

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including "H. H. H. H.", "L. H. H.", and "H. H. H.".



CENTRO COMUNITÁRIO DA QUINTA DO CONDE
de pessoas para pessoas *Desde 1987*

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2018





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

APEBIC – Associação de Pais da Escola Básica Integrada da Quinta do Conde

APPDA – Associação Portuguesa para as Perturbações do Desenvolvimento e Autismo

AS AS – Assistente Social Apoio Social

AS CD – Assistente Social Centro de Dia

AS SAD – Assistente Social SAD

ASG – Auxiliares de Serviços Gerais

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

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

Eds. – Educadoras

ELI – Equipa Local de Intervenção

Eq. Animação – Equipa de Animação

Eq. Técnica – Equipa Técnica

Eq. Técnica Idosos – Equipa Técnica da área dos Idosos

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

Resp. Arm. – Responsável de Armazém

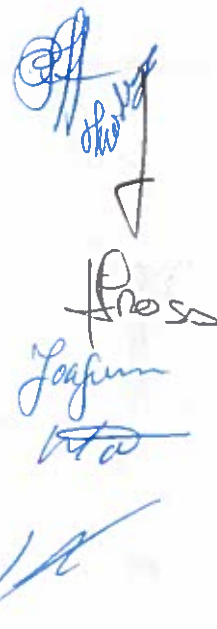
Resp. Hard. – Responsável pelo Hardware

RH – Recursos Humanos

RS – Resposta Social

SAD – Serviço de Apoio Domiciliário

Serv. Adm. – Serviços Administrativos



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a signature with 'Pross' written next to it, a signature that appears to be 'Leagum', and a signature at the bottom.

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	18
5. Área: Gestão de Instalações, Materiais e Equipamentos	24
6. Área: Serviços.....	31
7. Área: Comparticipações Familiares Mensais.....	43
8. Área: Processos-Chave do Modelo de Qualidade.....	47
9. Área: Parcerias com a Comunidade.....	49
10. Área: Atividades do CCQC	53
11. Área: Sócios e Centro de Convívio	57
12. Área: Idosos – SAD e CD.....	64
13. Área: Infância	70
14. Área: Família e Comunidade.....	76
14.1. Apoio Alimentar.....	77
14.2. Cantina Social.....	78
14.3. PO APMC.....	79
14.4. Apoio Psicossocial a agregados integrados nas respostas sociais da Infância e Idosos e da Comunidade.....	83

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 2018 e respetiva avaliação, tendo em conta o Plano de Atividades delineado para esse ano.



Proa
Joachim
Hto



2 Área: Liderança, Planeamento e Estratégia

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Implementação do novo organograma	Ao longo do ano	Direção Eq. Técnica			
Definição de procedimentos de organização, funcionamento e comunicação, normas para todos os funcionários	outubro/dezembro	Direção Diretoras			
Reuniões de Direção com Coordenações	Ao longo do ano	Direção Eq. Técnica			6 reuniões
Realização de "Apelo" pela construção do Lar de Idosos no Mercado Municipal da Quinta do Conde, recolha de assinaturas em carta dirigida ao Primeiro-ministro	novembro	Eq. Técnica Direção Voluntários Grupo Renascer	Flyers Cartazes Cartas Roll Ups		
Donativos 2018	Ao longo do ano	Entidades externas Eq. Técnica Direção		Cerca de € 4.700,00	Tintas, cadeirões, botas de trabalho, géneros alimentares, decoração viatura elétrica, consignação IRS

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Estudo comparativo dos seguros do CCQC e opção de alteração de todos os seguros para o Crédito Agrícola	dezembro	Direção DIR. RH			Poupança estimada de €1.682,11

6/95

[Handwritten signatures and initials]

João

[Handwritten signature]



Avaliação

A implementação do novo organograma, nomeadamente através da definição de três diretores técnicos, um na área dos Recursos Humanos e Serviços, Dra. Florbela Freire, outro na área da Infância, Ed. Sandra Paixão e Dra. Sónia Silva, 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, 2018 foi o primeiro ano de funcionamento do organograma.

Contudo, devido à baixa prolongada de um coordenador setorial, o organograma teve de ser revisto. Foi feita contratação de um novo técnico para o SAD. Após o regresso da técnica, foram-lhe atribuídas outras funções, por forma a apoiar o Diretor da área dos Idosos e Apoio Social.

Neste ano, tomou-se também a decisão de nomear o Diretor de Recursos Humanos e Serviços o diretor/coordenador dos Serviços Administrativos, com a ajuda do Coordenador Setorial de Recursos Humanos, passando o contabilista a ser responsável apenas pelos assuntos relacionados com a contabilidade da Instituição. No final do ano, tendo em consideração a avaliação realizada, foi decidido terminar o contrato do contabilista.

A Diretora Técnica dos Idosos e Apoio Social pela reorganização do organograma e com o regresso da técnica de baixa, assumiu a coordenação técnica dos seguintes serviços: Serviços Gerais, Cozinha/Armazém, Lavandaria e Bar.

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. Por outro lado, foram realizadas algumas reuniões entre as Diretoras, no sentido de serem definidas estratégias de atuação, como as normas de conduta dos funcionários que foram apresentadas à Direção e aprovadas no final de 2018.

Por questões de ordem interna e pela necessidade da implementação das normas em 2019, a habitual reunião geral de funcionários foi realizada já em 31 de janeiro de 2019. Os donativos recebidos no decorrer do ano foram uma mais valia ao funcionamento dos serviços e bem-estar dos utentes da Instituição.

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	Compilação em base de dados dos resultados da autoavaliação e heteroavaliação	Equipa Anime DIR. RH Eq. Técnica Funcionários Direção	Material de escritório		
	Relatório de avaliação de desempenho				
	Apresentação do relatório de avaliação de desempenho à Direção				
	Autoavaliação de 2018 dos funcionários e dicionário de competências				
	Reunião de esclarecimento com avaliadores				
	Início do processo de heteroavaliação de 2018				
Melhoria dos procedimentos de recrutamento e seleção tendo como base os referenciais de funções definidos no sistema de avaliação de desempenho		Equipa RH Eq. Técnica			

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Acompanhamento e controlo da Assiduidade	Acompanhamento da base de dados	Ao longo do ano	Equipa RH	Material de escritório		
	Verificação e validação das operações da Infância					
	Estabilização do funcionamento da base de assiduidade no CI	maio	Equipa RH Eng. Informático SoftGold			
	Continuação da formação administrativa sobre o funcionamento da base	Ao longo do ano	DIR. RH Adm. RH			
	Continuação do apoio da Softgold na utilização da base de dados	Ao longo do ano	SoftGold DIR. RH		€256,00	
	Desenvolvimento da Assiduidade mensal, envio e confirmação de salários	Ao longo do ano	Equipa RH			
Gestão de ausências e horários dos trabalhadores e adaptação às necessidades dos serviços/respostas			DIR. SERV DIR. RH DIR. PED Eds. AS SAD AS CD			

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Marcação de Férias	Circular de marcação de férias	Até 15 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 março a 15 abril	DIR. RH Adm. RH			
Supervisão dos aspetos legais dos trabalhadores	Atualizações no fundo de compensação e garantia salarial	Ao longo do ano	Equipa RH			
	Formação a Administrativas na área dos RH	Ao longo do ano	DIR. RH			1 Administrativa
A Coordenadora Setorial dos Recursos Humanos passou para a Categoria de Assistente Social		fevereiro	Direção			
	Atualização da tabela salarial de acordo com o CCT e atualização do vencimento mínimo	janeiro	Equipa RH			88 Atualizações
Progressões na carreira		Ao longo do ano	Equipa RH Direção			2 Progressões
Reestruturação do organograma		junho	Eq. Técnica Direção			2 Alterações
Otimização de Recursos Humanos	Mobilidade Interna	Ao longo do ano				3 Mobilidades internas (2 do SAD para a Infância e Serviços e outra para o Armazém)

10/95

Joquim

Ma

10/95

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Fluxos de entradas e saídas de funcionários	Admissões/readmissões	Ao longo do ano	DIR. RH Direção			37 Admissões/readmissões
	Cessações					35 cessações
Acordos para cessação de contratos de trabalho por extinção do posto de trabalho por motivos de mercado e estruturais		fevereiro julho	DIR. RH Direção			2 acordos (1 Educadora de Infância e 1 Ajudante de Ação Direta)
Continuação da realização de acordos formais com os funcionários		Ao longo do ano	Equipa RH Direção			4 acordos
Reuniões periódicas com Direção sobre RH		Ao longo do ano	Equipa RH Direção			
Protocolo de Cooperação com a CMS, para a dinâmica da componente de apoio à família (prolongamento de horário) nos estabelecimentos de Educação da Rede Pública		Iniciou em 01 setembro e término a 31 agosto	Direção CMS			1 Protocolo 14 Auxiliares
Celebração de Protocolo de colaboração com a CMS, 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				1 Protocolo 4 Prestadores de Serviço
Fardamento	Aquisição de fardamento para funcionários	novembro	Fiel Armazém DIR. PED		€1.115,36	2 Polos por funcionário
	Aquisição e distribuição de sapatos para as funcionárias	Ao longo do ano	Fiel Armazém DIR. RH e SERV			5 sapatos

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Consultas de medicina do trabalho aos funcionários e avaliação de riscos	Ao longo do ano	Equipa RH K-MED		€2.328,50	88 Consultas 65 periódicas; 13 de Admissão; 10 Ocasionais
Plano de formação CCQC	Participação em ações de formação externa	Coord. Setorial RH	Viatura	Inscrições €460,00 Alimentação €77,05 Deslocações €116,40	14 Formações 11 Funcionários 1 Dirigentes 339,30 Horas de formação
	Ações de formação obrigatórias	K-MED e Primeiros Socorros e HACCP	Salas internas	€185,00	3 Formações 23 Funcionários 278h de formação
Projeto "Ser Voluntário"	Ao longo do ano	Coord. Setorial RH	Telefone e impressos		36 Inscrições 25 Entrevistas 20+9 Admissões
Parcerias para a realização de estágios	Ao longo do ano	Coord. Setorial RH DIR. SERV	Material de escritório	80% Financiamento IEFP, 20% pelo CCQC	3 Estágios profissionais (1 Educadora de Infância, 1 Animadora Sociocultural e 1 Contabilidade e Gestão)
Contratos emprego-inserção	Ao longo do ano	Equipa RH	Material de escritório	Bolsa de CEI de €85,78	7 CEI'S (1 Escriturária, 1 Serviços Gerais e 5 Apoio à Infância)

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Parcerias para realização de trabalho comunitário		Ao longo do ano	DIR. RH e SERV			1 integração nova, 2 de continuidade, total de 135 horas
Serviço Europeu	Voluntariado	janeiro a março	Coord. Setorial RH			2 reuniões
						1 integração que vinha do ano anterior

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 2018 apresentar à Direção os resultados da avaliação do ano de 2017 e realizar o relatório de avaliação de desempenho, através do qual se conseguem identificar áreas onde a formação é uma necessidade e permitir deste modo organizar o plano de formação anual em consonância com as necessidades identificadas;
- A estabilização da base de Assiduidade do CI permitiu o acompanhamento da assiduidade e inserir dados que não estavam em versão digital;
- A continuação da realização de entrevistas utilizando o guião realizado com base nos procedimentos de recrutamento e seleção, permitiu tornar este processo mais simples e objetivo, bem como encontrar recursos humanos mais habilitados às funções a desempenhar;
- A passagem da Coordenadora Setorial dos Recursos Humanos a Assistente Social de 3ª, foi um ponto positivo na motivação da equipa e no reforço dos quadros técnicos da Instituição;
- Acompanhamento e atualizações constantes no fundo de compensação salarial e preparação de anexos do Relatório Único, foi possível graças ao reforço existente no setor, com a continuação da Administrativa que passou a contrato sem termo, beneficiando a Instituição de apoio na Taxa Social Única ao abrigo dos apoios para trabalhadores com deficiência;
- Reorganização, divisão e consolidação das tarefas dos recursos humanos de forma mais eficiente;
- As progressões na carreira realizadas permitiram corrigir situações pendentes e necessárias, bem como aproximar mais as carreiras das funções realizadas;
- A realização de estudos económicos permitiu ter uma noção do custo da atualização dos vencimentos por sectores/respostas sociais de forma mais exata, nomeadamente ao nível da atualização dos vencimentos mínimos e atualizações no início do ano;
- A continuidade da rentabilização dos funcionários através da sua mobilidade interna continuou a verificar-se no ano de 2018, permitindo estabelecer um equilíbrio entre

os problemas de saúde dos funcionários e as necessidades da Instituição. No ano de 2018, duas funcionárias saíram do SAD e integraram a equipa da Infância e dos Serviços da Instituição;

- A continuação da realização de acordos formais com os funcionários permitiu salvaguardar a Instituição em relação a um conjunto de aspetos 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 no final do ano de 2017 permitiu em 2018 à Instituição consolidar e melhorar procedimentos no âmbito da segurança no trabalho que beneficiam todos os funcionários;
- Estabelecimento de Protocolo com a CMS foi um ponto positivo.

Formação

- Investimento nos técnicos da Instituição, sobre as suas áreas de intervenção (visão estratégica, fiscalidade e mecenato, medicação de conflitos)
- 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, Sensibilização em Higiene e Segurança no Trabalho, promovida pela K-MED e Primeiros Socorros e HACCP.

Voluntariado

- Integração de 29 voluntários, que ajudaram as respostas sociais, praias e atividades gerais do CCQC;
- A continuação do interesse manifesto pela comunidade em fazer voluntariado no CCQC.

Estágios e Trabalho Voluntário

- Foram integrados três estágios profissionais que iniciaram em 2018 e prolongaram-se a 2019;
- Foi integrado um novo trabalho comunitário e existiu a continuidade de dois que iniciaram no ano anterior o que representou uma mais valia no apoio aos serviços.

✓ 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, situação que está praticamente consolidada, faltando apenas resolver algumas questões pendentes no CI;
- 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;
- Terminar o processo de atualização dos impressos dos RH.

Formação

- Realização de um plano de formação adequado às necessidades e interesses das respostas sociais/setores, bem como dos funcionários, tendo como base os resultados da avaliação de desempenho;
- 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.

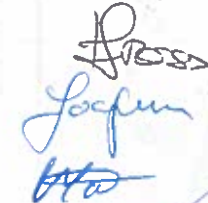
✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Relatórios mensais e anuais de assiduidade, ainda não foram possíveis pelos problemas existentes na rede informática, algo que consideramos estar a estabilizar, para permitir cumprir este objetivo;
- A construção do manual do funcionário e acolhimento teve um avanço na definição das normas para todos os funcionários e na revisão das normas de fardamento, com a introdução das novas fardas;
- Não foi realizada formação ao nível do combate a incêndios a todos os funcionários do CI, nem foi realizado o simulacro, foi apenas contemplada formação para a equipa de primeira intervenção.

4 Área: Comunicação - Informação Interna e Externa

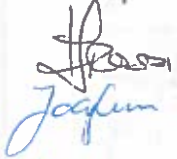
✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Comunicação interna	Continuação da uniformização dos impressos do CCQC de acordo com o novo logotipo	Ao longo do ano	Comunicação			
	Seguimento normas gráficas e de orientações gerais de comunicação		Comunicação Anime			
	Instalação das fontes Exo e PT Serif nos computadores que ainda não tinham estas fontes definidas	Ao longo do ano	Comunicação			
	Formatação de documentos da Instituição de acordo com as novas regras	Ao longo do ano	Comunicação			


Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Comunicação Externa	Consolidação do funcionamento e procedimentos inerentes às centrais telefónicas instaladas no ano anterior	Comunicação			
	Criação de contas de e-mail no <i>gmail</i>	Informática Comunicação			3 contas
	"Informa-te"	Equipa RH Comunicação			1 Informa-te
	Manutenção do site e redes sociais	Comunicação			91 Notícias 77 Publicações 24 mensagens respondidas via Facebook
	Campanha IRS/realização de folhetos e cartazes			€42,98	2000 Flyers A6
	Destaque para a campanha de consignação IRS, balões e varetas	Comunicação		€290,00	1500 Balões e 1000 varetas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Comunicação externa	Pergaminhos campanha IRS	março			7,65€	60 pergaminhos
	Decoração do vidro traseiro do autocarro, com imagem alusiva à consignação do IRS	fevereiro	Comunicação		€35,00	
	Atualização de ementas no site	Ao longo do ano				
	Atualização e retificação de informação relativa ao funcionamento do CCQC no site	Ao longo do ano	Comunicação Eng. Marco Almeida			
	Realização de cartazes de divulgação de atividades/iniciativas	Ao longo do ano	Comunicação, Domingos (Aniversário, Rollsup e folheto geral)			
	Folheto geral Infância	junho	Comunicação		€60,00	1000 flyers
	Folheto geral Idosos		Comunicação			
	Bandeira Grupo Renascer	junho	Comunicação		€76,26	


Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Comunicação externa	Definição de assinaturas digitais no âmbito do 31º Aniversário	Comunicação			
	Continuação da divulgação de atividades na televisão da Sede	Comunicação Informática			
	Continuação da utilização das bolsas A3 na entrada do Edifício Sede				
	Decoração de viaturas	Comunicação Direção Domingos		€370,00 Uma patrocinada pela empresa Uber Group	2 viaturas

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Continuação 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;
- Decoração de duas viaturas, para utilização do SAD;
- A viatura elétrica adquirida em 2018, surgiu com uma nova imagem, com o tema Energia Solidária;
- Colaboração de elementos externos, como o voluntário Domingos continua a ser uma mais valia no acompanhamento do desenho gráfico dos materiais produzidos;
- A campanha da consignação do IRS permitiu ao CCQC receber a quantia de €2.250,00;
- A produção de cartazes, folhetos e balões permitiu aumentar a visibilidade dos serviços/respostas sociais;
- Candidatura e aprovação de dois estágios profissionais na área da comunicação.

✓ 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 redação de artigos, notícias...;
- 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 CI.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Realização do folheto geral da Instituição;

Handwritten signatures and initials:
A. Martins
J. Pross
J. Joaquin
tito

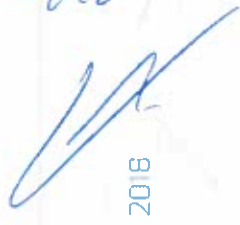
- 
- Realização de Boletins CCQC, pois a partir de setembro o funcionário da área da Comunicação, passou a exercer também funções relacionadas com faturação e fornecedores no Armazém, sendo que a publicação do Boletim foi adiada para junho de 2019;
 - Definição, implementação, divulgação de um sistema de propostas/sugestões do utente/famílias;
 - 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.

5 Área: Gestão de Instalações, Materiais e Equipamentos

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Instalações - Plano de Segurança e Emergência	Continuação da construção das medidas de auto-proteção da Sede	Eng. Maurício		€500,00 a pagar na conclusão das mesmas	
	Inspeção ANPC na Sede	Proteção Civil; Eng. Maurício, Nofirel, Sovela, DIR. RH e SERV, Direção			1 Inspeção
	Verificações periódicas aos extintores e carretéis e arranjos e aquisição de materiais necessários nos dois equipamentos	Nofirel		€888,22	
	Instalação de sinalética necessária e blocos autónomos na sede	Sovela		€3.179,44	
	Instalação de porta corta-fogo na Lavandaria	Sovela		€1.818,80	





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

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Instalações de Plano de Segurança e Emergência (cont.)	Necessidade de arranjo das janelas e portas corta-fogo da cozinha e ligação ao sistema Hote da Sede	setembro/outubro	Sovela		€834,56	
	Alterações ao projeto de segurança da Sede	Ao longo do ano	Eng. Maurício			1 alteração ao projeto
	Manutenção do sistema de alarme de incêndio	Ao longo do ano	Empresa Sovela		€245,00 Contrato Manutenção	
	Aquisição de armaduras e sinalética em falta no CI	setembro	Empresa Sovela		€50,00	
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 Armazém			
	Manutenção preventiva e intervenção em diversas avarias/anomalias/Intervenções nos equipamentos da Sede e CI		Zelador		€950,00 em ambos os equipamentos.	
	Reparações de viaturas em oficina				€11.926,93	
	Manutenção preventiva e pequenas reparações de viaturas				€1.296,50	
	Gasóleo				€14.621,45	
	Seguros				€6.239,79	

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Instalações, Materiais, Equipamentos e Viaturas	Despesas Inspeções/Inspeções especiais, transporte de crianças				€479,83	
	Estabilização da rede informática pelo Eng. Informático					
	Instalação do sistema de rega do Quintal	setembro			€3.072,54	
Obras	Intervenção no Parque Infantil do CI	agosto/ setembro			€5.475,78	
	Reparação das WC'S da sede, colocação de alarmes e colocação barra de apoio rebatível				€950,25	
	Reparação do frigorífico do CI, marmita, máquina de lavar loiça do CI. Basculante Sede, grelhador Sede e máquina de lavar a loiça do Bar	setembro			€790,04	
Aquisição/ reparação de equipamentos para responder às necessidades	Suportes de Tablets	julho	FNAC		€74,00	4 Suportes
	Aquisição de carregador, rato, kit de limpeza da máquina cartões e adaptador	Ao longo do ano			€127,00	4 Equipamentos
	Aquisição de 2 portáteis		Direção		€500,00	2 Equipamentos
	Aquisição de antena da Prossegur para a Sede	dezembro	Comunicação DIR. RH Direção		€43,05	1 Antena
Intervenção no setor de Informática nos equipamentos		Ao longo do ano	Resp. Hard.			

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Montagem de 4 computadores		Resp. Hard.		0€	4 Computadores
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		€211,23	
Limpezas, arrumos e desinfestações	Limpeza, desinfecção e arrumação dos espaços de acordo com as escalas de serviço	ASG			
	Avaliação e adaptação das rotinas diárias de limpeza dos espaços em função dos recursos humanos em presença	DIR. SER ESG			
	Limpezas gerais do CI	Empresa ATEJO nas salas e espaços comuns, alguns espaços limpos pelas ASG		€790,00 + IVA	
	Limpezas gerais da Sede	ASG			

Atividade (s)			Data	Recursos			Estatística
		Humanos		Materiais	Financeiros		
Limpezas, arrumos e desinfestações	Desinfestações	Normais dentro do contrato	De 4 em 4 meses	BCV		€928,89	3 Intervenções
	Medidas de prevenção no âmbito da Legionela		Início do ano	Resp. Manutenção DIR. SERV			
	Acompanhamento da visita anual da K-MED às instalações		março	DIR. RH Técnica K-MED			1 Visita

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Aquisição/reparação de equipamentos para responder às necessidades identificadas;
- Relatório das despesas de manutenção;
- A instalação de blocos autónomos, sinalética em falta e porta corta-fogo na lavandaria permitiu aumentar a segurança no edifício para utentes e funcionários e responder às necessidades da legislação;
- Restruturação do parque do CI, permitiu uma zona de lazer para as crianças com segurança e conforto;
- Sistema de rega no Quintal, permitiu um espaço verde e adequado à realização das atividades;
- A limpeza geral do edifício do CI 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 estabilização da rede informática permitiu fazer avanços importantes na estabilização da verificação da Assiduidade e no funcionamento do programa de apoio à contabilidade/gestão F3M.

✓ 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-proteção do Edifício Sede e entrega na ANPC;

- Realização de nova Inspeção da Proteção Civil, atrasada pelas dificuldades de contacto com o Eng. Maurício;
- Identificação das causas das avarias e sensibilização para a adoção de boas práticas;
- Criação de uma metodologia de separação de lixos pelas equipas das respostas sociais e serviços.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Medidas de Auto-Proteção do Edifício Sede, foram iniciadas em março de 2017, mas por indisponibilidade do Engenheiro encarregue não foram terminadas no decorrer do ano. No ano de 2018 deu-se prioridade à correção de situações identificadas pela ANPC;
- Implementação do plano de manutenção e intervenção está dependente do término das medidas de Auto-proteção 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-Proteção;
- A promoção de ações de sensibilização sobre boas práticas é necessária para a diminuição do número de avarias;
- Consolidação dos registos de avarias e respetiva 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;
- Pelas necessidades do Parque e segurança as restantes obras planeadas ficaram também em *standby*;
- Implementação de um sistema de videovigilância, tendo em atenção as intervenções necessárias na segurança do edifício e no parque do CI, este sistema ficou em *standby*.





6 Área: Serviços

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Transportes	Continuação do acompanhamento, gestão e supervisão dos transportes	DIR. SERV Fiel Armazém Motoristas			
	Realização de relatórios mensais de controlos de custos e km				
	Realização do relatório anual e comparativo com o ano anterior	DIR. SERV Fiel Armazém Motoristas			12 relatórios
	Continuação do renting da viatura de 5 lugares				1 relatório
	Reuniões de equipa quando necessário	DIR. SERV Fiel Armazém Motoristas		€363,43/ mensais	1 viatura
					3 reuniões
	Reunião de organização e sensibilização para boas práticas	DIR. SERV Direção Motoristas, Fiel Armazém, Manutenção			
	Escolha de oficina externa para a reparação das viaturas da Instituição	Direção			

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Transportes	Aquisição de viatura elétrica para as respostas sociais de SAD e CD	Direção		€12.200	1 viatura
	Venda da viatura Berlingo (Matricula)	Direção		€1.500	1 viatura
	AEE recurso para voltas escolares				
	Resposta a pedidos de transporte por parte da comunidade	DIR. SERV Fiel Armazém Direção		€545,00 (a favor do CCQC)	13 pedidos
Serviços Gerais	Reuniões ESG	ESG ASG DIR. SERV			
	Reuniões ASG				
	Limpeza diária das áreas comuns do CI pela empresa ATEJO	Empresa ATEJO		€676,50	
	Negociação com a empresa ATEJO do custo da limpeza mensal	Empresa ATEJO DIR. RH e SERV		Diminuição de 30€/mês	
	Limpeza geral no período de encerramento do CI pela empresa ATEJO e pelas ASG	Empresa ATEJO ASG		€790,00 + IVA	
	Resposta às necessidades dos outros serviços da Instituição	ASG ESG DIR. SERV			

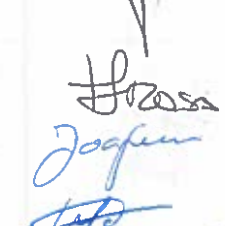
João

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Cozinha/ Armazém	Reuniões equipa e com a Nutricionista	Ao longo do ano	DIR. SERV, Nutricionista, Equipa de Cozinha			
	Diligências para prestar um serviço melhor para utentes					
	Continuação da resposta da Fiel de Armazém afeta ao CI, aos dois armazéns pela baixa da Fiel de Armazém afeta à Sede.		Fiel Armazém			
	Decisão de deixar o fornecedor único, Trivalor pelo aumento do custo do serviço	31 de agosto	Direção Empresa Trivalor			
	Reforço do armazém por um recurso humano interno para a realização de encomendas, contactos com fornecedores e comparação de preços	1 de outubro	Direção Diretoras			
Lavandaria	Acompanhamento do trabalho realizado ao longo do ano	Ao longo do ano	DIR. SERV, Nutricionista Eq. Técnica Idosos, Eng.			
	Intervenção com a funcionária sobre situações ocorridas					
	Estudo económico comparativo do custo do serviço na comunidade	dezembro	Estágio Gestão			1 estudo

	Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
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		Suporte de tablets €74,00 Carregador portátil €30,00 Rato: 6,00€ Kit de limpeza maquina cartões: €84,00 Adaptador VGA 7,00€	384h
	Formação inglês Infância					192h
	Informática Sénior					48h
	Preparação de aulas, avaliação e certificados					
	Manutenção, atualização e reparação do equipamento informático da Instituição	Ao longo do ano				3 suportes 480 horas
	Gestão do hardware da Instituição	Ao longo do ano				
	Apoio às contas de e-mail da Instituição					

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Informática	Orçamentos e estudos de mercado na área Informática				
	Manutenção e gestão das impressoras da Instituição				
	Criação de filmes e apresentações				
	Contratação de um Eng. informático para a estabilização da rede informática, VPN	inerwide		€300,00+IVA	
Serviços Administrativos	Envio mensal da assiduidade dos utentes por resposta social para a segurança social	Serv. Adm. DIR IAS, AS SAD, AS CD			
	Contratos de prestação de serviços - revisão	Serv. Adm. DIR IAS Resp. RS			
	Continuação da implementação do programa F3M	Serv. Adm.			
	Controle de dividas, mensalidades, hidroginástica, ajudas técnicas, quotas, informática sénior.	Serv. Adm.			
	Prócura de orçamentos para diversos bens e serviços	Serv. Adm. Logística DIR. RH			
	Emissão de faturação de utentes e sócios	Serv. Adm.			

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Serviços Administrativos	Pagamentos a fornecedores, implantação de regas e periodicidades no pagamento das faturas.	Serv. Adm. Resp. Arm.			
	Gestão e controle de chaves	Serv. Adm.			
	Preenchimento e envio da Carta Social	Bruno L. AS SAD AS CD DIR. PED			
	Reuniões de análise periódicas dos serviços administrativos no sentido de definir procedimentos para melhorar o funcionamento dos serviços.	Serv. Adm. Anime DIR. SERV Direção			Cerca de 22 reuniões
	Reunião contabilidade externa	Odulisser Direção DIR. RH Coord. Setorial RH.			1 reunião
	Formação aos elementos da equipa em F3M	Odulisser Serv. Adm.			7 Formações 31h45 de formação
	Reestruturação do serviço, definição de funções	Dir. RH e SERV Coord. Setorial RH Direção			


Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Serviços Administrativos	Adoção da nova organização das pastas contábilísticas de acordo com a organização do programa F3M	Odulisser DIR. RH Coord. Setorial RH Serv. Adm.			
	Apresentação da proposta e desenvolvimento de diligências para a união dos Serviços Administrativos no Edifício Sede	DIR. RH e SERV Coord. Setorial RH			

Avaliação

✓ Aspectos Positivos

Transportes

- A realização de relatórios mensais de quilómetros efetuados, gasóleo, despesas com inspeções, seguros, manutenções e peças;
- A AEE continuar a ajudar nas voltas das escolas, continua a ser uma mais valia, pois permite aumentar a resposta a voltas que até a esse momento não eram possíveis. Possibilitou também a reorganização dos horários dos transportes;
- Continuação da resposta a pedidos de transporte por parte de entidades parceiras e da comunidade, de acordo com as normas dos Transportes;
- Definição da responsabilidade dos Motoristas, Fiel de Armazém e Manutenção nas viaturas da Instituição;
- A escolha da utilização de uma oficina externa.

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 CI por empresa de limpeza;
- Limpeza geral do CI pela empresa de limpeza e pelas ASG.
- Diminuição do custo mensal da limpeza no CI através de negociação com a empresa ATEJO.

Cozinha/Armazém

- Continuidade do acompanhamento/supervisão da Nutricionista nos dois edifícios;
- A resposta de uma Fiel de Armazém aos dois armazéns da Instituição (Sede e CI) aumentou o conhecimento do comum e permitiu uma resposta mais eficiente;
- Continuação do esforço interno para melhorar aspetos relacionados com o funcionamento da empresa fornecedora de produtos alimentares, tais como a relação com a cozinha, a melhoria da qualidade dos produtos fornecidos e das ementas, do HACCP;

- 
- Aprendizagem ao nível da gestão de um armazém, com o Fiel de Armazém da empresa externa Trivalor, foi uma mais valia na gestão dos armazéns;
 - O reforço por um recurso humano interno, permitiu dividir o trabalho ao nível do armazém e existir um recurso mais focado nos fornecedores, preços e faturas e outro, nas compras, arrumação e fornecimento das cozinhas;
 - Diminuição de custos de transporte e rentabilização do tempo do Fiel de Armazém, ao serem escolhidos fornecedores que fazem entregas de produtos.

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;
- Continuação do Wi-fi no CI;
- Estabilização da rede informática na Sede;
- Estabilização do acesso da empresa de contabilidade Odulisser ao F3M da Instituição;
- Estabilização dos recursos necessários permitiu que a base de assiduidade funcionasse sem problemas no CI.

Serviços administrativos

- Após a avaliação do serviço pela entidade externa, Anime, iniciou-se a nova reestruturação do serviço e foram definidas as funções dos recursos em ambos os edifícios. Nos serviços administrativos ficaram 3 recursos humanos, veio um do CI e a receção do CI foi reforçada com um recurso a meio do ano;
- Foi implementada a nova organização das pastas contabilísticas em articulação com a contabilidade externa, Odulisser;

- Foram realizadas 6 formações, com um total de 24h45m pela contabilidade externa ao longo do ano, em F3M e organização contabilística das pastas.

✓ 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;
- Maior responsabilização da Fiel de Armazém responsável pelos transportes, dos motoristas e das equipas na boa utilização das viaturas, bem como da sua manutenção, por forma a diminuir os custos com reparações.

Serviços Gerais

- Consolidar a liderança da ESG, quer internamente com a própria equipa e com os outros setores apoiados pelos serviços gerais quer com a empresa de limpeza externa que presta serviço no CI;
- Maior envolvimento da ESG na análise dos registos de limpeza;
- Promover o conhecimento das regras de utilização dos produtos de limpeza;
- Realização de reuniões das ASG.

Cozinha/Armazém

- Continuação da uniformização dos procedimentos no armazém/cozinha;
- Melhorar a comunicação entre cozinha/armazém e dentro de cada cozinha;
- Maior organização e acompanhamento do trabalho realizado no armazém;
- Maior envolvimento do recurso interno adstrito ao armazém, na procura de novos fornecedores, comparação de custos, encomendas e relatórios económicos e gastos mensais.

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 CD;
- Acesso ao número de kg de roupa por utente, por resposta social e por sócio mensalmente;
- Melhoria na divulgação de preçários e serviços;
- Revisão do preçário da Lavandaria em função do estudo comparativo realizado pelo estagiário na área da Gestão;
- Formação sobre atendimento para a funcionária.

Bar

- Definição de procedimentos;
- Melhoria na divulgação de preçários e serviços;
- Melhoria do espaço através da realização de obras.

Informática

- Estabilização da Rede no CI é fundamental
- É necessário colocar todos os utilizadores a trabalhar no servidor para aumentar a segurança dos ficheiros;
- Formação a todos os colaboradores sobre a lógica do servidor;
- Estabilização do *wireless* na sede e CI;
- 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, com a atual organização não existiu disponibilidade para realizar reuniões mensais, fazendo-se as reuniões sempre que possível e que existia necessidade.

Bar

- Informatização do serviço, pelas prioridades definidas na Instituição para o ano de 2018, não foi ainda possível a informatização dos serviços.

Informática

- Pela necessidade de estabilizar a rede e o funcionamento dos programas na Sede e CI, não se conseguiu estabilizar o *wireless* no CI;
- Não se conseguiram colocar todos os computadores a trabalhar no servidor.

Serviços Administrativos

- Nos últimos meses do ano foi revista a organização dos Serviços Administrativos, devido a:
 - Existiam múltiplos atrasos, faltas de resposta e respostas inadequadas/erradas;
 - Houve o término do contrato do contabilista que ocorreu no início do ano de 2019.Assim, após um período de planeamento conjunto, foi tomada a decisão de progressivamente alterar o funcionamento do serviço, situação que começou a ocorrer no início de 2019, com o funcionamento dos Serviços Administrativos apenas no Edifício Sede.





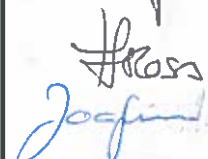


7. Área: Comparticipações Familiares Mensais

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Admissões	Ao longo do ano	DIR IAS AS AS			Creche: 17 Creche Familiar: 15 Jardim Infância: 22 CATL: 30 CD: 34 SAD: 26
Revisões (alteração dos serviços contratualizados ou do agregado ou dos rendimentos ou despesas					Creche: 13 Creche Familiar: 19 Jardim Infância: 46 CATL: 14 CD: 7 SAD: 23
Cálculo das comparticipações familiares	Organização do processo	DIR IAS		€3.767,84	
	Receção dos processos e documentos	Serv. Adm.			Creche: 27 Creche Familiar: 19 Jardim Infância: 81 CATL: 64
	Renovação de Matrícula nas RS da Infância	Definição do RPC e da CFM			

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Cálculo das participações familiares	Renovação de Matrícula nas RS da Infância	Divulgação das listagens de renovação concluídas e pendentes	Serv. Adm.			
		Divulgação dos valores das CFM				
		Esclarecimento dos valores das CFM aos Encarregados de Educação	DIR IAS			5 atendimentos
	Revisão Anual nas RS dos Idosos	Organização do processo	DIR IAS			
		Receção dos processos e documentos	Serv. Adm.			CD: 33 SAD: 30
Definição do RPC e da CFM		DIR IAS				
Revisão Anual nas RS dos Idosos	Divulgação dos valores das CFM	Serv. Adm.				
	Esclarecimento dos valores das CFM aos utentes/ famílias	DIR IAS			1 atendimento (CD) 1 atendimento (SAD)	
Acompanhamento dos pagamentos das CFM em todas as respostas sociais		Mensalmente	Serv. Adm. DIR IAS AS			




Avaliação

✓ Aspectos 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. Para tal, e tendo em conta que estávamos com menos um técnico foi muito importante a colaboração de uma voluntária na área da contabilidade, que colaborou não só na receção dos documentos bem como no próprio cálculo das CFM, sob a supervisão da DIR IAS.
- 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 continuou a ser mensalmente acompanhado, implicando 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.

✓ Aspectos 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 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.
- Repensar às renovações em Jardim de Infância atendendo a que as escolas públicas cada vez mais têm mais respostas e vão apresentando vagas até mais tarde (o CCQC

registrou desistências até dezembro de 2018). Por outro lado, importa também garantir o pagamento da mensalidade de setembro em Jardim de Infância e em CATL pois só a partir de setembro é que as famílias têm respostas (se entram ou não, horário escolar, etc.), acabando algumas crianças por deixar de frequentar sem aviso prévio e sem o respectivo pagamento.

[Handwritten signature]
 ↓
 #FCSA
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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 as 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/adiadas

- Processo-chave Candidatura e Admissão nos dois equipamentos;
- Definição e implementação do Processo-chave Atividades de Intervenção nas respostas sociais dos Idosos;
- Processo-chave Nutrição/Alimentação nas respostas sociais dos Idosos;
- Construção de Manual de Prevenção e Gestão de Situações de Negligência e Maus-tratos.

9 Área: Parcerias com a Comunidade

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Parcerias	Associação Surya de Reiki e Terapias Alternativas	Voluntárias Surya Animadoras	Espaço físico (sala). Marquesa.	-	12 sessões individuais/mês (em média)
	Grupo de Trabalho dos Idosos do Concelho de Sesimbra	AS CD/CC Animadoras	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Viatura.	-	6 reuniões
	Projeto de Cuidados Continuados e Apoio Social do Concelho de Sesimbra	AS SAD	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Viatura.	-	11 reuniões
	Movimento Associativo da Quinta do Conde	Animadora Ed.	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático.	-	5 reuniões

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Parcerias	Rede Social no Conselho de Sesimbra	17 dezembro	DIR RH Presidente e Secretária da Direção	Viatura		1 reunião
	Proteção Civil		Ed			3 reuniões
	Biblioteca Municipal de Sesimbra		DIR. PED			8 reuniões
	EAPN	6 junho	DIR. IAS	Viatura		1 reunião
Protocolos	Sportcity	Ao longo do ano	Serv. Adm.	Viatura.		Hidroginástica: 3 turmas de 25 alunos (em média)
	Francisca Cabeleireira	Ao longo do ano	D. Francisca	Espaço físico (sala).		13 serviços por mês (em média)
	CMS - alimentação funcionários	Ao longo do ano	Serv. Adm.			6 funcionários/antigos funcionários da CMS
	Clinica Dentária Fisiconde	Ao longo do ano				

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Banco Alimentar contra a Fome Setúbal	Levantamento de Produtos	Ao longo do ano	Fiel Armazém Motorista	viatura	€2.986.47 (produtos não perecíveis) €18.819.37 (produtos frescos)	
	Participação na Recolha Anual de Produtos	2 e 3 junho, 1 e 2 dezembro	2 Dirigentes voluntários			
Projecto Entrajuda/ Banco de Bens Doados	Preenchimento do questionário de "Atualização de dados para Cabaz"	14 fevereiro	DIR IAS	Material informático		
	Levantamento de Produtos (Recolhas Previstas)	17 maio 15 novembro				
	Levantamento de material escolar (cadernos, lápis, borrachas) (Levantamento ocasional extraordinário)	setembro			Valor: € 701.62	
	Protocolo com a Junta de Freguesia da Quinta do Conde para o Apoio Social: - Atribuição de subsídio; - Colaboração no transporte dos secos entre o Banco Alimentar e o CCQC	Anual		Viatura	Subsídio Anual €1.000,00	
Protocolo com a CMS para Apoio Social de Crianças em CATL: Elaboração e organização das candidaturas: • Atendimento às famílias, • Elaboração de Relatórios Sociais		dezembro (Ano Letivo 2018/19)	DIR IAS	Material informático		Foram submetidas e aprovadas 8 candidaturas
	Revisão do Protocolo com a APEBIC - CATL			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.

O Protocolo com a APEBIC sofreu uma revisão a partir do Ano Letivo 2018/19 por se considerar que as condições do mesmo não beneficiaram a Instituição – representou prejuízo em termos financeiros e não era justo oferecer desconto a outros associados que não os próprios.

A Rede Social no concelho de Sesimbra reuniu no final do ano tendo o CCQC assumido uma vez mais o Núcleo Executivo do CLAS, por dois anos.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Comissão Social Freguesia.





10 Área: Atividades do CCQC

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promovidas por outras entidades	III Feira Medieval Quinta do Conde – Desfile Medieval	Animadora	Fatos medievais Viatura	Despesa: €70,00 (aluguer de fatos)	17 participantes
	Chama da Solidariedade	AS SAD AS CD/CC DIR. RH DIR. IAS Animadoras			
		DIR. PED			35 participantes
		DIR. RH			45 inscritos
	Atuação do Grupo Musical Renascer	Grupo Musical Renascer	Material audiovisual		
Comemorações do 25 Abril	Stand venda de produtos	AS CD/CC Animadoras Voluntários (funcionários e dirigentes)	Pérgula. Material de desgaste. Produtos alimentares e bebidas. Viatura.		9 funcionários e dirigentes

Atividade (s)	Data	Recursos			Financeiros	Estatística
		Humanos	Materiais			
Promovidas por outras entidades	Festa da Família e das Tradições	AS CD/CC DIR. RH	Viatura.		Receita: €64.50 (venda de bolos e águas)	5 funcionários 2 voluntárias dinamização de atividades (Qi Gong e Zumba)
	Feira Festa	AS CD/CC DIR. RH Direção Funcionários	Roll-ups. Material de divulgação do CCQC.		Receita: €572.32 (quermesse)	26 funcionários e dirigentes
		Voluntários (sócios)	Estantes. Artigos diversos para rifar.		Despesa: €250.00 (aluguer do stand)	5 voluntários (sócios).
	Santos Populares	AS CD/CC Animadora	Material de desgaste. Viatura.	16 junho 22 junho 30 junho 4 julho 7 julho 19 julho	Despesa: €1.604.24 Receita: €1.225.50 (subsídio CMS + vendas) Donativos: €37.10	6 atuações; 36 marchantes.
Festival do Caracol	Decoração e dinamização do stand	AS CD/CC AS SAD DIR. RH Animadora Sócios Direção Funcionários	Material de desgaste. Eletrodomésticos. Grelhador. Estante. Produtos alimentares e bebidas.	15 a 27 junho	Receita: €3.294.05 Despesa: €2.363.89	5 reuniões para organização e avaliação; 14 funcionários; 300h voluntárias (sócios e dirigentes).
				28 junho a 1 julho		

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promovidas pelo CCQC	Romagem ao Cemitério	Direção Utentes CD Funcionários	Viatura	€40,00	12 participantes
	Almoço Convívio no Edifício Sede	Direção Utentes Funcionários			
	Lanche no CI	Entidades convidadas			
	Almoço convívio com Sócios	Direção	Espaço físico (sala)	Despesa: €100,00 (baile)	60 inscritos
	Torneio de Sueca	AS CD/CC Animadora	Espaço físico (sala) Ofertas	Despesa: 3,98€ (ofertas)	20 participantes (10 equipas)
	Tarde de Fados	AS CD/CC Animadora	Espaço físico (sala)	Receita: €289,00 Despesa: €192,79 (decoração + fadistas/músicos)	59 participantes
	Jantar de Natal	DIR. RH DIR. IAS DIR. PED		€1.253,00	90 pessoas

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- A participação dos sócios nas atividades do CCQC enquanto voluntários;
- A realização do Jantar de Natal promovendo-se assim um momento de convívio entre funcionários e dirigentes.
- O envolvimento e a participação dos funcionários nas atividades do CCQC.

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.


 11

11 Área: Sócios e Centro de Convívio

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Sócios	Fornecimento de alimentação	AS CD/CC AS SAD	Viatura		16 sócios apoiados; 6 admissões; 4 saídas; 13 sócios apoiados a 5 dias; 3 sócios apoiados a 7 dias; 2 sócios transporte próprio; 3 sócios apoiados em CD; 7 sócios apoiados pelo SAD; 4 sócios entregue pelos motoristas.
	Avaliação da tensão arterial	AAD	Espaço físico (sala)		
	Centro de Ajudas Técnicas	Resp. Arm.			(ver quadro em baixo)

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Sócios	Massagens relaxamento	de	Serv. Adm. Vanda Cruz	Espaço físico (sala). Marquesa.		9 massagens 5 sócios/utentes/ funcionários
	Serviço de reparação de computadores	Ao longo do ano	Resp. Hard.	Material informático		2 reparações
	Acompanhamento a consultas/exames e diligências	Ao longo do ano	AS CD/CC AAD	Viatura	Receita: €667,40 (transportes e acompanhamento)	6 sócios apoiados; 14 consultas Hospital São Bernardo; 3 consultas Hospital Outão; 2 consultas na USF Conde Saúde; 38 tratamentos de enfermagem na UCSP Quinta do Conde; 1 Loja Cidadão.
	Serviço de limpeza no domicílio	julho a dezembro	AS CD/CC AS SAD AAD	Viatura	€198,00	1 sócio apoiado 1 visita domiciliária 33 horas de limpeza
Centro de Convívio	Grupo de Trabalho	Planificação de atividades	AS CD/CC Animadora Sócias	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Espaço físico (sala). Viatura.	-	2 reuniões
		Dinamização de atividades	AS CD/CC Animadora			

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Atividades culturais, recreativas e desportivas	Reuniões		AS CD/CC			
	Grupo Renascer	Ao longo do ano	AS CD/CC Grupo Musical Renascer	Viatura		11 atuações
	Hidroginástica	Ao longo do ano	Ser. Adm.	Viatura		3 turmas de 25 alunos (em média)
	Informática Sénior	25 janeiro a 26 abril	Operador de Informática	Material informático. Espaço físico (sala).		12 formandos 72 aulas 48h de aulas
	Formação Musical - cordofones	Ao longo do ano	Prof. Rolando	Espaço físico (sala)		8 alunos
	Rastreio de Hipertensão e Diabetes (Farmácia NOVA Quinta do Conde)	07 fevereiro	Farmácia	Espaço físico (sala)	-	11 sócios 19 utentes CD
	Baile de Carnaval e Concurso de Máscaras	12 fevereiro	AS CD/CC Animadora	Espaço físico (sala)	Despesa: €100,00 (baile)	
	Aula aberta de Qi Gong	15 fevereiro	Animadora Voluntária Vanda Cruz	Espaço físico (sala)	-	
	Mostra de Sopas e Baile	24 março	AS CD/CC Animadora	Espaço físico (sala)	Receita: €211,00 Despesa: €139,49 (baile + Armazém)	40 entradas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Atividades culturais, recreativas e desportivas	Workshop de Arranjos Florais	AS CD/CC Animadora Voluntária	Espaço físico (sala). Material de decoração.	Donativo: €70,00 (D. Fernanda Varela - flores/material de decoração)	8 participantes (3 sócios e 5 utentes CD)
	Torneio de Sueca	AS CD/CC	Espaço físico (sala). Ofertas.		16 participantes (8 equipas)
	Festival do Queijo, Pão e Vinho	AS CD/CC Animadora	Viatura	Receita: €52,00	26 participantes
	Sessão de Meditação/Reiki	Animadora	Espaço físico (sala)	-	
	Visita ao Museu do Trabalho em Setúbal e almoço convívio	AS CD/CC Animadora	Viatura	Receita: €275,00 Despesa: €204,00	22 participantes
	Borda d' Água	AS CD/CC Animadora	Viatura	-	37 participantes
	Mega Arraial dos Santos Populares com baile	AS CD/CC Animadora	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Material de desgaste.	Receita: €270,00 Despesa: €100,00 (baile)	77 inscritos
	Sardinhada	AS CD/CC Animadora	Viatura	Receita: €99,00	33 inscritos

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Atividades culturais, recreativas e desportivas	Praia	AS CD/CC Animadora	Viatura	30€/semana/sócio	15 inscritos na 1ª semana; 22 inscritos na 2ª semana.
	Passeio na Falua do Seixal	AS CD/CC Animadora	Viatura	Receita: €78,00	26 inscritos
	Baile do Dia do Idoso	AS CD/CC Animadora	Espaço físico (sala)	Despesa: €100,00 (baile)	
	Teatro "Eu saio na próxima, e você?"	AS CD/CC	Viatura	Receita: €600,00 Despesa: €450,00	26 inscritos
	Desfile de Moda Sênior	AS CD/CC Animadoras	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Espaço físico (sala). Viatura.	Despesa: €35.73 (decoração + maquilhagem) Donativo: €16.46	18 participantes (10 sócios e 8 utentes CD)
	Festa de Natal dos Idosos	AS CD/CC Animadoras	Viatura	Receita: €87,00	30 inscritos

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Início do serviço de massagens de relaxamento a partir de outubro com a colaboração de Vanda Cruz em regime de voluntariado, com que será estabelecido protocolo e 2019 na sequência da avaliação positiva por parte dos sócios, utentes e funcionários que beneficiaram do serviço de massagens;
- Colaboração das sócias que compõem o Grupo do Convívio no planeamento, organização e dinamização das atividades;
- Adesão dos sócios e utentes do Centro de Convívio às atividades realizadas.

Em 2018 o CCQC continuou a registar um movimento considerável de entradas e saídas de material, o que demonstra a importância deste serviço para os 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. O quadro abaixo evidencia o volume de entradas e saídas das ajudas técnicas disponíveis.

Ajudas Técnicas	Material Alugado (1ª vez)	Material Devolvido
Cama articulada	11	1
Colchão de pressão alternada	2	0
Cadeira de rodas	14	7
Alteador de sanita	0	2
Andarilho	4	6
Canadiana	0	1
Almofada	1	0
Cadeira sanitária	0	2

✓ Aspetos a Melhorar

- O aumento de interesse e participação por parte dos sócios e comunidade em geral nas Aulas de Viola.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Caminhada do Dia da Mulher (08 de março) – condições climáticas adversas;
- Curso de Arraiolos (15 de março) – número insuficiente de inscrições;
- Piquenique no Parque Augusto Pólvora (07 de setembro) – número insuficiente de inscrições;
- Criação de estratégias para promoção do CCQC – divulgação; aplicação de instrumentos de avaliação de interesses; atividades de promoção de convívios com outras entidades.

Atividade	Realizada	Adiada
Atividade 1		
Atividade 2		
Atividade 3		
Atividade 4		
Atividade 5		
Atividade 6		
Atividade 7		
Atividade 8		
Atividade 9		
Atividade 10		
Atividade 11		
Atividade 12		
Atividade 13		
Atividade 14		
Atividade 15		
Atividade 16		
Atividade 17		
Atividade 18		
Atividade 19		
Atividade 20		
Atividade 21		
Atividade 22		
Atividade 23		
Atividade 24		
Atividade 25		
Atividade 26		
Atividade 27		
Atividade 28		
Atividade 29		
Atividade 30		
Atividade 31		
Atividade 32		
Atividade 33		
Atividade 34		
Atividade 35		
Atividade 36		
Atividade 37		
Atividade 38		
Atividade 39		
Atividade 40		
Atividade 41		
Atividade 42		
Atividade 43		
Atividade 44		
Atividade 45		
Atividade 46		
Atividade 47		
Atividade 48		
Atividade 49		
Atividade 50		
Atividade 51		
Atividade 52		
Atividade 53		
Atividade 54		
Atividade 55		
Atividade 56		
Atividade 57		
Atividade 58		
Atividade 59		
Atividade 60		
Atividade 61		
Atividade 62		
Atividade 63		
Atividade 64		
Atividade 65		
Atividade 66		
Atividade 67		
Atividade 68		
Atividade 69		
Atividade 70		
Atividade 71		
Atividade 72		
Atividade 73		
Atividade 74		
Atividade 75		
Atividade 76		
Atividade 77		
Atividade 78		
Atividade 79		
Atividade 80		
Atividade 81		
Atividade 82		
Atividade 83		
Atividade 84		
Atividade 85		
Atividade 86		
Atividade 87		
Atividade 88		
Atividade 89		
Atividade 90		
Atividade 91		
Atividade 92		
Atividade 93		
Atividade 94		
Atividade 95		
Atividade 96		
Atividade 97		
Atividade 98		
Atividade 99		
Atividade 100		

12 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 CD/CC AS SAD	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Espaço físico (sala). Viatura.		141 atendimentos
	Visitas Domiciliárias					92 visitas domiciliárias
	Organização do processo de admissão nas respostas sociais					CD: 34 processos SAD: 26 processos
Prestação de Serviços de acordo com necessidades dos utentes	Alimentação	Ao longo do ano	Cozinha AAD	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Viatura.		CD: 64 utentes SAD: 25 utentes
	Reforço Alimentar		Cozinha AAD			CD: 23 utentes SAD: 24 utentes
	Cuidados de Higiene, Imagem e Conforto Pessoal		AAD			CD: 12 utentes SAD: 38 utentes
	Tratamento de Roupa		Lavandaria AAD			CD: 11 utentes SAD: 9 utentes
	Cuidados Básicos de Saúde		AAD			CD: 12 utentes SAD: 5 utentes
	Higiene Habitacional		AAD			SAD: 7 utentes
	Transporte		Motoristas AAD			CD: 56 utentes SAD: 4 utentes

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Prestação de Serviços de acordo com necessidades dos utentes	Apoio Psicossocial	AS CD/CC AS SAD			CD: 64 utentes SAD: 45 utentes 215 visitas domiciliárias de acompanhamento a utentes do SAD
	Atividades de Animação/Ocupação	Animadoras AAD	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Material de desgaste. Espaço físico (sala). Viatura.	Receita: 470€ (vendas/feiras CD) Receita: 1657.00€ (transportes extra CD)	CD: 64 utentes SAD: 8 utentes <u>Centro de Saúde/Hospital</u> CD: 11 utentes; 80 acompanhamentos a consultas, análises e exames médicos; 87 acompanhamentos a pensos e injetáveis; 2 utentes fisioterapia. SAD: 4 utentes <u>Farmácia</u> CD: 10 utentes SAD: 5 utentes <u>Banco</u> CD: 10 utentes <u>Compras</u> CD: 8 utentes SAD: 1 utente

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Prestação de Serviços de acordo com necessidades dos utentes	Serviço de Apoio Domiciliário Complementar	Ao longo do ano	AAD			CD: 6 utentes (alimentação ao fim-de-semana e feriados)
Coordenação da Equipa	Elaboração do Esquema Semanal de Trabalho	Ao longo do ano	AS CD/CC AS SAD			-
	Definição de tarefas de acordo com as necessidades da resposta social e dos utentes	Ao longo do ano	AS CD/CC AS SAD	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático.		-
	Reuniões de Equipa	Ao longo do ano	AS CD/CC AS SAD AAD			CD: 1 reunião SAD: 12 reuniões
	Reuniões individuais com AAD	Ao longo do ano	AS SAD AAD			SAD: 31 reuniões (13 de avaliação e 18 de acompanhamento individual)
Reuniões de Equipa Técnica		Ao longo do ano		Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático.		






Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Plano de Animação de Idosos	Eq. Anim.	11 de janeiro 30 de janeiro 02 de fevereiro	Eq. Anim.	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático.		10 reuniões
	Eq. Anim. e Eq. Téc. Idosos	23 de março 19 de abril 14 de maio 19 de junho 09 de outubro	Eq. Anim. AS CD/CC AS SAD			
	Implementação e Avaliação do Plano de Atividades dos Idosos	Ao longo do ano	Eq. Anim. AS CD/CC AS SAD			
Aquisição de cadeirões		17 novembro 21 dezembro	DIR IAS		€1476.00 Donativo no valor de €1328.40	Aquisição de 10 cadeirões e oferta de 9 por parte da Quinta do Perú

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Estabilidade da equipa técnica da área dos Idosos;
- Realização de visitas domiciliárias conjuntas entre a AS CD/CC e a AS SAD;
- Estabilidade nos elementos que constituem a equipa do CD e do SAD;
- Colaboração de voluntários no desenvolvimento de atividades de animação e ocupação com os utentes do CD, nomeadamente Associação Surya (Reiki), Prof. Anabela (Karaté), Vanda Cruz (Qi Gong) e Igreja Católica (atividade religiosa);
- O alargamento do Acordo de Cooperação do CD para 64 utentes em dezembro de 2017 teve efeitos práticos a partir de janeiro de 2018 e permitiu dar resposta a mais pedidos de integração na resposta social;
- Implementação do Projeto de Animação no SAD em maio, que promove uma maior proximidade do serviço com os utentes, assim como a promoção e manutenção das capacidades de cada utente através das atividades de animação sociocultural;
- Realização de reuniões individuais com AAD no SAD, que permite uma maior proximidade do técnico responsável com as funcionárias e a perceção de situações que não é possível nas reuniões de equipa onde a participação não é unânime;
- Realização de reuniões de equipa do SAD que permitem perceber a dinâmica do grupo e complementam as reuniões individuais, mas por serem realizadas mais reuniões individuais foi alterada a sua periodicidade para mensal;
- Aquisição de mais cadeirões permitiu melhorar o bem-estar e o conforto oferecidos aos utentes do Centro de Dia.

✓ Aspetos a Melhorar

- Realização de reuniões de equipa do CD com maior frequência;
- Realização de reuniões de equipa técnica da área dos Idosos;
- Formação para as AAD do CD e do SAD sobre relações interpessoais, comunicação, primeiros socorros, entre outros temas.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Construção e implementação do Manual de Acolhimento para utentes de CD;
- Projetos de respostas sociais – construção e implementação;
- Levantamento de necessidades e interesses dos utentes;
- Aquisição/melhoria dos instrumentos de trabalho que compõem os Kits do SAD;
- Questionário de Satisfação a Famílias/Utentes das respostas sociais dos Idosos.

Meses	SAD		CD		CC	
	Admissões	Saídas	Admissões	Saídas	Admissões	Saídas
Janeiro	3	4	5	3	0	0
Fevereiro	4	1	5	3	0	3
Março	3	3	0	2	3	0
Abril	4	3	0	2	0	0
Maio	2	2	4	8	0	0
Junho	0	1	3	0	0	1
Julho	1	2	6	2	1	1
Agosto	2	0	1	1	1	0
Setembro	1	2	0	1	0	0
Outubro	2	3	3	1	0	1
Novembro	2	0	4	4	1	0
Dezembro	2	4	3	0	0	0
Total	26	28	34	27	6	6

13 Área: Infância

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística	
			Humanos	Materiais	Financeiros		
Implementação do projeto educativo 2018/20 – Crescer, Sonhar e Realizar		Até julho	DIR. PED Eds.	Material de escritório, material lúdico pedagógico, meios informáticos e audiovisuais			
Avaliação pedagógica do Ano Letivo 2017/18		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	Jardim-de-infância	Trimestralmente	DIR. PED Eds.				
	Creche, Creche familiar e CATL	Semestralmente					
Organização estrutural do Ano Letivo 2017/18		Ao longo do ano	DIR. PED Eds. Equipas				Jardim Infância: 3 Creche: 2 Creche Familiar: 2 CATL: 2
Transição das equipas e dos grupos de crianças segundo a nova organização funcional do Ano Letivo 2017/18		1 setembro	DIR. PED Eds. Equipas				

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Reunião de RS no início do Ano Letivo	setembro	DIR. PED Eds.	Material de escritório, material lúdico pedagógico, meios informáticos e audiovisuais		1 reunião
Reunião entre coordenadoras de RS	Ao longo do ano	DIR. PED Coord.			
Adequação, implementação e avaliação dos projetos pedagógicos e curriculares	Ao longo do ano	DIR. PED Eds			
Organização e avaliação das atividades extracurriculares	setembro/junho	DIR. PED Eds.			
Reunião de Educadoras	Ao longo do ano, de caráter quinzenal	DIR. PED Eds.			16 reuniões
Admissão - reuniões com Encarregados de Educação	julho e agosto	Eds.			
Aquisição de material de desgaste	Ao longo do ano	DIR. PED Fiel Armazém			2
Promover o convívio entre as várias respostas sociais e reforçar a cooperação com a comunidade educativa	Ao longo do ano	Equipa do CI			

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Acompanhamento do horário das 9h17h	Ao longo do ano	DIR IAS Serv. Adm.	Material de escritório, material lúdico pedagógico, meios informáticos e audiovisuais		
Reunião Mensal de RS	Ao longo do ano, todos os meses	Eds. AAE			CATL: 8 Jardim Infância: 7 Creche: 9 Creche Familiar: 10
Reunião de trabalho de início de Ano Letivo	31 agosto	DIR. PED Eds. Equipas			1 reunião
Criação de um grupo constituído por Encarregados de Educação	junho a agosto	Direção DIR. PED			
Definição das atividades curriculares no início do Ano Letivo		Direção DIR. PED			
Adaptação e melhoramento do espaço Biblioteca		DIR. PED			

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Manteve-se a uniformização das linhas orientadoras da construção/avaliação dos projetos das respostas sociais/pedagógicas e curriculares;
- Reformulação do Projeto Educativo 2018/2020;
- Mantivemos a organização de atividades de envolvimento e articulação entre as respostas sociais do CI e o Centro de Dia;
- Reestruturação do levantamento do material de desgaste, as responsáveis de sala fizeram o levantamento do material;
- Melhoramento do chão e manutenção dos equipamentos do Parque da Brincadeira.

CATL

- Foi possível promover a época balnear com as crianças devidamente identificadas com fato de banho igual;
- Continuidade das explicações;
- Promovemos a atividade de Yoga;
- Demos continuidade à atividade de natação.

Creche Familiar

- As admissões das crianças 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;
- A creche familiar continuou a ter a motricidade à sexta-feira com o apoio do Prof. Nuno;
- As amas realizaram formação certificadas pela AGA KAN;
- Realização de projetos de Ama.

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.

Jardim de Infância

- Continuação da Atividade de Continuidade do Jardim de Infância;
- Continuação das atividades extracurriculares de Karaté, Ballet e Natação.

✓ Aspetos a Melhorar

- Continuação do investimento no trabalho em equipa nas e entre as respostas sociais da Infância;
- Definir e estruturar a manutenção do Quintal e o Projeto Horticultura de Palmo e Meio;
- Tornar as férias de verão do CATL mais dinâmicas e com saídas ao exterior;
- Na Creche Familiar é urgente ocupar as 5 vagas para ama;
- 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;
- Melhorar o apoio integrado e especializado;
- Melhoramento do Espaço Biblioteca;
- Aquisição de material didático (brinquedos, jogos e livros) para as diferentes salas;
- Aquisição de mesas e cadeiras para o refeitório para as diferentes faixas etárias;
- Promover saídas ao exterior de Jardim-de-Infância, de CATL, de Creche e de Creche Familiar;
- Promover formação para os funcionários do CI.

✓ 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.

	Creche Familiar		Creche		Jardim de Infância		CATL	
Mês	Adm.	Saídas	Adm.	Saídas	Adm.	Saídas	Adm.	Saídas
Janeiro	1	0	0	0	0	0	0	1
Fevereiro	0	0	0	0	0	0	0	1
Março	0	0	0	0	0	0	1	2
Abril	0	0	0	0	0	0	4	0
Maio	0	2	0	0	0	2	3	1
Junho	3	1	0	0	2	0	1	0
Julho	0	0	0	0	0	0	0	0
Agosto	0	17	0	17	0	30	0	10
Setembro	11	0	11	0	40	9	9	3
Outubro	0	3	0	0	2	4	3	2
Novembro	0	0	0	0	3	5	6	4
Dezembro	0	0	0	0	2	0	0	0
Total	15	23	11	17	49	50	27	24

14 Área: Família e Comunidade

14.1. Apoio Alimentar

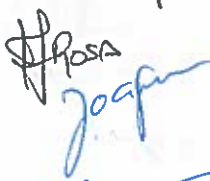
✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Participação nas reuniões de monitorização e avaliação de apoio alimentar na freguesia	Mensal	DIR IAS AS AS	Viatura		12 reuniões
Realização de sessão de esclarecimento "Boas práticas nutricionais e reeducação alimentar"	20 outubro: 1º Grupo - Inicial 2º Grupo - jovens entre os 10/18 anos	Fiel Armazém Cozinheiras	Cozinha, utensílios de cozinha e alimentos		Parceria com a CMS

14

João
tito

76/95






14.2. Cantina Social

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Atendimentos e organização do processo de admissão	Ao longo do ano	DIR IAS AS AS	Material informático e de escritório	Comparticipação do ISS: €9.830,00	15 agregados apoiados (27 pessoas) Admissões: 6 agregados familiares (7 pessoas) Saídas: 8 agregados familiares (16 pessoas)
Distribuição de refeições confeccionadas		Cozinha	Refeições		
Acompanhamento Social		DIR IAS AS AS			
Preenchimento e envio do mapa de assiduidade para a Segurança Social	Mensal	DIR. IAS AS AS Serv. Adm. Sede	Material informático e de escritório		

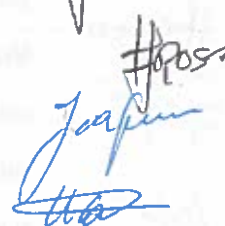
14.3. Programa Operacional de Apoio às Pessoas mais Carenciadas (PO APMC)

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística	
		Humanos	Materiais	Financeiros		
Definição do plano de distribuição dos alimentos aos agregados	Mensal	DIR IAS AS AS			54 agregados apoiados (180 pessoas)	
Comprometer produtos/ agregados (somatórios)						
Emissão e impressão de Credenciais B	Quinzenal Mensal	Serv. Adm. Sede	Plataforma SI FEAC Computador			
Validação de Credenciais A e B						
Recolha dos alimentos secos na entidade coordenadora (Banco Alimentar e seu acondicionamento)	Segunda 2ª Feira (mensal)	Zelador ou Fiel Armazém (CCQC) Funcionário JFQC	Carrinha (JFQC)			Saída: 11 agregados (35 pessoas) Posterior admissão de 11 agregados (37 pessoas)
Recebimento de frescos e congelados e seu acondicionamento	Primeira e terceira 6ª Feira	Fiel Armazém	Muitas Arcas			
Distribuição dos géneros alimentares aos agregados na Instituição e no domicílio	Quinzenal	Fiel Armazém ASG	Sacos térmicos/ normais e caixas			

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Realização de sessões de esclarecimento com o tema "Alimentação económica e saudável"	SCMS: 22 maio 14h30/16h00 CCQC: 26 maio 14h30/16h00 16h30/18h00 CPCS: 5 junho 14h30/16h00 16h30/18h00	DIR IAS Nutricionista	Computador Projetor Material de escritório		Nº de pessoas que participaram
Participação no Encontro de Partilha de Práticas PO APMC/ FEAC em Setúbal	10 maio	DIR IAS	Viatura		
Reunião Território de Sesimbra entre Coordenadora e mediadoras (ordem de trabalhos: calendarização das entregas, ponto de situação da execução do programa, plataforma SI FEAC: Propostas de alteração de procedimentos, ponto de situação das medidas de acompanhamento, esclarecimento sobre as transferências de verbas)	20 março	DIR IAS Presidente	Viatura		
Participação na Sessão de Esclarecimento "Distribuição e utilização adequada de cabazes alimentares" em Setúbal	17 abril	DIR IAS	Viatura		

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Reunião PO APMC com Centro Distrital de Setúbal e a Dra. Cristina Rodrigues (abordagem das dificuldades de implementação por parte das entidades mediadoras)	30 outubro	DIR IAS	Viatura		
Introdução e saída de destinatários na plataforma SI FEAC	Ao longo do ano	DIR IAS AS AS	Plataforma SI FEAC Computador		
Articulação com as técnicas de acompanhamento de Ação Social e de Rendimento Social de Inserção	Ao longo do ano	DIR IAS AS AS			
Acompanhamento social	Ao longo do ano	DIR IAS AS AS			8 agregados com acompanhamento CCQC
Aquisição de 1 arca frigorífica	março	DIR IAS		€ 399.99	
Donativo de 2 arcas frigoríficas	Ao longo do ano				
Aplicação de Questionário de Avaliação de Satisfação do apoio	agosto	AS AS			44 questionários
Pedido de espaço para armazenar e efetuar a distribuição às famílias	março	DIR IAS			

Avaliação

2018 foi um ano de mudanças ao nível dos serviços de apoio alimentar, disponibilizados pelo CCQC à comunidade, com a introdução do novo programa de apoio alimentar Programa Operacional de Apoio às Pessoas mais Carenciadas (PO APMC). Este prevê a entrega de um cabaz nutricionalmente adequado, elaborado pela Direção Geral de Saúde, composto por uma diversidade de produtos secos e a introdução de carne, peixe e legumes congelados.

O serviço de Cantina Social, programa alimentar iniciado em 2012 no âmbito do Plano de Emergência Alimentar, aquando da grave crise económica, sofreu uma diminuição gradual e significativa do número de refeições apoiadas ao longo do ano, como se pode ver no quadro abaixo.

Mês	Capacidade	Ocupação		Admissões	Saídas	Nº total de refeições	Verbas Recebidas
		Nº de agregados	Nº de pessoas				
Janeiro	20	9	21	2	11	523	€1307,50
Fevereiro	20	5	11	1	0	304	€ 760,00
Março	20	7	13	2	0	378	€ 945,00
Abril	18	7	13	0	0	390	€ 975,00
Maio	18	7	13	0	0	350	€ 875,00
Junho	17	6	11	0	2	330	€ 825,00
Julho	11	6	11	0	0	341	€ 852,50
Agosto	11	5	10	0	1	310	€ 775,00
Setembro	11	5	10	0	0	300	€ 750,00
Outubro	9	5	10	1	1	279	€ 697,50
Novembro	8	6	8	1	4	210	€ 525,00
Dezembro	7	5	7	0	0	217	€ 542,50

A par da melhoria socioeconómica de algumas famílias, algumas das pessoas que saíram da Cantina Social foram encaminhadas para outros serviços, nomeadamente PO APMC, fornecido também pela instituição ou para o Banco Alimentar, distribuído pelo Grupo Sócio Caritativo Encontra a Esperança.

Em cantina social permaneceram basicamente situações de pessoas isoladas, sem condições habitacionais para armazenamento e confeção de alimentos.

Outro aspeto importante a referir, é que em janeiro de 2018 com o início da distribuição dos produtos do PO APMC às famílias, o CCQC deixou de fazer a entrega mensal de produtos entregues, no âmbito do Protocolo com a Câmara Municipal de Sesimbra. Este apoio foi canalizado e junto ao que a autarquia já entregava ao Encontra a Esperança, permitindo que o Supermercado Social entretanto criado, tivesse uma maior oferta para as famílias que ali recebem apoio, inclusive famílias que recebiam apoio no CCQC. Da nossa parte foi solicitado à Câmara Municipal de Sesimbra um maior acompanhamento técnico por parte do Gabinete de Ação Social ao trabalho desenvolvido pelo Banco Alimentar, por ser desenvolvido apenas por pessoas voluntárias.

O PO APMC exigiu que a instituição se fosse adaptando a um programa novo, que desconhecia, o que não foi fácil, por ser demasiado exigente, não só em termos de recursos humanos, como materiais e físicos. A grande mais valia deste programa, a existência de carne e peixe e legumes congelados, exigiram a existência de um número significativo de arcas frigoríficas e adequar a receção deste tipo de produtos de forma quinzenal. Nem a instituição nem as famílias tinham a capacidade de armazenagem necessárias às quantidades mensais entregues. Por outro lado, e tendo a instituição dificuldades conhecidas em termos de espaços, quando verificamos melhor a logística e a necessidade de tantas arcas procurou-se junto da Câmara Municipal de Sesimbra da possibilidade de cedência de um espaço fora da instituição, mas sem sucesso. Nesta sequência, foi necessário eliminar a Sala de Informática e convertê-la em sala PO APMC (arcas). Paralelamente, os recursos humanos também eram uma exigência. No início, a par do trabalho social com a identificação, acompanhamento e encaminhamento das famílias, todas as outras tarefas ao nível da Plataforma do SI FEAC, mesmo as administrativas ficaram ao encargo da técnica responsável. Só mais tarde, é que se definiu uma pessoa por parte dos serviços administrativos para assumir toda a parte administrativa que o programa abarca, nomeadamente o fazer, imprimir e validar Credenciais B.

Considera-se que o trabalho de monitorização e avaliação efetuado pelo grupo de apoio alimentar foi extremamente positivo para a concretização de todas as alterações sofridas, assim como a boa relação entre entidades e técnicas que intervêm nesta área.

14.4. Apoio Psicossocial a agregados integrados nas respostas sociais e da Comunidade

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Atendimentos	Ao longo do ano	AS CD AS SAD DIR IAS AS AS			Infância – 36 atendimentos Comunidade – 2 atendimentos
Esclarecimentos					
Encaminhamento e articulação com serviços da Instituição e/ou da comunidade					
Apoio Psicossocial					

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 não se consegue dar informação de quantos atendimentos e encaminhamentos foram realizados.

Handwritten notes and signatures in the right margin:

- Top signature: [Signature]
- Arrow pointing down to: [Signature]
- Signature: Joze
- Signature: [Signature]
- Signature: [Signature]



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

www.ccqc.pt

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

Centro Infantil
Rua Rio Liz P2-G
2975-144 Quinta do Conde
Telefone: 212 110 080
Email: infantil@ccqc.pt

Handwritten signatures and initials:
H. Rodrigues
J. Gomes
H. Rosa
G. H.

Demonstração dos Fluxos de Caixa (Mapa C)

Ano das contas: 2018

Instituição: 20004469545 - CENTRO COMUNITARIO DA QUINTA DO CONDE

Mapa C. Demonstração dos Fluxos de Caixa

RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		2018	2017
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Recebimentos de clientes e utentes		515.906,02	491.314,11
Pagamentos de subsídios		0,00	0,00
Pagamentos de apoios		0,00	0,00
Pagamentos de bolsas		0,00	0,00
Pagamentos a fornecedores		-381.211,89	-482.642,93
Pagamentos ao pessoal		-793.330,27	-738.624,30
Caixa gerada pelas operações		-658.636,14	-729.953,12
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento		0,00	0,00
Outros recebimentos/pagamentos		648.345,88	686.711,56
Fluxos de caixa das atividades operacionais (1)		-10.290,26	-43.241,56
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		-11.866,76	-953,80
Ativos intangíveis		0,00	-738,00
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		169,92	210,65
Dividendos		0,00	0,00
Fluxos de caixa das atividades de investimento (2)		-11.696,84	-1.481,15
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
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 financiamento		0,00	0,00
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos		-35.714,28	-32.738,09
Juros e gastos similares		-713,24	-1.346,59
Dividendos		0,00	0,00
Redução de fundos		0,00	0,00
Outras operações de financiamento		0,00	0,00
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (3)		-36.427,52	-34.084,68
Variação de caixa e seus equivalentes (1+2+3)		-58.414,62	-78.807,39
Efeito das diferenças de câmbio		0,00	0,00
Caixa e seus equivalentes no início do período		213.047,94	291.855,33
Caixa e seus equivalentes no fim do período		154.633,32	213.047,94

Centro Comunitário da Quinta do Conde
BALANÇO EM 31 DE REG. EXERCÍCIO DE 2018

Contribuinte: 501938249

Moeda: (Valores em Euros)

RÚBRICAS	NOTAS	DATAS	
		31 REG 2018	31 REG 2017
ACTIVO			
Activo não corrente			
Ativos fixos tangíveis	5	1.501.049,44	1.528.898,43
Bens do património histórico e artístico e cultural		0,00	0,00
Ativos intangíveis	6	0,00	0,00
Investimentos financeiros	17.1	8.151,40	6.118,04
Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros		0,00	0,00
Outros Créditos e ativos não correntes		0,00	0,00
		1.509.200,84	1.535.016,47
Activo corrente			
Inventários	9	0,00	0,00
Créditos a receber	17.3	144.407,65	109.331,72
Estado e outros entes públicos	17.9	642,43	506,13
Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros		0,00	0,00
Diferimentos	17.5	5.163,15	3.346,61
Outros ativos correntes	17.4	69.853,33	65.858,54
Caixa e depósitos bancários	17.6	154.633,32	213.047,94
		374.699,88	392.090,94
		1.883.900,72	1.927.107,41
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	535.337,82	547.009,76
Excedentes de revalorização		0,00	0,00
Ajustamentos / Outras variações nos fundos patrimoniais	17.7	736.899,70	758.137,81
		1.327.012,77	1.359.922,82
Resultado líquido do período		-33.729,37	3.367,72
Total dos fundos patrimoniais		1.293.283,40	1.363.290,54
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	49.426,90	2.142,68
Estado e outros entes públicos	17.9	25.635,60	24.501,89
Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros		0,00	0,00
Financiamentos obtidos	8	15.246,08	66.930,23
Diferimentos	17.5	275.193,52	282.623,19
Outros passivos correntes	17.10	225.115,22	187.618,88
		590.617,32	563.816,87
Total do passivo		590.617,32	563.816,87
Total dos fundos patrimoniais e do passivo		1.883.900,72	1.927.107,41

A Direcção

O responsável

Centro Comunitário da Quinta do Conde
DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS
PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018


 Contribuinte: 501938249
 Moeda: EUROS

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODOS	
		2018	2017
Vendas e serviços prestados	10	527.020,04	464.493,89
Subsídios, doações e legados à exploração	17.11	1.129.965,35	1.056.496,01
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	72.737,52	72.888,32
Fornecimentos e serviços externos	17.12	447.705,66	387.410,04
Gastos com o pessoal	15	1.216.308,84	1.140.426,65
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	115.574,38	154.342,67
Outros gastos	17.14	21.318,23	26.754,73
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		14.489,52	47.852,83
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	5	47.691,75	43.192,24
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		-33.202,23	4.660,59
Juros e rendimentos similares obtidos	17.15	169,92	210,65
Juros e gastos similares suportados	17.15	697,06	1.503,52
Resultados antes de impostos		-33.729,37	3.367,72
Imposto sobre o rendimento do período		0,00	0,00
Resultado líquido do período		-33.729,37	3.367,72

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like "M. B. B. B. B." and "J. B. B. B.".

Centro Comunitário da Quinta do Conde

Conta de Gerência

Anexo

31 de Dezembro de 2018

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





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

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)

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 transacções 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.

Thiago
Jorge
Ross
Off

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.

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 "Empréstimos 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 ou 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 CIRC.

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 2017 e 2018, ocorreram os seguintes movimentos nos “Bens do património, 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

No período de 2018, ocorreram os seguintes movimentos nos "Bens do patrimônio, histórico, artístico e cultural":

2018						
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

2018				
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 2017 e de 2018, mostrando as adições, os abates e alienações, as depreciações e outras alterações, foram desenvolvidas de acordo com o seguinte quadro:

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

*Manoel
João
Fran
de*

2018						
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	222.559,62	7.642,76				230.202,38
Equipamento de transporte	370.544,15	12.200,00	10.287,72			372.456,43
Equipamento biológico	0,00					0,00
Equipamento administrativo	136.796,75					136.796,75
Outros Activos fixos tangíveis	43. 015,04					43. 015,04
Total	2.849.264,10	19.842,76	10.287,72	0,00	0,00	2.858.819,14

2018				
Descrição	Saldo inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
Custo				
Terrenos e recursos naturais	0,00			0,00
Edifícios e outras construções	547.450,07	40.041,23		587.491,30
Equipamento básico	222.559,64	4.600,52		227.160,16
Equipamento de transporte	370.544,15	3.050,00	10.287,72	363.306,43
Equipamento biológico	0,00			0,00
Equipamento administrativo	136.796,76			136.796,76
Outros Activos fixos tangíveis	43.015,05			43.015,05
Total	1.320.365,67	47.691,75		1.357.769,70

Ano	Total Activos Fixos Tangíveis	Total Deprec. Acumuladas	Activo Líquido
2017	2.849.264,10	1.320.365,67	1.528.898,43
2018	2.858.819,14	1.357.769,70	1.501.049,44

Propriedades de Investimento

No que concerne às "Propriedades de Investimento" os movimentos ocorridos, nos períodos de 2017 e 2018, foram os seguintes:

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

2018						
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 2017 e de 2018, mostrando as adições, os abates e alienações, as amortizações e outras alterações, foram desenvolvidas de acordo com o seguinte quadro:

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

2018

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	2.092,23					2.092,23
Propriedade Industrial	0,00					0,00
Outros Activos intangíveis	0,00					0,00
Total	2.092,23	0,00	0,00	0,00	0,00	2.092,23

2018				
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	2.092,23			2.092,23
Propriedade Industrial	0,00			0,00
Outros Activos intangíveis	0,00			0,00
Total	2.092,23	0,00	0,00	2.092,23

Ano	Total Activos Fixos Intangíveis	Total Deprec. Acumuladas	Activo Líquido
2017	2.092,23	2.092,23	0,00
2018	2.092,23	2.092,23	0,00

7 | Locações

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

Descrição	2018			2017		
	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	2018			2017		
	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	2018			2017		
	Corrente	Não Corrente	Total	Corrente	Não Corrente	Total
Empréstimos Bancários		696,38	696,38		1.294,97	1.294,97
Locações Financeiras						
Descobertos Bancários						
Contas caucionadas						
Contas Bancárias de Factoring						
Contas bancárias de letras descontadas						
Outros Empréstimos						
Total	0,00	696,38	696,38	0,00	1.294,79	1.294,79

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

Descrição	2018			2017		
	Capital	Juros	Total	Capital	Juros	Total
Até um ano						
De um a cinco anos						
Mais de cinco anos	44.642,85	696,38	45.339,23	32.738,09	1.294,97	34.033,06
Total	44.642,85	696,38	45.339,23	32.738,09	1.294,97	34.033,06

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

Descrição	Exercício de 2018			Exercício de 2017		
	Corrente	Não corrente	Total	Corrente	Não corrente	Total
Empréstimos bancários	14.881,08	0,00	15.246,08	0,00	59.523,88	59.523,88
Locações financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Descobertos bancários	365,05	0,00	365,05	7.406,35	0,00	7.406,35
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	15.246,08	0,00	15.246,08	7.406,350	59.523,88	66.930,23

9| Inventários

Em 31 de Dezembro de 2018 e de 2017 a rubrica "Inventários" apresentava os seguintes valores:

Descrição	2018				2017		
	Inventário inicial	Compras	Reclassificações e Regularizações	Inventário final	Compras	Reclassificações e Regularizações	Inventário final
Mercadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	8.821,59	0,00	0,00
Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	0,00	72.737,52	0,00	0,00	64.066,73	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	72.737,52	0,00	0,00	72.888,32	75,00	0,00
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		72.737,52		0	72.888,32	0,00	0,00
Variações nos inventários da produção				0,00			0,00

10| Rédito

Para os períodos de 2017 e 2018 foram reconhecidos os seguintes Réditos:

Descrição	2018	2017
Vendas	0,00	0,00
Prestação de Serviços		
Quotas de utilizadores	446.429,14	395.570,43
Quotas e joias	55.216,82	19.863,00
Serviços Secundários	25.374,08	49.060,46
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	527.020,04	464.493,89

11| Provisões, passivos contingentes e activos contingentes**Provisões**

Nos períodos de 2017 e 2018, ocorreram as seguintes variações relativas a provisões:

Descrição	2017	Aumentos	Diminuições	2018
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 2018 e 2017, a Entidade tinha os seguintes saldos nas rubricas de "Subsídios do Governo" e "Apoios do Governo":

Descrição	2018	2017
Subsídios do Governo		
-	0,00	0,00
Apoios do Governo		
Total	0,00	0,00

13 Efeitos de alterações em taxas de câmbio

Em 31/12/2018 e 31/12/2017, as alterações das taxas de câmbio tiveram o seguinte efeito:

Descrição	2018				2017			
	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	2018	2017
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 2018 e 2017, foram, respectivamente:

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

Exercício de 2018	
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	2018	2017
Remunerações aos Órgãos Sociais	0,00	0,00
Remunerações ao pessoal	968.320,32	921.554,85
Benefícios Pós-Emprego	0,00	0,00
Indemnizações	25.393,09	8.455,57
Encargos sobre as Remunerações	201.440,26	191.611,92
Seguros de Acidentes no Trabalho e Doenças Profissionais	11.951,20	11.130,36
Gastos de Acção Social	0,00	0,00
Outros Gastos com o Pessoal	9.203,97	7.673,95
Total	1.216.308,84	1.140.426,65
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 2018 e 2017, a Entidade detinha os seguintes "Investimentos Financeiros":

Descrição	2018	2017
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.	8.151,40	6.118,04
Perdas por Imparidade Acumuladas	0,00	0,00
Total	8.151,40	6.118,04

Handwritten signatures and initials:
 J. Rodrigues
 J. Gomes
 F. Rosa
 [Initials]

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

A 31 de Dezembro de 2018 e 2017, apresentava os seguintes saldos:

Descrição	2018	2017
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 2018 e 2017, são discriminados da seguinte forma:

Outras operações	2018		2017	
	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 2018 e 2017 a rubrica "Créditos a receber" encontra-se desagregada da seguinte forma:

Descrição	2018	2017
Clientes e Utentes c/c		
Clientes	0,00	0,00
Utentes	144.407,65	109.331,72
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	144.407,65	109.331,72

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

Descrição	2018	2017
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 2018 e 2017, a seguinte decomposição:

Descrição	2018	2017
Remunerações a pagar ao pessoal	0,00	0,00
Adiantamentos ao pessoal	4.651,45	3.926,47
Adiantamentos a Fornecedores	42.857,08	37.938,58
Devedores por acréscimos de rendimentos	13.289,16	13.254,96
Outras operações	0,00	29,19
Outros Devedores	8.815,27	10.635,04
Perdas por Imparidade	0,00	0,00
Activos Financeiros - Acções	0,00	0,00
Outros Activos Financeiros	240,37	74,30
Total	69.853,33	65.858,54

17.5 Diferimentos

Em 31 de Dezembro de 2018 e 2017, a rubrica "Diferimentos" englobava os seguintes saldos:

Descrição	2018	2017
Gastos a Reconhecer		
Seguros	5.163,15	3.346,61
Total	5.163,15	3.346,61
Rendimentos a Reconhecer		
Mensalidades	1.363,28	1.242,06
Outras Receitas – Reemb.IVA	273.830,24	281.381,13
Total	275.193,52	282.623,19

17.6 Caixa e Depósitos Bancários

A rubrica de "Caixa e Depósitos Bancários", a 31 de Dezembro de 2018 e 2017, encontrava-se com os seguintes saldo:

Descrição	2018	2017
Caixa	0,00	0,00
Depósitos à ordem	81.510,89	81.510,89
Depósitos a prazo	131.537,05	131.537,05
Outros		
Total	154.633,32	213.047,94

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	547.009,76	0,00	11.671,94	535.337,82
Excedentes de revalorização	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras variações nos fundos patrimoniais	758.137,81	0,00	21.238,11	736.899,70
Total	1.359.922,82	0,00	32.910,05	1.327.012,77

17.8 Fornecedores

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

Descrição	2018	2017
Fornecedores c/c	49.426,90	2.142,68
Fornecedores títulos a pagar	0,00	0,00
Fornecedores facturas em recepção e conferência	0,00	0,00
Total	49.426,90	2.142,68

17.9 Estado e Outros Entes Públicos

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

Descrição	2018	2017
Activo		
Imposto sobre o Rendimentos das Pessoas Colectivas (IRC)	0,00	0,00
Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)	0,00	0,00
Outros Impostos e Taxas	642,43	506,13
Total	642,43	506,13

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)	3.033,70	3.463,96
Segurança Social	22.601,90	21.037,93
Outros Impostos e Taxas	0,00	0,00
Total	25.635,60	24.501,89

17.10 Outros Passivos Correntes

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

Descrição	2018		2017	
	Não Corrente	Corrente	Não Corrente	Corrente
Pessoal				
Remunerações a pagar				100,94
Cauções	0,00		0,00	
Outras operações		6.275,69		1.503,17
Perdas por imparidade acumuladas		0,00		0,00
Fornecedores de Investimentos		0,00		0,00
Credores por acréscimo de gastos		186.248,72		171.441,47
Outros credores		32.590,81		14.573,30
Total	0,00	225.115, 22	0,00	187.618, 88

17.11 Subsídios, doações e legados à exploração

A Entidade reconheceu, nos períodos de 2018 e 2017, os seguintes subsídios, doações, heranças e legados:

Descrição	2018	2017
Subsídios do Estado e outros entes públicos	850.057,60	871.068,47
Subsídios de outras entidades	251.059,40	175.550,85
Doações e heranças	30.984,28	9.876,69
Legados	0,00	0,00
Total	1.132.101,28	1.056.496,01

17.12 Fornecimentos e serviços externos

A repartição dos "Fornecimentos e serviços externos" nos períodos findos em 31 de Dezembro de 2018 e de 2017, foi a seguinte:

Descrição	2018	2017
Subcontratos	0,00	0,00
Serviços especializados	159.302,44	159.302,44
Materiais	8.127,11	8.127,11
Energia e fluidos	53.821,23	53.821,23
Deslocações, estadas e transportes	2.919,55	2.919,55
Serviços diversos	138.790,72	138.790,72
Encargos com Utentes	24. 448,99	24. 448,99
Total	447.705,66	387.410,04

17.13 Outros rendimentos e ganhos

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

Descrição	2018	2017
Rendimentos Suplementares	64.280,58	111.790,16
Descontos de pronto pagamento obtidos	0,00	0,00
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	1.500,00	0,00
Outros rendimentos e ganhos	47.657,87	42.561,86
Total	113.438,45	154.342,67

17.14 Outros gastos e perdas

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

Descrição	2018	2017
Impostos	4.771,24	3.937,75
Descontos de pronto pagamento concedidos	0,00	0,00
Dívidas incobráveis	0,00	0,27
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	16.546,99	22.816,71
Total	21.318,23	26.754,73

17.15 Resultados Financeiros

Nos períodos de 2018 e 2017 foram reconhecidos os seguintes gastos e rendimentos relacionados com juros e similares:

Descrição	2018	2017
Juros e gastos similares suportados		
Juros suportados	697,06	1.503,52
Diferenças de câmbio desfavoráveis	0,00	0,00
Outros gastos e perdas de financiamento	0,00	0,00
Total	697,06	1.503,52
Juros e rendimentos similares obtidos		
Juros obtidos	169,92	210,65
Dividendos obtidos	0,00	0,00
Outros Rendimentos similares	0,00	0,00
Total	169,92	210,65
Resultados Financeiros	-527,14	-1.292,87

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 2018.

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, 17 de Maio de 2019

O Técnico Oficial de Contas

A Direcção

Técnico Oficial de Contas
Dora Esteves nº de membro 56588
Dora Isabel Carolina Esteves
TOC nº 58