa de Celebração ou Alargamento de Acordos de Cooperação para o Desenvolvimento de Respostas Sociais

Psic. – Psicóloga

Resp. Arm. – Responsável de Armazém

Resp. Hard. – Responsável pelo Hardware

RH – Recursos Humanos

RS – Resposta Social

SAD – Serviço de Apoio Domiciliário

Serv. Adm. – Serviços Administrativos

SHST – Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho

Tec. Sede – Técnicas da Sede

TRH – Técnica de Recursos Humanos

Handwritten signature

ÍNDICE

1	Introdução	4
2	Área: Liderança, Planeamento e Estratégia.....	5
3	Área: Organização e Qualificação dos Recursos Humanos	8
4	Área: Comunicação - Informação Interna e Externa	20
5	Área: Gestão de Instalações, Materiais e Equipamentos	27
6	Área: Serviços	35
7	Área: Comparticipações Familiares Mensais	44
8	Área: Processos-Chave do Modelo de Qualidade.....	49
9	Área: Satisfação dos Utentes/Famílias e Colaboradores	51
10	Área: Parcerias com a Comunidade	53
11	Área: Atividades do CCQC.....	58
12	Área: Sócios e Centro de Convívio.....	62
13	Área: Idosos – SAD e CD	69
14	Área: Infância	75
15	Área: Comunidade de Inserção.....	82
16	Área: Apoio Alimentar	85
17	Área: Apoio Psicossocial a famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconómica, integrados nas respostas sociais da Infância e Idosos e da Comunidade.....	94

7
A. Rosa

1 Introdução

O presente documento tem como principal objetivo apresentar as atividades que o Centro Comunitário da Quinta do Conde desenvolveu ao longo do ano 2017 e respetiva avaliação, tendo em conta o Plano de Atividades delineado para esse ano.

J
#2017

Ass
2

2 Área: Liderança, Planejamento e Estratégia

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Definição do novo organograma	De Janeiro a Outubro	Equipa Técnica e Direção			
Regulamentos Internos	Março	DIR IAS Técnicas respos resp sociais			
Sessão de esclarecimento PROCOOP (Programa de celebração/alargamento de Acordos de Cooperação com a Seg. Social para o desenvolvimento de respostas Sociais)	03/04	DIR IAS Psic			
Reuniões de Direção com Coordenações	11/01 13/3 3/04 09/05	Direção Eq. Téc.			

Avaliação

A implementação do novo organograma, nomeadamente através da definição de 3 diretores técnicos, um na área dos Recursos Humanos e Serviços, Dra. Florbela Freira, outro na área da Infância, Ed. Sandra Paixão e outra na área dos Idosos e Apoio Social. Foram também definidos quatro coordenadores setoriais.

O objetivo foi promover uma maior organização interna e autonomia dos setores e respostas sociais.

Regulamentos Internos – embora tenham sido alterados em 2015, na sequência da alteração da legislação, e aprovados em Assembleia de Sócios em 31/05/2015, na sequência da identificação de algumas cláusulas e pontos que, ou tinham ficado em falta ou necessitavam de um melhor esclarecimento, em 2017, foram republicados e aprovados em Assembleia de Sócios.

Reuniões de Coordenadores – estas reuniões contaram com a presença de diferentes técnicos da instituição, tendo em consideração a ordem de trabalhos, bem como com a participação da Direção. Estas reuniões permitiram discutir e refletir em conjunto temas centrais da instituição.

Prosa 7

3 Área: Organização e Qualificação dos Recursos Humanos

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Definição, desenvolvimento e implementação de um sistema de Avaliação de desempenho	Reunião introdutória com todos os funcionários	Março	Equipa Anime, Dir.RH, Eq.Téc, Funcionários Direção	Material de escritório	750€/mês	
	Definição de regulamento do sistema e aprovação pelos funcionários e Direção	Março/Abril				
	Definição dos referenciais de função de todas as categorias profissionais, validação pelos funcionários e aprovação pela Direção.	Março a Junho				
	Definição de grupos funcionais	Maio				

Ass
A

	Auto-avaliação dos funcionários e dicionário de competências	Setembro/Dezembro				
	Reunião de esclarecimento com avaliadores	Novembro				
	Reunião com todos os funcionários, ponto de situação e eleição da comissão paritária	Dezembro				
	Início do processo de hétero-avaliação	Dezembro				
Acompanhamento e controlo da Assiduidade	Acompanhamento da base de dados	Ao longo do ano	Eq. RH			
	Verificação e validação das operações da Infância					
	Formação a administrativa sobre o funcionamento da base					
	Continuação do apoio da Softgold na utilização da base de dados					
		Novembro/Dezembro	Dir. RH e Administrativa RH			
		Ao longo do ano	SoftGold Dir. RH		526,44€	pagamento final do programa e contrato manutenção anual

	Desenvolvimento da Assiduidade mensal, envio e confirmação de salários	Ao longo do ano	Eq. RH		
	Gestão de ausências e horários dos trabalhadores e adaptação às necessidades dos serviços/respostas	Ao longo do Ano	Dir.Serv, Dir.RH, Dir.Ped, Eds. AS. SAD, AS.CD		
Marcação de Férias	Circular de marcação de férias	Até 15 de Abril	Dir.RH, Comunicação		
	Cálculo de pontuações e ordem de marcação				
	Cálculo de dias de férias				
	Marcação				
	Elaboração e Afixação do mapa de férias				
Instrumentos de Preenchimento obrigatório	Relatório único 2016	De 15 de Março a 15 de Abril	Dir.RH, Administrativa RH		
Supervisão dos aspectos legais dos trabalhadores		Ao longo do Ano	Eq. RH		

7

Actualizações no fundo de compensação e garantia salarial						
Contratação de uma administrativa a part-time para os RH	Setembro	Dir.RH e Direção			1 Administrativa	
Formação e acompanhamento a administrativas na área dos RH	Ao longo do Ano	Dir.RH			2 Administrativas	
Actualização da tabela salarial de acordo com o CCT	Actualização dos vencimentos das Educadoras	Dir.RH Direção	Março	Janeiro	Actualização para 7 Educadoras e 1 Técnica Superior de Educação Socio-Profissional	
	Pagamento de retroactivos a Ajudantes de Acção Directa				291,52€	
	Progressões na carreira de funcionários com tempo de serviço necessário				26 Progressões	
Reestruturação do Organograma	Reuniões com a Anime e Direção para a definição de responsabilidades			Janeiro a Setembro		

	Organograma reestruturado e aprovação pela Direção	Outubro				
	Apresentação e Divulgação do Organograma	Novembro/Dezembro				
	Mobilidade Interna	Outubro e Dezembro				2 Mobilidades, 1 do SAD para a Infância e outra da Infância para o CD/SAD
	Fluxos de entradas e saídas de funcionários	Ao longo do ano				23 Admissões/readmissões
Acordos para cessação de contratos de trabalho por extinção do posto de trabalho por motivos de mercado e estruturais	Admissões/readmissões					20 cessações
	Cessações					
		Janeiro e Junho	Dir.RH, Direção			2 acordos
Continuação da realização de acordos formais com os funcionários		Ao longo do ano	Eq. RH e Direção			4 acordos
Procedimentos disciplinares		Novembro/Dezembro	Direção, Advogado			1 Processo

7

Assinatura

10/2017

Reuniões periódicas com Direção sobre RH		Ao longo do ano	Eq. RH, Direção			
Protocolo de Cooperação com a Câmara Municipal de Sesimbra, para a dinâmica da componente de apoio à família (Prolongamento de horário) nos estabelecimentos de Educação da Rede Pública		Iniciou em 01 de Setembro e término a 31 de Agosto de 2018	CMS, Direção			1 Protocolo, 12 Auxiliares
Celebração de Protocolo de colaboração com a Câmara Municipal de Sesimbra, para a Dinamização da componente de Animação e Apoio à Família (Prolongamento de horário) nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do Concelho de Sesimbra		01 de Outubro a 31 de Julho de 2018				1 Protocolo, 4 Prestadores de Serviço
Fardamento	Aquisição de fardamento para funcionários	Junho	Fiel Arm Dir.Ped		345,15€	70 T-shirts
	Aquisição e distribuição de sapatos para as funcionárias	Ao longo do ano	Fiel Arm Dir.RH e serviço		203,32€	6 sapatos

Consultas de medicina do trabalho aos funcionários e avaliação de riscos	Ao longo do ano	Eq. RH, K-Med		2.287,50€	46 consultas
Inspeção ACT	Novembro	Eq. RH			1 Visita
Novo contrato medicina do trabalho	Setembro	Eq. RH, Direção, K-Med			1 contrato
Plano de formação CCQC	Ao longo do ano	Psic. Cord.set RH	Viatura	Inscrições 816,75€ Alimentação 43,60€ Deslocações 365,45€	30 Formações 63 Funcionários 9 Dirigentes 245 Horas de formação
Ações de formação obrigatórias	Junho e Dezembro	Proteção Civil e K-Med	Salas internas		2 Formações 22 Funcionários 28h de formação
Projeto "Ser Voluntário"	Ao longo do ano	Psic	Telefone e impressos		14 Inscrições 5 Entrevistas 9 admissões
		Psic. Coord RS. Dir.Serv	Material de escritório		9 Estágios curriculares CI: 1076 Sede: 1771 1 Estágios IEFP com 210
Parcerias para a realização de estágios					

Handwritten signature and date:
7/10/2017

20/05/17

Parcerias para realização de trabalho comunitário	Ao longo do ano	Psic. Dir.Serv				7 integrações 212h
Serviço Voluntariado Europeu	reuniões	Janeiro, Março, Setembro				3 reuniões
	Integrações					2 integrações

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- O desenvolvimento do sistema de avaliação de desempenho, promoveu o envolvimento conjunto de todos para a sua concretização, permitindo no ano de 2017 ter a auto-avaliação de todos os funcionários e o início da hetero-avaliação, bem como a eleição de uma comissão paritária.
- A continuação da realização de entrevistas utilizando o guião realizado com base nos procedimentos de recrutamento e selecção, permitiu tornar este processo mais simples e objectivo.
- A contratação de uma administrativa a tempo parcial e o regresso da administrativa a tempo inteiro que pela reestruturação do organograma passou a coordenadora sectorial dos recursos humanos foi um ponto positivo na estabilização de uma área tão importante no funcionamento da Instituição.
- Acompanhamento e actualizações constantes no fundo de compensação salarial e preparação de anexos do Relatório Único, foi possível graças ao reforço de uma administrativa neste setor.
- Reorganização e divisão das tarefas dos recursos humanos de forma mais eficiente.
- As progressões na carreira realizadas em Agosto permitiram corrigir algumas situações pendentes já identificadas e promover a satisfação dos funcionários.
- A realização de estudos económicos permitiu ter uma noção do custo da actualização dos vencimentos por sectores/respostas sociais de forma mais exacta.
- A reestruturação do organograma através da definição de três Diretoras Gerais e de Coordenadores Sectoriais, permitiu uma organização mais eficiente.
- A continuidade da rentabilização dos funcionários através da sua mobilidade interna continuou a verificar-se no ano de 2017, permitindo estabelecer um equilíbrio entre os problemas de saúde dos funcionários e as necessidades da Instituição.
- A continuação da realização de acordos formais com os funcionários permitiu salvaguardar aa Instituição em relação a um conjunto de aspectos legais.
- A realização de acordos de rescisão de contratos de trabalho, com recurso a motivos de mercado e estruturais.

- A visita da ACT no âmbito de uma Inspeção à empresa k-med permitiu à Instituição consolidar e melhorar procedimentos no âmbito da segurança no trabalho que beneficiam todos os funcionários.
- Estabelecimento de Protocolo com a Câmara Municipal de Sesimbra foi um ponto positivo.
- A rescisão do contrato antigo e a realização de novo contrato de prestação de serviços ao nível da medicina do trabalho e análise de riscos com a empresa K-MED permitiu aumentar o numero de serviços pelo mesmo custo, nomeadamente aumentar as visitas anuais à Instituição e o numero de horas de formação.

Formação

- Investimento nos técnicos da Instituição, sobre as suas áreas de intervenção (avaliação de desempenho, legislação laboral, projetos de intervenção social)
- Participação nas ofertas formativas promovidas por entidades parceiras, a custo reduzido, como a EAPN e a Entreaajuda;
- Existiu um maior controlo sobre os custos das formações;
- Realização de duas formações obrigatórias, Medidas de Auto-protecção e Intervenção da equipa de segurança do CI, promovida pela Protecção Civil e Sensibilização em Higiene e Segurança no Trabalho, promovida pela K-MED.

Voluntariado:

- Integração de 9 voluntários, 1 dos voluntários esteve durante o ano na organização do arquivo fotográfico, os outros voluntários ajudaram as respostas sociais e praias.
- A continuação do interesse manifesto pela comunidade em fazer voluntariado no CCQC.

Estágios e Trabalho Voluntário:

- Foram integrados 10 estágios ao longo do ano, distribuídos pelas diferentes tipológicas, curriculares, IEFP(...)
- Foram integrados 7 trabalhos comunitários, o que representou uma mais valia no apoio aos serviços.

7
Hras

✓ Aspetos a Melhorar

- Maior responsabilização dos funcionários para o cumprimento das regras de assiduidade;
- Maior responsabilização dos serviços administrativos na receção e controlo dos impressos e do seu correto preenchimento;
- Melhoria do arquivo das fichas de candidatura a emprego e criação de uma base de dados de candidaturas a emprego;
- Criar condições para o acompanhamento da assiduidade em tempo real, dadas as dificuldades existentes na rede informática o ponto do CI esteve sem funcionar desde agosto de 2017, o que criou grandes constrangimentos no controlo da assiduidade, situação que ainda não se encontra resolvida.
- Criar condições para que o processo de avaliação de desempenho implementado este ano, decorra sem atrasos dentro dos prazos previstos.
- Consolidação da Coordenação sectorial do setor, através da formação e acompanhamento.

Formação:

- Realização de um plano de formação adequado às necessidades e interesses das respostas sociais/sectores, bem como dos funcionários;
- Rentabilização das parcerias existentes para realização de ações de formação;
- Concretização de novos protocolos de colaboração com entidades que possibilitem a realização de ações de formação.

Voluntariado:

- Realização de entrevistas iniciais após a receção da ficha de inscrição;
- Realizar formação inicial e planos de acompanhamento aos voluntários;
- Integrar os voluntários nas Respostas Sociais/Setores de acordo com os seus interesses e com as necessidades do serviço;
- Organizar o serviço de forma a possibilitar um acompanhamento mais presente por parte da Técnica responsável.

Estágios e Trabalho Comunitário:

- Levantamento de necessidades de integração de estágios por setor/respostas sociais;
- Continua a ser necessário melhorar o acompanhamento a estágios e trabalho comunitário através da implementação de instrumentos de avaliação e de supervisão pelos responsáveis na Instituição.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Relatórios mensais e anuais de assiduidade, ainda não foram possíveis pelos problemas existentes na rede informática, que ainda não permitiram o funcionamento da base de forma a permitir o seu acompanhamento em tempo real, estando o procedimento atrasado pelo facto da base do CI não funcionar corretamente desde Julho.
- Não foi possível a continuidade da construção do manual do funcionário e acolhimento pois a técnica responsável esteve sozinha até junho e com o processo de avaliação de desempenho e reorganização do organograma não foi possível.
- Não foi realizada formação ao nível do combate a incêndios a todos os funcionários do Centro Infantil, nem foi realizado o simulacro, foi apenas contemplada formação para a equipa de primeira intervenção.
- A formação em primeiros socorros também não foi realizada, devido a limitações do orçamento.

4 Área: Comunicação - Informação Interna e Externa

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Comunicação interna	Início da uniformização dos impressos do CCQC de acordo com o novo logotipo	Comunicação			
	Caderno de normas gráficas e de orientações gerais de comunicação	Comunicação Anime			
	Definição e instalação das fontes <i>Exo</i> e <i>PT Serif</i> nos computadores	Comunicação			
	Definição de lombada e <i>template</i> para <i>power point</i>	Comunicação			
	Formatação de documentos da Instituição de acordo com as novas regras	Comunicação			

05050

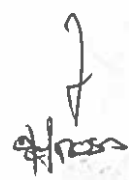
	Instalação de novas centrais telefónicas nos dois Edifícios	4 e 5 Janeiro	Comunicação Vodafone Direção			
	Criação de documento com definição das extensões	5 e 6 de Janeiro	Comunicação			
	Formação aos serviços administrativos e responsáveis de setor/respostas sociais		Comunicação Vodafone			
	Configuração das funcionalidades, permissões e rescisões	9 e 10 de Janeiro				
	Adequação das respostas das centrais telefónicas às necessidades de alarme de intrusão e incêndio	Desde Janeiro				
	Instalação e cancelamento de linha analógica no Centro Infantil	3 e 4 Abril				
	Guia dos canais de comunicação	Janeiro e Fevereiro	Comunicação Equipa Técnica			
	Criação de contas de e-mail no gmail	Janeiro	Informática Comunicação			5 contas
	Registo do logotipo CCQC	Março	Comunicação		123,75€	

Comunicação Externa	Subscrição do serviço EasyMarca		Direção		338,25€	+104 Notícias +160 Publicações
	Manutenção do site e redes sociais	Ao longo do ano	Comunicação			
	Edição do Boletim	Junho Novembro	Comunicação/Direção /Domingos		439,90€ cada	2 boletins
	Campanha IRS/realização de folhetos e cartazes	Março	Comunicação		34,12€ 45,17€	1000 Flyers A6
	Destaque para a campanha de consignação IRS, balões e varetas	Março			239,85€	500 Balões e varetas
	Balões e varetas CCQC	Junho			221,40€	500 Balões e varetas
	Atualização de ementas no site	Ao longo do ano				
	Atualização e rectificação de informação relativa ao funcionamento do CCQC no site	Ao longo do ano	Comunicação, Eng.º Marco Almeida			
	Atualização do logotipo no site	Março				
	Realização de cartazes de divulgação de atividades/iniciativas	Ao longo do ano	Comunicação,			70 cartazes



			Domingos (Aniversário, Roll up e Folheto geral)			
Atualização do folheto do CATL, Férias de verão	Maio	Junho	Comunicação		53,73€	4000 flyers
Realização de folheto geral infância	Junho				34,30€	500 flyers
Realização de folheto geral idosos						
Realização de folheto de divulgação dos passeios a Aveiro e Seia					41,73€	250 flyers
Bandeira CCQC	Junho			147,60€ (bordada) 49€(impressa) 87,50€ (10 bandeirinhas)	2 bandeiras 1 bordada e 1 impressa, 10 Bandeirinhas	
Carimbo com nova imagem	Setembro		Comunicação Direção		35€ cada	2 carimbos
Roll-ups sobre lar	Junho		Comunicação Direção Domingos		221,34€	4 roll-ups

	Definição de assinaturas digitais no âmbito do 30º aniversário	Junho a Novembro	Comunicação			
	Divulgação de atividades na televisão da sede	Janeiro a Agosto	Comunicação, Informática			
	Aquisição de bolsas para colocação nas viaturas	Março e Abril	Comunicação		100,25€	7 bolsas A4, 4 bolsas A3
	Colocação de bolsas A3 na entrada do edifício sede	Março				
	Decoração de viaturas	Novembro/Dezembro	Comunicação, Direção, Domingos		300€ 370€	2 viaturas
	Realização de cartões de contacto CCQC		Comunicação		30,67€	



Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Melhoria da comunicação entre serviços, Respostas Sociais, Eq. Sociais, Eq.Técnica e Direção através da utilização dos e-mails.
- Maior rentabilização do site e redes sociais;
- Publicitação de dois Boletins informativos do CCQC;
- Decoração de duas viaturas com a nova imagem CCQC;
- Colaboração de elementos externos, como o voluntário Domingos é uma mais valia no acompanhamento do desenho gráfico dos materiais produzidos;
- A instalação de novas centrais da Vodafone permitiu resolver o problema do congestionamento das linhas telefónicas e melhorar as comunicações;
- A campanha da consignação do IRS permitiu ao CCQC receber a quantia de 2.448,84€
- O registo da marca CCQC permite que a marca seja para uso exclusivo do CCQC;
- A produção de cartazes, folhetos e balões permitiu aumentar a visibilidade dos serviços/respostas sociais;
- A produção de cartões de contacto permitiu dar uma imagem mais profissional no atendimento.

✓ Aspetos a Melhorar

- Terminar a uniformização dos impressos do CCQC;
- Melhorar os procedimentos e instrumentos de fluxo de informação interna.
- Reformulação da estrutura do Site de forma a permitir uma melhor organização de conteúdos;
- Envolver todos os colaboradores na redacção de artigos;
- Continuar a melhorar a implementação de estratégias de divulgação de atividades na comunidade.
- Melhorar e atualizar a divulgação da informação nos monitores da entrada da Instituição e implementar esta divulgação no Centro Infantil.

7
#2020

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Edição do informa-te,
- Realização do folheto geral da Instituição;
- Definição, implementação, divulgação de um sistema de propostas/sugestões do utente/famílias;
- Decoração do vidro traseiro do autocarro, não foi possível realizar em 2017, prevê-se a sua realização em 2018.
- Decoração de dois pilares no salão do Centro de Convívio, por motivos de atraso na definição e composição gráfica dos temas a serem colocados nos pilares este projeto ficou adiado.
- A saída da Psicóloga que orientava a área da comunicação exigiu que a Directora de RH e Serviços ficasse responsável por esta área, o que face às responsabilidades que acumula trouxe dificuldades acrescidas a uma área que já necessitava de maior definição.

5 Área: Gestão de Instalações, Materiais e Equipamentos

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Instalação-Plano de Segurança e Emergência	Implementação das medidas de auto-proteção no CI	Equipa primeira intervenção, Prote.Civil			
	Instalação de plantas de emergência no CI	Nofirel		50€ cada	2 plantas
	Início da construção das medidas de auto-proteção da Sede	Engº Maurício		500€ a pagar na conclusão das mesmas	
	Verificações periódicas aos extintores e carretéis	Nofirel		329,50€	
	Instalação de sinalética necessária				
	Manutenção da Sistema de alarme de incêndio	Sovela		245€ Contrato Manutenção	

Instalações, Materiais, equipamentos e viaturas	Continuação da utilização dos registos de avarias e respetiva resolução em ficha própria	Ao longo do ano	Dir-Serv, Zelador, Fiel Arm		
	Manutenção Preventiva e Intervenção em diversas avarias/anomalias/Intervenções nos equipamentos da Sede e Centro Infantil	Ao longo do ano	Zelador	Sede: 639,34€ CI: 401,80€	
	Reparações de viaturas em oficina			3.165,47€	
	Manutenção preventiva e pequenas reparações de viaturas			1.343,33€	
	Gasóleo			14.664,00€	
	Seguros	Ao longo do ano		9.921,56€	
	Despesas Inspeções/Inspeções especiais, transporte de crianças			765,23€	
	Contratação de um Engº informático	Ao longo do ano	Recurso Externo	620€+IVA	

#Ross
7

	Estabilização da rede informática na rede					
Obras	Obras de conservação no CI: pinturas das salas e corredor do CATL	Agosto	Recurso Externo	200€		
	Pintura exterior na parede entre o jardim até à sala amarela	Agosto	Recurso externo	1801,95€		
	Pinturas na sede, muros e paredes secretaria	Outubro/Novembro	Recurso Externo	Aproveitamento de tinta existente		
	Intervenção na varanda do CATL	Junho	Zelador	150€		
	Pinturas artísticas (grafite) de identificação da Instituição na sede e CI	Novembro	Recurso Externo	360€		
Aquisição/reparação de equipamentos para responder às necessidades	Reparação do frigorífico do CI e colocação dos motores no exterior	Julho		666,50€		
	Instalação de novo sistema de intrusão na sede	Fevereiro	Prosecur	199,25€		
	Instalação de novo sistema de intrusão no CI	Abril		277,25€		
	Tablets para aulas de informática infantil	Julho	Vodafone	Incluído no pacote		4 tablets

	Instalação de nova central de incêndio na sede	Janeiro	Sovela	1048€	1 Central
	Aquisição e instalação de TDT na casa	Janeiro	Informática e Comunicação	60€	
	Contratação da empresa Sinal Mais que assumiu as reparações de equipamentos	Junho	Direção Empresa externa		
Gás	Instalação de Gás natural na Sede	Março	EDP Empresa externa Dir Serviços Direção	11.000€ a pagar em 24 meses após a conclusão da obra	1 contrato, 2 Edifícios
	Instalação de Gás natural no CI				
Electricidade	Bateria de condensadores para o CI	Junho	EDP Dir Serviços Direção	1.416,00€	1 bateria
	Intervenção no setor de informática nos equipamentos	De acordo com as necessidades	Resp.Hardware		
	Intervenção nos equipamentos audiovisuais e de telecomunicações		Comunicação		
	Continuação da relação com a empresa CANNON-Tratamento de lixos hospitalares.	Ao longo do ano	Empresa externa	415,37€	

Limpezas, arrumos e desinfestações	Limpeza, desinfecção e arrumação dos espaços de acordo com as escalas de serviço		Ao longo do ano	Aux. Serv. Gerais			
	Avaliação e adaptação das rotinas diárias de limpeza dos espaços em função dos recursos humanos em presença		Ao longo do ano	Dir.SER ESG			
	Limpezas gerais do CI		2ª Quinzena de Agosto	Empresa ATEJO nas salas e Espaços comuns, alguns espaços limpos pelas Auxiliares de S. Gerais	790€ + IVA		
	Limpezas gerais da sede		Setembro	Serv. Gerais			
	Desinfestações	Normais dentro do contrato	De 4 em 4 meses	BCV	805,89€	3 Intervenções	
Acompanhamento da visita anual da K-MED às Instalações			Maio	Dir. RH e Técnica K-Med			1 Visita

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Aquisição/reparação de equipamentos para responder às necessidades identificadas;
- Colocação das plantas de emergência no CI permitiram continuar a implementação das medidas de auto-protecção no CI;
- Instalação de novos sistemas de alarme de intrusão permitiram reduzir o número de falsos alarmes;
- A instalação de nova central de incêndio na sede, permitiu melhorar o sistema de incêndio e reduzir o número de falsos alarmes;
- Relatório das despesas de manutenção;
- As pinturas realizadas no Centro Infantil constituíram uma mais-valia à imagem do equipamento;
- As pinturas artísticas (grafites) nos dois edifícios permitiram a identificação dos edifícios bem como dar uma imagem mais jovem;
- A Instalação do gás natural nos dois equipamentos permitiu à Instituição poupar no valor do gás pago anualmente;
- A bateria de condensadores permite existir poupança anual na fatura da eletricidade;
- A limpeza geral do edifício do centro infantil com a contribuição da empresa Atejo, permitiu rentabilizar os recursos humanos para uma limpeza mais eficaz das áreas comuns (cozinha/armazém, arrumos, gabinetes, espaço exterior) e para a limpeza do edifício sede.
- A contratação da empresa Trivalor incluiu o serviço de manutenção dos equipamentos da cozinha, o que permitiu à Instituição à Instituição uma poupança de praticamente 3.000€.

✓ Aspetos a Melhorar

- Atualização do inventário e definição de estratégias de comunicação entre os serviços/respostas sociais

- Criar uma lógica de registo das intervenções realizadas nos equipamentos informáticos, audiovisuais e telecomunicações.
- Continuação do preenchimento das fichas de avarias, para atribuição dos custos por respostas sociais e sectores;
- Continuação da sensibilização interna para a necessidade do preenchimento das fichas de avarias,
- Continuação do investimento na segurança das instalações para o término das Medidas de Auto-protecção do edifício sede e entrega na ANPC;
- Identificação das causas das avarias e sensibilização para a adopção de boas práticas;
- Criação de uma metodologia de separação de lixos pelas equipas das respostas sociais e serviços;
- O tempo de resposta da empresa Trivalor às avarias tem de ser mais baixo.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Medidas de Auto-Protecção do Edifício sede, foram iniciadas em Março de 2017, mas por indisponibilidade do Engenheiro encarregue não foram terminadas no decorrer do ano.
- Implementação do plano de manutenção e intervenção está dependente do término das medidas de Auto-protecção para ficarem em conformidade com o estabelecido no documento;
- Construção de novos instrumentos de controlo;
- A continuação do levantamento dos equipamentos com regras de segurança e boa utilização também está dependente do término das medidas de Auto-Protecção;
- A promoção de acções de sensibilização sobre boas práticas são necessárias para a diminuição do número de avarias;
- Consolidação dos registos de avarias e respectiva resolução em ficha própria;
- Relatório mensal de intervenções (tempo/custo) apenas foi possível a realização do relatório anual;
- Construção de instrumentos de controlo ao nível do Inventário, este ano com o encerramento da Comunidade de Inserção e com a necessidade da saída da moradia arrendada onde funcionava a resposta e de encontrar novos espaços de

armazenamento, situação que ocorreu no início de 2018, não foi possível existir um planeamento de instrumentos para o controlo do inventário.

- Implementação de um sistema de videovigilância, tendo em atenção a melhoria dos equipamentos de intrusão e as dificuldades informáticas ocorridas ao longo do ano, este sistema ficou em standby.

6 Área: Serviços

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Transportes	Ao longo do ano	Dir.Serv. Fiel Arm e Motoristas			
		Dir.Serv. Fiel Arm e Motoristas			
	Dezembro				
	Ao longo do ano	Dir.Serv. Fiel Arm e Motoristas		363,43€/mensais	1 viatura
Serviços gerais	Ao longo do ano	ESG, ASG e Dir.Ser			
	Ao longo do ano	ATEJO		585€+IVA	

	Limpeza geral no período de encerramento do CI pela empresa ATEJO e pelas ASG	2ª Quinzena de Agosto	ATEJO e ASG		790€ + IVA	
	Resposta às necessidades dos outros serviços da Instituição	Ao longo do ano	ASG, ESG, Dir Ser			
Cozinha/ Armazém	Reuniões equipa e com a Nutricionista	Ao longo do ano	Dir.Ser,			
	Diligências para prestar um serviço melhor para utentes		Nutricionista, Equipa de cozinha			
	Resposta da Fiel de Armazém afecta ao CI, aos dois armazéns pela baixa da Fiel de Armazém afecta à Sede.		Fiel Arm			
Lavandaria	Contratação de um fornecedor único dos produtos para confeccionar	Junho	Direção Trivalor			
	Acompanhamento do trabalho realizado ao longo do ano	Ao longo do ano	Dir Serv, Nutricionista			
	Intervenção com a funcionária sobre situações ocorridas		Equipa técnicos idosos, Eng			
Bar	Manutenção do funcionamento do serviço	Ao longo do ano	Dir Serv. Nutricionista, ESG			
Informática	Formação informática infância	Ao longo do ano	Operador de Computador			288
	Formação inglês infância					144

[Handwritten signature]

1008

Preparação de aulas, avaliação e certificados	Manutenção, actualização e reparação do equipamento informático da Instituição.	Ao longo do ano			Cooler (20€) Bateria (60€) Box android (60€) Consumíveis máquinas cartões (300€) Suportes tablets (40 cada)	4 suportes
	Gestão do hardware da Instituição Apoio às contas de e-mail da Instituição Orçamentos e estudos de mercado na área informática Manutenção e gestão das impressoras da Instituição Criação de filmes e apresentações	Ao longo do ano				
	Aquisição de routers para estabilização da rede e instalação Wifi no CI, antenas e instalação	Março		Sovela	1.165,25€	2 ciscos
	Contratação de um informático (Engº) para a estabilização da rede informática, VPN	Março		inerwide	620€+IVA	

Serviços administrativos	Envio mensal da assiduidade dos utentes por resposta social para a segurança social	Mensal	S. Adm. DIR IAS, AS SAD, AS CD			
	Contratos de prestação de serviços - revisão	Ao longo do ano	Servi. Adm DIR IAS Resp. RS			
	Continuação da implementação do programa F3M	Diário	Serv. Adm			
	Controle de dívidas, mensalidades, hidrogénica, ajudas técnicas, quotas, informática sénior.	Mensal/Quinzenal/Diário	Serv. Adm			
	Procura de orçamentos para diversos bens e serviços	Ocasional	Serv. Adm. Logística. DirRH			
	Emissão de faturação de utentes e sócios	Mensal/Diário	Serv. Admin			
	Pagamentos a fornecedores	Diário/Mensal	Serv. adm. Resp. arm			
	Gestão e controlo de chaves	Diário	Serv. adm			
	Criação/alteração/documentos/minutas	Ocasional	Serv. Adm			
	Preenchimento e envio da Carta Social	Janeiro	Bruno L. AS SAD AS CD Psic.			

[Assinatura]

7
A. Rosa

	Reuniões de análise dos serviços administrativos no sentido de definir procedimentos para melhorar o funcionamento dos serviços.	Novembro/Dezembro	Serv. Adm Anime Dir. Serv Direção			
--	--	-------------------	--	--	--	--

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

Transportes

- A realização de relatórios mensais de quilómetros efetuados, gasóleo, despesas com inspeções, seguros, manutenções e peças;
- A AEE passar a ajudar a partir de janeiro as voltas das escolas, foi uma mais valia, pois permitiu aumentar a resposta a voltas que até a esse momento não eram possíveis. Possibilitou também a reorganização dos horários dos transportes;

Serviços Gerais

- A manutenção das escalas mensais de horários das ASG melhorou a organização dos recursos humanos, tendo em conta as necessidades dos serviços;
- A realização das reuniões com a ESG;
- A limpeza dos espaços comuns do Centro Infantil por empresa de limpeza;
- Limpeza geral do CI pela empresa de limpeza e pelas ASG.

Cozinha/Armazém

- Continuidade do acompanhamento/supervisão da Nutricionista nos dois edifícios;
- A resposta da Fiel de Armazém do CI aos dois armazéns aumentou o conhecimento do comum e permitiu uma resposta mais eficiente;
- A contratação de um fornecedor único dos produtos para confeccionar, que acumula um conjunto de respostas como:
 - Um fiel de armazém a tempo inteiro na Instituição, o que permitiu à Instituição não substituir a Fiel de Armazém de Baixa,
 - Detergentes utilizados na cozinha e copa;
 - Manutenção dos equipamentos da cozinha/copa;
 - Fardamento;
 - HACCP;
 - Formação ao pessoal

[Handwritten signature]
Hross

Lavandaria:

- Apoio da funcionária da lavandaria nos serviços/respostas sociais, em particular no Centro de Dia;

Bar:

- Manutenção do serviço que decorreu sem problemas;
- Introdução de nova funcionária no serviço

Informática:

- As aulas de informática decorrem com avaliação positiva;
- Wifi no CI;
- Estabilização da rede informática na sede

Serviços administrativos:

- Avaliação do serviço por uma entidade externa, Anime, permitiu perceber a organização do serviço, a forma como os funcionários estavam organizados, as aspirações e motivações por forma a estruturar um plano de intervenção já a ser implementado em 2018.

✓ Aspetos a Melhorar

Transportes

- Acompanhamento crítico dos instrumentos de controlo e promoção do seu correto preenchimento;
- Realização de reuniões mensais para maior autonomia e responsabilidade dos motoristas;
- Autonomia dos motoristas.

Serviços Gerais

- Consolidar a liderança da ESG;
- Maior envolvimento da ESG na análise dos registos de limpeza;
- Promover o conhecimento das regras de utilização dos produtos de limpeza;
- Maior envolvimento da ESG na tomada de decisões dentro da equipa e dos sectores apoiados pelos serviços gerais;

- Realização de reuniões das ASG;
- Maior envolvimento da ESG ao nível do trabalho realizado pela empresa de limpeza.

Cozinha/Armazém

- Continuação da uniformização dos procedimentos no armazém cozinha;
- Melhorar a comunicação entre cozinha/armazém e dentro de cada cozinha;
- Melhorar aspetos relacionados com o funcionamento da empresa fornecedora de produtos alimentares, tais como a relação com a cozinha, a continuidade da melhoria dos produtos fornecidos e ementas, do HACCP.
- Rentabilização do tempo na cozinha ao fim-de-semana através de atividades benéficas para o CCQC.

Lavandaria:

- Maior controlo do serviço da lavandaria na relação com os sócios, serviços administrativos e armazém;
- Continuação da definição de procedimentos na relação com as respostas sociais de SAD e Centro de Dia;
- Acesso ao número de kg de roupa por utente, por resposta social e por sócio mensalmente;
- Melhoria na divulgação de preços e serviços;
- Formação sobre atendimento para a funcionária;

Bar:

- Definição de procedimentos;
- Melhoria na divulgação de preços e serviços;

Informática:

- Estabilização da Rede CCQC é fundamental, em especial no CI e no funcionamento do sistema de Assiduidade e F3M;
- É necessário colocar todos os utilizadores a trabalhar no servidor para aumentar a segurança dos ficheiros;

[Handwritten signature]

- Estabilização do wireless na sede;
- Publicitar mais o setor das reparações.

Serviços Administrativos:

- Face às dificuldades sentidas nos últimos anos neste setor, considera-se fundamental a continuidade de definição e uniformização de procedimentos, melhoria da organização de métodos de trabalho e generalização destes conteúdos a todos os funcionários do setor.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

Transportes/Serviços Gerais/Cozinha/Armazém

- Reuniões mensais, neste ano de reorganização do organograma foi complicado conciliar algumas reuniões de serviços, pelo que foram feitas reuniões sem periodicidade definida.

Bar

- Informatização do serviço, pelas prioridades definidas na Instituição para o ano de 2017, não foi ainda possível a informatização dos serviços.

Informática:

- Com a contratação do Engº informático conseguiu-se estabilizar a rede informática na sede, mas ao nível do CI é necessária estabilização, de forma a permitir o funcionamento do sistema de assiduidade e uso mais eficiente do F3M.

Serviços administrativos:

- Reuniões mensais, neste ano de reorganização do organograma e problemas inerentes a este serviço foi complicado a realização destas reuniões;
- A definição de estratégias de organização ocorreu apenas no final de 2017 após um período de análise, com aplicação prática em 2018.

7
H. Rosa

7 Área: Participações Familiares Mensais

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Cálculo das participações familiares	Admissões	DIR IAS			Creche: 17 Creche Fam: 25 Jardim Inf: 40 CATL: 31 Centro de Dia: 20 SAD: 25
	Revisões (alteração dos serviços contratualizados ou do agregado ou dos rendimentos ou despesas				Creche: 11 Creche Fam: 19 Jardim Inf: 24 CATL: 24 Centro de Dia: 7 SAD: 39
	Renovação de Matrícula nas resp. sociais da Infância	DIR IAS			
	Organização do processo				
	Receção dos Processos e documentos	Serv Admin			Creche: 28 Creche Fam: 15 Jardim Inf: 40 + 28 Trans

2025

Revisão Anual nas resp. sociais dos Idosos							CATL: 45 + 9 trans
	Definição do RPC e da CFM	De 12 a 30 de Junho	DIR IAS				
	Divulgação das listagens de renovação concluídas e pendentes	Julho	Serv Admin				
	Divulgação dos valores das CFM	1ª Quinzena de Julho					
	Esclarecimento dos valores das CFM aos enc. de Educ.	Julho, Agosto e Setembro	DIR IAS			12 atendimentos para esclarecimento	
	Organização do processo	De 24 a 28 de Julho	DIR IAS				
	Receção dos Processos e documentos	De 1 a 11 de Agosto	Serv Admin				
	Definição do RPC e da CFM	De 13 a 23 de Agosto	DIR IAS				
	Divulgação dos valores das CFM	21/08/2017	Serv Admin				
	Esclarecimento dos valores das CFM aos utentes/ famílias	Setembro	DIR IAS				
						1 atendimento (CD) 1 atendimento (SAD)	

Acompanhamento dos pagamentos das CFM em todas as respostas sociais	Mensalmente	Serv Admin DIR IAS			
---	-------------	-----------------------	--	--	--

[Handwritten signature]

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- À semelhança do que tem vindo a acontecer, uma vez mais o CCQC conseguiu assumir todas as crianças que efetuaram renovação de matrícula;
- Foi possível cumprir com os prazos desejados para cálculo e informação dos valores das CFM aos encarregados de educação, utentes e familiares;
- O facto de ser apenas uma pessoa e da área do serviço social a efetuar todos os cálculos na instituição, implica maior rigor, coerência e uniformização deste processo. Por outro lado, facilita o acompanhamento social e encaminhamento para outros serviços da comunidade, sempre que necessário.
- Ao nível das respostas sociais da Infância o controlo dos pagamentos está a ser assegurado, o que implica que, ou não há dívidas ou a existirem são imediatamente negociadas, acompanhadas e controladas, não implicando um constrangimento para a instituição nem para as famílias.
- Sendo que as percentagens nas respostas sociais dos idosos são de acordo com os serviços contratualizados e tendo presente a necessidade de adequar sempre que necessário a nossa intervenção, o que se verificou, sobretudo no SAD, foram revisões contantes das CFM.

✓ Aspetos a Melhorar

- Deve ser definida uma pessoa para acompanhar e efetuar CFM, que, com o mesmos critérios e lógicas, possa sempre que necessário dar seguimento ao trabalho.
- Ao nível das respostas sociais dos idosos, dever-se-á continuar o trabalho desenvolvido no último trimestre do ano, de melhorar o controlo dos pagamentos, para que não haja acumulação de valores maiores.
- Ao nível das respostas sociais da infância deverá haver um maior empenho por parte de educadoras e Serviços Administrativos na ocupação das vagas que irão ficar disponíveis com as transições.

Em Setembro de 2017, esta era a realidade da instituição nas diferentes respostas sociais:

Resp Social	Capacidade em Protocolo	Ocupação	Vagas existentes	Valor médio de mensalidade
Creche	43	43	0	€ 124.38
Creche Familiar	48	36	12 (faltam 3 amas)	€ 71.11
Pré-Escolar	75	74	0 (1 criança com NEE)	€ 90.85
CATL	70	59	8	€ 76.71
Centro de Dia	50	50	0	€ 178.33
SAD	45	45	0	€ 154.17



7
Rex

8 Área: Processos-Chave do Modelo de Qualidade

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Continuação dos procedimentos relacionados com os processos chave nas respostas sociais da Infância	Ao longo do ano	DIR PED EDS			
Continuação do processo chave nutrição/alimentação na resposta social Creche		DIR PED EDS Nutricionista			

Avaliação

Tendo em conta que em 2017 houve a preocupação de refletir e reorganizar o interno da instituição, na Qualidade continuaram a ser desenvolvidos os procedimentos até ao momento, contudo, ainda não foi possível por em prática processos que já foram alvo de reflexão e que já se encontram definidos.

✓ Atividades não realizadas/adiada

- Processo-chave Admissão e Candidatura nos dois equipamentos;
- Definição e implementação do processo-chave – atividades de intervenção nas respostas sociais dos idosos.

9 Área: Satisfação dos Utentes/Famílias e Colaboradores

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Questionário de satisfação a famílias/utentes – Idosos (SAD e CD)	23 março a 28 julho	Estagiária CTSP Serviço Social e Desenvolvimento Comunitário	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Espaço físico (sala).		91 Questionários Aplicados (46 utentes/familiares CD e 45 utentes/familiares SAD)

Avaliação

O Questionário de satisfação a famílias/utentes – Idosos (SAD e CD), realizado por uma estagiária veio identificar áreas de melhoria, ao nível dos serviços prestados.

✓ Atividades não realizadas/adiada

- Aplicação de questionário aos utentes integrados nas respostas de apoio alimentar – esta situação deveu-se à indefinição por parte do ISS quanto aos programas, nomeadamente continuidade ou não da cantina social e com o novo programa PO APMC.

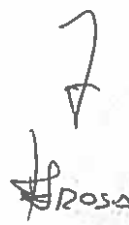
7
12098

10 Área: Parcerias com a Comunidade

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Associação Surya de Reiki e Terapias Alternativas		Ao longo do ano	Voluntárias Surya Animadora	Espaço físico (sala) Marquesa		12 Sessões individuais/mês (em média)
		Janeiro a novembro	Psic. Serv. Adm.	Espaço físico (sala) Marquesa		120 Massagens
Sportcity		Ao longo do ano	Psic. Serv. Adm.	Viatura		3 Turmas de 25 alunos (em média)
		Ao longo do ano	Psic. D. Francisca	Espaço físico (sala)		164 Serviços (média 14 serviços/mês)
Farmácia S. Bento	Avaliação	Outubro	DIR IAS			
	Resolução do Protocolo	Dezembro				

Auscultação das Farmácias locais para celebração de novo protocolo com benefícios para os sócios, utentes e funcionários	Outubro e Novembro	DIR IAS			Estabelecimento de protocolo com a Farmácia Nova da Quinta do Conde
Grupo Idosos do Concelho de Sesimbra	12 junho 30 outubro	Psic. AS CD	Viatura		2 Reuniões
	Ao longo do ano	Fiel de Arm, mot,	viatura		€ 2.950,94 (Prod não perecíveis) 23.831,29 (Prod perecíveis)
	28 e 29 de Maio, 3 e 4 de Dezembro	2 Dirigentes voluntários			
Banco Alimentar contra a Fome Setúbal	Participação na Recolha Anual de Produtos				
	Participação na Campanha "Pilhas por Alimentos"	DIR IAS, Fiel de armazém			41 Kg entregues pelo CCQC
Projecto Entrajuda/Banco de Bens Doados	Preenchimento do questionário de "Actualização de dados para Cabaz"	DIR IAS	Material informático		



 ROSA

12/05/17

	Levantamento de Produtos (Recolhas Previstas)	17/05 15/11				€ 3602.70
	Levantamento de Cremes Hidratantes (Levantamento ocasional extraordinário)	10/02/2017				Cerca de 2000 cremes
	Levantamento de Peluches do Gang dos Frescos (Levantamento ocasional extraordinário)	11/01/2017				160 unidades
Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Sesimbra – constituição da equipa restrita						
Projeto de Cuidados Continuados e Apoio Social		16/3/2017	DIR IAS Helena Cordeiro			
EAPN	Projeto “Retratos Tecidos em Mantas”	Ao longo do ano	AS SAD	Viatura		8 Reuniões
		13 janeiro 17 fevereiro 06 julho	Psic. AS CD	Viatura		3 Reuniões
	Inauguração da Exposição	16 maio	AS CD	Manta de Retalhos Viatura		14 Utentes do CD participaram na

								elaboração dos retalhos
Reuniões de associados		14 março	DIR IAS	Viatura				1 Reunião
Protocolo com a Junta de Freguesia da Quinta do Conde para o Apoio Social		Anual						Subsidio Anual € 1.600,00
Protocolo com a CMS para Apoio Social de Crianças em CATL: Elaboração e organização das candidaturas: • Atendimentos às famílias, • Elaboração de Relatórios Sociais		Janeiro (referente ao ano letivo 16/17) Setembro (ano letivo 17/18)	DIR IAS	Material informático				
Celebração de Protocolo com a APEBIC - CATL		16/08	DIR IAS Psic.	Material informático				




Avaliação

No quadro anterior encontram-se todos os projetos de parceria e protocolos, os quais representam uma mais valia no dia a dia das respostas sociais, bem como para o bem-estar dos utentes e sócios.

Foram ainda estabelecidos protocolos com entidades privadas no sentido não só de beneficiar sócios e utentes bem como os funcionários.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Rede Social no concelho de Sesimbra
- Comissão Social Freguesia

11 Área: Atividades do CCQC

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Promovidas por outras entidades	Comemorações do 25 de Abril	Atuação Grupo Renascer	Grupo Renascer	Viatura		32 inscritos
		Almoços para Sócios				
	Feira Festa	Decoração e dinamização do <i>stand</i>	Psic. Direção Funcionários		Despesa: 220€ Receita: 679.09€ (quermesse e vendas)	30 voluntários (funcionários, estagiários, dirigentes)
		Organização/dinamização da quermesse	Sócios		Lucro: 459.09€	6 voluntários (sócios)
	Festa da Família e das Tradições		27 maio	Eq. Técnica	Material de desgaste. Jogos diversos. Viatura.	Receita: 69€ (venda bolos e águas)
Santos Populares	Marcha do CCQC	16 a 28 junho	Psic. Animadora	Material de desgaste.	Despesa: 1241.75€	27 marchantes adultos e 9

7
1205

					Viatura.	Receita: 1250€ Lucro: 8.25€ Donativo: 825.28€	marchantes crianças 4 Atuações	
Promovidas pelo CCQC								
	Decoração e dinamização do <i>stand</i>				Psic. Animadora Direção			
	Festival do Caracol			29 a 01 julho	Psic.			
				02 julho	Psic.			
	Piquenição MURPI			17 novembro	Direção		20 participantes	
				17 novembro	Direção			
	Aniversário do CCQC			18 novembro	DIR PED			
				19 novembro			Despesa: 120€ (baile)	
				20 novembro				
				21 novembro	Animadora			

	Associação dos Amigos do Pinhal General							
	Animação no CI - ANIME	22 novembro	DIR PED					
	Torneio de Sueca	22 novembro	AS CD Animadora	Ofertas (medalhas CCQC)			24 inscritos	
	Animação no CD - MGBOS	24 novembro	Animadora	-			-	
	Desfile de Moda Sénior	25 novembro	AS CD Animadora	Material de desgaste. Viatura.			16 participantes	
	Jantar de Natal		Direção				78 participantes	




Avaliação

Ao nível das grandes atividades em que o CCQC participa considera-se que em termos futuros deve ser definida uma equipa responsável pelo planeamento e desenvolvimento para cada atividade, com o objetivo de repartir atividades que são comuns e que acabam sempre por ficar na responsabilidade dos técnicos da Sede e sobretudo de quem tem o Centro de Convívio.

Por outro lado, torna-se importante, tendo em conta o objetivo das atividades, definir a participação ou não do CCQC. As grandes atividades implicam um acréscimo significativo de trabalho, que por norma põem em causa o trabalho diário bem como a definição de linhas estratégicas para a intervenção da instituição.

12 Área: Sócios e Centro de Convívio

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Sócios	Fornecimento de Alimentação	Ao longo do ano	AS SAD	Viatura		16 sócios apoiados ao longo do ano; 2 Admissões; 6 saídas; 15 sócios apoiados a 5 dias; 1 sócio apoiado a 7 dias; 7 sócios apoiados em CD; 3 Sócios apoiados pelo SAD; 3 sócios entregue pelos motoristas; 3 sócios transporte próprio.

[Assinatura]
Ross

	Avaliação da tensão arterial		Ao longo do ano	Voluntário	Espaço físico (sala).		10 Sócios por semana (em média)
	Centro de Ajudas Técnicas	Reparação de Computadores					
			Ao longo do ano	Resp. Arm.	Material de ajudas técnicas Viatura	Receita: 944.50€	(ver quadro em baixo)
			Ao longo do ano	Resp. Hard.	Material informático	Receita: 844.41€	45 Reparações
		Massagens de Relaxamento	Janeiro a novembro	Psic. Esperança Gonçalves (ACREB)	Espaço físico (sala). Marquesa.		120 Massagens
		Acompanhamento a consultas/exames	Ao longo do ano	Psic. AS CD AAD	Viatura.	Receita: 165€ (Transporte/Acompanhamento Hospital São Bernardo)	8 Consultas Hospital São Bernardo 2 Consultas USF Conde Saúde 7 Tratamento enfermagem na USF Conde Saúde
Centro de Convívio	Grupo de Trabalho	Planificação de atividades	17 janeiro 20 janeiro 22 fevereiro 21 abril	Psic. AS CD Animadora	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático.		6 Reuniões

Atividades culturais, recreativas e desportivas			04 agosto 14 novembro		Espaço físico (sala). Viatura.		
		Dinamização de Atividades	Ao longo do ano				
	Grupo Renascer	Reuniões	17 janeiro 8 fevereiro 3 maio	Psic. Dirigente	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Espaço físico (sala). Viatura.	3 Reuniões	
		Atuações	Ao longo do ano	Grupo Renascer Psic. Dirigente		12 Atuações	
	Hidroginástica		Ao longo do ano	Ser. Adm. Psic.	Viatura	3 Turnos de 25 alunos (em média)	
	Informática Sénior		Janeiro a Setembro	Operador de informática	Material informático	192 Aulas 48 Alunos	
	Sessão de esclarecimento sobre "Pensões e condições de vida dignas - Envelhecer com Direitos, Cumprir a Esperança"		13 fevereiro	Psic. MURPI	Espaço físico (sala).		

[Assinatura]

12/05

Caminhada do Dia da Mulher		8 março	Psic.			42 participantes
Mostra de Sopas e Baile		25 março	Psic. 3 Funcionárias 3 Voluntárias	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Espaço físico (sala).	Despesa: 140€ Receita: 237€ Lucro: 97€	53 entradas 39 refeições
	Bailes	Carnaval	Psic.		Despesa: 100€	
		Dia do Idoso	AS CD Animadora		Despesa: 100€	
	Torneio de Sueca	31 março	Psic.	Ofertas (medalhas CCQC)		24 inscritos
Idas a Espetáculos	Musical "Amália"	19 abril	Psic.	Viatura	Despesa: 600€ Receitas: 646€ Lucro: 46€	28 inscritos
	Musical "Volta ao Mundo em 80 minutos"	4 agosto	Psic.	Viatura	Despesa: 950€ Receita: 1140€ Lucro: 190€	58 inscritos
	Teatro "A Comédia Fantástica"	14 dezembro	AS CD Animadora	Viatura	Despesa: 287.50€ Receita: 480€ Lucro: 192.50€	25 inscritos

	Tarde de Fados e 27º Aniversário da Comissão Organizadora da Feira Festa	27 maio	Psic. 5 Funcionárias 3 Voluntários		Despesa: 429.46€ Receita: 605€ Lucro: 175.54€	110 entradas (40 convidados COFF/8 fadistas/62 participantes)	
	Passeios	Visita ao Museu do Mar e almoço no restaurante “Onda Bar”	24 fevereiro	Psic.	Viatura	Despesa: 357€ Receita: 364€ Lucro: 7€	26 inscritos
		Passeio Dia da Espiga	25 maio	Psic.	Viatura		8 inscritos
		Passeio à Lagoa Pequena – Observatório das Aves	7 junho	Psic.	Viatura		24 inscritos
	Arraial CCQC com baile	7 julho	Psic.		Despesa: 246.26€ Receita: 150.50€ Prejuízo: 95.76€		
	Praia	31/07 a 11/08	Animadora	Viatura	30€/semana/utente	1ª semana: 17 sócios 2ª semana: 11 sócios	

Ass
2017

Atos

	Festa de Natal CMS	20 dezembro	AS CD Animadora			27 inscritos
	Outras	Maratona de Leitura no Centro Infantil	Psic.			1 Sócia
		Dia da Poesia (org. Anime)	Psic.			1 Sócio

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- O grupo de trabalho do Centro de Convívio continua a ser importante na planificação, organização e dinamização das diferentes atividades que se realizam nesta resposta.

✓ Aspetos a Melhorar

- Avaliação da tensão arterial – a voluntária deixou de dar apoio a partir de novembro; o apoio na avaliação da tensão arterial foi assegurado pela Animadora ou por uma funcionária do CD; é necessário encontrar outro voluntário que possa colaborar nesta atividade.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Implementação das Normas da Alimentação para Sócios.

Centro de Ajudas Técnicas:

Mais um ano em que verificámos um movimento considerável de entradas e saídas de material, o que demonstra a pertinência da continuidade deste apoio aos sócios, justificando-se cada vez mais a aquisição de algum material para podermos responder aos pedidos que chegam e, por vezes não temos resposta no imediato.

Ajudas Técnicas	Material Alugado (1ª vez)	Material Devolvido
Cama articulada	11	13
Colchão de pressão alternada	5	6
Cadeira de rodas	9	6
Alteador de sanita	2	1
Andarilho	3	7
Canadiana	1	0
Almofada	1	0
Cadeira sanitária	1	0

7
Hras

13 Área: Idosos – SAD e CD

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Candidatura e Admissão de Utentes	Atendimentos	Ao longo do ano	AS SAD AS CD	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Espaço físico (sala). Viatura.		83 atendimentos SAD; 34 atendimentos CD; 4 atendimentos outros assuntos)
	Visitas domiciliárias					52 visitas domiciliárias
	Organização do processo de admissão nas respostas sociais					CD: 20 processos SAD: 25 processos
Prestação de Serviços de acordo com Necessidades dos Utentes	Alimentação	Ao longo do ano	Cozinha AAD	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Espaço físico (sala).		CD: 50 utentes SAD: 20 utentes
	Reforço Alimentar					CD: 25 utentes SAD: 20 utentes
	Cuidados de Higiene, Imagem e Conforto Pessoal		AAD			CD: 11 utentes SAD: 31 utentes

	Tratamento de Roupa	Lavandaria AAD AAD AAD Motoristas AAD AS SAD AS CD	Viatura.	Receita: 180€ (vendas CD) Receita: 390€ (Feira de Natal CD) Receita: 41.03€ (Feira do Livro CD) Receita: 940€ (transporte extra CD) Receita: 120€	Atividades CD: 50 utentes SAD: 5 utentes frequentam regularmente atividades CD <u>Centro Saúde/Hospital</u> CD: 20 utentes; 98 acompanhamentos a consultas, análises e exames médicos; 2 acompanhamentos a fisioterapia. SAD: 2 utentes <u>Farmácia</u>
	Cuidados Básicos de Saúde				
	Higiene Habitacional				
	Transporte				
	Apoio Psicossocial				
	Atividades de Animação/Ocupação				

[Handwritten signature]

7

					(transporte extra SAD)	CD: 8 utentes SAD: 5 utentes <u>Banco</u> CD: 11 utentes <u>Compras</u> CD: 7 utentes
	Serviço de Apoio Domiciliário Complementar		AAD	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Viatura.		CD: 5 utentes (alimentação ao fim-de-semana e feriados)
	Elaboração do Esquema Semanal de Trabalho		Coord. Func.			-
Coordenação da equipa	Definição de tarefas de acordo com as necessidades da resposta social e dos utentes	Ao longo do ano		Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático.		-
	Reuniões de Equipa		AS SAD AS CD			CD: 5 reuniões SAD: 20 reuniões

Plano de Animação dos Idosos	Reunião técnicas responsáveis	25 janeiro	Eq. Téc. Idosos	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático.		1 Reunião
	Reunião com Animadora	24 fevereiro 09 novembro	Eq. Téc. Idosos Animadora			2 Reuniões
	Reunião de Equipa	19 janeiro 10 fevereiro	AS CD Animadora			2 Reuniões
	Implementação e avaliação do Plano de Atividades dos Idosos	Ao longo do ano	Eq. Téc. Idosos Animadora			-
Reuniões de Equipa Técnica		18 janeiro 16 fevereiro 30 março 06 abril	Eq. Téc. Idosos	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático.	-	4 Reuniões
	Visita do Técnico de Acompanhamento da Segurança Social – CD e CC	07 Novembro	AS CD		-	-
Candidatura de alargamento do Acordo de Cooperação para o Centro de Dia		08/06/2017	AS CD DIR IAS	Mat Informático		

[Handwritten signature]
2017

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Alargamento do Acordo de Cooperação do CD para 64 utentes em dezembro.
- Ocupação de todas as vagas do CD, do SAD e do CC ao longo do ano.
- Reorganização das salas do CD e do CC – permitiu maior conforto e privacidade aos utentes do CD; a mudança foi bem aceite pelos utentes do CC; através da colocação de uma porta para divisão do salão permitiu criar mais um espaço, utilizado nos ensaios do Grupo Renascer mas também noutras atividades do CD e do CC.
- Estágio de Animação no SAD .

✓ Aspetos a Melhorar

- Estabilidade de recursos humanos, nomeadamente das Ajudantes de Ação Direta no CD e no SAD.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Construção e implementação do Manual de Acolhimento para utentes de CD.
- Construção e implementação dos Projetos de Respostas Sociais.

Meses	SAD		CD		CC	
	Saídas	Admissões	Saídas	Admissões	Saídas	Admissões
Janeiro	4	2	2	2	2	2
Fevereiro	2	1	1	2	0	0
Março	2	4	3	3	0	0
Abril	3	2	2	1	0	0
Maio	3	1	1	3	0	0
Junho	2	3	1	0	0	0

Julho	1	3	2	1	1	0
Agosto	3	0	2	2	0	1
Setembro	0	2	1	2	0	0
Outubro	2	1	3	2	0	0
Novembro	4	4	0	2	0	0
Dezembro	4	2	1	0	0	0
Total	30	25	19	20	3	3

7
dfrao

14 Área: Infância

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data		Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Implementação do projeto educativo 2016/17	Até Julho		DIR PED. e Eds.	Material de escritório, material lúdico pedagógico, meios informáticos e audiovisuais		
Avaliação pedagógica do ano letivo 2016/17	Julho					
Organização pedagógica do ano letivo 2017/18	Agosto					
Organização, implementação e avaliação dos projetos de sala	Ao longo do ano		Eds.			
Reuniões com os encarregados de educação de todas as RS	Trimestralmente	Semestralmente	Eds.,			
	Jardim-de-infância	Creche e Creche Familiar				
Organização e reflexão sobre o funcionamento do CI	Ao longo do ano		DIR PED. Eds. e equipas			

Organização estrutural do ano letivo 2017/18	De Abril a Setembro	DIR PED. e Eds.			
Apresentação da organização funcional do ano letivo 2017/18	Agosto	DIR PED.			
Transição das equipas e dos grupos de crianças segundo a nova organização funcional do ano letivo 2017/18	1 Setembro	DIR PED. Eds. e equipas			
Reunião de trabalho de início de ano letivo	31 Agosto				
Adequação, implementação e avaliação dos projetos pedagógicos e curriculares	Ao longo do ano				
Organização e avaliação das atividades extracurriculares	Setembro/Junho	DIR PED. e Eds.			
Reunião Mensal de Respostas Sociais	Ao longo do ano, todos os meses	Educ. e auxiliares			CATL: 8 J. I.: 7 Creche: 9 C. F: 10

24/7
Rosa

2
A. Rosa

Reunião de Educadoras	Ao longo do ano, de caráter quinzenal	Edu.e DIR PED.		18
Reunião de coord. e técnicas da Infância	Ao longo do ano, de caráter quinzenal	DIR PED. e coordenação sectorial		
Aquisição de material de desgaste	Ao longo do ano	DIR PED. e fiel de Arm.		2
Organização e avaliação das atividades Extracurriculares	Julho / Agosto e Setembro	DIR PED. e coordenação sectorial		
Admissão – reuniões com encarregados de educação	Julho e Agosto	Eds.		
Adaptação e melhoramento do espaço da biblioteca	Ao longo do ano	Equipa do CI		
Promover o convívio entre as várias respostas sociais e reforçar a cooperação com a comunidade educativa	Ao longo do ano	Equipa do CI		

Acompanhamento do horário das 9h17h	Ao longo do ano	DIR IAS E Serv. Adm			
Candidatura de alargamento do Acordo de Cooperação para Creche	08/06/2017	DIR PED	Mat Informático		



Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Manteve-se a uniformização das linhas orientadoras da construção/avaliação dos projetos das respostas sociais/salas;
- Mantivemos a organização de atividades de envolvimento e articulação entre as respostas sociais do Centro Infantil e o Centro de Dia;
- **O CATL implementou as explicações**
 - Foi possível promover a época balnear com as crianças devidamente identificadas com fato de banho igual;
- **A Creche Familiar permaneceu com as 9 Amas.**
 - As admissões foram feitas em julho.
 - A partir de setembro as Amas participaram nas atividades de sexta-feira no CI, onde passam o dia integrando nas rotinas. Continuaram a participar nas aulas de música e num espaço dinamizado pela ELI de Sesimbra.
 - Houve um aumento significativo da presença dos pais nas reuniões, com a implementação de um novo modelo de reunião, que consiste em reunir a Ama e os 4 pais na casa dela ou no CI.
 - Na creche familiar implementou-se a motricidade à sexta-feira com o apoio do prof. Nuno.
- **A Creche continua a trabalhar com os instrumentos do Modelo da qualidade.**
 - Foi necessário proceder a estratégias de ação com todos os elementos, tendo em conta que houve reestruturação das equipas e verificou-se por parte da equipa um envolvimento positivo.
 - Continuação do Processo Chave da Alimentação.
 - Continuação de apoio da resposta social de creche à creche familiar.
- **O Jardim de Infância**
 - Continuação da Atividade de Continuidade do Jardim de infância.

✓ Aspetos a Melhorar

- Continuação do investimento no trabalho em equipa nas e entre as respostas sociais da infância;
1. Definir e estruturar a manutenção do Quintal;
 2. Replanear os acessos dos encarregados de educação ao centro infantil bem como os horários;
 3. Tornar as férias de verão no CATL, equilibrar a possibilidade de escolha entre as atividades mais lúdicas e as mais pedagógicas;
 4. Na Creche Familiar é urgente ocupar as 3 vagas para ama;
 5. Na Creche, beneficiar mais do apoio da Eli e/ou outras entidades que possam ajudar no acompanhamento mais específico em relação algumas crianças com dificuldades de desenvolvimento e motoras;
 6. Melhorar o apoio integrado e especializado;
 7. Intervenção de melhoramento e manutenção do parque exterior.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Criação de um grupo constituído por encarregados de educação, pois não estamos ainda organizados para a realização deste objetivo.
- Adaptação e melhoramento do espaço da biblioteca, não estamos ainda organizados para a realização deste objetivo.

2017	Respostas Sociais							
	Creche Familiar		Creche		Jardim de Infância		CATL	
Mês	Adm.	Saídas	Adm.	Saídas	Adm.	Saídas	Adm.	Saídas
Janeiro	1	0	0	0	1	0	6	0
Fevereiro	0	0	0	0	0	0	0	0
Março	0	0	0	0	0	0	1	0
Abril	0	0	0	0	0	0	0	0
Maio	0	0	0	0	0	0	0	0
Junho	0	0	0	0	0	0	3	0
Julho	2	2	0	0	0	0	2	1

Agosto	0	19	0	15	0	35	2	19
Setembro	19	0	15	0	36	0	16	1
Outubro	3	2	1	1	0	0	0	2
Novembro	0	0	1	1	2	3	0	0
Dezembro	0	1	0	0	1	0	1	0

ATIVIDADES DESEMPENHADAS									
Atividade	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total	Observações		
1. Atividade de conscientização sobre a importância da água	0	19	0	15	0	35	2	19	
2. Atividade de conscientização sobre a importância da reciclagem	19	0	15	0	36	0	16	1	
3. Atividade de conscientização sobre a importância da coleta seletiva	3	2	1	1	0	0	0	2	
4. Atividade de conscientização sobre a importância da educação ambiental	0	0	1	1	2	3	0	0	
5. Atividade de conscientização sobre a importância da saúde pública	0	1	0	0	1	0	1	0	

Ass

15 Área: Comunidade de Inserção

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Prestação de serviços de acordo com as necessidades	Alojamento	De Janeiro a Maio	AS CD AAD			3 utentes apoiadas
	Alimentação					
	Higiene Pessoal e habitacional					
	Cuidados básicos de saúde					
	Atividades de animação/ocupação					
	Transporte					
	Tratamento de roupa					
	Diligências					
Apoio Psicossocial						
Coordenação da Equipa: Definição de tarefas de acordo com as necessidades da resposta social e das utentes		De Janeiro a Maio	AS CD AAD			
Res	Reunião com a Segurança Social – Núcleo das Respostas Sociais	05/01/2017	Direção AS CD			

Ass

	Reunião com a técnica responsável pelo CAT do ABAS	23/05/2017	DIR IAS					
	Encaminhamento das utentes integradas	Fevereiro, Março e Abril						
	Assinatura do Acordo de Cessação do Acordo de Cooperação	Agosto						

Avaliação

Em 16 de Novembro de 2016, no âmbito de uma reunião entre o CCQC e o ISS, entre outros assuntos, foi abordada a Comunidade de Inserção e as dificuldades que esta enceta à instituição, nomeadamente o facto de se tratar de uma resposta atípica apenas para 5 utentes, tornando-se impossível o assegurar um funcionário 24 horas e sobretudo o período da noite. Esta situação comprometia por um lado a concretização dos projetos de vida das utentes (trabalhar regras) e por outro a segurança das utentes e vizinhos (pois registamos vários conflitos com recurso a violência, tentativas de suicídio dentro de casa, etc) com necessidade de intervenção dos agentes de autoridade.

Assim, ficou definido entre as duas entidades, não se efetuar mais admissões na resposta social, e em 2017 dar início às diligências para a resolução do Acordo de Cooperação. Uma das questões que se colocava era o encaminhamento das utentes que se encontravam ainda na CASA, contudo, todas elas já estavam em fase de saída, com o caminho definido em termos de autonomia.

A instituição considera que esta resposta social só poderia ter continuidade se construísse de raiz um edifício onde pudesse ter uma resposta para 15 utentes (mínimo), que permitisse um funcionamento diferente e com outro quadro de pessoal. Contudo, a prioridade da instituição continua a ser a construção do lar de idosos.

7

16 Área: Apoio Alimentar

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Cantina Social	Organização do processo de admissão	DIR. IAS	Mat inf e de escritório	Complicação do ISS: € 29.887,50	24 agregados apoiados (44 pessoas) Admissões: 6 agregados (9 pessoas) Saídas: 20 agregados (39 pessoas)
	Acompanhamento Social		Alimentos		
	Distribuição de refeições confeccionadas	Cozinha			
	Preenchimento e envio do mapa de assiduidade para a Seg Social	DIR. IAS Serv. Adm SEDE	Mat inf e de escritório		
Apoio Alimentar	Renovação do apoio (entrega de documentação referente ao agregado familiar: rendimentos e despesas)	Serv Adm SEDE	Mat inf e de escritório		

PO APMC	Reavaliação da situação sócio-económica dos agregados apoiados	De 17 a 22 de Fevereiro	DIR. IAS	Material Informático		Ao longo do ano cerca de 160 pessoas receberam este apoio
	Organização dos agregados por horário	Fevereiro	Fiel de armazém			
	Definição do Plano de Distribuição mensal	Mensal	DIR. IAS	Mat infor		
	Distribuição de géneros alimentares		Fiel de armazém			
	Debate sobre o FEAC, promovido pela UDIPSS, EAPN e Banco Alimentar	16/02/2017	DIR IAS Presidente	Viatura		
	Reunião de parceiros, para aferir disponibilidades para implementação do Programa no Território	22/02/2017	Presidente, Secretária da Direção e DIR IAS	Viatura		
	Participação na sessão de divulgação do PO APMC, promovida pelo ISS	02/03/2017	DIR IAS	Viatura		

2025

7
2023

Reunião de parceiros para definição da candidatura do território Sesimbra	08/03/2017	DIR IAS	Biblioteca do CI		
Elaboração da Candidatura: Reunião dos técnicos das 3 instituições mediadoras - Inscrição no Balcão 2020 (Superutilizador) - Organização da documentação - Submissão da candidatura - Aprovação da candidatura	17/03/2017				
Sessão de esclarecimento PO APMC (Manual de apoio à execução das operações) - Beja	29/03/2017			€ 29.50 (portagens)	
Elaboração de candidatura ao Programa de Apoio Complementar (PAC) - Reunião no Banco Alimentar - Submissão da candidatura	06/10/2017				

- Aprovação da candidatura						
Aquisição de 1 arca frigorífica	Dezembro			€ 349,00		
Registo na Plataforma do Balcão 2020 dos agregados a apoiar (elegíveis/não elegíveis)	Outubro e Novembro					
Definição dos planos de entregas mensal, por agregado	Setembro					
Avaliação de todos os agregados em programas de apoio alimentar e redefinição de qual o programa de apoio alimentar mais adequado	Junho e Julho	DIR IAS				
Reuniões do Grupo de Apoio Alimentar da Quinta do Conde	Mensal	DIR. IAS				12 reuniões
Reunião com o Gabinete de Ação Social para avaliação do apoio alimentar e definição de estratégias futuras	05/07	DIR IAS Helena Cordeiro				
Sessão de esclarecimento “Reeducação Alimentar e adoção de boas práticas	07/07/2017	DIR. IAS	Cozinha Sede e seus utensílios			12 participantes

7
Hoso

Handwritten: 7

nutricionais" destinada a utentes em programas de Apoio Alimentar da freguesia da Quinta do Conde	11/11/2017	Formadora Contratada (CMS)			8 participantes
Iniciativa Kids e Kotas - objetivo rever produtos alimentares para o apoio alimentar prestado pelo CCQC					

Avaliação

- Diminuição significativa do número de utentes/agregados apoiados nos serviços de apoio alimentar, quer cantina social quer apoio alimentar mensal. Esta situação deve-se à melhoria da situação sócio-económica que as famílias foram sentindo. Alguns agregados que recebiam o apoio da cantina social passaram para o apoio alimentar mensal (apoio menor), mas houve outros agregados que se autonomizaram completamente deste tipo de ajuda.
- As reuniões do grupo de apoio alimentar, que reúne mensalmente, permitiram a discussão das situações e a rentabilização dos recursos disponíveis na freguesia. Em 2017 foi feita uma análise exaustiva de todas as famílias que recebem apoio alimentar, com o objetivo de se redefinir o tipo de apoio que iriam receber com a entrada do novo Programa de Apoio Alimentar PO APMC. Tendo em conta que este programa previa entregas mensais de géneros alimentícios, implicava avaliar, as condições habitacionais, nomeadamente existência de fogão, frigorífico, arca frigorífica ou congelador; pagamentos de água, luz e gás em dia; competências para confeccionar comida; RPC mais baixos e agregados com menores a cargo. Esta avaliação acarretou uma grande mutação de utentes, não só da cantina social para o PO APMC, como do Banco Alimentar (pertencente ao Grupo Sócio-caritativo Encontra a Esperança) para o PO APMC e do apoio alimentar mensal do CCQC e da cantina social para o Banco Alimentar.
- Foi decidido que o apoio que o CCQC recebia por parte da Câmara Municipal de Sesimbra será transferido a partir do início de 2018 para o Grupo Sócio-Caritativo Encontra a Esperança, para complementar o apoio que distribuem pelo Banco Alimentar. Foi solicitado e disponibilizado maior apoio técnico por parte da CMS a este grupo, na medida em que apenas existem voluntários e o número de agregados apoiados é bastante elevado.
- No início do ano, surge a legislação sobre o novo programa de apoio alimentar PO APMC. Este programa é uma mais valia ao nível do apoio alimentar, pois trata-se da entrega de géneros alimentares com regularidade mensal, composto por diferentes produtos, não só enlatados e massas, mas também carne e peixe congelados e legumes. É também uma mais valia em termos da intervenção pois vem exigir um

7
Hase

maior trabalho em rede por parte das entidades que fazem atendimento, avaliação e prestam apoio alimentar. Exige ainda pensar não só enquanto freguesia, mas enquanto concelho – o Território de Sesimbra. O desenho da candidatura, nomeadamente quem seriam as entidades coordenadora e mediadoras, foi muito claro e pacífico desde o início. Para o Centro Comunitário nunca foi uma opção não ser a entidade que na Quinta do Conde prestaria este serviço à comunidade, contudo, vem exigir condições que a instituição não tem, nomeadamente em termos de espaço para armazenar a grande quantidade de produtos que mensalmente vão entrar na instituição, não só produtos secos, mas sobretudo os congelados. Este trata-se de um grande objetivo da instituição, o encontro ou criação de um espaço de armazenamento maior.

Por último, este programa vem exigir recursos humanos nunca antes exigidos em programas de apoio alimentar: a Cantina social pressuponha mesmo a rentabilização dos recursos humanos já existentes e o PCAAC implicava uma ou duas entregas anuais apenas. O facto da lógica das entregas ser semanal, implica uma disponibilidade em termos administrativos para fazer as credenciais B e organizar todo o processo de distribuição e a fiel de armazém para a entrega aos destinatários finais. Em termos técnicos a exigência também é grande, pois pressupõe um acompanhamento que vai muito além da dinamização de sessões de esclarecimento (pontual). Implica um trabalho regular com as famílias, nomeadamente ao nível dos seus hábitos e opções alimentares, gestão e economia doméstica, etc. Este aspeto não estava assim tão claro quando saiu a legislação sobre o programa e representa um desafio.

- O CCQC manteve o serviço de Cantina Social ao longo do ano, muitas vezes assumindo o risco de não ser ressarcido pelas refeições disponibilizadas aos utentes. Esta situação vem na sequência do que já tinha ocorrido no ano anterior, ou seja, sempre que há lugar ao término da data que consta na Adenda ao Protocolo, o Centro Distrital de Setúbal não dá informação sobre a continuidade ou não do serviço e em que moldes, manifestando desconhecer também qual a orientação do Governo. O Protocolo acabou por ser renovado, mas com redução gradual e significativa até ao final do ano, nomeadamente em Dezembro com capacidade de resposta para 20 pessoas. Este número foi ao encontro das frequências que íamos registando no

serviço no segundo semestre do ano. No início de Dezembro, tendo em conta que estava prestes a arrancar o novo apoio alimentar PO APMC encetaram-se esforços no sentido de perceber a continuidade ou não do serviço, sem sucesso. O CCQC decidiu uma vez mais não colocar em causa a prestação deste serviço.

Importa também referir que o valor pago por refeição, € 2,50, se manteve inalterado, desde que este serviço foi criado em 2012, o que acarreta grandes dificuldades para a instituição.

O serviço de Cantina Social ao longo do ano registou a seguinte frequência:

Mês	Acordo Seg. Social	Nº de utentes	Nº de agregados	Nº total de refeições/mês
Janeiro	55	44	17	1280
Fevereiro	55	42	17	1136
Março	55	44	18	1364
Abril	55	44	18	1320
Maio	55	43	17	1290
Junho	55	34	15	1050
Julho	55	28	12	868
Agosto	55	28	12	868
Setembro	55	24	11	720
Outubro	30	24	11	730
Novembro	25	24	11	729
Dezembro	20	20	9	600

O Serviço de Apoio Alimentar Mensal registou a seguinte frequência ao longo do ano:

Mês	Nº total de pessoas apoiadas	Nº de AGr.	Produtos entregues
Janeiro	124	41	Leite, feijão, atum, azeite, esparguete e arroz
Fevereiro	77	25	Leite, cereais, ovos, grão, salsichas, batatas, arroz
Março	90	29	Leite, queijo, óleo, bolachas, chouriço, feijão frade, massa, esparguete
Abril	88	28	Leite, manteiga, salsichas, azeite e farinha
Maio	122	37	Leite, feijão manteiga, queijo flamengo, grão, salsichas, arroz e marmelada
Junho	114	35	Leite, feijão frade, atum, óleo, massa, esparguete, arroz, bolachas
Julho	107	32	Leite, feijão frade, atum, grão, azeite, macarrão
Agosto	101	31	Arroz, grão, feijão frade, feijão encarnado, ervilhas, açúcar, óleo, farinha, esparguete, salsichas e atum
Setembro	94	28	Leite, azeite, esparguete, macarrão, salsichas e manteiga
Outubro	94	28	Leite, feijão manteiga, queijo flamengo, grão, salsichas, arroz e marmelada
Novembro	78	23	Leite, polpa tomate, ervilhas, arroz, açúcar, grão, massa, atum, bolachas, óleo
Dezembro	96	28	Leite, ovos, Feijão manteiga, grão, azeite, esparguete, massa, arroz, bolachas, atum, salsichas

17 Área: Apoio Psicossocial a famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, integrados nas respostas sociais da Infância e Idosos e da Comunidade

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Atendimentos	Ao longo do ano	As. Social			Infância – 36 atendimentos Comunidade - 2
Esclarecimentos					
Encaminhamento e articulação com serviços da instituição e/ou da comunidade					

7
Ass

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Disponibilidade por parte das técnicas para o atendimento e encaminhamento de pessoas que se dirigem à instituição, para os serviços da comunidade mais adequados de acordo com as problemáticas em presença.

✓ Aspetos a Melhorar

- Os registos para poder apresentar esta informação, na medida em que foram feitos muito mais atendimentos que aqueles que se encontram na grelha.



CENTRO COMUNITÁRIO DA QUINTA DO CONDE
de pessoas para pessoas

www.ccqc.pt

Sede e Centro de Dia
Rua José Relvas 11 640
2975-325 Quinta do Conde
Telefone: 212 137 730
Email: geral@ccqc.pt

Centro Infantil
Rua Rio Liz 124-G
2975-144 Quinta do Conde
Telefone: 212 110 080
Email: infantil@ccqc.pt

7
JROS



Centro Comunitário da Quinta do Conde
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017

Moeda : (Valores em Euros)

RÚBRICAS	NOTAS	DATAS	
		2017	2016
<u>Fluxos de caixa das actividades operacionais - método directo</u>			
Recebimentos de Clientes e Utentes		491.314,11	363.838,44
Pagamentos de subsídios		0,00	0,00
Pagamentos de apoios		0,00	454,38
Pagamentos de bolsas		0,00	0,00
Pagamentos a fornecedores		482.642,93	361.420,92
Pagamentos ao pessoal		738.624,30	512.554,59
Caixa gerada pelas operações		-729.953,12	-510.591,45
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento		0,00	0,00
Outros recebimentos/pagamentos		728.336,33	579.937,42
Fluxos de caixa das actividades operacionais (1)		-1.616,79	69.345,97
<u>Fluxos de caixa das actividades de investimento</u>			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		953,80	0,00
Ativos intangíveis		738,00	0,00
Investimentos financeiros		0,00	0,00
Outros ativos		0,00	0,00
Recebimentos provenientes de:			
Ativos fixos tangíveis		0,00	0,00
Ativos intangíveis		0,00	0,00
Investimentos financeiros		0,00	0,00
Outros ativos		0,00	0,00
Subsídios ao investimento		0,00	0,00
Juros e rendimentos similares		210,65	166,04
Dividendos		0,00	0,00
Fluxos de caixa das actividades de investimento (2)		-1.481,15	166,04
<u>Fluxos de caixa das actividades de financiamento</u>			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos obtidos		0,00	0,00
Realização de fundos		0,00	0,00
Cobertura de prejuízos		0,00	0,00
Doações		0,00	0,00
Outras operações de financiamentos		0,00	0,00
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos		32.738,09	29.926,98
Juros e gastos similares		1.346,59	1.749,31
Dividendos		0,00	0,00
Redução de fundos		0,00	0,00
Outras operações de financiamento		0,00	0,00
Fluxos de caixa das actividades de financiamento (3)		-34.084,68	-31.676,29
Variação de caixa e seus equivalentes (1+2+3)		-37.182,62	37.835,72
Efeito das diferenças de câmbio		0,00	0,00
Caixa e seus equivalentes no início do período		250.230,56	230.728,86
Caixa e seus equivalentes no fim do período		213.047,94	268.564,58

A Direcção

O Responsável

CENTRO COMUNITARIO DA QUINTA DO CONDE
BALANÇO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017

Contribuinte: 501938249
Moeda: (Valores em Euros)

RÚBRICAS	NOTAS	DATAS	
		31 DEZ 2017	31 DEZ 2016
ACTIVO			
Activo não corrente			
Ativos fixos tangíveis	5	1,528,898.43	1,569,121.64
Bens do património histórico e artístico e cultural		0.00	0.00
Ativos intangíveis	6	0.00	451.51
Investimentos financeiros	17.1	6,118.04	4,455.57
Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros		0.00	0.00
Outros Créditos e ativos não correntes		0.00	0.00
		1,535,016.47	1,574,028.72
Activo corrente			
Inventários	9	0.00	0.00
Créditos a receber	17.3	109,331.72	109,399.99
Estado e outros entes públicos	17.9	506.13	4,460.00
Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros		0.00	0.00
Diferimentos	17.5	3,346.61	3,428.42
Outros ativos correntes	17.4	65,858.54	41,624.77
Caixa e depósitos bancários	17.6	213,047.94	250,230.56
		392,090.94	409,143.74
		1,927,107.41	1,983,172.46
Total do ativo			
FUNDOS PATRIMONIAIS E PASSIVO			
Fundos patrimoniais			
Fundos	17.7	54,775.25	54,775.25
Excedentes técnicos		0.00	0.00
Reservas		0.00	0.00
Resultados transitados	17.7	547,009.76	510,477.81
Excedentes de revalorização		0.00	0.00
Ajustamentos / Outras variações nos fundos patrimoniais	17.7	758,137.81	779,375.68
		1,359,922.82	1,344,628.74
Resultado líquido do período		3,367.72	36,531.95
Total dos fundos patrimoniais		1,363,290.54	1,381,160.69
Passivo			
Passivo não corrente			
Provisões		0.00	0.00
Provisões específicas		0.00	0.00
Financiamentos obtidos		0.00	0.00
Outras contas a pagar		0.00	0.00
		0.00	0.00
Passivo corrente			
Fornecedores	17.8	2,142.68	240.82
Estado e outros entes públicos	17.9	24,501.89	23,527.30
Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros		0.00	0.00
Financiamentos obtidos	8	66,930.23	92,261.97
Diferimentos	17.5	282,623.19	299,930.83
Outros passivos correntes	17.10	187,618.88	186,050.85
		563,816.87	602,011.77
Total do passivo		563,816.87	602,011.77
Total dos fundos patrimoniais e do passivo		1,927,107.41	1,983,172.46

A Direcção

O responsável

Francisco Rosa.

CENTRO COMUNITARIO DA QUINTA DO CONDE
DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS
PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017

Contribuinte: 501938249

Moeda: EUROS

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODOS	
		2017	2016
Vendas e serviços prestados	10	464.493,89	427.020,00
Subsídios, doações e legados à exploração	17.11	1.056.496,01	999.415,84
Variação nos inventários da produção		0,00	0,00
Trabalhos para a própria entidade		0,00	0,00
Custos das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	9	72.888,32	114.874,01
Fornecimentos e serviços externos	17.12	387.410,04	311.910,29
Gastos com o pessoal	15	1.140.426,65	1.043.138,54
Ajustamentos de inventários (perdas/reversões)		0,00	0,00
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)		0,00	0,00
Provisões (aumentos/reduções)		0,00	0,00
Provisões específicas (aumentos/reduções)		0,00	0,00
Outras imparidades (perdas/reversões)		0,00	0,00
Aumentos/reduções de justo valor		0,00	0,00
Outros rendimentos	17.13	154.342,67	143.487,14
Outros gastos	17.14	26.754,73	15.927,96
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		47.852,83	84.072,18
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	5	43.192,24	45.601,17
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		4.660,59	38.471,01
Juros e rendimentos similares obtidos	17.15	210,65	209,41
Juros e gastos similares suportados	17.15	1.503,52	2.148,47
Resultados antes de impostos		3.367,72	36.531,95
Imposto sobre o rendimento do período		0,00	0,00
Resultado líquido do período		3.367,72	36.531,95

Rodrigo
José
#200
OK

Centro Comunitário da Quinta do Conde

Conta de Gerência

Anexo

31 de Dezembro de 2017

Índice

1 Identificação da Entidade	3
2 Referencial Contabilístico de Preparação das Demonstrações Financeiras.....	3
3 Principais Políticas Contabilísticas.....	4
3.1 Bases de Apresentação	4
3.2 Políticas de Reconhecimento e Mensuração.....	5
4 Políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros:	13
5 Activos Fixos Tangíveis	13
6 Activos Intangíveis.....	16
7 Locações	17
8 Custos de Empréstimos Obtidos	18
9 Inventários.....	19
10 Rédito.....	19
11 Provisões, passivos contingentes e activos contingentes.....	19
12 Subsídios do Governo e apoios do Governo.....	20
13 Efeitos de alterações em taxas de câmbio	20
14 Imposto sobre o Rendimento	20
15 Benefícios dos empregados e Órgãos Directivos.....	20
16 Divulgações exigidas por outros diplomas legais	21
17 Outras Informações	21
17.1 Investimentos Financeiros	21
17.2 Fundadores/beneméritos/patrocionadores/doadores/associados/membros	22
17.3 Créditos a Receber	23
17.4 Outros Ativos Correntes	23
17.5 Diferimentos	23
17.6 Caixa e Depósitos Bancários	24
17.7 Fundos Patrimoniais	24
17.8 Fornecedores	24
17.9 Estado e Outros Entes Públicos	24
17.10 Outros Passivos Correntes.....	25
17.11 Subsídios, doações e legados à exploração	25
17.12 Fornecimentos e serviços externos	25
17.13 Outros rendimentos e ganhos	26
17.14 Outros gastos e perdas	26
17.15 Resultados Financeiros	26
17.16 Acontecimentos após data de Balanço	27

Handwritten signatures and notes:
 - Top right: "Handwritten signature"
 - Middle right: "Legado"
 - Bottom right: "Handwritten signature"

Trabalho
José
Tras

1 | Identificação da Entidade

1.1 Designação da entidade

Centro Comunitário da Quinta do Conde.

Na sua forma jurídica assume-se como uma instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), conforme publicação no Diário do Governo, III Série nº 288, de 16 de Dezembro de 1987, e alterada conforme publicação no Diário do Governo, III Série nº 16, de 23 de Janeiro de 2006 reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), na Segurança Social, registada em 30/03/1988 no Livro nº. 4 das Associações de Solidariedade Social, a fls. 29 sob o nº. 100/88, sendo considerada pessoa colectiva de utilidade pública, nos termos do art. 1º, nº. 1 do Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, aprovado conforme Decreto-Lei nº 119/83, 25 de Fevereiro.

1.2 Sede

Rua José Relvas, Lote 640 * 2975-325 Quinta do Conde

1.3 NIPC

501 938 249

1.4 Natureza da actividade

A Instituição foi constituída em 1987 e apresenta como fins estatutários cooperar no apoio social à família e à comunidade, desenvolvendo actualmente as seguintes respostas:

- Creche
- Creche Familiar
- Educação Pré-Escolar
- ATL
- Centro de Dia
- Apoio Domiciliário
- Centro de Convívio
- Casa Abrigo

2 | Referencial Contabilístico de Preparação das Demonstrações Financeiras

As Demonstrações Financeiras foram elaboradas no pressuposto da continuidade das operações a partir dos livros e registos contabilísticos da Entidade e de acordo com a Norma Contabilística e de Relato Financeiro para as Entidades do Sector Não Lucrativo (NCRF-ESNL) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 98/2015 de 2 de Junho. No Anexo do referido Decreto, refere que o Sistema de Normalização para Entidades do Sector Não Lucrativo é composto por:

- Bases para a Apresentação das Demonstrações Financeiras (BADF);
- Modelos de Demonstrações Financeiras (MDF) – Portaria n.º 220/2015 de 24 de Julho;
- Código de Contas (CC) – Portaria n.º 218/2015 de 23 de Julho;
- NCRF-ESNL – Aviso n.º 8259/2015 de 29 de Julho;
- Normas Interpretativas (NI)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Rodrigo" and "João", with arrows pointing to specific sections of the document.

3 | Principais Políticas Contabilísticas

As principais políticas contabilísticas adoptadas pela Entidade na preparação das Demonstrações Financeiras foram as seguintes:

3.1 Bases de Apresentação

As Demonstrações Financeiras foram preparadas de acordo com as Bases de Apresentação das Demonstrações Financeiras (BADF)

3.1.1 Continuidade:

Com base na informação disponível e as expectativas futuras, a Entidade continuará a operar no futuro previsível, assumindo que não há a intenção nem a necessidade de liquidar ou de reduzir consideravelmente o nível das suas operações. Para as Entidades do Sector Não Lucrativo, este pressuposto não corresponde a um conceito económico ou financeiro, mas sim à manutenção da actividade de prestação de serviços ou à capacidade de cumprir os seus fins.

3.1.2 Regime do Acréscimo (periodização económica):

Os efeitos das transações e de outros acontecimentos são reconhecidos quando eles ocorram (satisfeitas as definições e os critérios de reconhecimento de acordo com a estrutura conceptual, independentemente do momento do pagamento ou do recebimento) sendo registados contabilisticamente e relatados nas demonstrações financeiras dos períodos com os quais se relacionem. As diferenças entre os montantes recebidos e pagos e os correspondentes rendimentos e gastos são registados nas respectivas contas das rubricas "Devedores e credores por acréscimos" e "Diferimentos".

3.1.3 Consistência de Apresentação

As Demonstrações Financeiras estão consistentes de um período para o outro, quer a nível da apresentação quer dos movimentos contabilísticos que lhes dão origem, excepto quando ocorrem alterações significativas na natureza que, nesse caso, estão devidamente identificadas e justificadas neste Anexo. Desta forma é proporcionada informação fiável e mais relevante para os utentes.

3.1.4 Materialidade e Agregação

A relevância da informação é afectada pela sua natureza e materialidade. Considera-se que as omissões ou declarações incorrectas de itens são materiais se puderem, individualmente ou colectivamente influenciar as decisões económicas tomadas por parte dos utentes com base nas demonstrações financeiras. A materialidade depende da dimensão e da natureza da omissão ou erro, ajuizados nas circunstâncias que os rodeiam. A dimensão ou a natureza do item, ou uma combinação de ambas, pode ser o factor determinante.

As demonstrações financeiras resultam do processamento de grandes números de transações ou outros acontecimentos que são agregados em classes de acordo com a sua natureza ou função. A fase final do processo de agregação e classificação é a apresentação de dados condensados e classificados que formam linhas de itens na face do balanço, na demonstração dos resultados, na demonstração de alterações nos fundos patrimoniais e na demonstração de fluxos de caixa ou no anexo. Se uma linha de item não for individualmente material, ela é agregada a outros itens, seja na face dessas demonstrações, seja nas notas do anexo. Um item que não seja suficientemente material para justificar a sua apresentação separada na face dessas demonstrações pode porém ser suficientemente material para que seja apresentado separadamente nas notas do anexo.

3.1.5 Compensação

Os activos e passivos, e os rendimentos e gastos, não devem ser compensados. É importante que os activos e passivos e os rendimentos e gastos sejam separadamente relatados. A compensação quer na demonstração dos resultados quer no balanço, excepto quando a mesma reflecta a substância da transacção ou outros acontecimentos, prejudica a capacidade dos utentes em compreender as transacções, outros acontecimentos e condições que tenham ocorrido e de avaliar os futuros fluxos de caixa da entidade.

3.1.6 Informação Comparativa

A informação comparativa deve ser divulgada com respeito ao período anterior para todas as quantias relatadas nas demonstrações financeiras. A informação comparativa deve ser incluída para a informação descritiva quando for relevante para compreensão das demonstrações financeiras do período corrente.

Por alteração de políticas contabilísticas, as quantias comparativas afectadas pela reclassificação devem ser divulgadas, tendo em conta:

- a) A natureza da reclassificação;
- b) A quantia de cada item ou classe de itens que tenha sido reclassificada; e
- c) Razão para a reclassificação.

3.2 Políticas de Reconhecimento e Mensuração

3.2.1 Activos Fixos Tangíveis

Os "Activos Fixos Tangíveis" encontram-se registados ao custo de aquisição ou de produção, deduzido das depreciações e das perdas por imparidade acumuladas. O custo de aquisição ou produção inicialmente registado, inclui o custo de compra, quaisquer custos directamente atribuíveis às actividades necessárias para colocar os activos na localização e condição necessárias para operarem da forma pretendida e, se aplicável, a estimativa inicial dos custos de desmantelamento e remoção dos activos e de restauração dos respectivos locais de instalação ou operação dos mesmos que a Entidade espera vir a incorrer.

Os activos que foram atribuídos à Entidade a título gratuito encontram-se mensurados ao seu justo valor, ao valor pelo qual estão segurados ou ao valor pelo qual figuravam na contabilidade.

As despesas subsequentes que a Entidade tenha com manutenção e reparação dos activos são registadas como gastos no período em que são incorridas, desde que não sejam susceptíveis de gerar benefícios económicos futuros adicionais.

As depreciações são calculadas, assim que os bens estão em condições de ser utilizados, pelo método da linha recta/do saldo decrescente/das unidades de produção em conformidade com o período de vida útil estimado para cada grupo de bens.

As taxas de depreciação utilizadas correspondem aos períodos de vida útil estimada que se encontra na tabela abaixo:

Descrição	Vida útil estimada (anos)
Terrenos e recursos naturais	-----
Edifícios e outras construções	50
Equipamento básico	6
Equipamento de transporte	4
Equipamento biológico	-----
Equipamento administrativo	6
Outros Activos fixos tangíveis	6

A Entidade revê anualmente a vida útil de cada activo, assim como o seu respectivo valor residual quando este exista.

As mais ou menos valias provenientes da venda de activos fixos tangíveis são determinadas pela diferença entre o valor de realização e a quantia escriturada na data de alienação, sendo que se encontra espelhada na demonstração dos resultados nas rubricas "Outros rendimentos operacionais" ou "Outros gastos operacionais".

3.2.2 Bens do património histórico e cultural

Os "Bens do património histórico e cultural" encontram-se valorizados pelo seu custo histórico. Os bens que foram atribuídos à Entidade a título gratuito encontram-se mensurados ao seu justo valor, ao valor pelo qual estão segurados ou ao valor pelo qual figuravam na contabilidade do dador.

O justo valor é aplicável aos bens, que inicialmente foram adquiridos a título oneroso, sejam contabilizados pela primeira vez e seja impossível estabelecer o seu custo histórico devido à perda desses dados. Esta mensuração é também efectuada para os bens cujo valor de transacção careça de relevância devido ao tempo transcorrido desde a sua aquisição ou devido às circunstâncias que a rodearam.

As aquisições gratuitas têm como contrapartida a conta "Variações nos fundos patrimoniais"

As obras realizadas nestes bens só são consideradas como activos se e somente se gerarem aumento da produtividade, de capacidade ou eficiência do bem ou ainda um acréscimo da sua vida útil. Sempre que estes acréscimos não se verifiquem, estas manutenções e reparações são registadas como gastos do período.

Os bens que são incorporados nas instalações ou elementos com uma vida útil diferente do resto do bem. Estes têm um tratamento contabilístico diferente do bem o qual são incorporados, estando registado numa conta

com denominação adequada dentro do activo. São exemplo destas incorporações: sistema de ar condicionado, iluminação, elevadores, sistemas de segurança, sistemas de anti-incêndio.

Visto não ser passível de se apreciar com o mínimo de segurança a vida útil concreta destes bens, estes não são depreciables. No entanto a entidade tem em conta a capacidade de gerarem benefícios económicos futuros e os meios técnicos necessários para a conservação e manutenção.

As incorporações a estes bens são depreciables, sendo calculadas assim que os bens estão em condições de ser utilizado, pelo método da linha recta/do saldo decrescente/das unidades de produção em conformidade com o período de vida útil estimado para cada grupo de bens.

As taxas de depreciação utilizadas correspondem aos períodos de vida útil estimada.

3.2.3 Outros Créditos e Activos Correntes

Incluem essencialmente edifícios e outras construções detidos para obter rendimento e/ou valorização do capital. Estes activos não se destinam à produção de bens ou ao fornecimento de serviços. Também não se destinam a fins administrativos ou para venda no decurso da actividade corrente dos negócios.

As "Propriedades de Investimento" são registadas pelo seu justo valor determinado por avaliação anual efectuada por Entidade especializada independente. São reconhecidos directamente na Demonstração dos Resultados, na rubrica "Aumentos/reduções de justo valor", as variações no justo valor das propriedades de investimento.

Só após o início da utilização dos activos qualificados como propriedades de investimento é que são reconhecidos como tal. Estes são registados pelo seu custo de aquisição ou de produção na rubrica "Propriedades de investimento em desenvolvimento" até à conclusão da construção ou promoção do activo.

Assim que terminar o referido período de construção ou promoção a diferença entre o custo de construção e o justo valor é contabilizada como "Variação de valor das propriedades de investimento", que tem reflexo directo na Demonstração dos Resultados.

As despesas com manutenção, reparação, seguros, Imposto Municipal sobre Imóveis, entre outros que decorram da utilização, são reconhecidas nas respectivas rubricas da Demonstração dos Resultados. No entanto as benfeitorias que se prevê gerarem benefícios económicos futuros acrescem ao valor das Propriedades de Investimento.

3.2.4 Activos Intangíveis

Os "Activos Intangíveis" encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzido das amortizações e de eventuais perdas por imparidade acumuladas. São reconhecidos apenas quando for provável que deles advenham benefícios económicos futuros para a Entidade e que os mesmos possam ser mensurados com fiabilidade.

São registadas como gastos do período as "Despesas de investigação" incorridas com novos conhecimentos técnicos.

As despesas de desenvolvimento são capitalizadas sempre que a Entidade demonstre capacidade para completar o seu desenvolvimento e dar início à sua comercialização ou utilização e para as quais seja provável

gerar benefícios económicos futuros. Caso não sejam cumpridos estes critérios, são registados como gastos do período.

As amortizações são calculadas, assim que os activos estejam em condições de ser utilizados, pelo método da linha recta/do saldo decrescente em conformidade com o período de vida útil estimado para cada grupo de bens.

As taxas de amortização utilizadas correspondem aos períodos de vida útil estimada que se encontra na tabela abaixo:

Descrição	Vida útil estimada (anos)
Projectos de Desenvolvimento	-----
Programas de Computador	-----
Propriedade industrial	-----
Outros Activos Intangíveis	-----

O valor residual de um "Activo Intangível" com vida útil finita deve ser assumido como sendo zero, excepto se:

- Houver um compromisso de um terceiro de comprar o activo no final da sua vida útil, ou
- Houver um mercado activo para este activo, e
- Seja provável que tal mercado exista no final da sua vida útil.

3.2.5 Investimentos financeiros

Sempre que a Entidade tenha uma influência significativa, em empresas associadas, ou exerça o controlo nas decisões financeiras e operacionais, os "Investimentos Financeiros" são registados pelo Método da Equivalência Patrimonial (MEP). Geralmente traduz-se num investimento com uma representação entre 20% a 50% do capital de outra Entidade.

Pelo MEP as participações são registadas pelo custo de aquisição, havendo a necessidade de ajustar tendo em conta os resultados líquidos das empresas associadas ou participadas. Este ajuste é efectuado por contrapartida de gastos ou rendimentos do período e pelos dividendos recebidos, líquido de perdas por imparidade acumuladas.

Aquando da aquisição da participação pode-se verificar um Goodwill, isto é, o excesso do custo de aquisição face ao justo valor dos capitais próprios na percentagem detida, ou um Badwill (ou Negative Goodwill) quando a diferença seja negativa. O Goodwill encontra-se registado separadamente numa subconta própria do investimento, sendo necessário, na data de Balanço, efectuar uma avaliação dos investimentos financeiros quando existam indícios de imparidade. Havendo é realizada uma avaliação quanto à recuperabilidade do valor líquido do Goodwill, sendo reconhecida uma perda por imparidade se o valor deste exceder o seu valor recuperável.

Se o custo de aquisição for inferior ao justo valor dos activos líquidos da subsidiária adquirida, a diferença é reconhecida directamente em resultados do período. O ganho ou perda na alienação de uma Entidade inclui o valor contabilístico do Goodwill relativo a essa Entidade, excepto quando o negócio a que esse Goodwill está afecto se mantenha a gerar benefícios para a Entidade.

De acordo com a Norma Contabilística e de Relato Financeiro 12 – Imparidade de Activos, o Goodwill não é amortizado, estando sujeito, como referido, a testes anuais de imparidade. Estas perdas por imparidade não são reversíveis.

3.2.6 Inventários

Os “Inventários” estão registados ao menor de entre o custo de aquisição e o valor realizável líquido. O valor realizável líquido representa o preço de venda estimado deduzido de todos os custos estimados necessários para concluir os inventários e proceder à sua venda. Sempre que o valor de custo é superior ao valor realizável líquido, a diferença é registada como uma perda por imparidade.

A Entidade adopta como método de custeio dos inventários o custo médio ponderado.

Os Inventários que não sejam geralmente intermutáveis deve ser atribuído custos individuais através do uso de identificação específica.

Os produtos e trabalhos em curso encontram-se valorizados ao custo de produção, que inclui o custo dos materiais incorporados, mão-de-obra directa e gastos gerais.

Os Inventários que a Entidade detém, mas que destinam-se a contribuir para o desenvolvimento das actividades presentes e futuras ou dos serviços que lhes estão associados não estão directamente relacionados com a capacidade de gerar fluxos de caixa, estão mensurados pelo custo histórico ou custo corrente, o mais baixo dos dois.

3.2.7 Instrumentos Financeiros

Os activos e passivos financeiros são reconhecidos apenas e só quando se tornam uma parte das disposições contratuais do instrumento.

Este ponto é aplicável a todos “Instrumentos Financeiros” com excepção:

- Investimentos em subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos;
- Direitos e obrigações no âmbito de um plano de benefícios a empregados;
- Direitos decorrentes de um contrato de seguro excepto se o contrato de seguro resulte numa perda para qualquer das partes em resultado dos termos contratuais que se relacionem com:
 - Alterações no risco segurado;
 - Alterações na taxa de câmbio;
 - Entrada em incumprimento de uma das partes;
 - Locações, excepto se resultar perda para o locador ou locatário como resultado:
 - Alterações no preço do bem locado;
 - Alterações na taxa de câmbio
 - Entrada em incumprimento de uma das contrapartes

Fundadores/beneméritos/patrocionadores/doadores/associados/membros

As quotas, donativos e outras ajudas similares procedentes de fundadores/beneméritos/patrocionadores/doadores/associados/membros que se encontram com saldo no final do período sempre que se tenham vencido e possam ser exigidas pela entidade estão registados no activo pela quantia realizável.

Créditos a Receber

Os "Créditos a receber" encontram-se registados pelo seu custo estando deduzidas no Balanço das Perdas por Imparidade, quando estas se encontram reconhecidas, para assim retratar o valor realizável líquido.

As "Perdas por Imparidade" são registadas na sequência de eventos ocorridos que apontem de forma objectiva e quantificável, através de informação recolhida, que o saldo em dívida não será recebido (total ou parcialmente). Estas correspondem à diferença entre o montante a receber e respectivo valor actual dos fluxos de caixa futuros estimados, descontados à taxa de juro efectiva inicial, que será nula quando se perspectiva um recebimento num prazo inferior a um ano.

Estas rubricas são apresentadas no Balanço como Activo Corrente, no entanto nas situações em que a sua maturidade é superior a doze meses da data de Balanço, são exibidas como Activos não Correntes.

Outros activos e passivos correntes

Os instrumentos financeiros cuja negociação ocorra em mercado líquido e regulamentado, são mensurados ao justo valor, sendo as variações reconhecidas deste por contrapartida de resultados do período.

Os custos de transacção só podem ser incluídos na mensuração inicial do activo ou passivo financeiro, quando mensurados ao custo menos perda por imparidade.

À data de relato a Entidade avalia todos os seus activos financeiros que não estão mensurados ao justo valor por contrapartida de resultados. Havendo evidência objectiva de que se encontra em imparidade, esta é reconhecida nos resultados. Cessando de estar em imparidade, é reconhecida a reversão.

Os Activos e Passivos Financeiros são desreconhecidos da forma que se encontra prevista na Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Pequenas Entidades (NCRF-PE)

Caixa e Depósitos Bancários

A rubrica "Caixa e depósitos bancários" inclui caixa e depósitos bancários de curto prazo que possam ser imediatamente mobilizáveis sem risco significativo de flutuações de valor.

Fornecedores e outros passivos correntes

As dívidas registadas em "Fornecedores" e "Outros passivos correntes" são contabilizadas pelo seu valor nominal.

Handwritten signatures and initials:
At the top right, a signature that appears to be "Mokunzi".
Below it, a signature that appears to be "João".
To the right of "João", there are initials "Rosa" and another signature.

3.2.8 Fundos Patrimoniais

A rubrica "Fundos" constitui o interesse residual nos activos após dedução dos passivos.

Os "Fundos Patrimoniais" são compostos por:

- fundos atribuídos pelos fundadores da Entidade ou terceiros;
- fundos acumulados e outros excedentes;
- subsídios, doações e legados que o governo ou outro instituidor ou a norma legal aplicável a cada entidade estabeleçam que sejam de incorporar no mesmo

3.2.9 Provisões

Periodicamente, a Entidade analisa eventuais obrigações que advenham de pretéritos acontecimentos e dos quais devam ser objecto de reconhecimento ou de divulgação. Assim, a Entidade reconhece uma Provisão quando tem uma obrigação presente resultante de um evento passado e do qual seja provável que, para a liquidação dessa obrigação, ocorra um exfluxo que seja razoavelmente estimado.

O valor presente da melhor estimativa na data de relato dos recursos necessários para liquidar a obrigação é o montante que a Entidade reconhece como provisão, tendo em conta os riscos e incertezas intrínsecos à obrigação.

Na data de relato, as Provisões são revistas e ajustadas para que assim possam reflectir melhor a estimativa a essa data.

Por sua vez, os Passivos Contingentes não são reconhecidos nas demonstrações financeiras, no entanto são divulgados sempre que a possibilidade de existir exfluxo englobando benefícios económicos não seja remota. Tal como os Passivos Contingentes, os Activos Contingentes também não são reconhecidos nas demonstrações financeiras, ocorrendo a sua divulgação apenas quando for provável a existência de um influxo.

3.2.10 Financiamentos Obtidos

Empréstimos obtidos

Os "Empréstimo Obtidos" encontram-se registados, no passivo, pelo valor nominal líquido dos custos com a concessão desses empréstimos. Os "Encargos Financeiros" são reconhecidos como gastos do período, constando na Demonstração dos Resultados na rubrica "Juros e gastos similares suportados".

E/ou

Os "Encargos Financeiros" de "Empréstimos Obtidos" relacionados com a aquisição, construção ou produção de "Investimentos" são capitalizados, sendo parte integrante do custo do activo. A capitalização destes encargos só inicia quando começam a ser incorridos dispêndios com o activo e prolongam-se enquanto estiverem em curso as actividades indispensáveis à preparação do activo para o seu uso ou venda. A capitalização cessa quando todas as actividades necessárias para preparar o activo para o seu uso venda estejam concluídas. Há suspensão da capitalização durante períodos extensos em que o desenvolvimento das actividades acima referidas seja interrompido. Rendimentos que advenham dos empréstimos obtidos

antecipadamente relacionados com um investimento específico são deduzidos aos encargos financeiros elegíveis para capitalização.

Locações

Os contratos de locações (leasing) são classificados como:

- Locações financeiras quando por intermédio deles são transferidos, de forma substancial, todos os riscos e vantagens inerentes à posse do activo sob o qual o contrato é realizado; ou
- Locações operacionais quando não ocorram as circunstâncias das locações financeiras.

De referir que as locações estão classificadas de acordo com a característica qualitativa da "Substância sobre a forma", isto é, a substância económica sobre a forma do contrato.

Os Activos Fixos Tangíveis que se encontram na Entidade por via de contratos de locação financeira são contabilizados pelo método financeiro, sendo o seu reconhecimento e depreciações conforme se encontra referido no ponto 3.2.1. das Políticas Contabilísticas.

Os juros decorrentes deste contrato são reconhecidos como gastos do respectivo período, respeitando sempre o pressuposto subjacente do Regime do Acréscimo. Por sua vez os custos directos iniciais são acrescidos ao valor do activo (por exemplo: custos de negociação e de garantia).

Não havendo certeza razoável que se obtenha a propriedade, no final do prazo de locação, o activo é depreciado durante o prazo da locação ou a sua vida útil, o que for mais curto.

Tratando-se de uma locação operacional as rendas são reconhecidas como gasto do período na rubrica de "Fornecimentos e Serviços Externos".

3.2.11 Estado e Outros Entes Públicos

O imposto sobre o rendimento do período corresponde ao imposto a pagar. Este inclui as tributações autónomas.

Nos termos do n.º 1 do art.º 10 do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (CIRC) estão isentos de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (IRC):

- a) "As pessoas colectivas de utilidade pública administrativa;
- b) As instituições particulares de solidariedade social e Entidades anexas, bem como as pessoas colectivas àquelas legalmente equiparadas;
- c) As pessoas colectivas de mera utilidade pública que prossigam, exclusiva ou predominantemente, fins científicos ou culturais, de caridade, assistência, beneficência, solidariedade social ou defesa do meio ambiente."

No entanto o n.º 3 do referido artigo menciona que:

"A isenção prevista no n.º 1 não abrange os rendimentos empresariais derivados do exercício das actividades comerciais ou industriais desenvolvidas fora do âmbito dos fins estatutários, bem como os rendimentos de títulos ao portador, não registados nem depositados, nos termos da legislação em vigor, e é condicionada à observância continuada dos seguintes requisitos:

a) Exercício efectivo, a título exclusivo ou predominante, de actividades dirigidas à prossecução dos fins que justificaram o respectivo reconhecimento da qualidade de utilidade pública ou dos fins que justificaram a isenção consoante se trate, respectivamente, de Entidades previstas nas alíneas a) e b) ou na alínea c) do n.º 1;

b) Afectação aos fins referidos na alínea anterior de, pelo menos, 50% do rendimento global líquido que seria sujeito a tributação nos termos gerais, até ao fim do 4.º período de tributação posterior àquele em que tenha sido obtido, salvo em caso de justo impedimento no cumprimento do prazo de afectação, notificado ao director -geral dos impostos, acompanhado da respectiva fundamentação escrita, até ao último dia útil do 1.º mês subsequente ao termo do referido prazo;

c) Inexistência de qualquer interesse directo ou indirecto dos membros dos órgãos estatutários, por si mesmos ou por interposta pessoa, nos resultados da exploração das actividades económicas por elas prosseguidas.”

Assim, os rendimentos previstos no n.º 3 do art.º 10 encontram-se sujeitos a IRC à taxa aplicável sobre a matéria colectável nos termos do n.º 5 do art.º 87. Acresce ao valor da colecta de IRC apurado, a tributação autónoma sobre os encargos e às taxas previstas no artigo 88º do CIRCI.

As declarações fiscais estão sujeitas a revisão e correcção, de acordo com a legislação em vigor, durante um período de quatro anos (dez anos para a Segurança Social, até 2000, inclusive, e cinco anos a partir de 2001), excepto quando estejam em curso inspecções, reclamações ou impugnações. Nestes casos, e dependendo das circunstâncias, os prazos são alargados ou suspensos. Ou seja, as declarações fiscais da Entidade dos anos de 2009 a 2012 ainda poderão estar sujeitas a revisão.

4 | Políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros:

Não se verificaram quaisquer efeitos resultantes de alteração voluntária em políticas contabilísticas.

5 | Activos Fixos Tangíveis

Bens do domínio público

A Entidade usufrui dos seguintes “Activos Fixos Tangíveis” do domínio público:

Bens do património histórico, artístico e cultural

No período de 2016 e 2017, ocorreram os seguintes movimentos nos “Bens do património, histórico, artístico e cultural”:

2016						
Descrição	Saldo inicial	Aquisições / Dotações	Abates	Transferências	Revalorizações	Saldo final
Custo	0,00					0,00
Bens Imóveis	0,00					0,00
Arquivos	0,00					0,00
Bibliotecas	0,00					0,00
Museus	0,00					0,00
Bens móveis	0,00					0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2016				
Descrição	Saldo Inicial	Abates	Diminuições	Saldo final
Custo				
Bens Imóveis				
Arquivos				
Bibliotecas				
Museus				
Bens móveis				
Total	0,00	0,00	0,00	0,00

No período de 2017, ocorreram os seguintes movimentos nos "Bens do patrimônio, histórico, artístico e cultural":

2017						
Descrição	Saldo Inicial	Aquisições / Dotações	Abates	Transferências	Revalorizações	Saldo final
Custo	0,00					0,00
Bens Imóveis	0,00					0,00
Arquivos	0,00					0,00
Bibliotecas	0,00					0,00
Museus	0,00					0,00
Bens móveis	0,00					0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2017				
Descrição	Saldo Inicial	Abates	Diminuições	Saldo final
Custo				
Bens Imóveis				
Arquivos				
Bibliotecas				
Museus				
Bens móveis				
Total	0,00	0,00	0,00	0,00

Outros Activos Fixos Tangíveis

A quantia escriturada bruta, as depreciações acumuladas, a reconciliação da quantia escriturada no início e no fim dos períodos de 2016 e de 2017, mostrando as adições, os abates e alienações, as depreciações e outras alterações, foram desenvolvidas de acordo com o seguinte quadro:

2016						
Descrição	Saldo Inicial	Aquisições / Dotações	Abates	Transferências	Revalorizações	Saldo final
Custo						
Terrenos e recursos naturais	60.878,28					60.878,28
Edifícios e outras construções	2.015.470,26					2.015.470,26
Equipamento básico	221.354,63					221.354,63
Equipamento de transporte	388.276,82		17.732,67			370.544,15
Equipamento biológico	0,00					0,00
Equipamento administrativo	135.823,22	399,00				136.222,22
Outros Activos fixos tangíveis	40.144,89	2.870,15				43.015,04
Total	2.861.948,10	3.269,15	17.732,67	0,00	0,00	2.847.484,58

Handwritten signatures and initials in blue ink.

2016				
Descrição	Saldo inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
Custo				
Terrenos e recursos naturais	0,00			0,00
Edifícios e outras construções	467.367,61	40.041,23		507.408,84
Equipamento básico	221.017,47	337,18		221.354,65
Equipamento de transporte	388.276,82		17.732,67	370.544,15
Equipamento biológico	0,00			0,00
Equipamento administrativo	134.821,00	1.219, 25		136.040,25
Outros Activos fixos tangíveis	39.462,90	3.552,15		43.015,05
Total	1.250.945,80	45.149,81		1.278.362,94

2017						
Descrição	Saldo inicial	Aquisições / Dotações	Abates	Transferências	Revalorizações	Saldo final
Custo						
Terrenos e recursos naturais	60.878,28					60.878,28
Edifícios e outras construções	2.015.470,26					2.015.470,26
Equipamento básico	221.354,63	1.204,99				222.559,62
Equipamento de transporte	370.544,15					370.544,15
Equipamento biológico	0,00					0,00
Equipamento administrativo	136.222,22	574,53				136.796,75
Outros Activos fixos tangíveis	43. 015,04					43. 015,04
Total	2.847.484,58	1.779,52	0,00	0,00	0,00	2.849.264,10

2017				
Descrição	Saldo inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
Custo				
Terrenos e recursos naturais	0,00			0,00
Edifícios e outras construções	507.408,84	40.041,23		547.450,07
Equipamento básico	221.354,65	1.204,99		222.559,64
Equipamento de transporte	370.544,15			370.544,15
Equipamento biológico	0,00			0,00
Equipamento administrativo	136.040,25	756, 51		136.796,76
Outros Activos fixos tangíveis	43.015,05			43.015,05
Total	1.278.362,94	42.002,73		1.320.365,67

Ano	Total Activos Fijos Tangíveis	Total Deprec. Acumuladas	Activo Liquido
2016	2.847.484,58	1.278.362,94	1.569.121,64
2017	2.849.264,10	1.320.365,67	1.528.898,43

Propriedades de Investimento

No que concerne às "Propriedades de Investimento" os movimentos ocorridos, nos períodos de 2016 e 2017, foram os seguintes:

2016						
Descrição	Saldo Inicial	Aquisições	Alienações	Transferências	Variação do Justo Valor	Saldo Final
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2017						
Descrição	Saldo Inicial	Aquisições	Alienações	Transferências	Variação do Justo Valor	Saldo Final
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

6 | Activos Intangíveis

Bens do domínio público

A Entidade usufrui dos seguintes "Activos Intangíveis" do domínio público:

Outros Activos Intangíveis

A quantia escriturada bruta, as amortizações acumuladas, a reconciliação da quantia escriturada no início e no fim dos períodos de 2016 e de 2017, mostrando as adições, os abates e alienações, as amortizações e outras alterações, foram desenvolvidas de acordo com o seguinte quadro:

2016						
Descrição	Saldo inicial	Aquisições / Dotações	Abates	Transferências	Revalorizações	Saldo final
Custo						
Goodwill	0,00					0,00
Projectos de Desenvolvimento	0,00					0,00
Programas de Computador	1354.23					1354.23
Propriedade Industrial	0,00					0,00
Outros Activos intangíveis	0,00					0,00
Total	1.354,23	0,00	0,00	0,00	0,00	1.354,23

2016				
Descrição	Saldo inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
Perdas por Imparidade Acumuladas				
Goodwill	0,00			0,00
Projectos de Desenvolvimento	0,00			0,00
Programas de Computador	451,36	451,36		902,72
Propriedade Industrial	0,00			0,00
Outros Activos intangíveis	0,00			0,00
Total	451,36	451,36	0,00	902,72

2017

Descrição	Saldo inicial	Aquisições / Dotações	Abates	Transferências	Revalorizações	Saldo final
Custo						
Goodwill	0,00					0,00
Projectos de Desenvolvimento	0,00					0,00
Programas de Computador	1354.23	738,00				2.092.23
Propriedade Industrial	0,00					0,00
Outros Activos intangíveis	0,00					0,00
Total	1.354,23	738,00	0,00	0,00	0,00	2.092,23

2017				
Descrição	Saldo inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
Perdas por Imparidade Acumuladas				
Goodwill	0,00			0,00
Projectos de Desenvolvimento	0,00			0,00
Programas de Computador	902,72	1.189.51		2.092.23
Propriedade Industrial	0,00			0,00
Outros Activos intangíveis	0,00			0,00
Total	902,72	1.189.51	0,00	2.092,23

Ano	Total Activos Fixos Intangíveis	Total Deprec. Acumuladas	Activo Líquido
2016	1 354,23	902,72	451,51
2015	2 092,23	2.092,23	0.00

7 | Locações

A Entidade detinha os seguintes activos adquiridos com recurso à locação financeira:

Descrição	2017			2016		
	Custo de Aquisição	Depreciações Acumuladas	Quantia Escriturada	Custo de Aquisição	Depreciações Acumuladas	Quantia Escriturada
Terrenos e recursos naturais						
Edifícios e outras construções						
Equipamento básico						
Equipamento de transporte						
Equipamento biológico						
Equipamento administrativo						
Outros Activos fixos tangíveis						
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Os planos de reembolso da dívida, discriminam-se da seguinte forma:

Descrição	2017			2016		
	Capital	Juros	Total	Capital	Juros	Total
Até um ano						
De um a cinco anos						
Mais de cinco anos						
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

8 | Custos de Empréstimos Obtidos

Os encargos financeiros relacionados com empréstimos obtidos são usualmente reconhecidos como gastos à medida que são incorridos.

Descrição	2017			2016		
	Corrente	Não Corrente	Total	Corrente	Não Corrente	Total
Empréstimos Bancários		1.294,97	1.294,97		2.148,47	2.148,47
Locações Financeiras						
Descobertos Bancários						
Contas caucionadas						
Contas Bancárias de Factoring						
Contas bancárias de letras descontadas						
Outros Empréstimos						
Total	0,00	1.294,79	1.294,79	0,00	2.148,47	2.148,47

Os planos de reembolso da dívida da Entidade, referente aos empréstimos obtidos, detalham-se como segue:

Descrição	2017			2016		
	Capital	Juros	Total	Capital	Juros	Total
Até um ano						
De um a cinco anos						
Mais de cinco anos	32.738,09	1.294,97	34.033,06	35.714,28	2.148,47	37.862,75
Total	32.738,09	1.294,97	34.033,06	35.714,28	2.148,47	37.862,75

Estrutura dos Financiamentos Obtidos - Capital em Dívida Corrente e Não Corrente

Descrição	Exercício de 2017			Exercício de 2016		
	Corrente	Não corrente	Total	Corrente	Não corrente	Total
Empréstimos bancários	0,00	66.930,23	66.930,23	0,00	92.261,97	92.261,97
Locações financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Descobertos bancários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contas caucionadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contas bancárias de factoring	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contas bancárias de letras descontadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	66.930,23	66.930,23	0,00	92.261,97	92.261,97

9| Inventários

Em 31 de Dezembro de 2017 e de 2016 a rubrica "Inventários" apresentava os seguintes valores:

Descrição	2017				2016		
	Inventário inicial	Compras	Reclassificações e Regularizações	Inventário final	Compras	Reclassificações e Regularizações	Inventário final
Mercadorias	0,00	8.821,59	0,00	0,00	8.263,55	0,00	0,00
Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	0,00	64.066,73	0,00	0,00	106.535,46	75,00	0,00
Produtos acabados e intermédios	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Produtos e trabalhos em curso	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total	0,00	72.888,32	0,00	0,00	114.799,01	75,00	0,00
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		72.888,32		0	114.874,01	0,00	0,00
Variações nos inventários da produção				0,00			0,00

10| Rêdito

Para os períodos de 2016 e 2017 foram reconhecidos os seguintes Rêditos:

Descrição	2017	2016
Vendas	0,00	0,00
Prestação de Serviços		
Quotas de utilizadores	395.570,43	354.022,71
Quotas e joias	19.863,00	19.631,00
Serviços Secundários	49.060,46	53.366,29
Rendimentos de patrocinadores e colaborações	0,00	0,00
Juros	0,00	0,00
Royalties	0,00	0,00
Dividendos	0,00	0,00
Total	464.493,89	427.020,00

11| Provisões, passivos contingentes e activos contingentes

Provisões

Nos períodos de 2016 e 2017, ocorreram as seguintes variações relativas a provisões:

Descrição	2016	Aumentos	Diminuições	2017
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Garantias a clientes	0,00	0,00	0,00	0,00
Processos judiciais em curso	0,00	0,00	0,00	0,00
Acidentes de trabalho e doenças profissionais	0,00	0,00	0,00	0,00
Matérias ambientais	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratos onerosos	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões específicas do sector	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras provisões	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00

12 Subsídios do Governo e apoios do Governo

A 31 de Dezembro de 2017 e 2016, a Entidade tinha os seguintes saldos nas rubricas de "Subsídios do Governo" e "Apoios do Governo":

Descrição	2017	2016
Subsídios do Governo		
-	0,00	0,00
Apoios do Governo		
Total	0,00	0,00

13 Efeitos de alterações em taxas de câmbio

Em 31/12/2017 e 31/12/2016, as alterações das taxas de câmbio tiveram o seguinte efeito:

Descrição	2017				2016			
	Valor (moeda estrangeira)	Valor inicial (€)	Câmbio	Valor	Valor (moeda estrangeira)	Valor inicial (€)	Câmbio	Valor
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

14 Imposto sobre o Rendimento

O imposto corrente contabilizado, no montante de 0,00€, corresponde ao valor esperado a pagar referente:

Descrição	2017	2016
IRC Liquidado		
Tributação Autónoma		
Total	0,00	0,00

15 Benefícios dos empregados e Órgãos Directivos

Os membros dos órgãos directivos, para os períodos de 2017 e 2016, foram, respectivamente:

Exercício de 2016	
Cargo	Nome
Presidente	João Carlos C. Valente
Vice- Presidente	Francisca Maria Fontes Martins Rosa
Secretário	Maria Helena Santos Cancela Cordeiro
Tesoureiro	Antónia Contador
Vogal	Angelina Maria Mestre Palma Patricio

Exercício de 2017	
Cargo	Nome
Presidente	João Carlos C. Valente
Vice- Presidente	Francisca Maria Fontes Martins Rosa
Secretário	Maria Helena Santos Cancela Cordeiro
Tesoureiro	Antónia Contador
Vogal	Angelina Maria Mestre Palma Patricio

Os órgãos directivos não usufruem quaisquer remunerações.

Descrição	2017	2016
Remunerações aos Órgãos Sociais	0,00	0,00
Remunerações ao pessoal	921.554,85	850.381,40
Benefícios Pós-Emprego	0,00	0,00
Indemnizações	8.455,57	1.802,81
Encargos sobre as Remunerações	191.611,92	175.279,47
Seguros de Acidentes no Trabalho e Doenças Profissionais	11.130,36	10.045,31
Gastos de Acção Social	0,00	0,00
Outros Gastos com o Pessoal	7.673,95	5.629,55
Total	1.140.426,65	1.043.138,54
número médio de pessoas ao serviço da Entidade	105	105

16 Divulgações exigidas por outros diplomas legais

A Entidade não apresenta dívidas ao Estado em situação de mora, nos termos do Decreto-Lei 534/80, de 7 de Novembro.

Dando cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei 411/91, de 17 de Outubro, informa-se que a situação da Entidade perante a Segurança Social se encontra regularizada, dentro dos prazos legalmente estipulados.

17 Outras Informações

De forma a uma melhor compreensão das restantes demonstrações financeiras, são divulgadas as seguintes informações.

17.1 Investimentos Financeiros

Nos períodos de 2017 e 2016, a Entidade detinha os seguintes "Investimentos Financeiros":

Descrição	2017	2016
Investimentos em subsidiárias	0,00	0,00
Método de Equivalência Patrimonial	0,00	0,00
Outros Métodos	0,00	0,00
Investimentos em associadas	0,00	0,00
Método de Equivalência Patrimonial	0,00	0,00
Outros Métodos	0,00	0,00
Investimentos em entidades conjuntamente controladas	0,00	0,00
Método de Equivalência Patrimonial	0,00	0,00
Outros Métodos	0,00	0,00
Investimentos noutras empresas	0,00	0,00
Outros Investimentos financeiros * FCT e FReestr.Solidár.	6.118,04	4.455,57
Perdas por Imparidade Acumuladas	0,00	0,00
Total	6.118,04	4.455,57

17.2 Fundadores/beneméritos/patrocionadores/doadores/associados/membros

A 31 de Dezembro de 2017 e 2016, apresentava os seguintes saldos:

Descrição	2017	2016
Activo		
Fundadores/associados/membros - em curso	0,00	0,00
Doadores - em curso	0,00	0,00
Patrocionadores	0,00	0,00
Quotas	0,00	0,00
Financiamentos concedidos - Fundador/doador	0,00	0,00
Outras operações	0,00	0,00
Perdas por imparidade	0,00	0,00
Total	0,00	0,00
Passivo		
Fundadores/associados/membros - em curso	0,00	0,00
Financiamentos obtidos - Fundador/doador	0,00	0,00
Resultados disponíveis	0,00	0,00
Outras operações	0,00	0,00
Total	0,00	0,00

Relativamente a Beneficiários das mutualidades, estes para os períodos de 2017 e 2016, são discriminados da seguinte forma:

Outras operações	2017		2016	
	Não Corrente	Corrente	Não Corrente	Corrente
Beneficiários das mutualidades - prestações a pagar				
Beneficiários das mutualidades - capitais vencidos a pagar				
Beneficiários das mutualidades - rendas vitalícias a pagar				
Beneficiários das mutualidades - melhorias de benefícios				
Beneficiários das mutualidades - subvenções				
Total	0,00	0,00	0,00	0,00

17.3 Créditos a Receber

Para os períodos de 2017 e 2016 a rubrica "Créditos a receber" encontra-se desagregada da seguinte forma:

Descrição	2017	2016
Clientes e Utentes c/c		
Clientes	0,00	0,00
Utentes	109.331,72	109.399,99
Clientes e Utentes títulos a receber		
Clientes	0,00	0,00
Utentes	0,00	0,00
Clientes e Utentes factoring		
Clientes		
Utentes		
Clientes e Utentes cobrança duvidosa		
Clientes		
Utentes		
Total	109.331,72	109.399,99

Nos períodos de 2017 e 2016 foram registadas as seguintes "Perdas por Imparidade":

Descrição	2017	2016
Clientes		
Utentes	0,00	00,00
Total	00,00	00,00

A Instituição dispõe de uma aplicação de Gestão de Clientes que disponibiliza uma conta corrente por cliente evidenciando todos os movimentos.

17.4 Outros Ativos Correntes

A rubrica "Outras ativos correntes" tinha, em 31 de Dezembro de 2017 e 2016, a seguinte decomposição:

Descrição	2017	2016
Remunerações a pagar ao pessoal	0,00	0,00
Adiantamentos ao pessoal	3.926,47	3.926,47
Adiantamentos a Fornecedores	37.938,58	27.236,35
Devedores por acréscimos de rendimentos	13.254,96	0,00
Outras operações	29,19	0,00
Outros Devedores	10.635,04	10.461,95
Perdas por Imparidade	0,00	0,00
Activos Financeiros - Acções	0,00	0,00
Outros Activos Financeiros	74,30	0,00
Total	65.858,54	41.624,77

17.5 Diferimentos

Em 31 de Dezembro de 2017 e 2016, a rubrica "Diferimentos" englobava os seguintes saldos:

Descrição	2017	2016
Gastos a Reconhecer		
Seguros	3.346,61	3.428,42
Total	3.346,61	3.428,42
Rendimentos a Reconhecer		
Mensalidades	1.242,06	10.998,81
Outras Receitas – Reemb.IVA	281.381,13	288.932,02
Total	282.623,19	299.930,83

17.6 Caixa e Depósitos Bancários

A rubrica de "Caixa e Depósitos Bancários", a 31 de Dezembro de 2017 e 2016, encontrava-se com os seguintes saldo:

Descrição	2017	2016
Caixa	0,00	2.924,18
Depósitos à ordem	81.510,89	115.929,14
Depósitos a prazo	131.537,05	131.377,24
Outros		
Total	213.047,94	250.230,56

17.7 Fundos Patrimoniais

Nos "Fundos Patrimoniais" ocorreram as seguintes variações:

Descrição	Saldo Inicial	Aumentos	Diminuições	Saldo Final
Fundos	54.775,25	0,00	0,00	54.775,25
Excedentes técnicos	0,00	0,00	0,00	0,00
Reservas	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultados transitados	510.477,81	36.531,95	0,00	547.009,76
Excedentes de revalorização	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras variações nos fundos patrimoniais	779.375,68	0,00	21.237,87	758.137,81
Total	1.344.628,74	36.531,95	21.237,87	1.359.922,82

17.8 Fornecedores

O saldo da rubrica de "Fornecedores" é discriminado da seguinte forma:

Descrição	2017	2016
Fornecedores c/c	2.142,68	240,82
Fornecedores títulos a pagar	0,00	0,00
Fornecedores facturas em recepção e conferência	0,00	0,00
Total	2.142,68	240,82

17.9 Estado e Outros Entes Públicos

A rubrica de "Estado e outros Entes Públicos" está dividida da seguinte forma:

Descrição	2017	2016
Activo		
Imposto sobre o Rendimentos das Pessoas Colectivas (IRC)	0,00	0,00
Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)	0,00	3.960,00
Outros Impostos e Taxas	506,13	500,00
Total	506,13	4.460,00

Passivo		
Imposto sobre o Rendimentos das Pessoas Colectivas (IRC)	0,00	0,00
Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)	0,00	0,00
Imposto sobre o Rendimentos das Pessoas Singulares (IRS)	3.463,96	3.535,97
Segurança Social	21.037,93	19.981,77
Outros Impostos e Taxas	0,00	9,56
Total	24.501,89	23.527,30

17.10 Outros Passivos Correntes

A rubrica "Outros Passivos Correntes" desdobra-se da seguinte forma:

Descrição	2017		2016	
	Não Corrente	Corrente	Não Corrente	Corrente
Pessoal				
Remunerações a pagar		180,80		180,80
Cauções	0,00		0,00	
Outras operações		628,14		628,14
Perdas por imparidade acumuladas		0,00		0,00
Fornecedores de Investimentos		0,00		0,00
Credores por acréscimo de gastos		170.378,82		170.378,82
Outros credores		14.863,09		14.863,09
Total	0,00	187.618,88	0,00	186.050,85

17.11 Subsídios, doações e legados à exploração

A Entidade reconheceu, nos períodos de 2017 e 2016, os seguintes subsídios, doações, heranças e legados:

Descrição	2017	2016
Subsídios do Estado e outros entes públicos	871.068,47	871.348,43
Subsídios de outras entidades	175.550,85	123.826,40
Doações e heranças	9.876,69	4.241,01
Legados	0,00	0,00
Total	1.056.496,01	999.415,84

17.12 Fornecimentos e serviços externos

A repartição dos "Fornecimentos e serviços externos" nos períodos findos em 31 de Dezembro de 2017 e de 2016, foi a seguinte:

Descrição	2017	2016
Subcontratos	0,00	0,00
Serviços especializados	159.302,44	155.524,37
Materiais	8.127,11	8.519,55
Energia e fluidos	53.821,23	52.477,27
Deslocações, estadas e transportes	2.919,55	698,40
Serviços diversos	138.790,72	69.709,96
Encargos com Utentes	24.448,99	24.980,74
Total	387.410,04	311.910,29

17.13 Outros rendimentos e ganhos

A rubrica de "Outros rendimentos e ganhos" encontra-se dividida da seguinte forma:

Descrição	2017	2016
Rendimentos Suplementares	111.790,16	103.116,30
Descontos de pronto pagamento obtidos	0,00	30,13
Recuperação de dívidas a receber	0,00	0,00
Ganhos em inventários	0,00	0,00
Rendimentos e ganhos em subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos	0,00	0,00
Rendimentos e ganhos nos restantes activos financeiros	0,00	0,00
Rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros	0,00	1.500,00
Outros rendimentos e ganhos	42.561,86	38.840,71
Total	154.342,67	143.487,14

17.14 Outros gastos e perdas

A rubrica de "Outros gastos e perdas" encontra-se dividida da seguinte forma:

Descrição	2017	2016
Impostos	3.937,75	6.830,62
Descontos de pronto pagamento concedidos	0,00	0,00
Dívidas incobráveis	0,27	0,00
Perdas em inventários	0,00	0,00
Gastos e perdas em subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos	0,00	0,00
Gastos e perdas nos restantes activos financeiros	0,00	0,00
Gastos e perdas investimentos não financeiros	0,00	0,00
Outros Gastos e Perdas	22.816,71	9.097,34
Total	26.754,73	15.927,96

17.15 Resultados Financeiros

Nos períodos de 2017 e 2016 foram reconhecidos os seguintes gastos e rendimentos relacionados com juros e similares:

Descrição	2017	2016
Juros e gastos similares suportados		
Juros suportados	1.503,52	2.148,47
Diferenças de câmbio desfavoráveis	0,00	0,00
Outros gastos e perdas de financiamento	0,00	0,00
Total	1.503,52	2.148,47
Juros e rendimentos similares obtidos		
Juros obtidos	210,65	209,41
Dividendos obtidos	0,00	0,00
Outros Rendimentos similares	0,00	0,00
Total	210,65	209,41
Resultados Financeiros	-1.292,87	-1.939,06

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

17.16 Acontecimentos após data de Balanço

Não são conhecidos à data quaisquer eventos subsequentes, com impacto significativo nas Demonstrações Financeiras de 31 de Dezembro de 2017.

Após o encerramento do período, e até à elaboração do presente anexo, não se registaram outros factos susceptíveis de modificar a situação relevada nas contas.

Quinta do Conde, 24 de Abril de 2018

O Técnico Oficial de Contas,

A Direcção

Técnico Oficial de Contas
Dora Esteves nº de membro 56588
Dora Isabel Carolina Esteves
T.O.C. nº 56588

Large handwritten signature in blue ink, likely representing the Director.