CENTRO COMUNITÁRIO DA QUINTA DO CONDE

de pessoas para pessoas desde 1987

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES
# 2019

## Glossário

**AAD** – Ajudantes de Ação Direta

**AAE** – Ajudantes de Ação Educativa

**ACT** – Autoridade para as Condições do Trabalho

**Adm. RH** – Administrativa de Recursos Humanos

**ANPC** – Autoridade Nacional Proteção Civil

**APPDA** – Associação Portuguesa para as Perturbações do Desenvolvimento e Autismo

**AS 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

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 ..... 32

7. Área: Comparticipações Familiares Mensais ..... 43

8. Área: Processos-Chave do Modelo de Qualidade ..... 48

9. Área: Satisfação Utentes / Famílias e Colaboradores ..... 50

10. Área: Parcerias com a Comunidade ..... 52

11. Área: Atividades do CCQC ..... **Erro! Marcador não definido.**57

12. Área: Sócios e Centro de Convívio ..... 60

12. Área: Idosos – SAD e CD ..... 67

13. Área: Infância ..... 73

14. Área: Família e Comunidade ..... 83

14.1. Apoio Alimentar ..... 83

14.2. Cantina Social ..... 84

14.3. PO APMC ..... 85

14.4. Apoio Psicossocial a agregados integrados nas respostas sociais e da Comunidade ..... 89

# 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 2019 e respetiva avaliação, tendo em conta o Plano de Atividades delineado para esse ano.

## 2 Área: Liderança, Planeamento e Estratégia

✓ Atividades realizadas

| Atividade (s) | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Implementação de alterações no organograma | Setembro | Direção<br>Eq. Técnica | | | |
| Reuniões de Direção com Coordenações | Ao longo do ano | Direção<br>Eq. Técnica | | | 6 reuniões |
| Entrega no Centro Distrital de Setúbal, à Diretora, de apelo escrito em carta dirigida ao Primeiro Ministro, assinada pela comunidade pela construção do Lar de Idosos do CCQC | Janeiro | Eq. Técnica<br>Direção<br>Voluntários<br>Grupo Renascer | *Cartas* | | Cerca de 1000 cartas |
| Donativos 2019 | Ao longo do ano | Entidades externas<br>Eq. Técnica<br>S. Admi<br>Direção | | 1564,12€<br>Espécie<br>1559,00€<br>Numerário | |
| Consignação IRS | Março a Junho | | | €2.234,15 | |

| Atividade (s) | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Circular com normas internas para todos os funcionários | 31 janeiro | Eq. Técnica Direção | | | 63 Assinaturas de funcionários + 3 assinaturas de Prestadores de serviços. |
| Reuniões de Faturação | Ao longo do ano 2ª e 4ª segundas-feiras de cada mês | Diretoras e Direção | Pasta faturação, carimbo, marcadores | | 23 reuniões |

## Avaliação

No final do ano de 2019, existiu a necessidade de fazer alterações no organograma, nomeadamente ao nível da Coordenação do Centro Infantil, a Educadora Sandra Paixão pediu para ser integrada numa sala e sair da coordenação. A Educadora Cristina Matos assumiu a Coordenação do Centro Infantil e a Técnica Marília assumiu a Coordenação da Resposta Social de CATL.

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 a serem definidas estratégias de atuação, como as normas de conduta dos funcionários que foram apresentadas aos funcionários em janeiro de 2019.

Foram também realizadas ao longo do ano, reuniões de faturação, todas as 2ª feiras da 2ª e 4ª semanas de cada mês, estas reuniões foram fundamentais ao nível da gestão e controlo internos de pagamentos e relação com fornecedores. Os pagamentos foram realizados todas as 4ª feiras da 2ª e 4ª semana de cada mês.

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 | |
| Avaliação de Desempenho | Autoavaliação de 2018 dos funcionários e dicionário de competências | outubro a dezembro | Equipa Técnica | | | |
| | Início do processo de heteroavaliação de 2018 | dezembro | | | | |
| | Melhoria dos procedimentos de recrutamento e seleção tendo como base os referenciais de funções definidos no sistema de avaliação de desempenho | Ao longo do ano | Equipa RH Eq. Técnica | | | |
| 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 sede e CI | | | | | |
| | Continuação do apoio da Softgold na utilização da base de dados | Ao longo do ano | SoftGold DIR. RH | | €256,00 | |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Acompanhamento e controlo da Assiduidade | 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 | | Ao longo do ano | DIR. SERV<br>DIR. RH<br>DIR. PED<br>Eds.<br>AS SAD<br>AS CD | | | |
| Marcação de Férias | Circular de marcação de férias | Até 15 abril | DIR. RH<br>Comunicação | | | |
| | Cálculo de pontuações e ordem de marcação | | | | | |
| | Cálculo de dias de férias | | | | | |
| | Marcação | | | | | |
| | Elaboração e Afixação do mapa de férias | | | | | Até 15 de Abril |
| Instrumentos de Preenchimento obrigatório | Relatório único 2018 | De 15 março a 15 abril | DIR. RH<br>Adm. RH | | | 1 relatório |
| Supervisão dos aspetos legais dos trabalhadores | | Ao longo do ano | Equipa RH | | | |
| Atualizações no fundo de compensação e garantia salarial | | | | | | |
| Formação a Administrativas na área dos RH | | Ao longo do ano | DIR. RH | | | 1 Administrativa |
| Atualização da tabela salarial de acordo com o CCT | | junho | Equipa RH | | | 54 Atualizações |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Progressões na carreira | | Ao longo do ano | Equipa RH<br>Direção | | | 2 Progressões |
| Restruturação do organograma | | junho | Eq. Técnica<br>Direção | | | 1 Alteração |
| Otimização de Recursos Humanos | Mobilidade Interna | Ao longo do ano | | | | 4 Mobilidades internas (Receção, SAD para Serviços Gerais, Bar para Armazém e SAD para infância) |
| Fluxos de entradas e saídas de funcionários | Admissões/readmissões | Ao longo do ano | DIR. RH<br>Direção | | | 25 Admissões/readmissões |
| | Cessações | | | | | 65 cessações |
| Acordos para cessação de contratos de trabalho por extinção do posto de trabalho por motivos de mercado e estruturais | | fevereiro<br>julho | DIR. RH<br>Direção | | | 1 acordo (Funcionário Manutenção) |
| Continuação da realização de acordos formais com os funcionários | | Ao longo do ano | Equipa RH<br>Direção | | | 4 acordos |
| Reuniões periódicas com Direção sobre RH | | Ao longo do ano | Equipa RH<br>Direção | | | Quando necessário |
| 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 | | término a 31 agosto | Direção<br>CMS | | | 1 Protocolo<br>14 Auxiliares<br>Iniciou em 2019 e terminou a 31 de Agosto de 2019 |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| 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 outubro a 31 julho | | | | 1 Protocolo<br>4 Prestadores de Serviço |
| Fardamento | Aquisição de fardamento para funcionários | novembro | Fiel Armazém<br>Equipa técnica<br>Direção | | €5.724,81 | Polos (manga curta e comprida) t-shirts |
| | Aquisição e distribuição de equipamentos de proteção individual sapatos e botas para as funcionárias | Ao longo do ano | Fiel Armazém<br>DIR. RH e SERV | | €148,50 (botas)<br>€128 (sapatos) | 4 sapatos<br>x botas |
| Consultas de medicina do trabalho aos funcionários e avaliação de riscos | | Ao longo do ano | Equipa RH<br>K-MED | | Colocar o custo total<br>€2.278,50 | 75 Consultas<br>44 periódicas;<br>15 Admissão;<br>16 Ocasionais |
| Plano de formação CCQC | Participação em ações de formação externa | Ao longo do ano | Coord. Setorial RH | Viatura | Inscrições<br>€1201,45<br>Alimentação<br>€147<br>Deslocações<br>€466,45 | 53 Formações<br>41 Funcionários<br>2<br>Dirigentes<br>481,28 Horas de formação |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Plano de formação CCQC | Participação em ações de formação interna | junho | Dir. RH, Nutricionista | Materiais de escritório | Não teve custos | 1 formação<br>7,30 horas de formação |
| | Ações de formação obrigatórias | Ao longo do ano | K-MED e Primeiros Socorros e HACCP | Salas internas | €370,00 | 3 Formações<br>37 Funcionários<br>1 dirigente<br>178 h de formação |
| Projeto "Ser Voluntário" | | Ao longo do ano | Coord. Setorial RH | Telefone e impressos | | 27 Inscrições<br>14 Entrevistas<br>14 Admissões<br>848 horas de voluntariado |
| Parcerias para a realização de estágios | | Ao longo do ano | Coord. Setorial RH<br>DIR. SERV | Material de escritório | 80% Financiamento IEFP, 20% pelo CCQC | 5 Estágios profissionais (2 estágios de Designer e comunicação. E 1 Educadora de Infância, 1 Animadora Sociocultural e 1 Contabilidade e Gestão que vinham do ano anterior) |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Contratos emprego-inserção | | Ao longo do ano | Equipa RH | Material de escritório | Bolsa de CEI de €87,15 | 2 CEI´S<br>4 integrações de apoio à infância e 1 integração de Serviços Gerais |
| Parcerias para realização de trabalho comunitário | | Ao longo do ano | DIR. RH e SERV | | | 6 integração novas, total de 320 horas |
| Serviço Voluntariado Europeu | Reuniões | janeiro a março | Coord. Setorial RH | | | 4 reuniões |
| | Integrações | | | | | 2 integrações |

## Avaliação

### ✓ Aspetos Positivos

- 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;
- 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 em 2018 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 salariais;
- A continuidade da rentabilização dos funcionários através da sua mobilidade interna continuou a verificar-se no ano de 2019, 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, uma integrou a equipa da Infância e outra a receção. E a funcionária afeta ao Bar integrou o Armazém com a baixa prolongada da Fiel de Armazém;
- 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, no ano de 2019 foi realizado um acordo, com o funcionário

responsável pela manutenção, este acordo foi concretizado, pelas exigências ao nível de seguros e oficinas e empresas com certificação;

- Estabelecimento de Protocolo com a CMS foi um ponto positivo, no ano de 2019 foi estabelecido apenas o Protocolo referente aos técnicos. Com a abertura dos concursos públicos por parte da CMS para a contratação de Ajudantes Operacionais, o Protocolo referente às Auxiliares já não se concretizou, pelo que o término ocorreu a 31 de janeiro de 2019;
- Circular com Normas para todos os funcionários, apresentada a 31 de janeiro de 2019;
- Acompanhamento da Assiduidade nos dois Edifícios em tempo real.

**Formação**

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

**Estágios e Trabalho Voluntário**

- Foram integrados dois estágios profissionais na área da comunicação e design e três estagiários continuaram do ano anterior;
- Foram integrados 6 trabalhos comunitários 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 que o processo de avaliação de desempenho implementado este ano, decorra sem atrasos dentro dos prazos previstos e com a responsabilização de todos, principalmente dos avaliadores;
- 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/sectores, 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;
- Definição de um projeto de voluntariado abrangendo todas as questões colocadas nos pontos anteriores.

**Estágios e Trabalho Comunitário**

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

## ✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Relatórios mensais e anuais de assiduidade, foi o primeiro ano que a base de assiduidade funcionou sem problemas, pelo que tiveram de ser privilegiadas as anomalias sem tratamento;
- 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, revela-se necessário a conclusão deste trabalho;
- Não foi realizada formação ao nível do combate a incêndios a todos os funcionários do CI, nem foi realizado o simulacro. Com a candidatura ao Programa PARES para o alargamento da Creche, esta formação foi adiada, pois caso a candidatura seja aprovada vão ser necessárias obras no edifício, o que irá alterar o Projeto de Segurança e as Medidas de Autoproteção.

✓ 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 | Ao longo do ano | Comunicação Anime | | | |
| | Continuação da utilização das fontes *Exo* e *PT Serif* definidas | | 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 | Criação de contas de e-mail no *gmail* | janeiro | Informática Comunicação | | | 3 contas |
| | Manutenção do *site* e redes sociais | Ao longo do ano | Comunicação | | | 86 Notícias 193 Publicações 24 mensagens respondidas via Facebook |
| | Campanha IRS/realização de folhetos e cartazes | março | Comunicação | | €59,13 | 1500 *Flyers* A6 |
| | Destaque para a campanha de consignação IRS, balões e varetas | março | | | €465,92 | 1280 Balões (coloridos e 2 cores) e 500 varetas |
| | Rollups consignação IRS | março | | | €91 | 2 Rollups |
| | Pergaminhos campanha IRS | março | Comunicação | | 7,65€ | 60 pergaminhos |
| | Atualização de ementas no *site* | Ao longo do ano | | | | |
| | Realização de cartazes de divulgação de atividades/iniciativas | Ao longo do ano | Comunicação, Domingos | | | 60 cartazes |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Comunicação Externa | Folheto geral Infância | junho | Comunicação | | | |
| | Folheto geral Idosos | | Comunicação | | | |
| | Dossier Grupo Renascer | | Comunicação | | €103,32 | 24 Dossiers |
| | Lona para o CI (decoração das crianças) | novembro | Comunicação | | €114,39 | 2 lonas |
| | Fichas de Sócios | Ao longo do ano | Comunicação Serv. Adm | | €58,94 | 500 fichas |
| | Cartões de visita do CCQC | | | | €30,53 | 1000 cartões |
| | Boletins CCQC | junho e novembro | Comunicação Domingos Direção | | Junho: Boletim A4 €645 + IVA Novembro: Boletim A5 €260+ IVA Apoio de patrocinadores | Junho: 3000 exemplares Novembro: 1500 exemplares |
| | Continuação da divulgação de atividades na televisão da Sede | Ao longo do ano | Comunicação Informática | | | |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Comunicação Externa | Continuação da utilização das bolsas A3 na entrada do Edifício Sede | Ao longo do ano | | | | |
| | Decoração de viaturas | Ao longo do Ano | Comunicação Direção Gráfica | | Carrinha adaptada: €553,50 Mini-Autocarro: €836,40 | 2 Viaturas |
| | Placa de informações uteis e obrigatórias para o Parque da Brincadeira no CI | julho | Comunicação Direção Nofirel | | €73,80 | 1 Placa |

## 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, a viatura adaptada para o transporte de utentes com mobilidade reduzida, que foi alvo de uma grande reparação e também de uma nova imagem, pelas características únicas desta viatura e comparando com preço de adaptar outra viatura, resolveu investir-se na preservação da viatura. A segunda decoração foi realizada ao nível do novo MiniAutocarro adaptado para o transporte de crianças adquirido para substituir o Autocarro avariado;
- Colaboração de elementos externos, como o voluntário Domingos continuou 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 €2.234,15;
- A produção de cartazes, folhetos e balões permitiu aumentar a visibilidade dos serviços/respostas sociais;
- Publicação de dois Boletins CCQC, um em junho e outro em novembro, permitiu aumentar a visibilidade da Instituição a custo reduzido, pois a continuação da aposta nos patrocinadores da comunidade e entidades parceiras foi ainda mais evidente no ano de 2019.

### ✓ 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;
- Reformulação da estrutura do Site de forma a permitir uma melhor organização de conteúdos, apesar de termos tido duas estagiárias no presente ano, não se conseguiu realizar a atualização do site, pela aposta nos dois boletins publicados;
- Definição, implementação, divulgação de um sistema de propostas/sugestões do utente/famílias;
- Decoração de dois pilares no salão do Centro de Convívio ficou adiada, pela possibilidade de realização de obras no salão.

✓ Atividades realizadas

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Instalações - Plano de Segurança e Emergência | Continuação da construção das medidas de autoproteção da Sede | Ao longo do ano | Eng. Externo | | | |
| | Verificações periódicas aos extintores e carreteis e arranjos e aquisição de materiais necessários nos dois equipamentos | Ao longo do ano | Nofirel | | | |
| | 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 | |
| | Substituição de controlo de ventilador na cozinha da sede, instalação e configuração | setembro | | | €781,05 | 1 equipamento |
| | Inspeção ANPC na Sede | outubro | Proteção Civil; Eng. Maurício, Nofirel, Sovela, DIR. RH e Direção | | €219,35 | 1 Inspeção |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Instalações, Materiais, Equipamentos e Viaturas | Continuação da utilização dos registos de avarias e respetiva resolução em ficha própria | Ao longo do ano | DIR. SERV<br>Zelador<br>Fiel Armazém | | | |
| | Manutenção preventiva e intervenção em diversas avarias/anomalias/Intervenções nos equipamentos da Sede e CI | | Zelador | | €261,67 em ambos os equipamentos. | |
| | Reparações de viaturas em oficina | | | | €9.923,53 | |
| | Manutenção preventiva e pequenas reparações de viaturas | | Dirigentes | | | Manutenções ao nível da limpeza, pneus, faróis |
| | Gasóleo | | | | | |
| | Seguros | | | | €3701,28 | |
| | Despesas Inspeções/Inspeções especiais, transporte de crianças | | | | €470,45 | |
| | Estabilização da rede informática pelo Eng. Informático | Ao longo do ano | Winerwide até julho<br>Microwold a partir de agosto | | €300+ IVA/mensal | |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Obras | Pinturas das paredes e muros da sede | junho | Recurso externo | | 200€ mão obra 65,79€ 2 tinta | 2 latas |
| | Pinturas de muros, varandas CI | maio a julho | Zelador | | €30 Doação de latas de tinta pela Montalto | 3 latas de tinta |
| | Pintura e reparação de paredes na biblioteca do CI | agosto | Zelador | | €181,53 | 2 latas de tinta e 1 primário |
| | Colocação de elevação de terra e tapete de relva no Quintal | outubro / novembro | Filipe Rodrigues, Espaços verdes | | €1000,96 | Permitiu colocar um escorrega e transformar o Quintal num espaço infantil equipado |
| Aquisição/ reparação de equipamentos para responder às necessidades | Reparação dos frigoríficos do CI, grelhador CI, marmita sede, basculante sede, maquinas de lavar roupa, descascadoras, vitrine bar | Ao longo do ano | Rocol, Bladkinox | | Valores superiores €3.000,00 | Vários equipamentos |
| | 2 Carregadores de portátil, 2 ratos sem fio, 6 pens | julho | Informatica Staples | | €110,00€ | 10 equipamentos |
| | Aquisição de 1 portátil | março | Direção | | €356,70 | 1 Equipamentos (comunicação) |
| | Aquisição de 1 computador Desktop | abril/maio | | | €219,35 | 1 equipamento |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Aquisição/ reparação de equipamentos para responder às necessidades | Aquisição de toldos para varanda do CATL | junho | Zelador, logística | | €390 | 2 toldos |
| | Aquisição de balança eletrónica para armazém do CI | agosto | Rocol | | €362,85 | 1 balança |
| | Electrocolador de insetos | novembro | Blackinox | | €196,80 | 2 eletrocoladores |
| | Cartões sócios e funcionários | dezembro | Sovela | | €103,32 | 50 cartões funcionários e 200 cartões para sócios |
| | Sistema de controlo de acessos: CI | abril | Sovela | | €954,50 | 1 sistema |
| | Instalação de mola aérea na porta de entrada do CI | julho | Sovela | | €198,03 | 1 mola |
| | Instalação de equipamentos CCTV no CI | | Sovela | | €456,70 | |
| | Instalação de sistema videovigilância secretaria, 2 camaras | julho | Sovela | | €587,94 | 2 câmaras |
| | Instalação de sistema de CCTV com 5 camaras no exterior | novembro | Security Integrated | | €797,42 | 5 câmaras |
| | Intervenção no setor de Informática nos equipamentos | Ao longo do ano | Resp. Hard. | | | |
| | Intervenção nos equipamentos audiovisuais e de telecomunicações | | Comunicação Informática | | | |
| Continuação da relação com a empresa CANNON-Tratamento de lixos hospitalares | | Ao longo do ano | Empresa externa | | €211,23 | |

| Atividade (s) | | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Limpezas, arrumos e desinfestações | Limpeza, desinfeção e arrumação dos espaços de acordo com as escalas de serviço | | Ao longo do ano | ASG | | | |
| | Avaliação e adaptação das rotinas diárias de limpeza dos espaços em função dos recursos humanos em presença | | Ao longo do ano | DIR. SER ESG | | | |
| | Limpezas gerais do CI | | 2ª quinzena de agosto | Empresa ATEJO nas salas e espaços comuns, alguns espaços limpos pelas ASG | | € 800,00 + IVA | |
| | Limpezas gerais da Sede | | setembro | ASG | | | |
| Limpezas, arrumos e desinfestações | Desinfestações | Normais dentro do contrato | De 4 em 4 meses | BCV | | € 928,89 | 3 Intervenções |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Limpezas, arrumos e desinfestações | 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 Técnico K-MED | | | 1 Visita |

## Avaliação

### ✓ Aspetos Positivos

- Aquisição/reparação de equipamentos para responder às necessidades identificadas;
- Relatório das despesas de manutenção;
- A vistoria realizada pela ANPC permitiu terminar um processo iniciado em ano anterior e obter a aprovação do projeto de segurança da sede;
- Restruturação do Quintal com a instalação de equipamentos infantis, aproveitados do parque da brincadeira, permitiu criar um espaço lúdico para a utilização das crianças;
- 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;
- Instalação do sistema de controlo de acessos na porta do CI e colocação da mola na porta permitiu aumentar a segurança no edifício, bem como melhorar a organização dos serviços administrativos concentrando-os num único espaço;
- A Instalação de sistema de videovigilância na secretaria e no exterior da Instituição permitiu aumentar a segurança no interior e exterior da Instituição.

### ✓ 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;

- Identificação das causas das avarias e sensibilização para a adoção de boas práticas, principalmente na utilização das viaturas;
- Criação de uma metodologia de separação de lixos pelas equipas das respostas sociais e serviços.

### ✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- Medidas de Autoproteção 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 e no ao de 2019, terminou-se esta etapa com a realização e aprovação do Projeto de Segurança da Sede. Em 2020 avançou-se com a contratação de uma empresa, NOFIREL para o desenvolvimento definitivo das Medidas de Autoproteção, cujo documento final já foi entregue na ANPC;
- Implementação do plano de manutenção e intervenção está dependente do término das medidas de Autoproteção 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 Autoproteção;
- A promoção de ações de sensibilização sobre boas práticas é necessária para a diminuição do número de avarias em equipamentos e viaturas;
- 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; algo que está planeado realizar em 2020.

✓ Atividades realizadas

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Transportes | Continuação do acompanhamento, gestão e supervisão dos transportes | Ao longo do ano | DIR. RH Fiel Armazém Motoristas | | | |
| | Realização de relatórios mensais de controlos de custos e km | dezembro | DIR. RH Fiel Armazém Motoristas | | | 12 relatórios |
| | Realização do relatório anual e comparativo com o ano anterior | | | | | 1 relatório |
| | Continuação do *renting* da viatura de 5 lugares | Ao longo do ano | DIR. RH Fiel Armazém Motoristas | | €363,43/ Mensais. Total de €4.361,16 | 1 viatura |
| | Reuniões de equipa quando necessário | Ao longo do ano | | | | 3 reuniões |
| | Reuniões de sensibilização para boas práticas | Ao longo do ano | DIR. RH Direção Motoristas, Fiel Armazém | | | Sempre que necessário |
| | Reparação das viaturas da Instituição em oficina externa credenciada | setembro | Direção | | | |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Transportes | Aquisição de Miniautocarro de 23 lugares adaptado para o transporte de crianças. | setembro | Direção | | €69.900,00 Credito à Edax valor de: €1.198,00 | 1 viatura |
| | Venda da viatura de transporter de 3 lugares | | Direção | | €4.250,00 | 1 viatura |
| | AEE´s recursos para voltas escolares | Ao longo do ano | | | | 2 AEE |
| | Resposta a pedidos de transporte por parte da comunidade | Ao longo do ano | DIR. RH<br>Fiel Armazém<br>Direção | | €300,00 (a favor do CCQC) | 2 pedidos |
| Serviços Gerais | Reuniões ESG | Ao longo do ano | ESG<br>ASG<br>DIR. SERV | | | |
| | Reuniões ASG | | | | | |
| | Limpeza diária das áreas comuns do CI pela empresa ATEJO | Ao longo do ano | Empresa ATEJO | | € 620.00 (+IVA) | |
| | Limpeza geral no período de encerramento do CI pela empresa ATEJO e pelas ASG | 2ª quinzena de agosto | Empresa ATEJO<br>ASG | | € 800,00 + IVA | |
| | Resposta às necessidades dos outros serviços da Instituição | Ao longo do ano | ASG<br>ESG<br>DIR. SERV | | | |

| 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 | | | |
| | 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 agosto | Direção Empresa Trivalor | | | |
| | Reforço do armazém por um recurso humano interno para a realização de encomendas, contactos com fornecedores e comparação de preços e de outro recurso interno para estar no direto (cozinhas) | 01 outubro | Direção Diretoras | | | |
| Lavandaria | Acompanhamento do trabalho realizado ao longo do ano | Ao longo do ano | DIR. SERV, Nutricionista Eq. Técnica Idosos, Eng. | | | |
| | 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 | | | |
| | Alteração do preçário | janeiro | | | | |
| Informática | Formação informática Infância | Ao longo do ano | Operador de Computador | | | 400h (10h por semana, 5 turnos de 8h dia, 3ª e 5ª F) |
| | Formação inglês Infância | | | | | 160h (4h semana, 4 turnos de 8h às 4ªF) |
| | Informática Sénior | | | | | 192h (2 formações) |
| | Preparação de aulas, avaliação e certificados | | | | | |
| | Manutenção, atualização e reparação do equipamento informático da Instituição | Ao longo do ano | | | | 480 horas, manutenção a nível técnico, internet, programas e outros |
| | Gestão do *hardware* da Instituição | Ao longo do ano | | | | |
| | Apoio às contas de e-mail da Instituição | | | | | |
| | Orçamentos e estudos de mercado na área Informática | Ao longo do ano | | | | |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Informática | Manutenção e gestão das impressoras da Instituição | | | | | |
| | Empresa Inerwide manteve-se até Julho e empresa Microwold iniciou em Agosto | março | Inerwide Microwold | | €300,00+IVA | |
| Serviços Administrativos | Envio mensal da assiduidade dos utentes por resposta social para a segurança social | Mensal | Serv. Adm. DIR IAS, AS SAD, AS CD | | | |
| | Contratos de prestação de serviços - revisão | Ao longo do ano | Serv. Adm. DIR IAS Resp. RS | | | |
| | Continuação da implementação do programa F3M | Diário | Serv. Adm. | | | |
| | Controle de dividas, mensalidades, hidroginástica, ajudas técnicas, quotas, informática sénior. | Mensal/Quinzenal/Diário | Serv. Adm. | | | |
| | Procura de orçamentos para diversos bens e serviços | Ao longo do ano | Serv. Adm. Logística DIR. RH | | | |
| | Emissão de faturação de utentes e sócios | Mensal/Diário | Serv. Adm. | | | |
| Serviços Administrativos | Pagamentos a fornecedores, implantação de regas e periodicidades no pagamento das faturas. | 2ª e 4ª, 4ª feiras de cada mês | Serv. Adm. Diretoras Direção | | | |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Serviços Administrativos | Gestão e controlo de chaves | Diário | Serv. Adm. | | | |
| | Preenchimento e envio da Carta Social | janeiro | Bruno L.<br>AS SAD<br>AS CD<br>DIR. PED | | | |
| | Reuniões de análise periódicas dos serviços administrativos no sentido de definir procedimentos para melhorar o funcionamento dos serviços. | Ao longo do ano | Serv. Adm.<br>DIR. RH<br>Direção | | | Cerca de 10 reuniões |
| | Acompanhamento telefónico por parte da contabilidade externa ao nível do esclarecimento de duvidas sobre o programa F3M. | Ao longo do ano | Odulisser<br>Serv. Adm. | | | |
| | Continuação da Adoção da nova organização das pastas contabilísticas de acordo com a organização do programa F3M | julho | Odulisser<br>DIR. RH<br>Coord. Setorial RH<br>Serv. Adm. | | | |
| | Restruturação do serviço e nova definição de funções, união dos Serviços Administrativos no Edifício Sede | março 2019 e ao longo do ano | DIR. RH<br>Coord. Setorial RH | | | |

## Avaliação

### ✓ Aspetos 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. Este ano outra AEE, tirou a licença de transporte de crianças, o que pode ser uma mais valia na organização da resposta às necessidades.
- Continuação da resposta a pedidos de transporte por parte de entidades parceiras e da comunidade, de acordo com as normas dos Transportes;
- A escolha da utilização de uma oficina externa credenciada.

**Serviços Gerais**

- A manutenção das escalas mensais de horários das ASG melhorou a organização dos recursos humanos, tendo em conta as necessidades dos diferentes serviços;
- Limpeza geral do CI pela empresa de limpeza e pelas ASG.

**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;
- O fato de termos deixado de ter a empresa permitiu melhorar a qualidade dos produtos e das ementas e reduzir alguma despesa;
- 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 nos edifícios.

**Lavandaria**

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

**Bar**

- Manutenção do serviço que decorreu sem problemas;
- Com a saída da funcionária do serviço, o bar passou a ser gerido de forma rotativa pela equipa dos serviços gerais. A avaliação é positiva.

**Informática**

- As aulas de Informática decorrem com avaliação positiva;
- Continuação do *Wi-fi* no CI;
- Estabilização da rede informática nos dois edifícios;
- 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;
- Aumento da divulgação do serviço de reparações.

**Serviços administrativos**

- Após a avaliação do serviço pela entidade externa, Anime, iniciou-se a nova restruturação 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 anterior;
- Foi tomada a decisão de progressivamente alterar o funcionamento do serviço, situação que começou a ocorreu no início de 2019, com o funcionamento dos Serviços Administrativos apenas no Edifício Sede. Desta forma a receção do Centro Infantil foi reconvertida em Portaria, com o reforço da segurança no edifício através da instalação de um sistema de controlo de acessos. A Portaria foi assumida por uma funcionária que regressou ao serviço após um longo período de baixa médica e os serviços administrativos de apoio à Instituição passaram a funcionar apenas no Edifício Sede;

- Foram definidas as funções das 4 administrativas, da seguinte forma: uma administrativa ficou com a responsabilidade dos Idosos, outra da Infância, outra da parte da organização contabilística das pastas e outra do atendimento. Em setembro após a saída de uma administrativa por iniciativa própria foi realizada a contratação de administrativa com a responsabilidade do atendimento;
- Continuou-se com a organização das pastas contabilísticas em articulação com a contabilidade externa, ODULISSER.

## ✓ 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 e boas práticas na condução, por forma a diminuir os custos com reparações que continuaram durante o ano de 2019 a ser muito altos.

**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;
- Melhorar o serviço de limpeza por parte da empresa;
- 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 wifi 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.

**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, bem como continuar a apostar na formação das administrativas ao nível das várias práticas, principalmente ao nível do modulo do F3M Tesouraria. A centralização do serviço foi um marco positivo neste objetivo, mas a continuação do investimento com formação e acompanhamento revela-se necessário.

## ✓ 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.

**Informática**

- Estabilização do *wireless* no CI;
- Não se conseguiram colocar todos os computadores a trabalhar no servidor;
- Estas situações ocorreram pela alteração de informático a trabalhar com a Instituição e ao facto de terem de se estabelecer prioridades.

**Serviços Administrativos**

- Acompanhamento do serviço de forma mais eficiente, pelos múltiplos projetos e atividades em que os responsáveis estiveram afetos ao longo do ano;
- Mais formação necessária às administrativas que já se encontra em articulação para ser desenvolvida em 2020.

✓ Atividades realizadas

| Atividade (s) | | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Cálculo das comparticipações familiares | Admissões | | Ao longo do ano | DIR IAS<br>AS | | | Creche: 15<br>Creche Familiar: 17<br>Jardim Infância: 3<br>CATL: 12<br>Não aceitaram:<br>Creche: 8<br>Creche Familiar: 3<br>CATL: 10<br>CD: 33<br>SAD: 22 |
| | Revisões (alteração dos serviços contratualizados ou do agregado ou dos rendimentos ou despesas) | | | | | | Creche: 7<br>Creche Familiar: 14<br>Jardim Infância: 17<br>CATL: 20<br>CD: 6<br>SAD: 4 |
| | Renovação de Matrícula nas RS da Infância | Organização do processo | abril e maio | DIR IAS<br>AS<br>Serv. Adm. | | | |

| Atividade (s) | | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Cálculo das comparticipações familiares | Renovação de Matrícula nas RS da Infância | Receção dos processos e documentos | 21 a 28 maio | Serv. Adm. | | | Creche: 28<br>Creche Familiar: 11<br>Jardim Infância: 79<br>CATL: 72<br>Desistências:<br>CATL: 7<br>Jardim Infância: 7 |
| | | Definição do RPC e da CFM | 19 julho a 01 agosto | AS | | | |
| | | Divulgação das listagens de renovação concluídas e pendentes | julho | Serv. Adm. | Material escritório Computador Telefone | | |
| | | Divulgação dos valores das CFM | 1ª semana agosto | | | | |
| | | Esclarecimento dos valores das CFM aos Encarregados de Educação | agosto e setembro | AS | | | 19 pedidos esclarecimento |
| | Revisão Anual nas RS dos Idosos | Organização do processo | De 24 a 28 julho | DIR IAS | | | |
| | | Receção dos processos e documentos | De 1 a 11 agosto | Serv. Adm. | | | CD: 43<br>SAD: 39 |
| | | Definição do RPC e da CFM | De 13 a 23 agosto | DIR IAS | | | |

| Atividade (s) | | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Cálculo das comparticipações familiares | Revisão Anual nas RS dos Idosos | Divulgação dos valores das CFM | 21 agosto | Serv. Adm. | | | |
| | | Esclarecimento dos valores das CFM aos utentes/ famílias | setembro | DIR IAS | | | Não existiram pedidos de esclarecimento |
| Acompanhamento dos pagamentos das CFM em todas as respostas sociais | | | Mensalmente | Serv. Adm. DIR IAS e AS | | | |

## Avaliação

### ✓ Aspetos Positivos

- Mais um ano que o CCQC conseguiu assumir todas as crianças que efetuaram renovação de matrícula;
- Contrariamente ao registado o ano anterior, ao nível do jardim de infância, apenas foi necessário fazer 3 admissões em setembro;
- No jardim de infância, com a decisão de só restituir os 50% do valor pago na renovação da matrícula em janeiro, permitiu que a instituição não ficasse a perder com quem desistiu da renovação;
- O cálculo das comparticipações familiares mensais passou a ser trabalhado por mais uma técnica de serviço social, assumindo a responsabilidade da área da infância a partir de março;
- Ao nível das respostas sociais o controlo dos pagamentos continuou a ser acompanhado mensalmente, implicando que, ou não há dividas ou a existirem são imediatamente negociadas, acompanhadas e controladas, não implicando um constrangimento para a instituição nem para as famílias.

### ✓ Aspetos a Melhorar

- Com a unificação dos serviços administrativos na Sede, na fase das admissões na infância e as renovações das matrículas, foi necessário da parte da técnica de serviço social um maior acompanhamento e articulação entre as educadoras e serviços administrativos. Nas admissões, acabou por ficar a seu cargo os primeiros contactos com os encarregados de educação, até ser assumido por estes, que concordavam com o valor da CFM apresentada, passando o processo para os serviços administrativos receberem o valor da admissão. Sendo necessário também, o controle destes pagamentos, antes do processo passar para as educadoras.

Assim, não foi possível cumprir com os prazos previstos para o cálculo e informação dos valores das CFM aos encarregados de educação que fizeram a renovação das matrículas.

Ao nível das respostas sociais dos idosos considera-se importante trabalhar com os serviços administrativos no sentido de obter maior apoio, na medida em que existem diferentes tarefas administrativas que são assumidas pela equipa técnica.

✓ 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 | | | |
| Acompanhamento do processo de HACCP | | Nutricionista Dir.RH | | | 1 reunião |

## Avaliação

Na área da Qualidade continuaram as ser desenvolvidos os procedimentos definidos até ao momento, contudo, ainda não foi possível por em prática processos chave que necessitam de reflexão.

### ✓ 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.

✓ Atividades realizadas

| Atividade (s) | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Questionário de satisfação famílias/utentes nas 4 respostas sociais da Infância | 25 fevereiro a 31 julho | Estágio curricular do curso técnico profissional em serviço social do Instituto Piaget<br>CP<br>AS | Material escritório<br>Computador | | 213 questionários entregues, respondidos 133 (creche – 35; CF – 21; JI – 51; CATL – 26) |
| Relatório com identificação de áreas de melhoria e possíveis estratégias | | | | | |

## Avaliação

### ✓ Aspetos Positivos

- Aplicação dos questionários de satisfação às famílias, no sentido de obter informações que nos permitem melhorar as práticas de atuação.

### ✓ Aspetos a Melhorar

- Maior acompanhamento do processo e nos respetivos resultados no sentido da aplicabilidade na prática das sugestões que se verifiquem uma mais valia.

### ✓ Atividades Adiadas

- Questionário de satisfação famílias/utentes nas respostas sociais dos idosos
- Criação de caixa de sugestões para cada edifício (identificação de áreas de melhoria dos serviços e respostas sociais)

✓ Atividades realizadas

| Atividade (s) | | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Parcerias | Rede Social do Concelho de Sesimbra | | 12 março<br>5 dezembro | Direção<br>Eq. Técnica | | | |
| | | | 21 março<br>09 abril | Ed.e AS | Viatura | | 4 Reuniões |
| | | | 31outubro | DGI e AS | | | |
| | | | 22 novembro | AS | | | |
| | Banco Alimentar Conta a Fome de Setúbal | Levantamento de Produtos | Ao longo do ano | Fiel Armazém<br>Motorista | Viatura | | |
| | | Participação na Recolha Anual de Produtos | 25 e 26 maio<br>29 novembro e<br>01 dezembro | 2 dirigentes voluntários | | | |
| | Projeto Entrajuda/Banco de Bens Doados | Levantamento de Produtos | Maio/novembro | Fiel arm.<br>AS | Viatura | | |
| | | Levantamento de Produtos | | | | | |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Parcerias | Projeto de Cuidados Continuados e Apoio Social | 19 fevereiro<br>19 março<br>21 maio<br>18 junho<br>17 setembro<br>15 outubro<br>19 novembro<br>17 dezembro | AS SAD | Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Viatura. | - | 8 Reuniões |
| | Grupo de Trabalho dos Idosos do Concelho de Sesimbra | 10 janeiro<br>31 janeiro<br>09 maio<br>11 julho<br>05 setembro<br>08 outubro<br>05 novembro | AS CD/CC<br>Eq. Animação | Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Viatura. | - | 7 Reuniões |
| | Movimento Associativo da Quinta do Conde | 01 fevereiro<br>06 fevereiro<br>09 abril<br>04 junho | Eq. Animação<br>Ed. | Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. | - | 4 Reuniões |
| | Conselho Geral do Agrupamento: Michel Giacometti, EBI da Boa Água e EBI da Quinta do Conde | Ao longo do ano | Direção e Eq. Técnica da Infancia | | | |
| | EAPN | 03 abril<br>05 novembro<br>05 dezembro | AS | | | 3 reuniões |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Protocolos | Proteção Civil | | Ed | | | 3 Reuniões |
| | Biblioteca Municipal de Sesimbra | 18 a 29 de março (exposição itinerante | Dir.Ped Técnicos CI AAE | | | 4 reuniões<br>3 teatros |
| | Clínica Dentária Dra. Flávia Girotto | Ao longo do ano | Serv. Adm | | | |
| | Clínica Dentária Fisiconde | Ao longo do ano | | | | |
| | Sportcity | Ao longo do ano | | | | Hidroginástica: 3 turmas de 25 alunos |
| | Universidade Sénior da Quinta do Conde | 1º semestre | | | | |
| | APPDA | Agosto | Serv.adm | | | Alimentação 4 dias, 49 almoços |
| | Revisão do Protocolo com a EPEBIC-CATL | Ao longo do ano | Serv.adm | | | |
| | Psicóloga Carla Mira | Ao longo do ano | Serv. adm | | | |
| | Francisca Cabeleireira | Ao longo do ano | Francisca Rosa | Espaço físico (sala) | €2142.50 | |
| | CMS – Alimentação funcionários | Ao longo do ano | Serv. Adm. | | | 6 Funcionários/antigos funcionários CMS |
| | Banco Crédito Agrícola | Ao longo do ano | R.H. | | | |
| | Farmácia Nova da Quinta do Conde | Ao longo do ano | | | | Sócios, funcionários e utentes |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Protocolos | Protocolo Massagens com Vanda Cruz | janeiro a outubro | Vanda Cruz Serv. Adm. | Espaço físico (sala) | €876.00 | |
| | Protocolo "Formigas nos pés" | Dezembro | Terapeuta de fala | | | |
| | Protocolo Associação de pais AEQC | Ao longo do ano | | | | |
| | Protocolo com a Junta de Freguesia da Quinta do Conde para o Apoio Social:<br>• Atribuição de subsidio;<br>• Colaboração no transporte dos secos entre o Banco Alimentar e o CCQC | Anual | | Viatura | Subsídio Anual €1.000,00 | |
| | Assinatura Protocolo de cooperação com a CMS ao nível do apoio alimentar a famílias carenciadas da freguesia | março 2019 | | | Subsídio mensal de 300€ | |
| | Protocolo com a CMS para Apoio Social de Crianças em CATL:<br>Elaboração e organização das candidaturas:<br>• Atendimentos às famílias,<br>• Elaboração de Relatórios Sociais | outubro | AS | Computador e material escritório | | Apresentação de 7 candidaturas, 5 aprovadas para o ano letivo 19/20 |
| | CPCJ | 30 setembro<br>16 dezembro | AS | viatura | | 2 reuniões |

## 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.

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

### ✓ Aspetos Positivos

- Grupo de Trabalho dos Idosos – permitiu manter as atividades realizadas em conjunto pelas instituições do concelho e pela CMS mas também diversificar as atividades através da partilha de recursos humanos (trabalhos manuais, terapia do riso, ioga, ginástica...);
- Protocolo com Francisca Cabeleireira – é uma mais valia para os utentes do Centro de Dia e do Serviço de Apoio Domiciliário, por facilitar o acesso a cuidados de imagem que de outra forma não teriam possibilidade de usufruir, sobretudo pela dificuldade em deslocar-se;
- Os protocolos existentes beneficiam sócios e utentes, bem como funcionários.

### ✓ Aspetos a Melhorar

- Movimento Associativo da Quinta do Conde – maior articulação das atividades planeadas para o público sénior pelas diferentes associações, no sentido de evitar sobreposição de atividades e de rentabilizar os recursos de cada associação para responder melhor aos interesses e necessidades dos idosos da freguesia;

### ✓ Atividades não realizadas/adiadas (justificar)

- Protocolo com Associação Surya de Reiki e Terapias Alternativas (por motivos pessoais da responsável pela realização da atividade).
- Comissão Social de freguesia

✓ Atividades realizadas

| Atividade (s) | | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Promovidas por outras entidades | Festa Medieval Quinta do Conde, Desfile Medieval | | 18 abril | Animadora | | | 17 participantes |
| | Festa da família e das tradições | | 19 maio | | Viatura | | |
| | Santos Populares | Decoração e dinamização do stand | 21 a 26 junho | Dir. RH<br>Direção<br>Aux.Serv.Gerais | Material de desgaste<br>Eletrodomésticos, Grelhador, Estante | Receita: 400€ | Protocolo com funcionária |
| | Festival do Caracol | | 27 a 30 junho | | | | |
| Promovidas pelo CCQC | Aniversário do CCQC | Almoço convívio Sócios | 17 novembro | Direção<br>Sócios | | | |

| Atividade (s) | | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Promovidas pelo CCQC | Aniversário do CCQC | Romagem ao Cemitério | 18 de novembro | Direção<br>Utentes CD<br>Funcionários | | | |
| | | Almoço com utentes e entidades | | Direção<br>Utentes<br>Funcionários<br>Entidades convidadas | | | |
| | | Cantar os Parabéns ao CI | 18 de novembro | Direção<br>Infância | | | |
| | | Convívio de malha intergeracional | 22 de novembro | Crianças e idosos | | | |
| | Jantar de Natal | | 14 de dezembro | Direção<br>Funcionários | | €798,00 | 55 Inscrições |

## Avaliação

### ✓ Aspetos Positivos

- A participação dos sócios nas atividades do CCQC;
- A realização do aniversário, bem como das atividades que dele fizeram parte, bem como a relação com entidades parceiras;
- A realização do jantar de Natal promovendo-se assim um momento de convívio entre funcionários e dirigentes;

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.

✓ Atividades realizadas

| Atividade (s) | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Fornecimento de Alimentação | Ao longo do ano | AS SAD | Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático Viatura | | 25 Sócios apoiados; 15 Admissões; 10 Saídas. 21 Sócios apoiados a 5 dias; 4 Sócios apoiados a 7 dias. 5 Sócios apoiados pelo SAD; 15 Sócios apoiados pelo CD; 1 Sócio transporte próprio; 4 Sócios entregues pelos motoristas. |
| Avaliação da Tensão Arterial | Ao longo do ano | AAD | Espaço físico (sala) | | |
| Centro de Ajudas Técnicas | Ao longo do ano | Resp. Arm. AS SAD | Viatura | | *(ver quadro em baixo)* |
| Serviço de Reparação de Computadores | Ao longo do ano | Resp. Hard. | Material informático | | 9 reparações |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Acompanhamento a consultas e exames médicos e outras diligências | | Ao longo do ano | ASCD/CC AAD | Viatura | €261.00 | 4 Sócios apoiados. 24 Transportes realizados. |
| Serviço de limpeza no domicílio | | Ao longo do ano | Dir. IAS AAD | Viatura | €180.00 | 2 Sócios apoiados. |
| Formação Musical – Cordofones | | Ao longo do ano | Prof. Rolando | Espaço físico | €1054,00 | 9 cerca de alunos |
| Massagens de relaxamento | | janeiro a outubro | Vanda Cruz | Espaço físico (sala) Marquesa | | |
| Hidroginástica | | Ao longo do ano | Serv. Adm. | Viatura | | 3 Turmas de 25 alunos (em média). |
| Informática Sénior | | Ao longo do ano | Resp. Hard. | Material informático Espaço físico (sala) | | 2 formações, 192h de aulas |
| Centro de Convívio | Planificação de Atividades | 01 fevereiro | AS CD/CC Animadora Grupo de Trabalho CC | Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático | | 1 Reunião. |
| | Dinamização de Atividades | Ao longo do ano | | | | |
| | Visita de acompanhamento da Segurança Social | 07 novembro | Dir. IAS AS CD/CC | | | 1 Reunião. |

| Atividade (s) | | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Atividades culturais, recreativas e desportivas | Grupo Musical Renascer | Reuniões | 29 janeiro<br>14 novembro | AS CD/CC<br>Eq. Animação<br>Grupo Musical Renascer | Espaço físico (sala)<br>Viatura | | 2 Reuniões. |
| | | Atuações | 05 janeiro<br>08 janeiro<br>09 março<br>25 abril<br>09 junho<br>18 novembro<br>06 dezembro | | | | 7 Atuações. |
| | Baile de Carnaval em Sesimbra | | 25 fevereiro | AS CD/CC<br>Eq. Animação | Viatura | | 10 Participantes |
| | Baile de Carnaval no CCQC | | 04 março | AS CD/CC<br>Eq. Animação | Espaço físico (sala)<br>Decoração | Despesa: €100.00 (artista) | |
| | Dia da Mulher | | 09 março | AS CD/CC<br>Eq. Animação | Espaço físico (sala)<br>Decoração | Receita: €122.50<br>Despesa: €27.82 (decoração + parte da alimentação) | 19 Participantes (mulheres). |
| | Ida ao Festival Queijo, Pão e Vinho | | 06 abril | AS CD/CC<br>Eq. Animação | Viatura | Receita: €48.00 | 24 Participantes. |
| | Torneio de Sueca | | 10 abril | AS CD/CC<br>Eq. Animação | Espaço físico (sala)<br>Lembranças | Despesa: 3.38€ (lembranças) | 16 Participantes. |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Atividades culturais, recreativas e desportivas | Marcha Popular | janeiro a junho | AS CD/CC<br>Eq. Animação | | Despesa:<br>€1333.15<br>Receita:<br>€2074.00<br>Donativo:<br>€15.50 | 6 Reuniões para organização.<br>27 Participantes<br>5 Atuações |
| | Borda d' Água | 18 junho | AS CD/CC<br>Eq. Animação | Viatura | Receita:<br>€62.50 | 25 Participantes |
| | Sardinhada do Idoso | 06 julho | AS CD/CC<br>Eq. Animação | Viatura | Receita:<br>€216.00 | 72 Participantes (Sócios e Utentes CC/CD) |
| | Arraial do CCQC | 12 julho | AS CD/CC<br>Eq. Animação | | Receita:<br>€264.00<br>Despesa:<br>€100.00<br>(baile) | 69 Participantes |
| | Praia | agosto | AS CD/CC<br>Eq. Anim. | Viatura | Receita:<br>€1080.00 | 1ª Semana: 21 participantes (Sócios e Utentes CC/CD)<br>2ª Semana: 15 participantes (Sócios e Utentes CC/CD) |
| | Ida ao Teatro "Severa" | 13 setembro | AS CD/CC<br>Eq. Anim. | Viatura | Receita:<br>€552.00<br>Despesa:<br>€432.00 | 24 Inscrições |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Atividades culturais, recreativas e desportivas | Baile do Dia do Idoso | 01 outubro | AS CD/CC Eq. Anim. | Espaço físico (sala) | Despesa: €100.00 (artista) | |
| | Visita ao Palácio da Bacalhoa | 11 outubro | AS CD/CC Eq. Anim. | Viatura | Receita: €120.00 Despesa: €110.00 | 10 Participantes |
| | Ida ao Teatro "Variações" | 25 outubro | AS CD/CC Eq. Anim. | Viatura | Receita: €75.00 Despesa: 37.50€ | 15 Participantes |
| | Desfile de Moda Sénior | 27 outubro | AS CD/CC Eq. Anim. | Espaço físico (sala). Decoração | | 18 Participantes |
| | Torneio de Sueca | 19 novembro | AS CD/CC Eq. Anim. | Espaço físico (sala). Lembranças. | Donativo: €7.77 (lembranças) | 14 Participantes |
| | Tarde de Fados | 23 novembro | AS CD/CC Eq. Anim. | Espaço físico (sala) | Receita: €355.00 Despesa: €195.00 (artistas) | 57 Participantes |
| | Festa de Natal do Idoso | 18 dezembro | AS CD/CC Eq. Anim. | Viatura | Receita: €65.00 Refeições Universidade Sénior: €330.00 | 13 Participantes |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Atividades culturais, recreativas e desportivas | Festa de Natal do CCQC | 20 dezembro | AS CD/CC Eq. Anim. | Espaço físico (sala). Decoração. | | |

## Avaliação

### ✓ Aspetos Positivos

- Fornecimento da alimentação – foi dada resposta a todos os pedidos de apoio na alimentação; foi possível apoiar um número significativo de sócios, sobretudo na resposta social CD;
- Acompanhamento a consultas e exames médicos e outras diligências – é um serviço muito importante para os sócios idosos sem rede de suporte; foi possível através dar resposta a vários pedidos com a colaboração da equipa do CD;

### ✓ Aspetos a Melhorar

- Serviço de Limpeza no Domicílio – criar condições para prestar apoio a mais sócios idosos que tenham necessidade deste apoio;
- Grupo Musical Renascer – substituição do professor responsável pelo Grupo; investir na divulgação do Grupo junto das instituições sociais do distrito de Setúbal; integrar novos elementos no Grupo; aumentar o número de atuações realizadas ao longo do ano; fardamento;
- Massagens de relaxamento – procurar um técnico que possa dar continuidade a este serviço.

### ✓ Atividades não realizadas/adiadas (justificar)

- Karaté (manteve-se como atividade para os utentes do CD mas não para sócios por inexistência de interessados);
- Criação de estratégias para promoção da Associação;
- Atividades culturais, recreativas e desportivas:
  - Ida ao concerto de Ano Novo da Banda d' Arrentela (inexistência de inscrições);
  - Ida ao Teatro "Insónia" (número insuficiente de inscrições);
  - Peddy-paper do Coração (inexistência de inscrições).

✓ Atividades realizadas

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Candidatura e Admissão de Utentes | Atendimentos | Ao longo do ano | Eq. Téc. Idosos | Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Espaço físico (sala). Viatura. | | 116 Atendimentos |
| | Visitas domiciliárias | Ao longo do ano | | | | 62 Visitas domiciliárias |
| | Organização do processo de admissão nas respostas sociais | Ao longo do ano | | | | CD: 33 processos<br>SAD: 22 processos |
| Prestação de Serviços de acordo com Necessidades dos Utentes | Alimentação | Ao longo do ano | Cozinha AAD | | | CD: 64 utentes<br>SAD: 25 utentes |
| | Reforço Alimentar | Ao longo do ano | Cozinha AAD | | | CD: 22 utentes<br>SAD: 21 utentes |
| | Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal | Ao longo do ano | AAD | | | CD: 12 utentes<br>SAD: 36 utentes |
| | Tratamento de Roupa | Ao longo do ano | Lavandaria AAD | | | CD: 12 utentes<br>SAD: 9 utentes |
| | Cuidados Básicos de Saúde | Ao longo do ano | AAD | | | CD: 12 utentes<br>SAD: 5 utentes |
| | Higiene Habitacional | Ao longo do ano | AAD | | | SAD: 8 utentes |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Prestação de Serviços de acordo com Necessidades dos Utentes | Transporte | Ao longo do ano | Motoristas AAD | Viatura | €1824.00 (transportes para consultas, exames fora da Quinta do Conde e fisioterapia) | CD: 58 utentes. 308 Transportes para consultas, exames, outras diligências fora da Quinta do Conde e fisioterapia – 15 utentes<br>SAD: 4 utentes. 35 Transportes para consultas, exames, fisioterapia, outras diligências. |
| | Atividades de Animação/Ocupação | Ao longo do ano | Eq. Técnica Idosos<br>Eq. Animação AAD | Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Material de desgaste. Espaço físico (sala). Viatura | Receitas: €260.00 (vendas/feiras CD) | CD: 64 utentes<br>SAD: 8 utentes (até março)/3 utentes (de março a dezembro)<br><u>Centro de Saúde</u><br>CD: 15 utentes<br>SAD: 5 utentes<br><u>Banco</u><br>CD: 11 utentes<br><u>Farmácia</u><br>CD: 13 utentes<br>SAD: 6 utentes<br><u>Compras</u><br>CD: 10 utentes<br>SAD: 2 utentes |

| Atividade (s) | | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Prestação de Serviços de acordo com Necessidades dos Utentes | Apoio Psicossocial | | Ao longo do ano | Eq. Téc. Idosos | | | CD: 64 utentes<br>SAD : 45 utentes |
| | Serviço de Apoio Domiciliário Complementar | | Ao longo do ano | AAD | Viatura | | CD: 7 utentes (alimentação ao fim-de-semana e feriados) |
| Coordenação da Equipa | Elaboração do Esquema Semanal de Trabalho | | Ao longo do ano | AS CD<br>AS SAD | Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Material de desgaste. Espaço físico (sala). | | |
| | Definição de tarefas de acordo com as necessidades da resposta social e dos utentes | | Ao longo do ano | AS CD<br>AS SAD | | | |
| | Reuniões de Equipa | | Ao longo do ano | AS CD<br>AS SAD<br>AAD | | | SAD: 12 reuniões |
| Plano de Animação dos Idosos | Levantamento das necessidades e interesses dos utentes | | Ao longo do ano | Eq. Animação | Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Material de desgaste. Espaço físico (sala). | | |
| | Reuniões | Eq. Animação | Ao longo do ano | Eq. Animação | | | |
| | | Eq. Animação e Eq. Téc. Idosos | 10 janeiro<br>07 fevereiro | AS CD/CC<br>AS SAD<br>Eq. Animação | | | 2 Reuniões |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Plano de Animação dos Idosos | Implementação e Avaliação do Plano de Atividades dos Idosos | Ao longo do ano | Eq. Téc. Idosos Eq. Animação | | | |
| Reuniões de Equipa Técnica dos Idosos | | 28 maio | Eq. Téc. Idosos | | | 1 Reunião |
| Visita de acompanhamento da Segurança Social | SAD | 24 setembro | Dir. IAS AS SAD | | | 1 Reunião |
| | CD | 24 setembro | Dir. IAS AS CD | | | 1 Reunião |

## Avaliação

### ✓ Aspetos Positivos

- Estabilidade da equipa técnica da área dos Idosos;
- Estabilidade nos elementos que constituem as equipas do CD e do SAD;
- Início de atividade musical para os utentes do CD em novembro;
- Colaboração de outras entidades na realização de atividades para os utentes do CD, como a GNR, a CMS, a USF Quinta do Conde, a Escola Básica Integrada;
- Manutenção de voluntários que desenvolvem as atividades Karaté (Prof. Anabela) e Qi Gong (Vanda Cruz) no CD.

### ✓ 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;
- Divulgação do Projeto de Animação no SAD, com sensibilização dos utentes e cuidadores para a importância e benefícios das atividades de animação;

### ✓ Atividades não realizadas/adiadas (justificar)

- Construção e implementação do Manual de Acolhimento para utentes CD;
- Projetos de Respostas Sociais (Construção e Implementação);
- Aquisição/melhoria dos instrumentos de trabalho que compõem os *Kits* do SAD.

| | SAD | | CD | | CC | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Meses** | **Admissões** | **Saídas** | **Admissões** | **Saídas** | **Admissões** | **Saídas** |
| Janeiro | 3 | 2 | 2 | 7 | 0 | 0 |
| Fevereiro | 1 | 1 | 5 | 1 | 0 | 0 |
| Março | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Abril | 2 | 1 | 1 | 7 | 0 | 0 |
| Maio | 2 | 1 | 7 | 1 | 1 | 1 |
| Junho | 1 | 2 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| Julho | 2 | 0 | 4 | 1 | 0 | 0 |
| Agosto | 1 | 2 | 4 | 7 | 1 | 1 |
| Setembro | 3 | 3 | 5 | 2 | 0 | 2 |
| Outubro | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 |
| Novembro | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Dezembro | 3 | 2 | 0 | 1 | 5 | 2 |
| **Total** | **22** | **22** | **33** | **33** | **10** | **10** |

## 14 Área: Infância

### ✓ Atividades realizadas

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Reformulação do projeto educativo 2018/20 – Crescer, Sonhar e Realizar | | Até julho | DGI<br>DP<br>Equipa técnica<br>CI | Material de escritório, material lúdico pedagógico, meios informáticos e audiovisuais | | |
| Avaliação pedagógica do Ano Letivo 2018/19 | | julho | | | | |
| Organização pedagógica do Ano Letivo 2018/19 | | agosto | | | | |
| Organização, implementação e avaliação dos projetos de sala | | Ao longo do ano | Equipa técnica<br>CI | | | |
| Reuniões com os encarregados de educação: | Jardim-de-infância | Trimestralmente | Equipa técnica<br>CI | | | Jardim Infância: 3 |
| | Creche, Creche familiar e CATL | Semestralmente | | | | Creche: 3<br>C F: 2<br>CATL: 3 |

| Atividade (s) | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Organização estrutural do Ano Letivo 2018/19 | Ao longo do ano | DGI<br>DP<br>Técnicos<br>Equipas | | | |
| Transição das equipas e dos grupos de crianças segundo a nova organização funcional do Ano Letivo 2018/19 | 1 setembro | DGI<br>DP<br>Técnicos<br>Equipas | | | |
| Reunião de RS no início do Ano Letivo | setembro | Equipa técnica CI | Material de escritório, material lúdico pedagógico, meios informáticos e audiovisuais | | 1 reunião |
| Reunião entre coordenadoras de RS | 1º semestre | DGI<br>DP<br>Responsáveis | | | |
| Adequação, implementação e avaliação dos projetos pedagógicos e curriculares | Ao longo do ano | DGI<br>DP<br>Técnicos | | | |
| Organização e avaliação das atividades extracurriculares | setembro/junho | DGI<br>DP<br>Técnicos | | | |
| Reunião de Técnicos do CI | Ao longo do ano, de caráter quinzenal | Equipa técnica do CI | | | 16 reuniões |
| Admissão – reuniões com Encarregados de Educação | julho e agosto | Equipa técnica CI | | | |

| Atividade (s) | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Aquisição de material de desgaste | janeiro e setembro | DGI<br>DP<br>Fiel de Armazém | | | 2 vezes |
| Promover o convívio entre as várias respostas sociais e reforçar a cooperação com a comunidade educativa | Ao longo do ano | Equipa técnica<br>CI | | | |
| Acompanhamento do horário das 9h17h | Ao longo do ano | AS<br>Serv. Adm. | Material de escritório, material lúdico pedagógico, meios informáticos e audiovisuais | | |
| Reunião Mensal de RS | Ao longo do ano, todos os meses | Equipa técnica<br>CI<br>AAE | | | CATL: 8<br>Jardim Infância:9<br>Creche: 9<br>Creche Familiar: 10 |
| Reunião de trabalho de início de Ano Letivo | 31 agosto | DP<br>Equipa técnica<br>CI<br>Equipas | | | 1 reunião |
| Definição das atividades curriculares no início do Ano Letivo | Setembro e outubro | DGI<br>DP<br>Direção | | | |

| Atividade (s) | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Adaptação e melhoramento do espaço Biblioteca | | DGI<br>DP<br>Direção<br>Manutenção | | | Manutenção e pintura |
| Atividades extracurriculares 2018/19 | | DGI<br>DP<br>SA<br>AAE<br>Professores externos | | Suportado pelas famílias | |
| Promoção de atividades de convívio entre as rs da infância e dos idosos | | Animadora CD<br>Técnicas<br>AAE | | | 6 vezes ao longo do ano, envolvendo o CATL e o JI |
| Decoração da tasquinha dos santos populares | Junho | Técnicas CI<br>AAE e crianças | | | |
| Grupo infantil dança medieval e renascentista do CCQC | | Ed. JI<br>Animadora<br>Finalistas JI | | | |
| Projeto de Horticultura de Palmo e Meio | Ao longo do ano | Técnicas CI<br>AAE<br>JI<br>CATL | | | |
| Reformulação dos serviços administrativos e adaptação da portaria no CI | | | | | |

| Atividade (s) | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Época Balnear, Sesimbra | 14 a 26 julho | Técnicas CI<br>AAE / SA | Transporte de aluguer<br>DP | Suportado pelas famílias | 38 utentes |
| Semana dos Afetos | 11 a 15 fevereiro | Técnicas CI<br>AAE<br>Utentes/Famílias | | | |
| Festa Dia da Criança | 1 de junho | Técnicas CI<br>AAE<br>Utentes | | | |
| Festa Final de Ano | 28 de junho | Técnicas CI<br>AAE<br>Famílias/Utentes | | | |
| Rifas de bilhete entrada família no ZOO | junho | | | | Família Vencedora<br>Da Liane Morais |
| Festa de Natal | 19 de dezembro | Técnicas CI<br>AAE<br>Utentes | | | |
| Aquisição de equipamento: batas, t-shirts, bonés e panamás, fatos de banho | | | | | 2 vezes no ano |
| Melhoramentos no Quintal | | Anime,<br>Erasmus+<br>Zelador<br>Empresa de jardinagem | | | 2 vezes no ano<br>Pintura de pneus<br>Colocação de escorrega e casinha |

| Atividade (s) | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Fotografias de Natal | novembro | Paulo imagens | | | |
| Projeto de Inovação Social no CI | | DP<br>DGI<br>AS | | | 2 reuniões |
| Mais atividades Gerais (dia do pai, mãe)<br>Projeto pedagógico atividades<br>Mostra de teatro | | | | | Ao longo do ano, integrado no projeto educativo |

## Avaliação

### ✓ Aspetos Positivos

Manteve-se a uniformização das linhas orientadoras da construção/avaliação dos projetos das respostas sociais/pedagógicos e curriculares;

- Mantivemos o Projeto Educativo 2018/2020;
- Mantivemos a organização de atividades de envolvimento e articulação entre as respostas sociais do CI e o Centro de Dia;
- Levantamento do material de desgaste, no qual as responsáveis de sala continuaram a fazer o levantamento do material, mas a atribuição da responsabilidade do controlo da sala a uma educadora, melhorou a arrumação e o controlo das faltas de material, permite que seja reposto com a maior rapidez possível;
- Melhoramento do quintal e reciclagem do escorrega e da casinha. Promoção de equipamentos e estruturas para o quintal com a parceira da ANIME;
- Fomos selecionados como beneficiários da campanha de Natal do BPI, com o donativo de cerca de 50 brinquedos para as famílias mais carenciadas e as salas do centro infantil. Ainda recebemos uma verba de 200€, que será usada no início do próximo ano para aquisição de material de motricidade global;
- Projeto de Inovação Social, no final do ano, foram definidos objetivos de trabalho para o início do ano de 2020;
- Promoção de atividades intergeracionais;
- Em novembro, candidatura ao programa PARES 2.0, para alargamento da RS de Creche, requalificação e manutenção do edifício e conversão de uma sala de jardim de infância em duas de creche. A aguardar por resultados, uma vez que o prazo de candidaturas foi prorrogado até 31 de janeiro 2020;
- Adequação através do aproveitamento do equipamento existente no refeitório, tornando-o adequado à faixa etária do jardim de infância;
- Pintura e manutenção das paredes da biblioteca.

**CATL**

- Realizar praia com fato de banho igual e a piscina com a touca igual é uma mais valia;
- A colocação do toldo na varanda exterior da sala das atividades, foi muito importante, para proteger a sala da exposição solar e permitir a utilização das crianças em horários de maior sol e calor dentro da sala;
- Continuidade das explicações;
- Promovemos a atividade extracurricular de yoga, natação, karaté e a partir de novembro de capoeira;
- Transportes, correram bem, mas durante todo o ano, com o registo de alterações quase diárias.

**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;
- Mantivemos as reuniões de pais por ama, com os 4 pais 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 KHAN;
- Realização de projetos de Ama.

**Creche**

- Continua a trabalhar com os instrumentos do Modelo da Qualidade, mas com a necessidade de se registar e elaborar uma minuta de procedimentos, tarefas e cronologia a ser cumprida;
- Foi necessário proceder a estratégias de ação com todos os elementos, tendo em conta que houve restruturação das equipas e verificou-se por parte da equipa um envolvimento positivo;
- Adequação 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, Natação e a partir de novembro de Capoeira.

## ✓ Aspetos a Melhorar

- Continuação do investimento no trabalho em equipa nas e entre as respostas sociais da Infância;

  Dar continuidade à manutenção do Quintal e o Projeto Horticultura de Palmo e Meio, mantendo o apoio da ANIME;
- Tornar as férias de verão do CATL mais dinâmicas e com saídas ao exterior;
- A alteração da equipa de CATL, em setembro, no que diz respeito à coordenação e a não contratação de um técnico ou integração de um estágio profissional, dificultou as rotinas, o acompanhamento ao estudo e algumas atividades;
- Na Creche Familiar é urgente ocupar as vagas para ama;
- A alteração da equipa de Creche em setembro, com a alteração da responsável de creche, exigiu maior acompanhamento das diretoras geral e pedagógica;
- 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/equipamentos disponíveis na Biblioteca;
- Aquisição de material didático (brinquedos, jogos e livros) para as diferentes salas;
- Promover saídas ao exterior de Jardim-de-Infância, de CATL, de Creche e de Creche Familiar;
- Promover formação para os funcionários do CI;
- Com a visita das técnicas do ISS, em novembro para Creche e Jardim de Infância, é necessário implementar uma série de alterações a nível do regulamento interno. Reorganizar o quadro informativo da portaria e ajustar alguns procedimentos;
- Criação de um grupo infantil de dança medieval e renascentista do CCQC.

## ✓ Atividades não realizadas/ adiadas (justificar)

- Criação de um grupo constituído por Encarregados de Educação, pois não estamos ainda organizados para a realização deste objetivo;
- Investimento em equipamento pedagógico no espaço da Biblioteca, não dispomos de suporte financeiro para a realização deste objetivo;
- Algumas atividades planeadas de CATL, por falta de inscritos ou recursos de transportes;
- Adiamento da reunião pedagógica com toda a equipa do ci, para o mês de abril 2020.

**Registo de saídas e admissões de utentes em 2019**

| | Creche Familiar | | Creche | | Jardim de Infância | | CATL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mês | Adm. | Saídas | Adm. | Saídas | Adm. | Saídas | Adm. | Saídas |
| Janeiro | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Fevereiro | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Março | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Abril | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Maio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Junho | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 |
| Julho | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Agosto | 0 | 16 | 0 | 15 | 0 | 27 | 0 | 27 |
| Setembro | 15 | 2 | 18 | 2 | 27 | 2 | 10 | 1 |
| Outubro | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 5 | 6 |
| Novembro | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| Dezembro | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| Total | 16 | 19 | 18 | 17 | 33 | 34 | 21 | 38 |

# 15. Área: Família e Comunidade

## 15.1. 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<br>AS | Viatura | | 11 reuniões |
| Realização de sessão de esclarecimento "Boas práticas nutricionais e reeducação alimentar" | 06 fevereiro<br>27 abril<br>11 maio<br>08 junho | Fiel Armazém<br>Cozinheiras<br>Técnicos CMS<br>AS | Cozinha, utensílios de cozinha e alimentos | | 8 sessões |

## 15.2. 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<br>AS AS | Material informático e de escritório | Comparticipação do ISS: 5565,00€ | Total utentes apoiados: 74<br>Admissões: 6 utentes<br>Saídas: 6 utentes |
| Distribuição de refeições confecionadas | | Cozinha | Refeições | | 2226 refeições |
| Acompanhamento Social | | DIR IAS<br>AS AS | Material informático e de escritório | | |
| Preenchimento e envio do mapa de assiduidade para a Segurança Social | Mensal | DIR. IAS<br>AS AS<br>Serv. Adm. Sede | | | |

## 15.3. PO APMC

✓ Atividades realizadas

| Atividade (s) | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Admissão e saída de destinatários na plataforma SI FEAC | Mensal | DIR IAS<br>AS AS | Plataforma SI FEAC<br>Computador | | Admissões: 17 agregados familiares<br>Saídas: 15 agregados familiares |
| Definição do plano de distribuição dos alimentos aos agregados | Mensal | DIR IAS<br>AS AS | Computador | | Média de destinatários apoiados mensalmente: 144 |
| Comprometer produtos/ agregados (somatórios) | | | | | |
| Emissão e impressão de Credenciais B | Mensal | Serv. Adm.<br>AS | Plataforma SI FEAC<br>Computador, material escritório | | |
| Validação de Credenciais A e B | | | | | |
| Recolha dos alimentos secos na entidade coordenadora (Banco Alimentar) e seu acondicionamento) | Mensal | Zelador ou Fiel Armazém (CCQC)<br>Funcionário JFQC | Carrinha (JFQC) | | |

| Atividade (s) | | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Recebimento de frescos e congelados e seu acondicionamento | | Quinzenal | Fiel Armazém e zelador | Arcas Frigoríficas | | |
| Distribuição dos géneros alimentares aos agregados na Instituição e no domicilio | | Quinzenal | Fiel Armazém ASG | Sacos térmicos/ normais e caixas | | |
| Articulação com as técnicas de acompanhamento de Ação Social e de Rendimento Social de Inserção | | Ao longo do ano | DIR IAS AS AS | Computador Telefone Material escritório | | 2 atendimentos conjuntos |
| Acompanhamento social | | Ao longo do ano | DIR IAS AS AS | | | 8 agregados com acompanhamento CCQC |
| Dinamização de sessões de esclarecimento no âmbito do POAPMC | Otimização da gestão do orçamento familiar (2 sessões) | 21 fevereiro | DIR IAS Téc. CP Corredoura | Computador Projetor Material de escritório | | 20 participantes (37 convocados, 14 faltas injustificadas, 3 faltas justificadas) |
| | Prevenção do desperdício alimentar (2 sessões) | 23 maio | AS Téc. SCMSesimbra | | | 11 participantes (31 convocados, 13 faltas justificadas, 7 faltas injustificadas) |
| Visita de acompanhamento técnico da Segurança Social | | 21 maio | AS e Técnicas da SS | Material de escritório | | |
| Sessão divulgação FEAC/PO APMC – 2ª fase | | 16 julho | AS | | | |

| Atividade (s) | Data | Recursos | | | Estatística |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Humanos | Materiais | Financeiros | |
| Reunião no Banco Alimentar com entidades mediadoras concelho Sesimbra | 17 julho | AS e Presidente CCQC | Carrinha | | |
| | 25 julho | DIR IAS e Vice Presidente CCQC | Carrinha | | |
| Recolha de documentação e organização do processo de candidatura da 2ª fase do PO APMC | 22 agosto a 03 setembro | AS<br>Serv. Adm. | Material escritório, computador | | |
| Validação da candidatura da 2ª fase do PO APMC | 09 setembro | DIR IAS | Computador, Plataforma SI FEAC | | |
| Registo dos destinatários da 2ª fase do PO APMC na plataforma SI FEAC | 13 dezembro | AS | | | |

## Avaliação

Ao nível do apoio alimentar, 2019, foi um ano de continuidade.

Na Cantina Social, manteve-se o apoio a situações de pessoas isoladas, sem condições habitacionais para armazenamento e confeção de alimentos. Até março, o protocolo de cooperação foi de 7 utentes. A partir de abril, passou para 6 utentes mensalmente.

Quanto ao PO APMC, a 1º fase do programa terminou em novembro. Continuou a ser uma resposta exigente, do ponto de vista interno, quer ao nível dos recursos humanos, quer materiais, mas que se foi consolidando na prática. Assim, quando é proposto a 2ª fase do programa até dezembro de 2022, apesar dos constrangimentos, o CCQC responde positivamente, pois trata-se de um apoio importante para as famílias da freguesia.

Estava previsto ser contínuo o apoio as famílias, de modo a não sentirem a passagem para a 2ª fase do programa, no entanto, não foi possível, por motivos alheios ao CCQC. Em novembro, as famílias já receberam menos géneros alimentares e em dezembro não houve entregas. Deste modo, a 2ª fase do programa, só iniciou para as famílias em janeiro de 2020.

De realçar a assinatura do protocolo com a CMS, permitindo apoiar as pessoas, que no momento não tinham resposta pelos outros apoios. Bem como a continuidade do apoio da Junta de Freguesia.

O trabalho de monitorização e avaliação efetuado pelo grupo de apoio alimentar continua a ser positivo, assim como a boa relação entre entidades e técnicas que intervêm nesta área.

## 15.4. 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<br>AS SAD<br>DIR IAS<br>AS | | | Infância – 31 atendimentos<br>Comunidade -5 atendimentos |
| Esclarecimentos | | | | | |
| Encaminhamento e articulação com serviços da Instituição e/ou da comunidade | | | | | |
| Apoio Psicossocial | | | | | |

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

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
2975-125 Quinta do Conde
Telefone 212 137 730
E-mail: geral@ccqc.pt

Centro Infantil
Rua Rio Luz Lt 5-G
2975-144 Quinta do Conde
Telefone: 212 110 080
E-mail: infantil@ccqc.pt

**Centro Comunitário da Quinta do Conde**
**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA**
**PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019**

**Moeda:** (Valores em Euros)

| RÚBRICAS | NOTAS | DATAS 2019 | DATAS 2018 |
|---|---|---|---|
| **Fluxos de caixa das actividades operacionais - método directo** | | | |
| Recebimentos de Clientes e Utentes | | 522.598,23 | 515.906,02 |
| Pagamentos de subsídios | | 0,00 | 0,00 |
| Pagamentos de apoios | | 0,00 | 0,00 |
| Pagamentos de bolsas | | 0,00 | 0,00 |
| Pagamentos a fornecedores | | 478.395,46 | 381.211,89 |
| Pagamentos ao pessoal | | 768.157,61 | 793.330,27 |
| Caixa gerada pelas operações | | -723.954,84 | -658.636,14 |
| Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento | | 0,00 | 0,00 |
| Outros recebimentos/pagamentos | | 760.432,91 | 648.345,88 |
| Fluxos de caixa das atividades operacionais (1) | | 36.478,07 | -10.290,26 |
| **Fluxos de caixa das actividades de investimento** | | | |
| **Pagamentos respeitantes a:** | | | |
| Ativos fixos tangíveis | | 9.852,98 | 11.866,76 |
| Ativos intangíveis | | 0,00 | 0,00 |
| Investimentos financeiros | | 0,00 | 0,00 |
| Outros ativos | | 0,00 | 0,00 |
| **Recebimentos provenientes de:** | | | |
| Ativos fixos tangíveis | | 0,00 | 0,00 |
| Ativos intangíveis | | 0,00 | 0,00 |
| Investimentos financeiros | | 0,00 | 0,00 |
| Outros ativos | | 0,00 | 0,00 |
| Subsídios ao investimento | | 0,00 | 0,00 |
| Juros e rendimentos similares | | 162,66 | 169,92 |
| Dividendos | | 0,00 | 0,00 |
| Fluxos de caixa das atividades de investimento (2) | | -9.690,32 | -11.696,84 |
| **Fluxos de caixa das actividades 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 financiamentos | | 0,00 | 0,00 |
| **Pagamentos respeitantes a:** | | | |
| Financiamentos obtidos | | 17.853,02 | 35.714,28 |
| Juros e gastos similares | | 1.899,08 | 713,24 |
| 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) | | -19.752,10 | -36.427,52 |
| **Variação de caixa e seus equivalentes (1+2+3)** | | 7.035,65 | -58.414,62 |
| **Efeito das diferenças de câmbio** | | 0,00 | 0,00 |
| **Caixa e seus equivalentes no início do período** | | 154.633,32 | 213.047,94 |
| **Caixa e seus equivalentes no fim do período** | | 161.668,97 | 154.633,32 |

A Direcção

O Responsável

F3M - Information Systems, SA

Processado por Computador

**Centro Comunitário da Quinta do Conde** **Contribuinte:** 501938249

**BALANÇO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019** **Moeda:** (Valores em Euros)

| RÚBRICAS | NOTAS | DATAS | |
|---|---|---|---|
| | | 31 DEZ 2019 | 31 DEZ 2018 |
| **ACTIVO** | | | |
| **Activo não corrente** | | | |
| Ativos fixos tangíveis | 5 | 1.509.775,06 | 1.501.049,44 |
| Bens do património histórico e artístico e cultural | | 0,00 | 0,00 |
| Ativos intangíveis | 6 | 0,00 | 0,00 |
| Investimentos financeiros | 17.1 | 10.281,98 | 8.151,40 |
| Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros | | 0,00 | 0,00 |
| Outros Créditos e ativos não correntes | | 0,00 | 0,00 |
| | | 1.520.057,04 | 1.509.200,84 |
| **Activo corrente** | | | |
| Inventários | 9 | 0,00 | 0,00 |
| Créditos a receber | 17.3 | 148.669,69 | 144.407,65 |
| Estado e outros entes públicos | 17.9 | 917,65 | 642,43 |
| Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros | | 2.895,05 | 0,00 |
| Diferimentos | 17.5 | 2.802,22 | 5.163,15 |
| Outros ativos correntes | 17.4 | 53.395,83 | 69.853,33 |
| Caixa e depósitos bancários | 17.6 | 161.668,97 | 154.633,32 |
| | | 370.349,41 | 374.699,88 |
| **Total do ativo** | | 1.890.406,45 | 1.883.900,72 |
| **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 | 501.608,45 | 535.337,82 |
| Excedentes de revalorização | | 0,00 | 0,00 |
| Ajustamentos / Outras variações nos fundos patrimoniais | 17.7 | 715.661,36 | 736.899,70 |
| | | 1.272.045,06 | 1.327.012,77 |
| Resultado líquido do período | | 40.460,39 | -33.729,37 |
| **Total dos fundos patrimoniais** | | 1.312.505,45 | 1.293.283,40 |
| **Passivo** | | | |
| **Passivo não corrente** | | | |
| Provisões | | 0,00 | 0,00 |
| Provisões específicas | | 0,00 | 0,00 |
| Financiamentos obtidos | | 44.257,15 | 0,00 |
| Outras contas a pagar | | 0,00 | 0,00 |
| | | 44.257,15 | 0,00 |
| **Passivo corrente** | | | |
| Fornecedores | 17.8 | 27.342,70 | 49.426,90 |
| Estado e outros entes públicos | 17.9 | 23.442,08 | 25.635,60 |
| Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros | | 0,00 | 0,00 |
| Financiamentos obtidos | 8 | 9.520,86 | 15.246,08 |
| Diferimentos | 17.5 | 267.642,63 | 275.193,52 |
| Outros passivos correntes | 17.10 | 205.695,58 | 225.115,22 |
| | | 533.643,85 | 590.617,32 |
| **Total do passivo** | | 577.901,00 | 590.617,32 |
| **Total dos fundos patrimoniais e do passivo** | | 1.890.406,45 | 1.883.900,72 |

A Direcção

O responsável

F3M - Information Systems, SA

Processado por Computador

**Centro Comunitário da Quinta do Conde** **Contribuinte:** 501938249

**DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS**

**PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019** **Moeda: EUROS**

| RENDIMENTOS E GASTOS | NOTAS | PERÍODOS | |
|---|---|---|---|
| | | 2019 | 2018 |
| Vendas e serviços prestados | 10 | 553.158,06 | 527.020,04 |
| Subsídios, doações e legados à exploração | 17.11 | 1.080.751,46 | 1.132.101,28 |
| 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 | 155.765,04 | 72.737,52 |
| Fornecimentos e serviços externos | 17.12 | 310.250,95 | 447.705,66 |
| Gastos com o pessoal | 15 | 1.151.915,05 | 1.216.308,84 |
| 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 | 126.330,08 | 113.438,45 |
| Outros gastos | 17.14 | 37.645,28 | 21.318,23 |
| **Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos** | | **104.663,28** | **14.489,52** |
| Gastos/reversões de depreciação e de amortização | 5 | 62.466,47 | 47.691,75 |
| **Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)** | | **42.196,81** | **-33.202,23** |
| Juros e rendimentos similares obtidos | 17.15 | 162,66 | 169,92 |
| Juros e gastos similares suportados | 17.15 | 1.899,08 | 697,06 |
| **Resultados antes de impostos** | | **40.460,39** | **-33.729,37** |
| Imposto sobre o rendimento do período | | 0,00 | 0,00 |
| **Resultado líquido do período** | | **40.460,39** | **-33.729,37** |

# Centro Comunitário da Quinta do Conde

## Conta de Gerência

## Anexo

## 31 de Dezembro de 2019

# 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 ..... 18
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 ..... 21
16 Divulgações exigidas por outros diplomas legais ..... 21
17 Outras Informações ..... 21
17.1 Investimentos Financeiros ..... 22
17.2 Fundadores/beneméritos/patrocionadores/doadores/associados/membros ..... 22
17.3 Créditos a Receber ..... 23
17.4 Outros Ativos Correntes ..... 23
17.5 Diferimentos ..... 24
17.6 Caixa e Depósitos Bancários ..... 24
17.7 Fundos Patrimoniais ..... 24
17.8 Fornecedores ..... 24
17.9 Estado e Outros Entes Públicos ..... 25
17.10 Outros Passivos Correntes ..... 25
17.11 Subsídios, doações e legados à exploração ..... 25
17.12 Fornecimentos e serviços externos ..... 26
17.13 Outros rendimentos e ganhos ..... 26
17.14 Outros gastos e perdas ..... 26
17.15 Resultados Financeiros ..... 27
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 * 2975-325Quinta 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 grandesnúmeros de transacções ou outrosacontecimentos que são agregados emclasses de acordo com a sua natureza ou função. A fase final do

processo deagregaçãoe classificação é a apresentação de dados condensados eclassificados que formam linhas de itens na face do balanço, na demonstraçãodos resultados, na demonstração de alterações nos fundos patrimoniais e nademonstração de fluxos de caixa ou no anexo. Se uma linha de item não forindividualmente material, ela é agregada a outros itens, seja na face dessasdemonstrações, seja nas notas do anexo. Um item que não sejasuficientemente material para justificar a sua apresentação separada na facedessas demonstrações pode porém ser suficientemente material para que sejaapresentado separadamente nas notas do anexo.

#### 3.1.5Compensação

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 sejamseparadamente relatados. A compensação quer na demonstração dosresultados quer no balanço, excepto quando a mesma reflicta a substância datransacção ou outros acontecimentos, prejudica a capacidade dos utentes em compreender as transacções, outros acontecimentos e condições que tenhamocorrido e de avaliar os futuros fluxos de caixa da entidade.

#### 3.1.6Informação Comparativa

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

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

a) A natureza da reclassificação;

b) A quantia de cada item ou classe de itens que tenha sidoreclassificada; e

c) Razão para a reclassificação.

### 3.2 Políticas de Reconhecimento e Mensuração

#### 3.2.1Activos 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".

### 3.2.2Bens 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 depreciáveis. 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 depreciáveis, 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.

### 3.2.3Outros 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.

### 3.2.4Activos 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 inicio 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 financeiras 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

<u>Empréstimos obtidos</u>

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

E/ou

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

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

Locações

Os contratos de locações (leasing) são classificados como:

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

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

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

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

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

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

### 3.2.11 Estado e Outros Entes Públicos

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

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

a) "As pessoas colectivas de utilidade pública administrativa;

b) As instituições particulares de solidariedade social e Entidades anexas, bem como as pessoas colectivas àquelas legalmente equiparadas;

c) As pessoas colectivas de mera utilidade pública que prossigam, exclusiva ou predominantemente, fins científicos ou culturais, de caridade, assistência, beneficência, solidariedade social ou defesa do meio ambiente."

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

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

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

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

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

Assim, os rendimentos previstos no n.º 3 do art.º 10 encontram-se sujeitos a IRC à taxa aplicável sobre a matéria colectável nos termos do n.º 5 do art.º 87. Acresce ao valor da colecta de IRC apurado, a tributação autónoma sobre os encargos e às taxas previstas no artigo 88º do 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 2014 a 2018 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 2018 e 2019, ocorreram os seguintes movimentos nos "Bens do património, histórico, artístico e cultural":

| 2018 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Saldo inicial | Aquisições / Dotações | Abates | Transferências | Revalorizações | Saldo final |
| Custo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Bens Imóveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Arquivos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Bibliotecas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Museus | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Bens móveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 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** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Bens Imóveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Arquivos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Bibliotecas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Museus | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Bens móveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

No período de 2019, ocorreram os seguintes movimentos nos "Bens do património, histórico, artístico e cultural":

| 2019 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Saldo inicial | Aquisições / Dotações | Abates | Transferências | Revalorizações | Saldo final |
| **Custo** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Bens Imóveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Arquivos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Bibliotecas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Museus | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Bens móveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

| 2019 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Descrição | Saldo Inicial | Abates | Diminuições | Saldo final |
| **Custo** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Bens Imóveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Arquivos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Bibliotecas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Museus | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Bens móveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **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 2018 e de 2019, mostrando as adições, os abates e alienações, as depreciações e outras alterações, foram desenvolvidas de acordo com o seguinte quadro:

| 2018 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Saldo inicial | Aquisições / Dotações | Abates | Transferências | Revalorizações | Saldo final |
| **Custo** | | | | | | |
| Terrenos e recursos naturais | 60.878,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60.878,28 |
| Edifícios e outras construções | 2.015.470,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.015.470,26 |
| Equipamento básico | 222.559,62 | 7642,76 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 230.202,38 |
| Equipamento de transporte | 370.544,15 | 12.200,00 | 10.287,72 | 0,00 | 0,00 | 372.456,43 |
| Equipamento biológico | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 00,0 |
| Equipamento administrativo | 136.796,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 136.796,75 |
| Outros Activos fixos tangíveis | 43.015,04 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 43015,04 |
| **Total** | **2.849.264,10** | **19.842,76** | **10.287,72** | **00,0** | **00,0** | **2.858.819,14** |

| 2018 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Descrição | Saldo inicial | Aumentos | Reduções | Saldo final |
| **Custo** | | | | |
| Terrenos e recursos naturais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Edifícios e outras construções | 547.450,07 | 40.041,23 | 0,00 | 587.491,30 |
| Equipamento básico | 222.559,64 | 4.600,52 | 0,00 | 227.160,16 |
| Equipamento de transporte | 370.544,15 | 3.050,00 | 10.287,72 | 363.306,43 |
| Equipamento biológico | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Equipamento administrativo | 136.796,76 | 0,00 | 0,00 | 136.796,76 |
| Outros Activos fixos tangíveis | 43.015,05 | 0,00 | 0,00 | 43.015,05 |
| **Total** | **1.320.365,67** | **47.691.75** | **10287,72** | **1.357.769,70** |

| 2019 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Saldo inicial | Aquisições / Dotações | Abates | Transferências | Revalorizações | Saldo final |
| **Custo** | | | | | | |
| Terrenos e recursos naturais | 60.878,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60.878,28 |
| Edifícios e outras construções | 2.015.470,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.015.470,26 |
| Equipamento básico | 230.202,38 | 1818,80 | 1365,82 | 0,00 | 0,00 | 230.655,36 |
| Equipamento de transporte | 372456,43 | 69.900,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 442.356,43 |
| Equipamento biológico | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Equipamento administrativo | 136.796,75 | 839,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 137.635,86 |
| Outros Activos fixos tangíveis | 43015,04 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 43.015,04 |
| **Total** | **2.858.819,14** | **72.557,91** | **1.365,82** | **0,00** | **0,00** | **2.930.011,23** |

| 2019 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Descrição | Saldo inicial | Aumentos | Reduções | Saldo final |
| **Custo** | | | | |
| Terrenos e recursos naturais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Edifícios e outras construções | 587.491,30 | 40.041,23 | 0,00 | 627532,53 |
| Equipamento básico | 227.160,16 | 1.061,13 | 0,00 | 228221,29 |
| Equipamento de transporte | 363.306,43 | 20.525,00 | 0,00 | 383831,43 |
| Equipamento biológico | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Equipamento administrativo | 136.796,76 | 839,11 | 0,00 | 137635,87 |
| Outros Activos fixos tangíveis | 43.015,05 | 0,00 | 0,00 | 43015,05 |
| **Total** | **1.357.769,70** | **62.466,47** | **0,00** | **1.420.236,17** |

| Ano | Total Activos Fixos Tangíveis | Total Deprec. Acumuladas | Activo Liquido |
|---|---|---|---|
| **2018** | 2.858.819,14 | 1.357.769,70 | 1.501.049,44 |
| **2019** | 2.930.011,23 | 1.420.236,17 | 1.509.775,06 |

Propriedades de Investimento

No que concerne às "Propriedades de Investimento" os movimentos ocorridos, nos períodos de 2018 e 2019, foram os seguintes:

| 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 |
| | | | | | | |

| 2019 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 2018 e de 2019, mostrando as adições, os abates e alienações, as amortizações e outras alterações, foram desenvolvidas de acordo com o seguinte quadro:

| 2018 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Saldo inicial | Aquisições / Dotações | Abates | Transferências | Revalorizações | Saldo final |
| **Custo** | | | | | | |
| Goodwill | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Projectos de Desenvolvimento | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Programas de Computador | 2.092.23 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.092.23 |
| Propriedade Industrial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 00,0 |
| Outros Activos intangíveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 00,0 |
| **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 | 0,00 | 0,00 |
| Projectos de Desenvolvimento | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Programas de Computador | 2.092.23 | 0,00 | 0,00 | 2.092.23 |
| Propriedade Industrial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outros Activos intangíveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **2.092,23** | **0.00** | 0,00 | **2.092,23** |

| 2019 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Saldo inicial | Aquisições / Dotações | Abates | Transferências | Revalorizações | Saldo final |
| **Custo** | | | | | | |
| Goodwill | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Projectos de Desenvolvimento | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Programas de Computador | 2.092.23 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.092.23 |
| Propriedade Industrial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outros Activos intangíveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **2092,23** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **2092,23** |

| 2019 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Descrição | Saldo inicial | Aumentos | Reduções | Saldo final |
| **Perdas por Imparidade Acumuladas** | | | | |
| Goodwill | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Projectos de Desenvolvimento | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Programas de Computador | 2.092.23 | 0,00 | 0,00 | 2.092.23 |
| Propriedade Industrial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outros Activos intangíveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **2.092,23** | **0.00** | **0,00** | **2.092,23** |

| Ano | Total Ativos Fixos Intangíveis | Total Deprec. Acumuladas | Ativo Liquido |
|---|---|---|---|
| **2018** | 2.092,23 | 2.092,23 | 0,00 |
| **2019** | 2.092,23 | 2.092,23 | 0,00 |

## 7|Locações

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

| | 2019 | | | 2018 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Custo de Aquisição | Depreciações Acumuladas | Quantia Escriturada | Custo de Aquisição | Depreciações Acumuladas | Quantia Escriturada |
| Terrenos e recursos naturais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Edifícios e outras construções | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Equipamento básico | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Equipamento de transporte | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Equipamento biológico | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Equipamento administrativo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outros Activos fixos tangíveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

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

| | 2019 | | | 2018 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Capital | Juros | Total | Capital | Juros | Total |
| Até um ano | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| De um a cinco anos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mais de cinco anos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **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.

| | 2019 | | | 2018 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Corrente | Não Corrente | Total | Corrente | Não Corrente | Total |
| Empréstimos Bancários | 0,00 | 1.899,08 | 1.899,08 | 0,00 | 696,38 | 696,38 |
| Locações Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Descobertos Bancários | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contas caucionadas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contas Bancárias de Factoring | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contas bancárias de letras descontadas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outros Empréstimos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **0,00** | **1.899,08** | **1.899,08** | **0,00** | **696,38** | **696,38** |

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

| | 2019 | | | 2018 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Capital | Juros | Total | Capital | Juros | Total |
| Até um ano | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| De um a cinco anos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mais de cinco anos | 14.881,03 | 1.899.08 | 16.780,11 | 44.642,85 | 696,38 | 45.339.23 |
| **Total** | **14.881,03** | **1,899,08** | **16.780,11** | **44.642,85** | **696,38** | **45.339.23** |

| Estrutura dos Financiamentos Obtidos - Capital em Divida Corrente e Não Corrente | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Exercício de 2019 | | | Exercício de 2018 | | |
| | Corrente | Não corrente | Total | Corrente | Não corrente | Total |
| Empréstimos bancários | 9.520,86 | 44257,15 | 53.778,01 | 14881,03 | 0,00 | 14.881,03 |
| Locações financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Descobertos bancários | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 365,05 | 0,00 | 365,05 |
| 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** | **9.520,86** | **44.257,15** | **53.778,01** | **15.246,08** | **0,00** | **15.246,08** |

## 9|Inventários

Em 31 de Dezembro de 2019 e de 2018 a rubrica "Inventários" apresentava os seguintes valores:

| | 2018 | | | | 2019 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | Inventário inicial | Compras | Reclassificações e Regularizações | Inventário final | Compras | Reclassificações e Regularizações | Inventário final |
| Mercadorias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Matérias-primas, subsidiárias e de consumo | 0,00 | 72737,52 | 0,00 | 0,00 | 131959,38 | 23805,66 | 0,00 |
| Produtos acabados e intermédios | 0,00 | 0,00 | 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 | 0,00 | 0,00 |
| Produtos e trabalhos em curso | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **0,00** | **72737,52** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| | | | | | | | |
| Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas | 0,00 | 72737,52 | 0,00 | 0,00 | 155765,04 | 0,00 | 0,00 |
| Variações nos inventários da produção | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

## 10| Rédito

Para os períodos de 2018 e 2019 foram reconhecidos os seguintes Réditos:

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| Vendas | 0,00 | 0,00 |
| **Prestação de Serviços** | | |
| Quotas de utilizadores | 472.677,04 | 446.429,14 |
| Quotas e joias | 21.453,50 | 55.216,82 |
| Serviços Secundários | 59.027,52 | 25.374,08 |
| 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** | **553.158,06** | **527.020,04** |

## 11|Provisões, passivos contingentes e activos contingentes

Provisões

Nos períodos de 2018 e 2019, ocorreram as seguintes variações relativas a provisões:

| Descrição | 2018 | Aumentos | Diminuições | 2019 |
|---|---|---|---|---|
| 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 2019 e 2018, a Entidade tinha os seguintes saldos nas rubricas de "Subsídios do Governo" e "Apoios do Governo":

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| **Subsídios do Governo** | | |
| - | 0,00 | 0,00 |
| **Apoios do Governo** | | |
| | | |
| **Total** | **0,00** | **0,00** |

## 13 Efeitos de alterações em taxas de câmbio

Em 31/12/2019 e 31/12/2018, as alterações das taxas de câmbio tiveram o seguinte efeito:

| | 2019 | | | | 2018 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Descrição | 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 | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| IRC Liquidado | 0,00 | 0,00 |
| Tributação Autónoma | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **0,00** | **0,00** |

## 15 Benefícios dos empregados e Órgãos Directivos

Os membros dos órgãos directivos, para os períodos de 2018 e 2019, foram, respectivamente:

| 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 |

| Exercício de 2019 | |
|---|---|
| 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 | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| Remunerações aos Orgãos Sociais | | 0 |
| Remunerações ao pessoal | 929.047,14 | 968.320,32 |
| Benefícios Pós-Emprego | 0 | 0 |
| Indemnizações | 8.207,67 | 25.393,09 |
| Encargos sobre as Remunerações | 192.726,12 | 201.440,26 |
| Seguros de Acidentes no Trabalho e Doenças Profissionais | 14.019,73 | 11.951,20 |
| Gastos de Acção Social | | 0 |
| Outros Gastos com o Pessoal | 7.914,39 | 9.203,97 |
| **Total** | **1.151.915,05** | **1.216.308,84** |
| Número médio de pessoas ao serviço da Entidade | **126** | **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 2019 e 2018, a Entidade detinha os seguintes "Investimentos Financeiros":

| Descrição | 2018 | 2018 |
|---|---|---|
| **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.** | **10.281,98** | **8.151,40** |
| **Perdas por Imparidade Acumuladas** | **0,00** | **0,00** |
| **Total** | **10.281,98** | **8.151,40** |

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

A 31 de Dezembro de 2019 e 2018, apresentava os seguintes saldos:

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| **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 2019 e 2018, são discriminados da seguinte forma:

| Outras operações | 2019 | | 2018 | |
|---|---|---|---|---|
| | Não Corrente | Corrente | Não Corrente | Corrente |
| Beneficiários das mutualidades - prestações a pagar | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Beneficiários das mutualidades - capitais vencidos a pagar | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Beneficiários das mutualidades - rendas vitalícias a pagar | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Beneficiários das mutualidades - melhorias de benefícios | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Beneficiários das mutualidades - subvenções | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

### 17.3 Créditos a Receber

Para os períodos de 2019 e 2018 a rubrica "Créditos a receber" encontra-se desagregada da seguinte forma:

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| **Clientes e Utentes c/c** | | |
| Clientes | 0,00 | 0,00 |
| Utentes | 148.669.69 | 144.407,65 |
| **Clientes e Utentes títulos a receber** | | |
| Clientes | 0,00 | 0,00 |
| Utentes | 0,00 | 0,00 |
| **Clientes e Utentes factoring** | | |
| Clientes | 0,00 | 0,00 |
| Utentes | 0,00 | 0,00 |
| **Clientes e Utentes cobrança duvidosa** | | |
| Clientes | 0,00 | 0,00 |
| Utentes | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **148.669,69** | **144.407,65** |

Nos períodos de 2019 e 2018 foram registadas as seguintes "Perdas por Imparidade":

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| Clientes | 0,00 | 0,00 |
| 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 2019 e 2018, a seguinte decomposição:

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| Remunerações a pagar ao pessoal | 726,39 | 0,00 |
| Adiantamentos ao pessoal | 4.227,59 | 4.651,45 |
| Adiantamentos a Fornecedores | 32.700,72 | 42.857,08 |
| Devedores por acréscimos de rendimentos | 7.651,20 | 13.289,16 |
| Outras operações | 0,00 | 0,00 |
| Outros Devedores | 8.089,93 | 8.815,27 |
| Perdas por Imparidade | 0,00 | 0,00 |
| | | |
| Activos Financeiros - Acções | **0,00** | **0,00** |
| Outros Activos Financeiros | **0,00** | **240,37** |
| **Total** | **53.395,83** | **69.853,33** |

### 17.5 Diferimentos

Em 31 de Dezembro de 2019 e 2018, a rubrica "Diferimentos" englobava os seguintes saldos:

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| **Gastos a Reconhecer** | | |
| Seguros | 2.802,22 | 5.163,15 |
| **Total** | **2.802,22** | **5.163,15** |
| **Rendimentos a Reconhecer** | | |
| Mensalidades | 1.363,28 | 1.363,28 |
| Outras Receitas – Reemb.IVA | 266.279,35 | 273.830,24 |
| **Total** | **267.642,63** | **275.193,52** |

### 17.6 Caixa e Depósitos Bancários

A rubrica de "Caixa e Depósitos Bancários", a 31 de Dezembro de 2019 e 2018, encontrava-se com os seguintes saldo:

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| Caixa | 6139,34 | 5649,85 |
| Depósitos à ordem | 43180,32 | 17286,66 |
| Depósitos a prazo | 112.349,31 | 131.696,81 |
| Outros | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **161.668,97** | **154.633,32** |

### 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 | 535.337,82 | 0,00 | 33.729,37 | 501.608,45 |
| Excedentes de revalorização | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras variações nos fundos patrimoniais | 736.899,70 | 0,00 | 21.238,34 | 715.661,36 |
| **Total** | **1.327.012,77** | **0,00** | **54.967,71** | **1.272.045,06** |

### 17.8 Fornecedores

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

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| Fornecedores c/c | 27.342,70 | 49.426,90 |
| Fornecedores títulos a pagar | 0,00 | 0,00 |
| Fornecedores facturas em recepção e conferência | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **27.342,70** | **49.426,90** |

### 17.9 Estado e Outros Entes Públicos

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

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| **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 | 917,65 | 642,43 |
| | | |
| **Total** | **917,65** | **642,43** |
| **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) | 2.894,58 | 3.033,70 |
| Segurança Social | 20.547,50 | 22.601,90 |
| Outros Impostos e Taxas | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **23442,08** | **25635,6** |

### 17.10 Outros Passivos Correntes

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

| Descrição | 2019 | | 2018 | |
|---|---|---|---|---|
| | Não Corrente | Corrente | Não Corrente | Corrente |
| **Pessoal** | | | | |
| Remunerações a pagar | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cauções | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras operações | 0,00 | 5.822,01 | 0,00 | 6.275,69 |
| Perdas por imparidade acumuladas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Fornecedores de Investimentos** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **Credores por acréscimo de gastos** | **0,00** | **161.962,10** | **0,00** | **186.248,72** |
| **Outros credores** | **0,00** | **37.911,47** | **0,00** | **32.590,81** |
| **Total** | **0,00** | **205695,58** | **0,00** | **225115,22** |

### 17.11 Subsídios, doações e legados à exploração

A Entidade reconheceu, nos períodos de 2019 e 2018, os seguintes subsídios, doações, heranças e legados:

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| Subsídios do Estado e outros entes públicos | 837.330,75 | 850.057,60 |
| Subsídios de outras entidades | 213.206,60 | 251.059,40 |
| Doações e heranças | 30.214,11 | 30.984,28 |
| Legados | 0,00 | 0,00 |
| **Total** | **1.080.751,46** | **1.132.101,28** |

### 17.12 Fornecimentos e serviços externos

A repartição dos "Fornecimentos e serviços externos" nos períodos findos em 31 de Dezembro de 2019 e de 2018, foi a seguinte:

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| Subcontratos | | 0 |
| Serviços especializados | 165.110,86 | 170.700,10 |
| Materiais | 6.706,73 | 5.895,28 |
| Energia e fluidos | 55.615,24 | 63.730,83 |
| Deslocações, estadas e transportes | 5.126,13 | 917,15 |
| Serviços diversos | 55.778,32 | 182.128,20 |
| Encargos com Utentes | 21913,67 | 24334,1 |
| **Total** | **310.250,95** | **447.705,66** |

### 17.13 Outros rendimentos e ganhos

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

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| Rendimentos Suplementares | 84.718,21 | 64.280,58 |
| Descontos de pronto pagamento obtidos | 8,91 | 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 | 4.250,00 | 1500 |
| Outros rendimentos e ganhos | 37.352,96 | 47.657,87 |
| **Total** | **126.330,08** | **113.438,45** |

### 17.14 Outros gastos e perdas

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

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| Impostos | 8.557,28 | 4.771,24 |
| Descontos de pronto pagamento concedidos | 0,00 | 0,00 |
| Dívidas incobráveis | 0,00 | 0,00 |
| Perdas em inventários | 0,00 | 0,00 |
| Gastos e perdas em subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos | 0,00 | 0,00 |
| Gastos e perdas nos restantes activos financeiros | 0,00 | 0,00 |
| Gastos e perdas investimentos não financeiros | 0,00 | 0,00 |
| Outros Gastos e Perdas | 29.088,00 | 16.546,99 |
| **Total** | **37.645,28** | **21.318,23** |

### 17.15 Resultados Financeiros

Nos períodos de 2019 e 2018 foram reconhecidos os seguintes gastos e rendimentos relacionados com juros e similares:

| Descrição | 2019 | 2018 |
|---|---|---|
| **Juros e gastos similares suportados** | | |
| Juros suportados | 1899,08 | 697,06 |
| Diferenças de câmbio desfavoráveis | 0 | 0 |
| Outros gastos e perdas de financiamento | 0 | 0 |
| **Total** | **1899,08** | **697,06** |
| **Juros e rendimentos similares obtidos** | | |
| Juros obtidos | 162,66 | 169,92 |
| Dividendos obtidos | 0 | 0 |
| Outros Rendimentos similares | 0 | 0 |
| **Total** | **162,66** | **169,92** |
| **Resultados Financeiros** | **-1.736,42** | **-527,14** |

### 17.16 Acontecimentos após data de Balanço

Realça-se como factor determinante, com impacto materialmente relevante na economia mundial, e em particular nas futuras demonstrações económicas e financeira da Instituição, o actual estado de emergência em virtude da pandemia COVID-19, desconhecendo-se face à incerteza o futuro após este período, assim como o seu verdadeiro impacto económico e social.

Não são conhecidos à data mais eventos subsequentes, com impacto significativo nas Demonstrações Financeiras de 31 de Dezembro de 2019.

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, 13 de Março de 2020

O Técnico Oficial de Contas

A Direcção

**Dora Esteves** nº de membro **56588**