

DA
João
Modesto
DA
Pass
f



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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2021



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. GERAL – Diretora Geral

DIR. SERV – Diretora de Serviços

DIR. IAS – Diretora de Idosos e Apoio Social

DGI – Diretora Infância

EAPN – Rede Europeia Anti-pobreza

Eds. – Educadoras

ELI – Equipa Local de Intervenção

ESG – Encarregado de Serviços Gerais

ENC. ARM. – Encarregado Armazém

Eq. Animação – Equipa de Animação

Eq. Técnica – Equipa Técnica

Eq. Técnica Idosos – Equipa Técnica da área dos Idosos

ERPI – Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

ESG – Encarregada de Serviços Gerais

FEAC – Fundo Europeu de Auxílio a Carenciados

GAE – Gabinete de Apoio e Estratégia

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

RA

João
Abdraz

AS

AS

Hrosa

↓

RA
OH
João
Kudrym
Hess
↓

Índice

1	Introdução.....	5
2	Área: Liderança, Planeamento e Estratégia	6
3	Área: Organização e Qualificação dos Recursos Humanos.....	14
4	Área: Comunicação - Informação Interna e Externa	23
5	Área: Gestão de Instalações, Materiais e Equipamentos	29
6	Área: Serviços.....	38
7	Área: Comparticipações Familiares Mensais.....	52
8	Área: Processos-Chave do Modelo de Qualidade	58
9	Área: Parcerias com a Comunidade	60
10	Área: Atividades do CCQC.....	66
11	Área: Sócios e Centro de Convívio.....	69
12	Área: Idosos (SAD e CD)	73
13	Área: Infância.....	81
14	Área: Família e Comunidade	99
	14.1. Apoio Alimentar	99
	14.2. Cantina Social	100
	14.3. PO APMC.....	101
	14.4. Apoio Psicossocial.....	107
15	Área: Projetos - CLDS: Família +	109
	15.1. CLDS: Família +	99
	15.2. ECO-Grupo TrEVo	128

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 2021 e respetiva avaliação, tendo em conta o Plano de Atividades delineado para esse ano.

Um conjunto significativo de atividades que constavam no Plano de Atividades para 2021 não foi possível de realizar por força da Pandemia COVID-19, tendo sido exigido que a Instituição continuasse a se reinventar e estivesse uma vez mais na linha da frente, a apoiar quem mais precisa. Essa foi e sempre será a nossa missão. E para tal, os trabalhadores tiveram um papel fundamental e permitiram cumprir a nossa missão em mais um ano atípico, o segundo, e bastante exigente do ponto de vista social e económico. Exemplo disso, é a crescente procura dos nossos serviços, mas também do nosso reconhecimento e esse mérito cabe aos funcionários do CCQC. OBRIGADO!

2 Área: Liderança, Planejamento e Estratégia

✓ Atividades realizadas

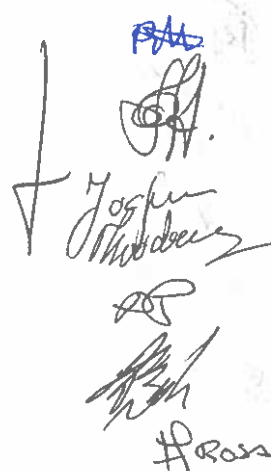
Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Apresentação dos Objetivos Gerais do CCQC aos funcionários	julho	Direção			No CI
Reuniões de Direção com Coordenações	Ao longo do ano	Direção Eq. Técnica			
Procedimentos ao nível da candidatura aprovada ao Programa PARES 2.0 para alargamento da Creche para 104 crianças	Ao longo do ano	Direção Arquitetos DIR. GERAL DGI Metroaquadado			1 Candidatura
Procedimento de resposta à audiência prévia no âmbito da intenção de indeferimento da candidatura ao programa PARES 3.0 para construção de uma ERPI para 80 utentes com SAD para 60	dezembro	Direção Arquitetos DIR. IAS DIR. GERAL AS CD			1 Candidatura

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Procedimentos no âmbito da candidatura ao Programa adaptar social +, envio de elementos solicitados para o término da candidatura e receção dos valores finais	1º Semestre	DIR. GERAL Serv. Adm.		Recebida a 1ª tranche no valor de €3994,45 em 2020, financiamento público aprovado de €7988,90 Restante valor a recebido em 2021	1 Candidatura
Candidatura ao IAPMAI para apoio às empresas no âmbito aumento do vencimento mínimo	27 maio	Equipa RH		Recebido €2.408,25	1 Candidatura
Candidatura PEDEP (Compensação Salarial)	fevereiro	Equipa RH			1 Candidatura
Programa CLDS Sesimbra Família +	1 setembro duração de 36 meses	Técnicas DIR. GERAL Direção			
Procedimentos e receção do valor da candidatura ao Fundo de Socorro Social para a aquisição do autocarro	janeiro	DIR. GERAL Direção Segurança Social		€36.000 recebidos do fundo	
Candidatura Mais Ajuda LIDL (Projeto + Vida e Projeto Mestres Grisalhos)	fevereiro	AS CD e SAD Voluntariado			

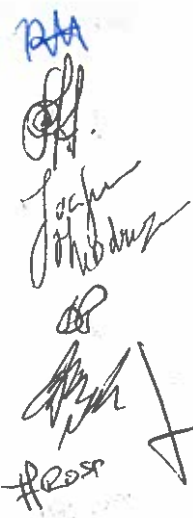
Handwritten signatures and initials:
 - Top right: A large handwritten '7'
 - Below it: Several handwritten signatures and initials in blue and black ink.

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Candidatura Prémios BPI/Fundação La Caixa – Projeto Lar Doce Lar	maio	AS CD AS SAD			
Candidatura Prémio Fidelidade – Projeto Lar Doce Lar	outubro	AS CD AS SAD			
Candidatura no âmbito do PRR Mobilidade Verde Social. Candidatura para aquisição de viatura 100% elétrica com adaptação a mobilidade reduzida para a Resposta Social de SAD	outubro	DIR. IAS DIR. GERAL		€20,000	Candidatura vencedora a concretizar em 2022
Consignação IRS	março a junho			€2.996,80	
Apresentação e exposição em 2021 do Organograma aprovado em outubro de 2020	1º Semestre	Direção			1 Organograma
Reuniões de Faturação	Ao longo do ano 2ª e 4ª segundas-feiras de cada mês	Diretoras Direção	Pasta faturação, carimbo, marcadores		Cerca de 24 reuniões
Plano de Contingência COVID-19 e respetivas revisões/atualizações Plano de Higiene adaptado à COVID-19	3ª Revisão: 02-11-2021	Eq. Técnica Idosos DGI Direção			1 Plano 1 Revisão Infância 1 Revisão CD 1 Revisão Infância

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Donativos 2019	Ao longo do ano	Entidades externas GAE Direção		Numerário: €1.854,28 Transferências: €1401,95 Espécie: €14,183,76	Destacam-se os donativos da Auchan, Modelo, Aldi, Banco Alimentar, Banco de Bens Doados e sócios e utentes
Comunicação interna e externa relacionada com a Pandemia COVID-19	Ao longo do ano	Eq. Técnica Direção	Emails, cartazes, informações, comunicações, cartas, reuniões		
Testagem aos funcionários no âmbito da COVID-19	Ao longo do ano	Recursos externos			5 Testagens 186 Testes
Continuação do Eco-Grupo TrEVo – Grupo para a Transição Ecológica Voluntária	Ao longo do ano	Direção Voluntariado			







Avaliação

No ano 2021 continuaram a verificar-se as restrições criadas pela Pandemia COVID-19 influenciou fortemente a dinâmica da Instituição com grande impacto ao nível das atividades lúdicas e de animação, onde a Instituição por norma participa ou onde é promotora. São o caso dos Santos Populares, o 25 de abril, o Desfile de Moda Sénior, bailes, passeios, entre outros, assim como a elaboração de questionários de avaliação de satisfação, previstos executar ao longo do ano e que não aconteceram. A testagem regular aos funcionários foi uma preocupação, quer através de entidades externas, articulação com as entidades de saúde, quer por meios internos.

Reuniões de Coordenadores – estas reuniões contaram com a presença dos técnicos diretores 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 diversas reuniões, no sentido a serem definidas estratégias de atuação e planeamento de candidaturas.

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.

No final do ano de 2020 foi aprovada pela Direção uma alteração ao organograma com a introdução de dois Encarregados intermédios para apoio à equipa técnica e manutenção de duas Diretoras, na área dos Idosos e na área da Infância e de uma Diretora Geral, cuja divulgação e operacionalização do organograma foi concretizada no decorrer do ano de 2021. Em fevereiro e em junho de 2021 os Encarregados foram contratados e iniciou-se um período de adaptação e conhecimento das funções e da Instituição. Foram definidos também os objetivos gerais da Instituição que vão permitir complementar a avaliação de desempenho e tornar o processo mais objetivo e eficaz estes foram apresentados no edifício do CI, faltando a apresentação na Sede.

Os donativos recebidos no decorrer do ano foram uma mais-valia ao funcionamento dos serviços e bem-estar dos utentes da Instituição. O facto de se manter durante o ano uma

funcionária administrativa com a responsabilidade de articulação com as entidades da comunidade, permitiu aumentar o número de donativos em espécie e em numerário no ano, bem como criar parcerias fundamentais ao bom funcionamento da Instituição.

O Projeto CLDS Sesimbra/Família+ iniciou-se em 01 de setembro de 2020 e envolveu a contratação de duas técnicas, uma Coordenadora e uma Técnica para a realização das atividades propostas no Plano de Ação. Este projeto tem como entidade parceira (ELEA) a Câmara Municipal de Sesimbra, tem uma duração de 36 meses e envolve um valor total de financiamento para a realização de atividades no âmbito do eixo de prevenção da pobreza infantil de €384.938,87. Este projeto continuou a desenvolver-se em 2021, estando neste relatório explanadas as atividades realizadas.

A candidatura ao PARES 2.0 para alargamento da Creche para 104 crianças realizado em janeiro de 2020, teve a sua aprovação em dezembro do mesmo ano, para um valor estimado em 240 mil euros. O ano de 2021 iniciou-se com a assinatura do contrato de comparticipação financeira, seguiu-se o desenvolvimento das várias especialidades necessárias ao projeto de execução e com o desenvolvimento das minutas das peças do procedimento adjudicatório. Procedeu-se à adjudicação de uma Plataforma Eletrónica, a AnoGov para proceder ao envio formal dos convites no âmbito do procedimento de Consulta Prévia.

Atendendo à génese do CCQC, que nasceu para ser um Lar, em dezembro foi apresentada uma candidatura ao Programa PARES 3.0 para a construção de raiz de uma ERPI para 80 utentes, com SAD acoplado, para 60 utentes. Em dezembro de 2021 chegou a notificação da segurança social com proposta de indeferimento da candidatura pelos seguintes motivos: foram consideradas prioritárias as seguintes candidaturas:

1. *As candidaturas que à data da sua formalização, tivessem os projetos aprovados pela Câmara Municipal competente, comprovado através da apresentação do alvará de licença ou autorização de construção, emitido pela autarquia, nos termos do disposto no RJEU;*
2. *Constituíam o 2º grupo de prioridade, as candidaturas que, à data da formalização, fossem instruídas com certidão comprovativa passada pela autarquia, que atestasse*

a conformidade da instrução do processo de comunicação prévia ou o comprovativo do pagamento das taxas do processo, nos termos do disposto no RJEU.

Assim, concluíram: o não enquadramento da candidatura na dotação orçamental ora prevista em aviso de abertura de candidaturas, considerando que a dotação orçamental apenas assegurou a comparticipação das candidaturas ao PARES 3.0 enquadradas nas prioridades 1 e 2.

A candidatura ao Programa Adaptar Social+ da Segurança Social para valores até €10.000, com o objetivo de mitigar os custos face a EPI, higienização e aquisição de equipamentos foi aprovada para valores de financiamento público aprovado de €7988,90, cuja primeira tranche ainda foi recebida no final de 2020, no valor de €3994,45, estando as restantes dependentes de um conjunto de procedimentos e documentos enviados em 2021. O restante valor foi recebido em junho de 2021.

A candidatura ao Fundo de Socorro Social para aquisição do autocarro foi aprovada em julho de 2020, no valor total de €36.000,00. Após a realização de um conjunto de documentos necessários e reuniões com a Segurança Social o valor foi pago à Instituição em janeiro de 2021. Em fevereiro de 2021 a Instituição fez o pagamento integral do autocarro.

O ano de 2021 foi marcado pelo esforço de realização de um conjunto significativo de candidaturas. No final do ano foi apresentada candidatura no âmbito do PRR Mobilidade Verde Social. Candidatura para aquisição de viatura 100% elétrica com adaptação a mobilidade reduzida para a Resposta Social de SAD. A notificação da decisão de aprovação foi recebida já em 2022 e a aquisição seguirá os procedimentos de contratação pública a concretizar em 2022.

O TrEvo – Transição Ecológica Voluntária é um grupo de Ação Ecológica, cuja constituição foi aprovada na reunião de direção de julho de 2020 bem como a definição das normas de funcionamento.

O Eco-Grupo TrEVo, dispõe de 4 Núcleos de Ação. São eles:

- O núcleo para a proteção dos Animais
- O núcleo para a preservação dos Ecossistemas e da Biodiversidade, Urbanismo Ecológico, Arborização e Espaços Verdes
- O núcleo para a Gestão de Resíduos e para a Descarbonização
- E o Núcleo para a Gestão Sustentável dos recursos Naturais, para o Consumo Responsável e para a Cooperação Ecológica

RA
↓
[Handwritten signatures and initials]

O Grupo destina-se a todos os que gostam de proteger a Natureza e o Ambiente a partir da sua própria Comunidade. Com uma forte consciência ecológica, pretende também promover as boas práticas na Associação que contribuem para a preservação ambiental. O Eco-Grupo TrEVo continuou o desenvolvimento das atividades no ano de 2021 tal como explanado no presente relatório, com os condicionalismos inerentes à Pandemia.

Atendendo à Pandemia não foi possível realizar atividades como a reunião geral de trabalhadores.

3 Área: Organização e Qualificação dos Recursos Humanos

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Avaliação de Desempenho	Autoavaliação do ano de 2020	outubro a dezembro	Eq. Técnica			Na Infância
	Processo de heteroavaliação de 2020	dezembro				
	Levantamento de sugestões de melhoria no sentido da melhoria do processo	Ao longo do ano	Eq. Técnica			
	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 Equipa 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	Eq. Técnica Eds. Encarregados			
Marcação de Férias	Circular de marcação de férias	Até 15 abril	Equipa RH			
	Cálculo de pontuações e ordem de marcação					
	Cálculo de dias de férias					
	Marcação					
	Elaboração e Afixação do mapa de férias					
Instrumentos de preenchimento obrigatório	Relatório Único 2020	agosto	Equipa RH			1 Relatório

7

João Roberto

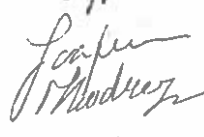
RA

RA

RA

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Supervisão dos aspetos legais dos trabalhadores		Ao longo do ano	Equipa RH			
Atualizações no fundo de compensação e garantia salarial, pedidos de reembolsos		Ao longo do ano	Equipa RH			
Atualização da tabela salarial de acordo com o CCT, pagamento de retroativos a janeiro		março	Equipa RH			51 Atualizações
Contratação de dois Encarregados para o Armazém e para os Serviços Gerais		fevereiro, junho	Equipa RH			2 Contratações
Apresentação e afixação do organograma		1º Semestre	DIR. GERAL Direção			
Otimização de Recursos Humanos	Mobilidade Interna	Ao longo do ano				1 Funcionário (Fiel de Armazém para os Serviços Administrativos)
Fluxos de entradas e saídas de funcionários	Admissões/readmissões	Ao longo do ano	Equipa RH Direção			25 Admissões/readmissões
	Cessações					15 Cessações
Reuniões periódicas com Direção sobre RH		Ao longo do ano	Equipa RH Direção			Quando necessário
Celebração de Protocolo de colaboração com a CMS, para o apoio em diversas atividades		Ao longo do ano	Dir. GERAL Ação Social CMS Direção		€2000/mês	1 Protocolo

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Fardamento	Aquisição de fardamento para funcionários	Ao longo do ano	Fiel Armazém Eq. Técnica Direção		Custo total de €2.424,53 em fardamento MSUL	Sede: 4 calças e 105 t-shirts CI: 50 T-shirts e 38 batas 40 Batas criança 100 T-shirts criança
	Aquisição e distribuição de equipamentos de proteção individual sapatos e botas para as funcionárias	Ao longo do ano	Fiel Armazém DIR. RH e SERV		€510,57 Concept Fardas	Sapatos de trabalho para a Cozinha: 12 Pares
Consultas de medicina do trabalho aos funcionários e avaliação de riscos		Ao longo do ano	Equipa RH K-MED		€1375,00 Serviços de SHT: €553,50 Já com IVA	Periódicas: 49 Ocasionais: 19 Admissão: 18 Total:86
Plano de formação CCQC	Participação em ações de formação externa	Ao longo do ano	Téc. RH Dir. RH	Viatura Computador	Custo de inscrição: €290 Custo de deslocação: 0€ Custo alimentação: 0€ Custo de emissão de certificado: €12	73 Formações 55 Funcionários abrangidos Total de horas: 762,45h Formações obrigatórias: 1 (SHT) Nº de dirigentes abrangidos: 2 com 12h Nº de amas abrangidas: 4 com 8h



 João Pedro

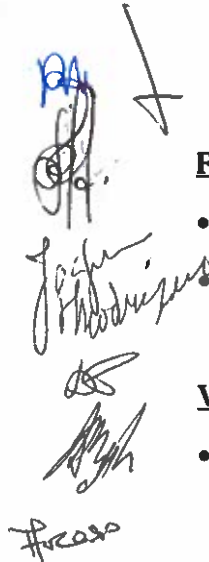
Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Projeto "Ser Voluntário"	Ao longo do ano	Equipa RH	Telefone e impressos		1 Voluntário integrado
Contratos Emprego Inserção	Ao longo do ano	Téc. RH DIR. RH	Material de escritório	Comparticipação IEPF: €43,88	2 Candidaturas, 0 integrações no ano motivado pelo COVID. 1 Candidato integrado que teve início em 2020.
Medida MAREESS	janeiro abril	Téc. RH DIR. RH	Material de escritório	Desempregados subsidiados: €438,81 IEPF 90%) = €394,93 Outros destinatários: €658,22 IEPF 90%) = €592,40	3 Candidaturas: 4 candidatos integrados em 2021, SAD (2); Cozinha (1), Centro de Dia (1), Cozinha (1) continuaram os 3 candidatos que iniciaram em 2020.

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- A continuação da realização de entrevistas utilizando o guião realizado com base nos procedimentos de recrutamento e seleção e a utilização dos perfis de referências das funções que compõem o sistema de avaliação de desempenho permitiu tornar este processo mais simples e objetivo, bem como encontrar recursos humanos mais habilitados às funções a desempenhar;
- Acompanhamento e atualizações constantes de tabelas e bases de dados são benéficas no preenchimento de relatórios importantes tais como o Relatório Único.
- Reorganização, divisão e consolidação das tarefas dos recursos humanos, tendo em atenção a existência de apenas duas técnicas no setor, sendo que uma desempenha também as funções de Diretora Geral da Instituição.
- As progressões na carreira/atualizações salariais realizadas permitiram corrigir situações pendentes e necessárias, bem como aproximar mais as carreiras das funções realizadas, agindo em conformidade com o previsto na legislação;
- 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 previstas na legislação;
- A continuidade da rentabilização dos funcionários através da sua mobilidade interna continuou a verificar-se no ano de 2021, permitindo estabelecer um equilíbrio entre os problemas de saúde dos funcionários e as necessidades da Instituição. No ano de 2021, regressou uma funcionária que se encontrava de baixa prolongada e atendendo aos seus problemas de saúde, começou pela atualização do inventário da Instituição e posteriormente por necessidades internas passou a apoiar os Serviços Administrativos, ao nível do atendimento telefónico e presencial.
- Acompanhamento da Assiduidade nos dois Edifícios em tempo real.

FA
J. J. J.
J. J. J.
J. J. J.
#2020



Formação

- Existiu um maior controlo sobre os custos das formações;
- Rentabilização de formações gratuitas.

Voluntariado

- Receção de pedidos de voluntários e feedback, apesar de por motivos da Pandemia este processo não teve muita visibilidade em 2021. Ainda assim, conseguiu-se fazer a integração de um voluntário para as áreas de Armazém/Serviços Gerais.

Estágios, Trabalho Voluntário e programas do IEFP

- Foram integrados dois Contratos Emprego Inserção que continuam a ser uma mais-valia no apoio aos serviços e Respostas Sociais;
- Foram integrados 4 candidatos no âmbito de medidas de reforço a equipamentos sociais, o que possibilitou um reforço de recursos humanos num ano muito difícil com a Pandemia.

✓ Aspetos a Melhorar

- Maior responsabilização dos funcionários para o cumprimento das regras de assiduidade;
- Melhoria do processo de avaliação de desempenho e maior responsabilização de todos no cumprimento de prazos e preenchimento dos formulários necessários. Fez-se um levantamento junto dos avaliadores dos aspetos a melhorar que será apresentado à empresa que fez o sistema de avaliação de desempenho, no sentido a melhorar o processo de forma a que os avaliadores não tenham as dificuldades que tem sentido nos últimos anos;
- 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, este ano atendendo à

Pandemia, só foi possível realizar este processo no CI e pontualmente quando foi necessário realizar avaliações de funcionários para tomar decisões. Este ponto está inerente ao anterior, relativo à melhoria do processo de avaliação;

- Terminar o processo de atualização dos impressos dos RH;
- Iniciar o processo de atualização dos processos dos funcionários.

ATA

João
Medeiros

HS

HS

HS

Formação

- Realização de um plano de formação adequado às necessidades e interesses das respostas sociais/setores, bem como dos funcionários, tendo como base os resultados da avaliação de desempenho;
- Definição de um orçamento anual para formação;
- 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;
- Definição de um responsável por esta área, tendo em atenção que de momento os RH não têm Coordenadora Setorial.

RAA
Jochen
Hodrejs
#RAA

Estágios, Trabalho Comunitário e Programas do IEFP

- 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.

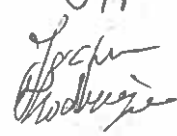
✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- 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; na Sede os motivos prenderam-se com a Pandemia e com a falta de disponibilidade da ANPC. Esta formação será realizada em 2022;
- A formação no decorrer do ano de 2021 atendendo à Pandemia foi a possível, não foi possível realizar formação em Segurança Contra Incêndios ou Primeiros Socorros atendendo aos custos e ao ano difícil em termos de gestão de pessoal;
- Por força da Pandemia COVID-19 não foi solicitada a integração de trabalhos comunitários;
- Atendendo à Pandemia não foi possível a disponibilização de um dia por mês da equipa de RH para ouvir os funcionários, estes foram ouvidos sempre que necessário e sempre que o solicitaram quer presencialmente quer por *email*, atendendo à proximidade;
- A construção da base de dados com currículos existentes também não foi possível pela falta de tempo.

4 Área: Comunicação - Informação Interna e Externa

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Comunicação interna	Continuação da uniformização dos impressos do CCQC de acordo com o novo logotipo	Comunicação			
	Seguimento normas gráficas e de orientações gerais de comunicação	Comunicação ANIME			
	Continuação da utilização das fontes <i>Exo</i> e <i>PT Serif</i> definidas	Comunicação			
	Formatação de documentos da Instituição de acordo com as novas regras	Comunicação			

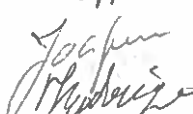



 H. Ross.

BAA
 J. J. J.
 08
 H. H.
 #2020

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Comunicação Externa	Criação de contas de email no gmail	Informática			6 Contas
	Manutenção do site e redes sociais	Comunicação Informática			212 Publicações no site, 332 publicações no Facebook 245 Mensagens respondidas via Facebook
	Campanha IRS	Comunicação Informática		€2996,80 a favor da Instituição	Rentabilização de recursos materiais existentes
	Atualização de ementas no site				1x por semana
	Realização de cartazes de divulgação de atividades/iniciativas	Direção Informática			18 Cartazes, filmes e flyers e outros trabalhos gráficos. 2 Cartões de visita CI

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Comunicação Externa	Continuação da divulgação de atividades na televisão da Sede	Ao longo do ano	Comunicação Informática			
	Levantamento em todos os serviços de sugestões sobre o site de forma a torná-lo mais intuitivo e a melhorar a comunicação	2º Semestre	Dirigentes Comunicação			1 Reunião
	Continuação da utilização das bolsas A3 na entrada do Edifício Sede	Ao longo do ano				
	Boletim CCQC	2º Semestre	CLDS Direção Eq. Técnica			Ainda não foi publicado



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Comunicação externa	Flyer Inscrições Abertas na Creche/Berçário	Comunicação Informática Graficonde		Donativo	50 Flyers
	Publicações nas plataformas das salas (CI)	Informática			936 Publicações
	Envio de emails a Encarregados de Educação				26.000 Emails
	Publicações nas redes sociais a pedido do CLDS				104 Publicações
	Envio de emails aos Encarregados de Educação a pedido do CLDS	Informática Eq. Técnica Direção			12.500 Emails
	Divulgação via redes sociais e outras ao nível das candidaturas ao programa PARES 2.0 e 3.0, bem como de outras candidaturas				

BA
 [Handwritten signatures and initials]

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Continuação da comunicação entre serviços, Respostas Sociais, Eq. Sociais, Eq. Técnica e Direção através da utilização dos *emails*;
- Maior rentabilização do *site* e redes sociais, principalmente com o COVID-19 em que a comunicação por meios digitais se tornou tão significativa;
- Este ano motivado pela Pandemia não existiu a possibilidade de decoração de viaturas. Era para se ter avançado com a decoração da viatura EG, patrocinada pela oficina, no entanto por motivos de avaria não foi possível;
- A campanha da consignação do IRS permitiu ao CCQC receber a quantia de €2996.80;
- A produção de cartazes e folhetos permitiu aumentar a visibilidade dos serviços/respostas sociais nomeadamente da Creche divulgada no Dia da Família;
- A realização gráfica e de textos do “Boletim CCQC” que por dificuldades da gráfica e necessidade de alteração de duas notícias não foi publicado no decorrer de 2021;
- Aumento acentuado do número de notícias, nomeadamente sobre a continuidade do trabalho do CCQC no decorrer da Pandemia, donativos recebidos e outras necessárias ao reforço da comunicação continuaram a verificar-se no ano de 2021;
- A maior participação da Operadora de Computador no setor da Comunicação, tendo em atenção que o recurso habitual estava a desempenhar outras funções, foi uma mais-valia do ponto de vista do crescimento pessoal e do setor.

✓ 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.

RAA
João
Hugo
Hugo
Hugo

✓ 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;
- Atendendo à Pandemia não foi possível fazer a candidatura e integração de um estágio profissional no ano de 2021;
- Decoração de dois pilares no salão do Centro de Convívio ficou adiada;
- A edição trimestral do “Informa-te” e Bombástico;
- O desenvolvimento de estratégias de sensibilização sobre o Associativismo para sócios e funcionários do CCQC, por exemplo com o folheto de sócios.

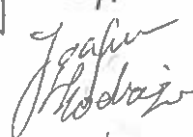
5. Área: Gestão de Instalações, Materiais e Equipamentos

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Instalações - Plano de Segurança e Emergência	Verificações periódicas aos extintores e carretéis e arranjos e aquisição de materiais necessários nos dois equipamentos	Nofirel		€1064,06	
	Manutenção do sistema de alarme de incêndio	Empresa Sovela		Central sadi CI: €135,30 Central sadi Sede: €169,13	2 Contratos de manutenção
	Afixação das Plantas de Emergência no Edifício Sede	Nofirel		€72,00 x 4 plantas	4 Plantas
Instalações, Materiais, Equipamentos e Viaturas	Continuação da gestão das avarias	DIR. GERAL Fiel Armazém Empresas de manutenção/reparação			
	Reparações de viaturas em oficina			€14.463,22	

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Instalações, Materiais, Equipamentos e Viaturas	Manutenção preventiva e pequenas reparações de viaturas		Dirigentes			Manutenções ao nível da limpeza, pneus, faróis
	Gasóleo				€8.155,15	
	Seguros viaturas				€5.005,31	
	Despesas Inspeções/Inspeções especiais, transporte de crianças				€503,60	
	Continuação da estabilização e acompanhamento da rede informática pelo Engenheiro Informático	Ao longo do ano	Winerwide até julho Microwold a partir de agosto		€300 + IVA/mensal	
Obras/intervenções	Arranjos no CI (troca de lâmpadas, colocação de candeeiros, torneiras...	janeiro	Dirigentes voluntários			Várias intervenções
	Arranjos simples realizados pelo ESG (troca de lâmpadas, torneiras, restauro de móveis, montagem de móveis pinturas, canalizações...)	De fevereiro a dezembro	ESG			
	Reparação de 4 zonas de infiltração de água no telhado da Sede	março	Empresa J.L		€1300,00	

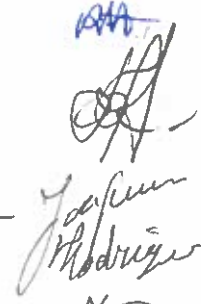
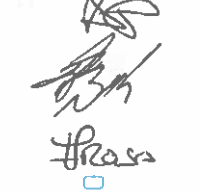
Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Obras/intervenções	Aplicação de borracha líquida impermeável cinza por cima da Sala Laranja	Mundo da Montanha		€600 + IVA	
	Reparação de fissuras nas paredes exteriores do Centro Comunitário	Hélder Pombo		€200	
	Limpeza e pintura dos muros da Sede. Pintura do fundo das janelas e portas em azul	ESG		€90 (Tinta)	
	Lavagem de paredes, reparação de fissuras, aplicar massa, pintura de uma lateral (Cozinha), retirar granito que estava suspenso no exterior do CI	Hélder Pombo	€1843,56		
	O mesmo trabalho de reparação e pintura foi feito na outra lateral junto ao estacionamento	Hélder Pombo	€200		
	Início das obras na casa de banho dos funcionários da Sede	Hélder Pombo	€692,05		





Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Aquisição/ reparação de equipamentos para responder às necessidades	Reparações diversas, Marmitta da sopa, fogão, grelhador, forno, máquinas de lavar, secadora, banho maria, substituição de borrachas em frigoríficos e fornos, arranjos de frigoríficos, trituradores, máquina lavar loiça (...)	Blackinox, Rocol e outras		Valores superiores a €4500,00	Várias intervenções
	Reparação do equipamento de registo de assiduidade da Sede (fonte de alimentação teve de ser substituída)	SoftGold		€148,58 (IVA incluído)	
	Aquisição de cesto para máquina lavar loiça do Bar	Blackinox		€25,77 (IVA incluído)	
	Aquisição de 3 ventoinhas	Rádio Popular		€57,97 (IVA incluído)	
	Aquisição de termómetros para controlo de temperaturas no âmbito do sistema de HACCP			€114,01	
	Aquisição de estrados de plástico resistente para apoio aos produtos do programa POAPMC	Custódio Gaspar		€148	

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Aquisição/ reparação de equipamentos para responder às necessidades	Aquisição de picadora para a Cozinha da Sede			€35,00	
	Aquisição de estore para a Secretaria			€15,00	
	Aquisição de máquina de cartões nova	Compra online		€639,99	
	Aquisição de fitas para máquina de cartões	Compra online		€63,92	
	Aquisição de frascos de vidro para cabaz dos funcionários			€58,94	
	Aquisição de sacos pequenos para cabaz funcionários			€12,00	
	Aquisição de material informático, carregadores, ratos, pens e disco rígido	Operador de Computador		€144,00	7 Equipamentos
Proteção individual Pandemia	Aquisição de equipamentos de proteção individual	Fornecedores diversos, Armazém		Cerca de € 13231,89	
	Aquisição de máquina purificadora de ar (transforma o oxigénio em ozono) eficácia de 99% de desinfeção	Direção Empresa Environmental Waves		€640 + IVA	



 João Rodrigues

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Continuação da relação com a empresa RENTOKIL Tratamento de lixos hospitalares	Ao longo do ano	Empresa externa		€404,44	
Limpeza, desinfecção 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. GERAL ESG			
Limpezas, arrumos e desinfestações	Limpeza diária do CI	Empresa Atejo Eq. Serviços Gerais		€1291,50	
	Limpezas gerais do CI	Empresa ATEJO		€1045,50/agosto	
	Limpezas gerais da Sede	ASG Eq. Serviços Gerais			
	Limpeza de tetos e bolores da Sede	Empresa ATEJO		€130,00 + IVA	

Atividade (s)			Data	Recursos			Estatística
				Humanos	Materiais	Financeiros	
Limpezas, arrumos e desinfestações	Reforço da desinfeção de superfícies frequente em conformidade com as indicações da DGS e do plano de higienização estabelecido em Plano de Contingência		Ao longo do ano	ASG Eq. Serviços Gerais			
	Desinfestações	Normais dentro do contrato	De 4 em 4 meses	BCV		€980,18	3 Intervenções
Acompanhamento da visita anual da K-MED às instalações			março	DIR. RH Técnico K-MED			1 Visita
Inventário	Melhoramento da base de dados existente		De janeiro a agosto	Fiel Armazém ESG DIR. GERAL			1 Inventário
	Atualização						
Início da reorganização dos armazéns de acordo com Plano			2ª Semestre	ESG Eq. Serviços Gerais			

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: A large checkmark and several signatures, including one that appears to be "João".
 - Middle right: A signature that appears to be "H. Rosa".
 - Bottom right: A signature that appears to be "H. Rosa".



Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Aquisição/reparação de equipamentos para responder às necessidades identificadas;
- Relatório das despesas de manutenção viaturas e relatórios periódicos das manutenções realizadas em equipamentos e aquisições para reuniões de Direção;
- A finalização das Medidas de Autoproteção na Sede, permitiu resolver um problema de anos e repor a legalidade nesta área, bem como a realização da inspeção inerente, este processo culminou na instalação das Plantas de Emergência no Edifício;
- É importante referir que no ano de 2021 continuou a existir um aumento acentuado de custos com os equipamentos de proteção individual associados à Pandemia por COVID-19, bem com equipamentos necessários à adaptação/desinfecção dos espaços de trabalho e proteção, contudo, em momento algum, ficou em causa a proteção, segurança e saúde de todos, quer funcionários quer utentes;
- A aquisição da máquina purificadora de ar permitiu uma maior desinfecção e aumento da confiança de funcionários e utentes em relação à prevenção do COVID-19;
- Realização de obras de reparação nos telhados da Sede e no CI permitiram prevenir as infiltrações;
- A realização de intervenções e pinturas em duas fachadas do CI permitiu melhorar o aspeto de edifício e interferir em situações que representavam perigo;
- A contratação em fevereiro do ESG permitiu reforçar o planeamento e organização do setor e consequentemente melhorar significativamente as limpezas.

✓ Aspetos a Melhorar

- Atualização do inventário e definição de estratégias de comunicação entre os serviços/respostas sociais, no ano de 2021 com o regresso de baixa de uma Fiel de Armazém conseguiu-se atualizar o inventário novamente, faltando apenas terminar o Edifício Sede, afixar nas respetivas salas e criar instrumentos de controlo;

- 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;
- 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

- Implementação do plano de manutenção e intervenção estava dependente do término das Medidas de Autoproteção para ficarem em conformidade com o estabelecido no documento, com a sua finalização, este trabalho pode ser iniciado;
- 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 2022, uma vez que durante 2021 conseguiu-se trabalhar este assunto.



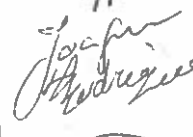


6. Área: Serviços

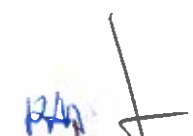
✓ Atividades realizadas

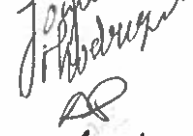
Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Transportes	Continuação do acompanhamento, gestão e supervisão dos transportes	DIR. GERAL Fiel Armazém Motoristas			
	Realização de relatórios mensais de controlos de custos e km	DIR. GERAL Fiel Armazém Motoristas			12 Relatórios
	Realização do relatório anual e comparativo com o ano anterior				1 Relatório
	Continuação do renting da viatura de 5 lugares	DIR. GERAL Fiel Armazém Motoristas		€363,43/mês Total: €4361,16	1 Viatura
	Pagamento final da viatura de 5 lugares			€8295,33	
	Aluguer das baterias da carrinha elétrica: 35-UI-15			€870,84 anuais €66,42 mensais	

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Transportes	Reuniões com a responsável pelos transportes e desta com os motoristas				Várias
	Reparação das viaturas da Instituição em oficina externa credenciada	Direção			
	AEE recursos para voltas escolares	AEE			2 AEE
Serviços Gerais	Reuniões ESG	ESG ASG DIR. GERAL			
	Reuniões ASG				
	Limpeza diária das áreas comuns do CI pela empresa ATEJO	Empresa ATEJO		€620,00 + IVA	Limpeza do final do dia
				€1050 + IVA	Limpeza a partir das 15h (reforço de limpeza e higienização) + limpeza final do dia
	Limpeza geral no Edifício Sede antes da abertura do CD	AAE ASG			
	Resposta às necessidades dos outros serviços da Instituição	ASG ESG DIR. GERAL			





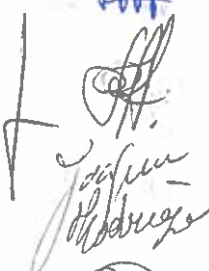






Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Serviços Gerais	Contratação de Encarregado de Serviços Gerais	fevereiro	Direção DIR. GERAL			
	Reuniões de equipa e planeamento	Ao longo do ano	DIR. GERAL ESG			
	Organização de escalas de serviço de acordo com o plano de higienização e organização dos RH					
Cozinha/ Armazém	Contratação de Encarregado de Armazém	junho	Direção DIR. GERAL			
	Reuniões de equipa e planeamento	Ao longo do ano	DIR. GERAL Nutricionista, Enc. Arm. Eq. da Cozinha			
	Organização de escalas de serviço de acordo com as necessidades de organização dos RH	Ao longo do ano	DIR. GERAL Nutricionista Enc. Arm.			
	Organização e definição de procedimentos necessários inerentes aos setores					
	Definição de ementas com a colaboração dos responsáveis	1º Semestre	DIR. GERAL Nutricionista Enc. Arm.			

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Cozinha/ Armazém	Foi trabalhado o empratamento de acordo com as ementas e as captações adequadas	2º Semestre	Nutricionista Enc. Arm			
Lavandaria	Acompanhamento do trabalho realizado ao longo do ano	Ao longo do ano	DIR. GERAL Eq. Técnica ESG			
Bar	Manutenção do funcionamento do serviço apenas para funcionários pela Pandemia	Ao longo do ano	DIR. GERAL Nutricionista ESG Enc. Arm			





Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Informática	Manutenção, atualização e reparação do equipamento informático da Instituição				480h, manutenção a nível técnico, internet, programas e outros
	Gestão do hardware da Instituição				
	Apoio às contas de email da Instituição				
	Criação e atualização das plataformas criadas para comunicação com os Encarregados de Educação	Operador de Computador			
	Envio de emails aos Encarregados de Educação com mensagens das Educadoras	Operador de Computador			
	Criação de formulários editáveis para as inscrições e renovações de matrícula	Operador de Computador			
	Gestão e organização da drive do CI e pastas de renovação e inscrição na drive	Operador de Computador			
	Criação de email para admissões e a sua gestão e acompanhamento	Operador de Computador AS AS			

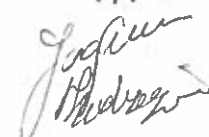
Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Informática	Apoio à Infância com a criação de vídeos e publicação nas plataformas digitais	Operador de Computador			
	Orçamentos e estudos de mercado na área Informática	Operador de Computador			
	Manutenção e gestão das impressoras da Instituição				
	Continuação do apoio da empresa Microwold para a estabilização da VPN e apoio informático	Microwold		€300,00+IVA	
Serviços Administrativos	Envio mensal da assiduidade dos utentes por resposta social para a Segurança Social	Serv. Adm. DIR IAS AS SAD AS CD			
	Contratos de prestação de serviços - revisão	Serv. Adm. DIR IAS Resp. RS			
	Continuação da utilização do programa F3M	Serv. Adm.			
	Controle de dívidas, mensalidades, hidroginástica, ajudas técnicas, quotas, informática sénior	Serv. Adm.			



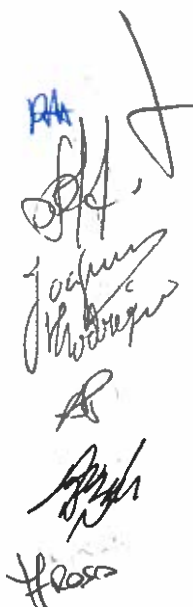


Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Serviços Administrativos	Procura de orçamentos para diversos bens e serviços	Serv. Adm. Logística DIR. GERAL			
	Contactos com patrocinadores da comunidade para a edição do Boletim CCQC e entrega dos Boletins nas entidades e particulares	GAE			
	Emissão de faturação de utentes e sócios	Serv. Adm.			
	Organização de Assembleias de Sócios	Serv. Adm			2 Assembleias
	Pagamentos a fornecedores, implantação de regas e periodicidades no pagamento das faturas.	Serv. Adm. Diretoras Direção			
	Gestão e controlo de chaves e do cartão de pagamentos	Serv. Adm.			
	Preenchimento e envio da Carta Social	AS SAD AS CD DGI			
	Apoio de novo recurso no setor ao nível do atendimento ao publico e telefone	Dir GERAL			

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Serviços Administrativos	Reuniões de organização do serviço, nomeadamente escalas de organização do trabalho. Bem como reuniões para perceber como funciona cada área (Idosos, Infância, Geral)	Serv. Adm. DIR. GERAL Direção			
	Acompanhamento telefónico por parte da contabilidade externa ao nível do esclarecimento de dúvidas sobre o programa F3M.	Odulisser Serv. Adm.			
	Continuação da Adoção da nova organização das pastas contabilísticas de acordo com a organização do programa F3M	Odulisser DIR. GERAL Serv. Adm.			
	Apoio aos serviços e respostas sociais em várias vertentes do trabalho administrativo	DIR. Geral Serv. Adm			
	Processo de renovação de matrículas Infância	Serv. Adm DGI AS AS Operador de Computador			
	Processo de revisão de Participações Familiares nos Idosos	DIR IAS Serv. Adm			





Avaliação

✓ Aspetos Positivos

Transportes

- A realização de relatórios mensais de quilómetros efetuados, gasóleo, despesas com inspeções, seguros, manutenções e peças;
- As AEE continuarem 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;
- A manutenção da escolha da utilização de uma oficina externa credenciada, permitiu o acompanhamento das manutenções das viaturas de uma forma mais presente e eficiente.

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;
- A contratação do Encarregado de Serviços Gerais permitiu uma reorganização do serviço e um maior planeamento e disponibilidade de acompanhamento, bem como a realização periódica de reuniões e organização de escalas e lógicas de serviço;
- A continuação do apoio por parte deste setor a outros que necessitam.

Cozinha/Armazém

- A contratação do Encarregado de Armazém permitiu uma reorganização do serviço e um maior planeamento e disponibilidade de acompanhamento, bem como a realização periódica de reuniões e organização de escalas e lógicas de serviço;
- Uma maior definição de procedimentos e gestão ao nível dos fornecedores e capitações, com maior controlo de acordo com as necessidades;
- Diminuição de custos de transporte e rentabilização do tempo do Fiel de Armazém, ao serem escolhidos fornecedores que fazem entregas de produtos nos edifícios;
- Foram trabalhadas as ementas com o apoio dos vários responsáveis;
- Foram trabalhadas as formas de empratamento correto de acordo com as capitações definidas para a população alvo.

Lavandaria

- Apoio da funcionária da Lavandaria nos serviços/respostas sociais, em particular no Centro de Dia;
- Com a contratação dos Encarregados este setor passou a ter um controlo mais eficiente.

Bar

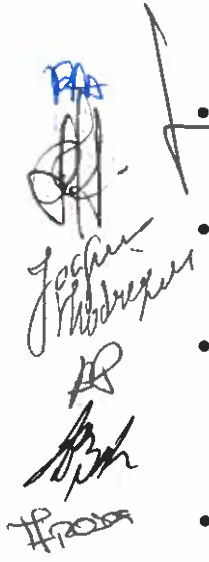
- Manutenção do serviço para funcionários no decorrer da Pandemia.

Informática

- Continuação do *Wi-fi* no CI;
- Estabilização da rede informática nos dois edifícios continua a ser uma realidade;
- Estabilização do acesso da empresa de contabilidade Odulisser ao F3M da Instituição;
- A base de assiduidade continua a funcionar de forma estável e sem interrupções;
- Criação das plataformas de comunicação com as famílias da Infância foi um aspeto positivo que nos permitiu continuar a comunicar com as crianças e famílias na quarentena e continuam a ser utilizadas;
- Criação de formulários eletrónicos para as inscrições e renovações;
- Gestão e organização da *drive* do infantil para permitir receber as renovações de matrículas;
- Criação de um *email* para a gestão das admissões permitiu existir um controlo mais eficiente;
- Aumento da divulgação do serviço de reparações.

Serviços Administrativos

- Continuou-se com a organização das pastas contabilísticas em articulação com a contabilidade externa, ODULISSER;
- Continuação da utilização do programa F3M e das suas vantagens, por exemplo passaram a ser realizadas as convocatórias para a Assembleia no programa, bem como os contratos de prestação de serviços da Infância;

- 
- Os contactos com empresas e entidades da comunidade continua a ser uma mais-valia na angariação de donativos e patrocínios para o Boletim CCQC;
 - A estratégia de gestão ao nível do pagamento dos fornecedores facilita a organização do trabalho administrativo;
 - A organização estabelecida no âmbito da Pandemia possibilitou a proteção necessária às administrativas do setor, com a redução do horário de atendimento a continuar a verificar-se;
 - A renovação de matrículas da Infância feita por meios eletrónicos foi um avanço positivo no caminho para uma maior evolução tecnológica e organização de trabalho, o que no ano de 2021 decorreu de forma muito positiva;
 - O reforço do setor com o apoio de um recurso que transitou de outro serviço, permitiu reforçar o atendimento telefónico e presencial e uma maior rentabilização do trabalho.

✓ 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 2021 a ser muito altos.

Serviços Gerais

- Cumprimento do Plano de Higienização estabelecido;
- Melhorar o serviço de limpeza por parte da empresa;

- Continuar a promover o conhecimento das regras de utilização dos produtos de limpeza, diluição e aplicação;
- Redução de conflitos entre as ASG através do seu acompanhamento constante e realização de reuniões frequentes;
- Formação ao Encarregado de Serviços Gerais ao nível da Liderança, Gestão de Equipas e Prevenção e Gestão de Conflitos.

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 na Cozinha por parte do Encarregado de Armazém;
- Implementar o sistema de gestão de *stocks*, como instrumento de apoio à gestão.
- Definição de normas/procedimentos claros relacionados com a alimentação para evitar o desperdício e as más práticas;
- Maior responsabilização das cozinheiras como exemplos de boas práticas na Cozinha;
- Canais de comunicação entre serviço e respostas sociais.

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 preços e serviços;
- Revisão do preço da Lavandaria em função do estudo comparativo realizado pelo estagiário na área da Gestão;
- Formação sobre atendimento, atitudes e posturas para a funcionária.



Bar

- Definição de procedimentos;
- Melhoria na divulgação de preçários e serviços;
- Melhoria do espaço através da realização de obras;
- Definição de horários no pós-Pandemia.

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 módulo do F3M;
- É necessário melhorar os procedimentos ao nível da renovação de matrículas e simplificar ainda mais o procedimento que já foi positivo de 2021;
- É necessário alterar os procedimentos ao nível da receção dos processos de inscrição, do acompanhamento aos mesmos e da gestão da lista de espera, a criação do *email* foi uma mais valia;
- É necessário definir uniformemente para toda a Instituição os processos de Candidatura e Admissão, por forma a definir os procedimentos e consequentemente melhorar o trabalho administrativo;
- É necessária formação ao nível de atitudes, posturas, trabalho de equipa ao nível das administrativas;
- É necessário desenvolver estratégias por forma a aumentar a autonomia e a confiança das administrativas.

✓ 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;
- O ponto anterior melhorou consideravelmente nos Serviços Gerais e Cozinha com a admissão dos Encarregados.

Informática

- Estabilização do *wireless* no CI, é necessário instalar a fibra no edifício para aumentar a estabilidade;
- Não se conseguiram colocar todos os computadores a trabalhar no servidor, sendo necessário continuar a trabalhar neste objetivo;
- Não foram realizadas aulas de informática sénior, nem na Infância por força da Pandemia e pelos problemas de saúde da Operadora de Computador que teve de ficar em teletrabalho.

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;
- Torna-se necessário existirem mais reuniões de setor.

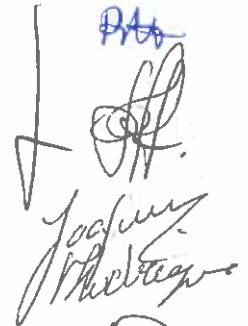
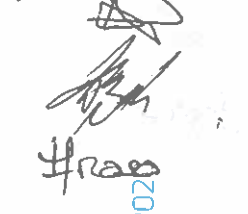
BA
Off.
Jaques
Rodrigues
Bh
H. Rosa

7. Área: Comparticipações Familiares Mensais

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Cálculo das comparticipações familiares Admissões Ao longo do ano AS DIR IAS					Creche: 16 Creche Familiar: 20 Jardim Infância: 8 CATL: 29 Não aceitaram: Creche: 9 Creche Familiar: 5 CATL: 2 Admitidos: CD: 41 SAD: 30 Não admitidos: CD: 6 SAD: 7

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Cálculo das participações familiares nas RS da Infância	Revisões em todas as Respostas Sociais (alteração dos serviços contratualizados ou do agregado ou dos rendimentos/despesas)	AS DIR IAS			Creche: 7 Creche Familiar: 2 Jardim Infância: 8 CATL: 8 CD: 32 SAD: 12
	Organização do processo	DGI AS Serv. Adm. Informática			
	Receção dos processos e documentos	Informática			Creche: 28 Creche Familiar: 16 Jardim Infância: 65 CATL: 52
	Definição do RPC e da CFM	AS			
	Esclarecimento dos valores das CFM aos Encarregados de Educação	AS			Creche: 3 Creche Familiar: 4 Jardim Infância: 10 CATL: 7



 Hraa

BAA
 João
 Adriano
 DP
 PRON

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Cálculo das participações familiares	Organização do processo	5 a 7 de julho	DIR IAS Serv. Adm.			CD: 27 SAD: 27
	Receção dos processos e documentos	De 26 a 30 de julho	Serv. Adm.			
	Definição do RPC e da CFM	agosto	DIR IAS			
Acompanhamento dos pagamentos das CFM nas respostas sociais e alimentação sócios		Ao longo do ano	DIR IAS AS. CD Serv. Adm.			

Avaliação

Este ano, na altura de proceder ao cálculo da CFM para os processos de admissão na Infância, para início em setembro, à semelhança do ano anterior, mantivemos a AS a estabelecer os primeiros contactos com as famílias, passando para os Serviços Administrativos quando é aceite a CFM calculada. Entretanto, com a Pandemia, o rececionamento dos processos de inscrição passaram a ser feitos pelo *email* da Infância, tendo-se verificando muitas falhas nos documentos a serem entregues, criando constrangimentos para a avaliação dos processos. Assim, foi necessário por parte da AS uma maior intervenção, com mais contactos às famílias candidatas, de modo a completar os processos e poder responder ao cálculo da CFM. Deste modo, o processo das admissões para setembro foi mais longo que inicialmente previsto, tendo implicações no atraso do cálculo da CFM das renovações de matrículas. Desta forma, para ultrapassar as limitações encontradas, a partir de julho foi envolvida a Informática na receção dos processos de inscrição para as respostas sociais da Infância, criando-se um *email* próprio. De salientar que, em agosto registamos uma reclamação no livro, devido a um processo candidato que não teve oportunidade de vaga. Apesar de na resposta estar fundamentado o porquê, ainda houve necessidade de a AS ter um atendimento presencial em outubro, para melhor esclarecimento ao Encarregado de Educação.

Ao nível da renovação de matrículas, o processo foi mais simplificado, permitindo uma resposta mais positiva da parte dos encarregados de educação. Como não foi possível os Serviços Administrativos conferirem os documentos enviados, ao nível do cálculo da CFM, ainda foi necessário por parte da AS, contactos para solicitar documentos em falta. No entanto, este ano o processo foi mais célere, os Encarregados de Educação já tiveram acesso à informação da CFM em agosto.

Na sequência da informação da CFM para o ano letivo 21/22, de modo a que só se verifique a necessidade de assinatura de contratos de prestação de serviços nas admissões nas diferentes respostas sociais da Infância, no final de julho, foram alterados os ofícios de informação da CFM e os contratos de prestação de serviços.

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

[Handwritten signature]

✓ Aspetos a Melhorar

- Uniformização dos procedimentos administrativos ao nível das CFM na Infância e idosos (Programa F3M, contratos de prestação de serviços, etc.);
- Possibilidade do processo de admissão passar, à semelhança da Infância, para a AS, que não só vai avaliar/identificar a resposta social, as necessidades, a CFM, deixando este processo de estar a cargo da DIR IAS, que tem também à sua responsabilidade a direção técnica do SAD;
- Maior apoio por parte dos Serviços Administrativos nas CFM dos Idosos, dado que este processo continua a estar quase todo no técnico.

RA
Hoff.
Lopes
M. V. V.
D.
B.
H. V. S.

8 Área: Processos-Chave do Modelo de Qualidade

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Continuação dos procedimentos relacionados com os processos chave nas respostas sociais da Infância	Ao longo do ano	DIR PED Eds.			
Continuação do processo chave nutrição/alimentação na resposta social Creche	novembro	DIR PED DGI Eds. Nutricionista			
Acompanhamento do processo de HACCP	1º Trimestre	Nutricionista DIR. GERAL Enc. Arm			1 Reunião
Formação na Infância ao nível do Processo chave de (Educadoras e Auxiliares) de Creche	setembro	Nutricionista Enc. Arm			1 Formação 14 Participantes
Formação em HACCP para as equipas		Empresa externa Nutricionista			1 Formação 12 Participantes

Avaliação

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

As formações realizadas ao nível do HACCP, boas práticas no sentido de relembrar informação importante e ao nível da nutrição e alimentação na creche revelaram-se mais-valias na organização.

✓ Atividades não realizadas/adiadas

- Processo-chave Candidatura e Admissão nos dois equipamentos, processo em definição para o ano de 2022;
- Definição e implementação do Processo-chave Atividades de Intervenção nas respostas sociais dos Idosos;
- Definição do Processo-Chave Nutrição/Alimentação nas Respostas Sociais dos Idosos;
- Construção de Manual de Prevenção e Gestão de Situações de Negligência e Maus-tratos, o que já se encontra em planeamento para 2022.

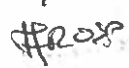
9 Área: Parcerias com a Comunidade

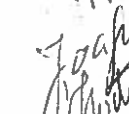
✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Parcerias	Rede Social do Concelho de Sesimbra					
	Comissão Social de Freguesia (CSF)					
	CPCJ	Reunião Comissão Alargada	Ao longo do ano	Viatura		4 Reuniões presenciais
	EAPN	Grupo Trabalho Apoio Alimentar	26 fevereiro 23 março 04 novembro	Computador Internet		2 Reuniões online
	Banco Alimentar contra a Fome Setúbal	Levantamento de Produtos	Mensal	Viatura CMS		
	Projeto Entraajuda/Banco de Bens Doados	Participação na Recolha Anual de Produtos	27 e 28 de novembro	Viatura		
		Levantamento de Produtos	05 julho	Viatura		

RAH
João
Rodrigo
H. Rosa

Atividade (s)			Data	Recursos			Estatística
				Humanos	Materiais	Financeiros	
Parcerias	Projeto Entrajuda/Banco de Bens Doados	Euroticket Estudante	setembro	AS Serv. Adm.	Computador Material escritório		9 Famílias 15 crianças de CATL
	Movimento Associativo da Quinta do Conde		9 abril 19 novembro	Animadora	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático		2 Reuniões
	Conselho Geral do Agrupamento: Michel Giacometti, EBI da Boa Água e EBI da Quinta do Conde		Ao longo do ano	Direção Eq. Técnica da Infância			
	Proteção Civil						
Protocolos	Biblioteca Municipal de Sesimbra						
	Clínica Dentária Dra. Flávia Giroto						
	Clínica Dentária Fisicone						
	Sportcity						

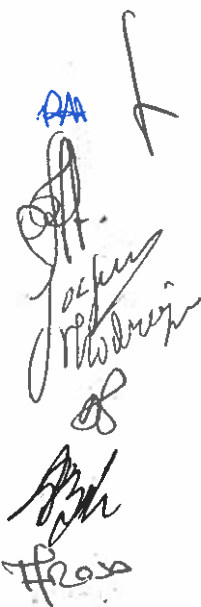




Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Protocolos	Universidade Sênior da Quinta do Conde				
	APPDA				
	Revisão do Protocolo com a EPEBIC-CATL				
	Psicóloga Carla Mira				
	Francisca Cabeleireira	Francisca Rosa	Espaço físico (sala)		CD: 13 utentes SAD: 15 utentes 96 Serviços prestados
	CMS – Alimentação funcionários	Serv. Adm. Cozinha			4 Funcionários CMS 54 Refeições
	Banco Crédito Agrícola				
	Farmácia Nova da Quinta do Conde				CD: 17 utentes SAD: 10 utentes
	Protocolo “Formigas nos pés”	Terapeuta de fala			
	Protocolo Associação de Pais AEQC				

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística	
		Humanos	Materiais	Financeiros		
Protocolos	Protocolo com a Junta de Freguesia da Quinta do Conde para o Apoio Social: • Atribuição de subsídio; • Colaboração no transporte dos secos entre o Banco Alimentar e o CCQC • Manutenção do espaço do jardim em frente ao CI	Anual	Viatura	Subsídio Anual €1.500,00	2 Transportes mensais	
	Assinatura protocolo de cooperação com a CMS ao nível do apoio alimentar a famílias carenciadas da freguesia	Mensal		€3600,00 anual	19 Pessoas apoiadas	
	Decisão da CMS e organização processo restituição valores às famílias	abril a julho	AS Serv. Adm.	Computador e material escritório	€3850,00	7 Candidaturas aceites, 2 recusadas
	Protocolo de Apoio Social da CMS de Crianças em CATL					
	Elaboração e organização das candidaturas: Atendimentos às famílias	outubro	AS			10 Candidatos
	Elaboração de Relatórios Sociais					



Avaliação

Os protocolos mantiveram-se todos, mas à semelhança do ano de 2020, alguns não tiveram aplicação prática.

A CSF este ano não dinamizou nenhuma atividade em que o CCQC tivesse sido convocado.

Ao nível da CPCJ, a AS AS, enquanto membro designado pela Assembleia Municipal, maioritariamente a informação passou por via *email*, apenas se realizaram reuniões da Comissão Alargada presenciais quando necessário.

Quanto ao Banco Alimentar, no mês de dezembro, na sequência da Campanha Solidária “Todos Juntos”, foi-nos solicitado o preenchimento e envio de uma tabela por utente beneficiário de alimentação por resposta social, bem como, fotos demonstrativas das refeições. Neste mês, recebemos também 35 cabazes que fizemos chegar aos utentes da Cantina Social e das Respostas Sociais da Instituição.

Com a Entreaajuda, no início do ano letivo, através do Euroticket Estudante, foi possível às famílias envolvidas, adquirirem material escolar que necessitavam de acordo com os seus gostos, nas lojas aderentes.

O protocolo com a Junta de Freguesia e com a Câmara Municipal de Sesimbra revela-se de uma grande importância para a operacionalização do apoio alimentar às famílias quer ao nível do POAPMC e Cantina Social, quer no apoio às situações de emergência que exigem respostas que não se enquadram nestas tipologias. No Natal, a CMS ofereceu um cabaz a todos os utentes do POAPMC.

Ao nível do apoio social da CMS às crianças de CATL revela-se muito positivo para as famílias. No entanto, este ano a resposta por parte da autarquia foi tardia e a transferência da verba só aconteceu em junho, resultando num trabalho mais moroso ao nível do encontro de contas com as famílias.

✓ Aspetos Positivos

- Protocolo com Francisca Cabeleireira – permitiu aos utentes terem acesso ao serviço de cabeleireiro, arranjo de pés e mãos, que são muito importantes para o seu bem-estar, saúde e imagem; mesmo com o encerramento do CD foi possível assegurar a prestação deste serviço no domicílio, havendo uma boa articulação da D. Francisca com as equipas das respostas sociais.

✓ Aspetos a Melhorar

- Avaliar cada um dos protocolos existentes, por exemplo saber quantos sócios/utentes do CCQC recorreram aos benefícios previstos, quais os serviços procurados ou atividades realizadas, etc;
- Procurar outras entidades locais para estabelecimento de novos protocolos que possam beneficiar os sócios/utentes do CCQC.

✓ Atividades não realizadas/adiadas

- Projeto de Cuidados Continuados e Apoio Social;
- Grupo de Trabalho dos Idosos do Concelho de Sesimbra.

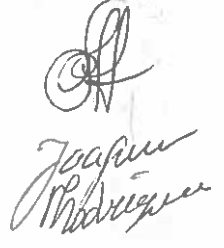
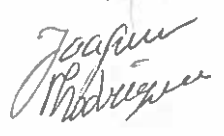
DA
H.
João
Michele
H.
H.

10 Área: Atividades do CCQC

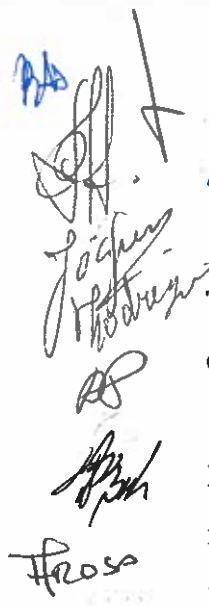
✓ Atividades realizadas

	Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Promovidas pelo CCQC	Festa da Família e das Tradições	15 maio	Eq. Técnica Eq. Família +	Material de desgaste. Jogos Flyers		
	Romagem ao Cemitério	17 novembro	Direção	Viatura		20 Participantes
	Almoço comemorativo com utentes	17 novembro	Direção			
	Aniversário do CCQC	18 novembro	Grupo musical			
	Cantar os Parabéns ao CI	18 novembro				
	Brincadeiras com Insufláveis no CI	18 novembro				

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Promovidas pelo CCQC	Atividade "As 4 estações da criança" dinamizada pelo CLDS Família+	18 novembro	Equipa Família+			
	"Nosso chão sem lixo" caminhada, promovida pelo Eco-Grupo TrEVo seguida de magusto	20 novembro	Voluntários Eco-Grupo TrEVo			
	Aniversário do CCQC	21 novembro	Funcionários Fadistas			
	Teatro para sócios	27 novembro				
	Distribuição de cabaz de natal pelos funcionários em substituição do habitual jantar	dezembro	Direção		€1408,16 + alguns produtos doados	105 Cabazes





Avaliação

Tendo em conta a Pandemia COVID-19, a maioria das atividades nas quais o CCQC costuma participar voltaram a não acontecer em 2021.

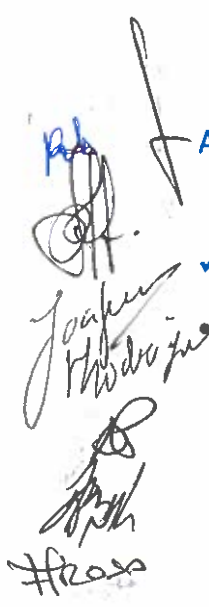
Desta forma e apesar das limitações e cuidados redobrados, foram realizadas atividades no Parque da Vila em parceria com o projeto CLDS Família + que envolveram a participação das famílias, bem como algumas iniciativas no âmbito do 34º Aniversário da Instituição.

No final do ano e atendendo a não ser possível realizar o habitual jantar de Natal, a Direção decidiu oferecer um cabaz composto por produtos alimentares aos funcionários.

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Hidroginástica	Planificação de Atividades	Outubro a dezembro AS CD Animadora	Serv. Adm.			1 Turma de 25 alunos (em média).
	Teatro "Espero por ti no Politeama"	21 outubro	AS CD Animadora		Lucro: €61,00	26 Participantes
Centro de Convívio	Dinamização de Atividades	21 novembro	AS CD Animadora	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático.	Receitas + entradas + Bar: €528,50 Despesa Fadistas: €250	44 Participantes
		27 novembro	AS CD Animadora		Lucro: €37,00	25 Participantes

Ajudas Técnicas 2021

Ajudas Técnicas	Devolvidas	Alugadas
Cadeira de rodas	6	13
Cama articulada	5	16
Andarilho	4	6
Almofada (gel)	0	1
Canadianas	0	0
Cadeira de Banho	0	0
Colchão de pressão alternada	0	1



Avaliação

✓ Aspetos Positivos

Fornecimento da alimentação – é um serviço com muita procura por parte dos sócios e foi possível ao longo do ano responder a todos os pedidos existentes; este serviço assumiu maior importância no contexto da Pandemia COVID-19, pela impossibilidade dos sócios mais idosos saírem de casa e realizarem as suas compras; permite estabelecer uma relação entre o CCQC e os sócios mais idosos e através desta identificar outras necessidades, que são respondidas através da transição destes sócios para as respostas sociais CD e SAD.

- Realização de atividades para o Centro de Convívio em outubro de novembro, tendo em conta a evolução positiva da Pandemia. Permitiu a reaproximação dos sócios com a Instituição após o longo período em que não foi possível a realização de atividades.

✓ Aspetos a Melhorar

- Aquisição de ajudas técnicas e melhoramento do espaço de armazenamento;
- Implementar o serviço de limpeza no domicílio de forma a responder às necessidades dos sócios/utentes, com maior regularidade e abrangendo um maior número de sócios/utentes;
- Planificação das atividades do CC.

✓ Atividades não realizadas/adiadas

- Avaliação da tensão arterial;
- Atividades culturais, recreativas e desportivas;
- Serviço de limpeza no domicílio;
- Formação Musical – Cordofones;
- Grupo Musical Renascer;
- Criação de estratégias para promoção da Associação – divulgação, aplicação de instrumentos de avaliação de interesses, atividades de promoção de convívios com outras entidades.

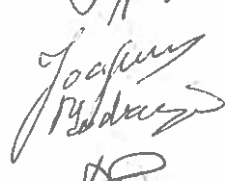
12 Área: Idosos (SAD e CD)

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Candidatura e Admissão de Utentes	Atendimentos	Ao longo do ano	Eq. Téc. Idosos	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Espaço físico (sala). Viatura.		
	Visitas domiciliárias	Ao longo do ano				65 Visitas domiciliárias
	Organização do processo de admissão nas respostas sociais	Ao longo do ano				CD: 41 processos. SAD: 30 processos
Prestação de Serviços de acordo com Necessidades dos Utentes	Alimentação	Ao longo do ano	Cozinha AAD			CD: 64 utentes. SAD: 35 utentes (em média).
	Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal	Ao longo do ano	AAD			CD: 11 utentes SAD: 41 utentes (em média)
	Tratamento de Roupa	Ao longo do ano	Lavandaria AAD			CD: 10 utentes SAD: 15 utentes (em média)
	Cuidados Básicos de Saúde	Ao longo do ano	AAD			CD: 19 utentes SAD: 10 utentes (em média)

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Prestação de Serviços de acordo com Necessidades dos Utentes	Ao longo do ano	Motoristas AAD	Viatura	€3172,00 (transportes para consultas, exames fora da Quinta do Conde e fisioterapia)	CD: 30 utentes de abril a dezembro (entre domicílio e CD); 133 Transportes para consultas, exames e outras diligências na Quinta do Conde – 22 utentes; 123 Transportes para consultas, exames e outras diligências fora da Quinta do Conde e fisioterapia – 22 utentes SAD: 51 Transportes para consultas, exames, outras diligências na Quinta do Conde – 9 utentes; 100 Transportes para consultas, exames, outras diligências fora da Quinta do Conde e fisioterapia – 12 utentes.

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Prestação de Serviços de acordo com Necessidades dos Utentes	Apoio Psicossocial	Eq. Téc. Idosos			CD: 64 utentes SAD : 45 utentes
	Atividades de Animação/Ocupação	Eq. Técnica Idosos Eq. Animação AAD	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático. Material de desgaste. Espaço físico (sala). Viatura	Receitas: €122,50 (Feira Natal CD)	CD: 64 utentes; SAD: 45 utentes/cuidadores <u>Manuais com atividades</u> : 30 utentes (quinzenalmente) de janeiro a abril/15 utentes(mensalmente) de maio a dezembro; <u>Mensagens positivas</u> : 60 utentes (de 3 em 3 semanas) <u>Centro de Saúde</u> CD: 11 utentes SAD: 4 utentes <u>Banco</u> CD: 3 utentes <u>Farmácia</u> CD: 17 utentes SAD: 8 utentes <u>Compras</u> CD: 5 utentes





Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Prestação de Serviços de acordo com Necessidades dos Utentes	Serviço de Apoio Domiciliário Complementar	Ao longo do ano	AAD	Viatura.		CD: 10 utentes (alimentação ao fim-de-semana e feriados)
Coordenação da Equipa	Elaboração do Esquema Semanal de Trabalho	Ao longo do ano	AS CD AS SAD	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático.		
	Definição de tarefas de acordo com as necessidades da resposta social e dos utentes	Ao longo do ano	AS CD AS SAD	Material de desgaste.		
	Reuniões de Equipa	Ao longo do ano	AS CD AS SAD AAD	Espaço físico (sala).		SAD: 6 reuniões
Plano de Animação dos Idosos	Levantamento das necessidades e interesses dos utentes	Ao longo do ano	Animadora	Material de escritório, audiovisual, telecomunicações, informático.		
	Reuniões Animadora e Eq. Téc. Idosos		AS CD/CC AS SAD Animadora	Material de desgaste. Espaço físico (sala).		

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Plano de Animação dos Idosos	Reuniões	23 fevereiro 22 abril 13 julho	Direção Eq. Técnica Idosos Animadora		140€ + IVA/mês	Instalação do sistema interativo SiosLIFE com 12 cartões, com oferta de 25 cartões até final de 2021
	Implementação e Avaliação do Plano de Atividades dos Idosos	Ao longo do ano	Eq. Téc. Idosos Animadora			
Reuniões de Equipa Técnica dos Idosos			Eq. Téc. Idosos			







Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Capacidade de adaptação das respostas sociais às necessidades dos utentes, em especial após o início da Pandemia COVID-19, que implicou a reorganização constante das equipas e dos serviços;
- Articulação entre o CD e o SAD para responder aos utentes de forma coordenada e com rentabilização de recursos;
- Manutenção do apoio no transporte e acompanhamento a consultas e exames médicos, a tratamentos de enfermagem e fisioterapia, fundamentais para garantir o acesso a cuidados de saúde, sobretudo dos utentes que se encontram em situação de isolamento social. Em 2021 o CCQC teve um papel fundamental no processo de vacinação dos utentes, garantindo o seu transporte e sobretudo o acompanhamento a diferentes centros de vacinação;
- Reabertura do Centro de Dia no dia 12 de abril de 2021. Foi uma reabertura gradual, com a frequência de um número mais reduzido de utentes, divididos em 2 grupos, que estavam no Centro de Dia em semanas alternadas. Em outubro, tendo em conta a evolução da Pandemia, a experiência positiva na frequência dos utentes com cumprimento das medidas de proteção e o elevado número de utentes com vacinação, a frequência passou a ser semanal para cerca de 30 utentes, o que contribuiu para o retomar de rotinas, do convívio, de atividades e desta forma para a manutenção de capacidades e competências dos utentes. Os utentes que permaneceram nos seus domicílios mantiveram o apoio do CCQC;
- Sistema SiosLIFE no Centro de Dia – é uma tecnologia dirigida e pensada para pessoas idosas, adaptada às suas necessidades e desafios, e é mais uma ferramenta de estimulação física e cognitiva dos utentes, que contribui para a manutenção e desenvolvimento das suas capacidades e competências e para novas aprendizagens, fundamental após um período longo de encerramento do Centro de Dia e consequente isolamento dos utentes nos seus domicílios;
- No SAD foi possível desenvolver ao longo do ano um trabalho de envolvimento da equipa e dos utentes da resposta social, em atividades gerais da Instituição, nomeadamente no Dia da Família, no Aniversário do CCQC e no Natal. De forma

geral, verificou-se um empenhamento e satisfação por parte das funcionárias para que este tipo de iniciativas sejam promovidas. Este trabalho permitiu ressaltar a importância que a equipa tem no desenvolvimento de outro tipo de atividades/tarefas, que não sejam apenas as da satisfação das necessidades básicas e promover simultaneamente o espírito de equipa. Neste aspeto, a criação do grupo do SAD na rede social WhatsApp foi uma ajuda para ser possível partilhar assuntos e questões de âmbito geral da organização e funcionamento da resposta, apelando à importância da participação/envolvimento de todas, nas decisões/opções a tomar e na tomada de conhecimento de assuntos diversos.

A existência da Encarregada do SAD tem-se revelado uma mais-valia em todo este processo, nomeadamente ao nível do trabalho de equipa, pela ponte entre técnica responsável e equipa e na promoção da discussão das situações de modo a promover a melhoria/adequação dos serviços dos utentes, bem como ao nível da motivação;

✓ Aspetos a Melhorar

- Espaço para realização de atendimentos;
- Fardamento das Ajudantes de Ação Direta.

Atividades não realizadas/adiadas

- Construção e implementação do Manual de Acolhimento para utentes de CD;
- Projetos de Respostas Sociais – Construção e Implementação.

↓ RIA
J. J. J.
J. J. J.
J. J. J.
J. J. J.
J. J. J.

Movimentos de Utentes das Repostas Sociais em 2021:

Meses	SAD		CD		CC	
	Admissões	Saídas	Admissões	Saídas	Admissões	Saídas
janeiro	4	3	4	3	0	0
fevereiro	3	3	5	5	0	0
março	2	2	2	2	0	0
abril	3	3	3	3	0	2
maio	2	3	3	2	1	0
junho	3	1	1	4	0	0
julho	1	1	5	3	0	1
agosto	1	2	5	8	0	0
setembro	3	2	5	2	0	1
outubro	4	4	5	4	0	0
novembro	1	3	2	2	0	0
dezembro	3	0	1	1	0	2
Total	30	27	41	39	1	6



13 Área: Infância

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva)	Ao longo do ano	Diretora EMAEI Coordenadora EMAEI Eq. Técnica CI	Material de escritório, material lúdico pedagógico, meios informáticos e audiovisuais		3 Reuniões
Reformulação do Projeto Educativo 2020/21	De março a julho	Eq. Técnica CI			
Avaliação Pedagógica do Ano Letivo 2020/21	junho e julho	Eq. Técnica CI			

João Rodrigues
Prado
RA



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

RAA
Handwritten signatures and initials

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Reuniões com os Encarregados de Educação	Jardim-de-infância	Eq. Téc. CI			9 Reuniões zoom + 4 presenciais
	Creche				3 Reuniões zoom 15 Reuniões individuais em maio + 3 grupo presenciais + 14 Berçário
	Creche Familiar				8 Reuniões zoom + 15 presenciais
	CATL				4 Reuniões zoom
Organização estrutural do Ano Letivo 2020/21	Ao longo do ano	DTI CP Técnicos Equipas			1 Reunião geral com Direção a 29 junho



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Transição das equipas e dos grupos de crianças segundo a nova organização funcional do Ano Letivo 2020/21	1 setembro	DTI CP Técnicos Equipas			
Reunião de RS no início do Ano Letivo	31 agosto	Eq. Téc. CI	Material de escritório, material lúdico pedagógico, meios informáticos e audiovisuais		1 Reunião em cada resposta
Reuniões pedagógicas e de organização	Ao longo do Ano	DGI CP			8 Reuniões
Reunião entre coordenadoras de RS	Ao longo do ano	DGI CP Responsáveis			5 Reuniões
Reuniões ELI	Ao longo do ano	Técnicas da Infância			Reuniões: 5 Creche II 5 Zoom + 1 presencial
Reuniões com terapeutas da fala	Ao longo do ano	Técnicas da Infância			2 Reuniões: 1 com terapeuta da ELI 1 com terapeuta Formigas nos Pés



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

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Reuniões de atendimento às famílias (presencial, online, ou telefone)	Ao longo do ano	DGI CP			CP: 3 Atendimentos DGI: 5
Reunião com equipa CLDS		DGI Técnicas da Infância Técnicas CLDS			4 Reuniões
Reunião com Eco-Grupo TrEvo		DGI Técnicas da Infância Eco-Grupo TrEvo			1 Reunião
Adequação, implementação e avaliação dos projetos pedagógicos e curriculares	Ao longo do ano	DTI CP Técnicos			
Avaliação das atividades extracurriculares referentes a 2020/21	janeiro a junho	DTI DP Técnicos			Ballet, yoga, karaté, capoeira



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Organização e implementação das atividades extracurriculares referentes a 2021/22	setembro a dezembro	DTI CP SA AAE Professores externos		Suportado pelos pais	Adequação das AEC mediante inscrições Mantivemos todas e retomamos a natação
Reunião de Técnicos do CI	Ao longo do ano				11 Reuniões + 3 entre Eds. de Sala Laranja e de II + 1 entre Ed. Sala Verde e Ed. Sala Laranja + 3 entre Ed. CF e II + 1 entre Ed. Sala Verde e Ed. Sala Vermelha

João Henrique
Henrique
Henrique
Henrique



CENTRO COMUNITÁRIO DA QUINTA DO CONDE
de pessoas com deficiência desde 1987

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Admissão – reuniões com Encarregados de Educação	julho e agosto	Eq. Técnica CI			CATL: 23 Berçário: 17 Creche Familiar: 20 JI: 9
Admissão crianças na Creche durante Estado de Emergência	De 22 janeiro a 19 março	DGI AS Serv. Adm. ETI e AAE			Creche: 6 Creche Familiar: 6 Externos: 2
Admissão crianças durante Estado de Emergência	De 27 a 30 dezembro	DGI AS Serv. Adm. ETI AAE			Creche: 4 Creche Familiar: 3 JI: 4 CATL: 4 Amas: 2
Aquisição de material de desgaste	setembro	DTI CP Fiel de Armazém		€543,11 em agosto	1x (devido aos períodos de encerramento)
Promover o convívio entre as várias respostas sociais e reforçar a cooperação com a comunidade educativa	Ao longo do ano	Eq. Técnica CI			Em modo suspenso



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Acompanhamento do horário das 9h 17h	Ao longo do ano	AS Serv. Adm.	Material de escritório, material lúdico pedagógico, meios informáticos e audiovisuais		33 Utentes
Reunião Mensal de RS	Ao longo do ano, todos os meses	Eq. Técnica CI AAE			CATL: 5 Zoom
					Jardim Infância: 4
					Creche: 3
					Creche Familiar: 13 Zoom
Reuniões da equipa de educadoras do JI	Ao longo do ano	Técnicas do JI			4 Reuniões
Reunião de trabalho de início de Ano Letivo	31 agosto	DTI CP Eq. Técnica CI Equipas			1 Reunião


 Joaquin Rodriguez
 AS

 #ROSA

 ACTIVIDADES 2020



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Definição das atividades curriculares no início do Ano Letivo		DTI CP Direção			Creche, CF e II Música, pela Invento Musical CATL – expressão plástica
Projeto de Horticultura de Palmo e Meio	Último trimestre	Técnicas CI AAE II CATL			Com o acompanhamento da Anime e do Eco-Grupo TrEVo
Mês da Prevenção dos Maus Tratos Infantis	Ao longo de abril	Técnicas CI AAE Famílias Utentes			Realização de laços azuis
Festa Dia da Criança	1 junho	Técnicas CI AAE Utentes			1 de junho Assinalamos o dia, individualmente nas salas devido ao COVID-19.
Take Away de Halloween	30 outubro	Técnicas CI AAE Famílias Utentes		€65 Gastos ingredientes e frascos	Receitas: €239,50



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Fotos de Natal	10, 11 e 12 de novembro	DGI Serv. Adm. Fotografo Paulo Imagens		Total €2235 Sendo que: Para Paulo €2024,50 Receita CI €310,50	Os pais adquiriram: 149 Conjuntos 25 Fotos de grupo
Aniversário da Instituição	18 de novembro CI	Técnicas CI AAE Utentes	Aluguer de insufláveis	Custo dos insufláveis: €160	Atividade CLDS com fantoches
Festa de Natal	19 dezembro	Técnicas CI AAE Utentes			Individual nas salas com a visita do Pai Natal
Aquisição de equipamento: batas, t-shirts, bonés e panamás, fatos de banho		DTI Logística Técnicas da Infância			2x ano
Melhoramentos no Quintal		Anime, Erasmus+ Zelador Direção Eco Grupo Trevo			Ao longo do ano

João Paulo
Paulo
DTI
Anime



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

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Mais atividades gerais (dia do pai, mãe) Projeto pedagógico atividades Mostra de teatro e dinamização de teatro para as outras instituições em formato vídeo	Ou foi cancelado ou ajustadas para formato digital sempre que possível	DGI CP Técnicas da Infância Famílias e utentes			Ao longo do ano, integrado no projeto educativo
Atividade com o CLDS	Ao longo do ano	Técnicas da Infância Técnicas CLDS Crianças			Atividades no quintal e nas salas



RAA
Joaquim
Margarida
Bela
Ferreira
f

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

- Iniciámos o trabalho de construção de um novo projeto educativo. Deste modo, nasceu o Projeto Educativo “Aprender em companhia”, com a duração de três anos;
- Adquirimos apenas 1 vez o material de desgaste, devido ao confinamento. Mantivemos o levantamento do material de desgaste, pelas responsáveis de sala e sua responsabilidade no registo. Mantivemos uma responsável pelo controlo das faltas de material;
- Voltamos a ser convidados para ser os beneficiários da campanha de Natal do BPI, mas como não foi oportuna a abertura de uma conta naquele banco, não fomos os beneficiados;
- Mantivemos na equipa do CI o contributo da animadora Margarida Nunes, com o objetivo de desenvolver atividades de animação com os grupos de todas as salas. Promover atividades intergeracionais. A pandemia limitou a realização de algumas;
- A pandemia manteve restrições ao funcionamento. Adaptamos o mais possível as nossas atividades, anulamos as conjuntas. Ao longo do ano foi-se registando um alívio das medidas,
- Em outubro fomos parceiros na venda de Pirilampos e pins à nossa comunidade educativa, entregando à Cercizimbra a quantia de 180€;
- O apoio que prestamos às famílias, que se mantiveram a trabalhar em serviços essenciais, durante o tempo do confinamento;
- Mantivemos as reuniões de pais, adaptando para formato digital se necessário;
- A utilização dos equipamentos de proteção individual necessários;
- A manutenção dos serviços gerais e de limpeza, para assegurar a melhor desinfeção e higienização das instalações e materiais;
- O acompanhamento do grupo da EMAEI;
- As duas educadoras de Creche continuaram a formação promovida pela Aga Khan, sobre Pedagogia-em-Participação. Gradualmente foi estendida à restante equipa técnica, com o objetivo de congregar o trabalho desenvolvido por todas, nas



vertentes da PEP. A Pedagogia-em-participação é uma pedagogia holística e integrada centrada na realização dos direitos das crianças no quotidiano pedagógico, através do desenvolvimento de uma intencionalidade educativa que harmoniza a participação das crianças e dos educadores na construção colaborativa de jornadas de aprendizagem. Isto implica desenvolver um modo de “ensinar solidário” que está profundamente conectado com o pensar, sentir e fazer das crianças;

- Planeamento de atividades a integrar no âmbito do CLDS para as famílias e utentes do CI;
- Definição de procedimentos comuns entre as respostas da Infância ao nível da alimentação e admissões;
- No mês do idoso oferecemos um desenho tipo fantoche (feito pelas crianças do JI) aos idosos do CD e do SAD;
- Forte participação das famílias na atividade de Take Away de Halloween;
- Articulação positiva com a Saúde Pública (Dr. Ramon e Dr. Eugénio), na gestão de casos COVID, na Infância;
- Pela parceria com a Associação “Formigas nos Pés”, promovemos rastreios no último trimestre a crianças de Creche e Jardim de Infância, sinalizadas pelas educadoras e/ou pais;
- A implementação de uma minuta para organização dos processos individuais dos utentes;
- A visita das técnicas do ISS a 08 de julho, para confirmação da implementação da medida de gratuidade na Creche e Creche Familiar, na qual se concluiu estarmos a ser bem-sucedidos.

CATL

- Mantem-se a Pandemia, o que limitou a realização da época balnear, mas conseguimos assegurar algumas atividades no exterior, como por exemplo a piscina do Parque Verde;



- Continuidade das explicações individuais, com técnico do exterior, mas apenas até junho 21 (até terminar o Ano Letivo). Depois não tivemos interessados nas explicações;
- Promovemos a atividade extracurricular de yoga, karaté e capoeira, sendo que a partir de outubro voltamos a ter natação na piscina do Kalorias;
- Transportes, correram bem, é uma mais-valia termos duas carrinhas para assegurar em certos períodos do dia e nas ausências do motorista do autocarro;
- Em setembro passamos a assegurar, mas apenas em tempo letivo o transporte de cinco crianças ao domicílio;
- A animadora Margarida Nunes, além de atividades de animação que promove em pequenos grupos, continua a ajudar a ultrapassar a limitação de recursos humanos, quando alguém falta e assume o transporte da manhã das crianças à escola, ou o grupo na sala;
- As reuniões de equipa mensais, voltaram a ser realizadas em horário pós-laboral, a partir de setembro;
- O professor Nuno saiu da equipa em setembro e foi substituído pela Ema, na qualidade de Animadora Sociocultural, sendo a responsável da equipa nas ausências da Marília;
- As atividades promovidas com a parceria do CLDS, permitiu-nos realizar atividades com a ajuda na aquisição de materiais e apoio técnico específico. Nomeadamente, para a realização de:
 - Observação do ecossistema, promover o respeito pela natureza
 - Desenho de observação – croqui no Quintal
 - Contar história com animação
 - Atividade lúdica relacionada com a história
 - Recriação partilhada de uma história
 - Leitura da história “Voa, voa Joaninha” e decoração da biblioteca frigorífica do Quintal
 - Hotel de insetos para o Quintal
 - Construção de um espantalho.

RA
Jogues
Margarida
#fresa



- O Delegado de Saúde suspendeu o serviço de CATL entre os dias 15 e 28 de julho, para controlo da Pandemia, devido ao aparecimento de um adulto positivo e no dia seguinte uma criança positiva. Permitindo o controlo da propagação e tendo-se verificado eficaz.

Creche Familiar

- As admissões das crianças foram feitas em julho/agosto;
- O alívio das restrições da Pandemia, permitiu que uma Ama, de cada vez passassem a participar nas aulas de música no CI e as restantes em formato *online*, em suas casas;
- As reuniões de equipa mantiveram-se em formato *online*;
- As reuniões de pais mantiveram-se em formato *online*;
- As amas mantêm a realização do projeto de ama;
- Em setembro integrou na equipa de amas, a Elsa Carvalhais, passando a Creche Familiar a dispor de 7 amas;
- Formação no dia 19 de abril, para as amas, sobre portfólio da jornada de aprendizagem individual;
- A medida de gratuidade veio abranger famílias da Creche Familiar no 1º escalão e 2º escalão com irmãos e a partir de setembro todas as famílias até ao 2º escalão.

Creche

- Reformulamos os instrumentos do Modelo da Qualidade;
- Continuação de apoio da resposta social de Creche à Creche Familiar;
- A continuação da Ed. Dora no berçário a 50%, permite acompanhar a rotina do grupo da Sala Branca e o conhecimento da individualidade de cada criança do Berçário;
- Promovemos o mais possível o trabalho em parceria e equipa entre todos os elementos;
- A equipa de Creche manteve o horário das reuniões semanais por sala e voltou a realizar a reunião de equipa mensal, a partir de outubro em pós-laboral;
- A Creche do CCQC foi a instituição que acolheu as crianças de Creche (internas e externas) no confinamento do início do ano, para responder às crianças até aos 3



anos dos pais de 1ª linha residentes na freguesia, durante o Estado de Emergência. No confinamento de dezembro apenas acolhemos os utentes internos, mas de todas as nossas respostas sociais;

- Realização da reunião de acolhimento dos pais de Berçário, no dia 31 de agosto, no parque da brincadeira e visita às salas do Berçário;
- A medida de gratuidade veio abranger famílias da Creche no 1º escalão e 2º escalão com irmãos e a partir de setembro todas as famílias até ao 2º escalão.

Jardim de Infância

- Adaptamos os novos normativos da educação pré-escolar, que veio alterar a construção do projeto curricular de grupo, a avaliação trimestral das crianças, a avaliação trimestral das educadoras e a avaliação anual da resposta educativa Jardim de Infância;
- Continuação das atividades extracurriculares de Karaté, Ballet yoga e Capoeira e retomamos a natação em outubro;
- Até setembro registamos 6 crianças com necessidades educativas específicas (2 por sala), que exige mais atenção à organização e disponibilidade de meios humanos e a partir de setembro mantivemos as 6 crianças, mas com saídas e entradas novas;
- Baile de finalistas não se realizou devido à pandemia;
- Não levamos as cartas do Pai Natal aos Correios, mas o carteiro veio buscá-las ao CI. O carteiro foi a mãe da Yasmin da Sala Laranja. Este Natal conseguimos alargar a todas as respostas;
- As reuniões de equipa mensais foram retomadas em outubro, em horário pós-laboral;
- O Delegado de Saúde suspendeu o serviço de JI entre os dias 22 e 29 de julho, pelo aparecimento de um caso positivo, para controlo da pandemia e verificando-se eficaz;
- As reuniões de equipa de sala foram retomadas com periodicidade semanal;
- Em setembro adequamos as sextas, passando a ter dois dormitórios, por diferente gestão interna dos espaços. Por forma a fazer face às dinâmicas do trabalho desenvolvido com as crianças neste horário;



- A equipa manteve-se coesa e ultrapassou com sucesso a resposta necessária aos grupos, que registaram várias baixas de adultos com COVID ao longo do ano.

✓ 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;
- Envolvimento do Eco-Grupo TrEVo, para promover atividades sustentáveis e ecológicas com a Infância;
- Tornar as férias de verão do CATL mais dinâmicas e com saídas ao exterior, depois de ultrapassada a pandemia;
- Promover atividades entre o CATL e os finalistas de Jardim de Infância, com o objetivo de facilitar a transição entre os serviços, para melhor adaptação das crianças;
- Na Creche Familiar continua a ser urgente ocupar as vagas para ama;
- 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;
- Reciclar ou substituir materiais e mobiliário das salas, pois está a ficar muito gasto e velho;
- Promover saídas ao exterior de Jardim-de-Infância, de CATL, de Creche e de Creche Familiar;
- Promover formações de reciclagem para os funcionários do CI;
- Ajustar e implementar os regulamentos internos e de acordo com as orientações do ISS;
- Procedimento de renovação de matrículas *online* que deve ser simplificado e melhorado, prevendo as ferramentas de que dispomos efetivamente bem como a equipa que pode e deve acompanhar o processo;



- Encontrar a melhor forma de realizar as reuniões de equipas, dentro do horário laboral de todos;
- O levantamento e acompanhamento do controlo das frequências dos utentes, com horário das 9h às 17h, por parte dos serviços administrativos;
- A efetiva assinatura dos contratos de prestação de serviços das várias respostas da Infância, pelos Encarregados de Educação;
- A continuação da melhoria na gestão e organização da lista de candidatos da Infância;
- Adaptação da integração da medida de gratuidade no âmbito da abrangência da medida às famílias, com necessidade de restituição de comparticipações ao longo ano;
- O controlo interno das comparticipações/pagamentos, devidas dos utentes na medida da gratuidade pelo ISS.

RA
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

- A organização de atividades de envolvimento e articulação entre as respostas sociais do CI e o Centro de Dia, ficaram suspensas desde março com o confinamento.
- Investimento em equipamento pedagógico no espaço da Biblioteca, com o apoio do CLDS;
- Com o início da Pandemia e confinamento, ajustamos serviços e suspendemos muitas atividades;
- Festa final de ano letivo, foi cancelada devido à Pandemia;
- Ajustamos à realidade da Pandemia, as atividades de aniversário da nossa Instituição;
- O Dia da Criança foi ajustado implementando dinâmicas por sala. Não podemos fazer uma grande festa e animação em conjunto;
- Colocação do tapete de proteção na zona de recreio exterior do Berçário, pela difícil gestão financeira;



- Projeto de Inovação social no CI, devido à necessidade de responder no imediato às questões colocadas pela pandemia e o Estado de Emergência e as consequências que tiveram na nossa ação durante todo o ano.

Registo de saídas e admissões de utentes em 2021

Mês	Creche Familiar		Creche		Jardim de Infância		CATL	
	Adm.	Saídas	Adm.	Saídas	Adm.	Saídas	Adm.	Saídas
janeiro	0	1	1	1	0	1	0	1
fevereiro	2	1	0	0	1	1	1	1
março	1	1	0	0	0	0	0	0
abril	0	1	0	0	0	0	3	0
maio	1	0	0	0	1	1	0	0
junho	1	1	0	0	1	0	1	0
julho	0	0	0	0	0	0	2	0
agosto	0	10	0	16	0	28	0	16
setembro	12	0	15	0	31	3	25	4
outubro	2	1	1	1	2	3	4	1
novembro	1	1	0	0	2	0	1	0
dezembro	1	0	0	0	0	0		2
Total	21	17	17	18	38	37	37	25



14 Área: Família e Comunidade

14.1. Apoio Alimentar

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Participação nas reuniões de monitorização e avaliação de apoio alimentar na freguesia	Mensal	AS AS	Viatura Computador Internet		9 Reuniões

7
Hros
Joaquim
Pereira
PAA



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

14.2. Cantina Social

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Atendimentos e organização do processo de admissão	Ao longo do ano	AS AS	Material informático e de escritório	Comparticipação do ISS: €4177,50	Admissões: 12 utentes Saídas: 15 utentes
Distribuição de refeições confeccionadas	Ao longo do ano	Cozinha	Refeições		1666 Refeições
Acompanhamento Social	Ao longo do ano	AS AS	Material informático e de escritório		
Preenchimento e envio do mapa de assiduidade para a Segurança Social	Mensal	AS AS Serv. Adm.	Material informático e de escritório		



14.3. PO APMC

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Gestão dos agregados na plataforma SI FEAC	Mensal	AS AS	Computador, Telefone, Internet, impressora, material escritório	Verba recebida: €10185,74	Admissões: 32 Agregados familiares 94 Beneficiários Saídas: 33 Agregados familiares 92 Beneficiários
Relação com os serviços responsáveis pelos encaminhamentos dos destinatários					
Definição do plano de distribuição dos alimentos aos agregados familiares					
Conferência stocks na plataforma SI FEAC					
Somatórios e comprometer produtos na plataforma SIFEAC	Mensal	Ser. Adm. Fiel Armazém			
Emissão e impressão de credenciais B na plataforma SI FEAC					
Validação na plataforma SI FEAC e Arquivo Credenciais A/B					
Recolha dos alimentos secos na entidade coordenadora	Mensal (2 vezes)	Fiel Armazém Func. JFQC	Viatura JFQC		

7-12-2020

João Pedro

RA



Pat

[Handwritten signatures and initials]

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Descarregar e acondicionar os alimentos secos no Armazém	Mensal (2 vezes)	Fiel Armazém ESG ASG Motorista Func. JFQC	2 Carros porta carga		
Descarregar e acondicionar os alimentos frescos e congelados no Armazém	Mensal	3 Fiel Armazém Arm. ESG ASG Motorista	2 Carros porta carga		
Organização e marcação com os destinatários do dia e horário de entrega	Mensal	Fiel Armazém	Computador, Internet, telefone		
Distribuição dos géneros alimentares aos destinatários na Instituição e no domicílio	Mensal (5 tardes, 1 manhã)	Fiel Armazém ESG ASG Motorista	2 Carros porta carga, mesas, caixas, viatura, EPI		
Conferência dos stocks no programa e Armazém	Mensal	AS AS Fiel Armazém	Computador, Internet, impressora		



Bda

↓
João
Hilário
R
Heass

PO APMC – Beneficiários abrangidos 2021

Meses	Nº de beneficiários
janeiro	308
fevereiro	308
março	305
abril	308
maio	303
junho	301
julho	306
agosto	305
setembro	301
outubro	304
novembro	303
dezembro	299



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

RS

[Handwritten signatures and initials]
A

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Dinamização de sessões de esclarecimento no âmbito do POAPMC	Desperdício Alimentar	09 setembro	Fiel Armazém Téc. CMS AS AS	Computador Projeter Material de escritório		20 Participantes
	Seleção Géneros Alimentares	04 novembro				21 Participantes
Reunião com técnico CMS responsável dinamização sessões esclarecimento POAPMC e consórcio		07 julho 01 setembro	AS AS	Computador internet		
Visita acompanhamento da Segurança Social		28 junho	AS AS Técnicas SS	Computador Material Escritório		



Avaliação

Na Cantina Social, manteve-se o apoio a situações de pessoas isoladas, sem condições habitacionais para armazenamento e confeção de alimentos, com acordo para 6 utentes mensais. No entanto, também registamos situações com necessidades de acompanhamento individualizado ao nível do transporte, devido a situações de saúde, bem como, entrega das refeições no domicílio.

O trabalho de monitorização e avaliação efetuado pelo grupo de apoio alimentar continua a revelar-se muito positivo. Devido ao confinamento no início do ano, as reuniões foram *online*, depois passaram a regime presencial. Continuou a ser de extrema importância a boa relação já existente entre as entidades e as técnicas que intervêm nesta área, havendo sempre um contacto constante entre todos, via telefone e *email*, de modo a responder às necessidades da população.

Ao nível ao PO APMC, este ano foi de continuidade do trabalho. Manteve-se a capacidade total de apoio para 308 beneficiários, como podemos verificar no quadro apresentado, a média mensal de pessoas apoiadas foi de 304. Quando não aconteceu, deveu-se a alterações nos agregados familiares no mês, acabando por não beneficiar do apoio inicialmente previsto.

No que diz respeito à organização interna para responder à operacionalização do programa não registamos alterações, à exceção do apoio administrativo. Pois a partir de agosto, com as férias dos Serviços Administrativos, houve necessidade de envolver a Fiel de Armazém nas tarefas administrativas. Nesta sequência, dado que resultou numa prática positiva, continuou a desempenhar as funções até ao final do ano.

Com a possibilidade de podermos juntar pessoas num espaço, cumprindo as regras de segurança, foi possível em setembro, realizarmos uma ação de acompanhamento adiada. De salientar que, dividimos o grupo em duas sessões contínuas. Entretanto, a de novembro já foi possível juntar o grupo em uma sessão.

BA
[Handwritten signatures and initials]



PA
João
Horta
Em relação à visita da Segurança Social foi positiva, pois permitiu perceber que ao nível da operacionalização estávamos bem organizados. Apenas tivemos de identificar os equipamentos de frio que estão afetos ao programa e, colocar estrados no chão para acondicionar os produtos secos.

João
Horta
Neste ano, recebemos o valor total de €10185,74, referentes à 2ª fase do programa. Ao nível das verbas da União Europeia (FEAC) e Orçamento do Estado Português recebemos €6419,78, estando liquidado até ao último trimestre de 2021. Das verbas da Segurança Social, através do Programa de Apoio Complementar (PAC), recebemos €3765,96, referente a 2020 e adiantamento de 2021.

De referir que em relação à 1ª fase do programa, em novembro recebemos a informação das contas finais do PAC de 2019, aguardamos pelo pagamento do valor de €2450,30 e, deste modo, encerramos as contas desta fase.



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

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Atendimentos	Ao longo do ano	AS AS	Computador, telefone, Internet		Infância: 43 atendimentos Comunidade: 29 atendimentos
Esclarecimentos					
Encaminhamento e articulação com serviços da Instituição e/ou da Comunidade					
Apoio Psicossocial					

7

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



Avaliação

Este ano continuamos a privilegiar os atendimentos via telefone, a partir do verão já foram realizados atendimentos presenciais principalmente ao nível da Infância.



15. Área: Projetos - CLDS: Família +

15.1. CLDS 4G Sesimbra Família+

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
As Famílias como agentes de mudança participada	Ação de Comunicação do projeto à Associação de Pais do Agrupamento de Escolas de Sampaio.	Equipa Família+	Material de desgaste	€1190,17	
	Encontro de reflexão e partilha de boas práticas com equipa de CLDS de Sines	Equipa Família+			
	Fórum Local de Proximidade na Lagoa, com o intuito de "ouvir, apoiar e capacitar"	Equipa Família+	Papel de cenário		

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
As Famílias como agentes de mudança participada	Fóruns locais participativos, junto das famílias beneficiárias de apoio alimentar pelo Centro Comunitário da Quinta do Conde e pelo Grupo Encontra a Esperança	Equipa Família+	Flyers de divulgação		
	Fóruns locais participativos, junto das famílias beneficiárias de apoio alimentar pelo Centro Comunitário do Castelo	Equipa Família+			
	Fórum Local Participativo na Escola Michel Giacometti 17 setembro manhã + tarde (8h30 às 15h, sessões 30min)	Equipa Família+	Flyers de divulgação		



Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
As Famílias como agentes de mudança participada	Vídeo Boas Festas	23 dezembro	Equipa Família+			
Promover Espaços Físicos de Referência para a Prevenção de Riscos Familiares	Reunião com equipa dos serviços de Psicologia da Santa Casa da Misericórdia de Sesimbra.	12 janeiro	Equipa Família+			
	Lançamento de 3 Espaços Família+	24 abril, 15 maio e 5 junho	Equipa Família+	Material de desgaste		
	Lançamento do serviço Família+ Aderente: Mercado das Palavras	23 e 24 abril	Equipa Família+ PEP	Material de desgaste Material de desgaste	€8 868,88	
	Lançamento de Biblioteca Frigorífica no Mercado Municipal	27 junho	Equipa Família+ PEP P.S.	Material de desgaste		
	Meditação no Jardim: Atividade desenvolvidas na parceria com o Mercado das Palavras	24 julho	Equipa Família+ PEP	Material de desgaste		

Legitimado
Assinado
Assinado
Assinado
Assinado

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promover Espaços Físicos de Referência para a Prevenção de Riscos Familiares	Atelier de Kadinsky: Atividade desenvolvidas na parceria com o Mercado das Palavras	Equipa Família+ PEP	Material de desgaste		
	Caixinha das Emoções: Atividade desenvolvidas na parceria com o Mercado das Palavras	Equipa Família+ PEP	Material de desgaste		
	Oficina Meditativa "Colorir Mandálas": Atividade desenvolvidas na parceria com o Mercado das Palavras	Equipa Família+ PEP	Material de desgaste		
	Oficina / Teatro de Sombras": Atividade desenvolvidas na parceria com o Mercado das Palavras	Equipa Família+ PEP	Material de desgaste		
	Lançamento de Biblioteca Frigorifica no Quintal	Equipa Família+ PEP	Flyers		



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promover Espaços Físicos de Referência para a Prevenção de Riscos Familiares	Lançamento do Espaço Família+ no Mercado Municipal da Quinta do Conde	Equipa Família+ PEP	Flyers		
	Atendimentos e encaminhamentos	Equipa Família+	Flyers		
	Lançamento de Biblioteca Frigorífica no Parque dos Pinheiros	Equipa Família+ PEP	Flyers		
	Desenvolvimento de Redes Sociais e estratégias de comunicação	Equipa Família+			
	Ação de Comunicação do projeto à Direção do Centro Paroquial do Castelo de Sesimbra	Equipa Família+			
	Ação de devolução de feedback à Direção do Agrupamento de Escolas da Quinta do Conde	Equipa Família+	Flyers		

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promover Espaços Físicos de Referência para a Prevenção de Riscos Familiarees	Alargamento da rede de serviços de Psicologia - Psicóloga Fernanda	Equipa Família+		€2 031,71	
	Ação de Comunicação do projeto à Direção da APPDA Setúbal	Equipa Família+			
	Ação de Comunicação do projeto à Direção da Rádio Quinta do Conde	Equipa Família+			
	Ação de Comunicação do projeto à Direção da Sesimbra FM	Equipa Família+			
	Ação de Comunicação do projeto à Associação de Pais do Agrupamento de Escolas de Sampaio	Equipa Família+	Flyers		
	Ação de feedback e auto avaliação do primeiro ano do projeto com os PEP	Equipa Família+ PEP			



Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Promover Espaços Físicos de Referência para a Prevenção de Riscos Familiares	Assinatura do Compromisso com os Parceiros Estratégicos de Proximidade	janeiro a dezembro	Equipa Família+			
	Alargamento da Rede de serviços de Psicologia Psicóloga Ana Mata	26 março	Equipa Família+			
	2 Serviços Aderente Família+: Bibliotecas Frigorificas e Livraria Social	21 abril; 27 junho 21; 13 e 19 julho, 15 setembro, 23 outubro e 20 novembro	Equipa Família+ PEP	Material de desgaste		
Informar e promover sobre direitos e oportunidades	11 A rubrica "Famílias como Nós"	10 fevereiro; 10 março; 14 abril; 15 maio e 9 junho; 14 julho; 18 agosto; 8 setembro; 13 outubro; 10 novembro; 8 dezembro	Equipa Família+ PEP		€7 197,94	

Logop. H. Rodrigues
HP
HP
HP

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Informar e promover sobre direitos e oportunidades	Dia do Teatro "Entre palcos com..."	Equipa Família+ PEP			
	Família há Beira de um Ataque de Nervos: Grupo de Facebook privado	Equipa Família+			
	Rádio Quinta do Conde, programa "Olha que duas": Entrevista	Equipa Família+ PEP			
	Realização de um vídeo: "Uma Sopa Saudável Sopa do Centro Infantil"	Equipa Família+ CCQC	Material de desgaste		
	Rádio Sesimbra FM: Entrevista	Equipa Família+ PEP			
	Festival da Família 2021	Equipa Família+ PEP P.S.			
	Um empratamento bem divertido!	Equipa Família+ CCQC	Material de desgaste		
	Barrigada de Histórias: Maratona de 3h de leitura	Equipa Família+ PEP P.S.			



Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Informar e promover sobre direitos e oportunidades	Ação de envolvimento motivacional e promoção da autoestima.	21 setembro	Equipa Família+ PEP		€7 718,89	
	Dia Internacional da Cidade Educadora	28 e 29 novembro	Equipa Família+	Material de desgaste		
	Exercício Físico & Recolha de Alimento	18 dezembro	Equipa Família+ PEP	Álcool e Material de desgaste		
	"Conta-me" Grupo Facebook	Maio	Equipa Família+			
	"Vamos falar sobre bullying"	29 janeiro	Equipa Família+	Material de desgaste		
Capacitar e promover as competências parentais	"À Conversa com as Famílias"	24 fevereiro; 10 e 24 março; 21 abril; 5 e 26 maio; 2 junho; 8 julho	Equipa Família+ PEP			
	Yoga para pais e mães	13 março 2	Equipa Família+	Material de desgaste		
	Como lidar com a ansiedade?	20 março	Equipa Família+	Material de desgaste		

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Capacitar e promover as competências parentais	Teletrabalho...Telescola...e ainda tens que comer?	Equipa Família+ P.S.			
	Parentalidade à Prova	PEP			
	Conta-me... estórias em família	PEP	Lanche		
	Como Lidar com a ansiedade?	Equipa Família+	Material de desgaste		
	Horticultura em Família	PEP			
	Como converter a indisciplina em colaboração	Equipa Família+ PEP			
	Histórias em Família: "As orelhas de borboleta"	PEP			



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Capacitar e promover as competências parentais	Histórias em Família: A Menina do Mar	PEP			
	Histórias em Família: O Galo e dois Ratinhos	PEP			
	Ida ao Teatro "Musical a Pequena Sereia"	Equipa Família+ PEP			
	Oficina: O primeiro Socorro ao seu filho:	P.S.			
	Em Família, a decorar o Natal	P.S.			
	Da Terra para a Mesa		Material de desgaste		
	"Vamos falar sobre... COVID-19 Vacinação Medos e ansiedades #Teens"	Equipa Família+ P.S.			
	Férias @rte	PEP			

7

Handwritten signatures and initials:
- Rosa
- Jacinto
- H. H. H.
- P.S.
- P.S.

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promover a participação e capacitar crianças e jovens	"À conversa com a TITA e com o Alfredo"	P.S.		€14 016,65	
	Vamos ao Baú lá de Casa	Equipa Família+	Material de desgaste		
	Ginástica Pais e Filhos	PEP			
	Dança Contemporânea	PEP			
	Pote das emoções	Equipa Família+			
	As emoções no Yoga	Equipa Família+	Material de desgaste		
	As emoções no Yoga	Equipa Família+	Material de desgaste		
	"Óculos Engravatados"	Equipa Família+	Material de desgaste		
	Flores em Origami	Equipa Família+	Material de desgaste		
	Karaté Shukokai em Família	PEP			



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promover a participação e capacitar crianças e jovens	Ballet Pais e Filhos:	PEP			
	Conversa com Dinossauros	CMS			
	Dia do Teatro "Entre palcos com..."	PEP			
	Dia do Teatro "Entre palcos com..."	PEP			
	Vem lanchar com a nutricionista	P.S.			
	Dá uma segunda vida ao que sobra dos alimentos	P.S.			
	Conto em Família: "Não quero usar óculos"	Equipa Família+	Material de desgaste		
	Family Alive	P.S.			
	Capoeira em Família	PEP			
	Desporto em Família	PEP			
	Geocaching: Ação dirigida às famílias	PEP			

Logan
António
2023

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promover a participação e capacitar crianças e jovens	Capoeira em Família	PEP			
	Lutas olímpicas	PEP			
	Famílias em Movimento	PEP			
	Teatro Familiar	PEP			
	Yoga em Família	PEP			
	Momentos Ser+	PEP			
	Atelier de Cerâmica Criativa	PEP			
	Dança Criativa para Crianças	PEP			



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promover a participação e capacitar crianças e jovens	Charcos com vida	Equipa Família+ PEP CCQC	Material de desgaste		
	GD Alfirim - Projeto Biblioteca frigorífica	PEP			
	“Histórias ao ar livre	Equipa Família+ CCQC	Material de desgaste		
	Chã dos Navegantes - Cabo Espichel	PEP			
	Atividades de Verão Família 3+	Equipa Família+ PEP P.S.	Material de desgaste, lanches		
	Pausa de Verão	CMS			

Heio

João
Horta
123/95

PA



CENTRO COMUNITÁRIO DA QUINTA DO CONDE
de pessoas (até 5005) desde 1987

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promover a participação e capacitar crianças e jovens	"Aqui brincamos todos"	CMS			
	Academias para avós, jovens e pais	PEP	Lanches		
	Um Quintal de Famílias	Equipa Família+ CCQC	Material de desgaste		
	"Histórias ao ar livre"	Equipa Família+ CCQC	Material de desgaste		
	Rota do Paraíso - Praia da Balieira	PEP			
	Bem-estar Animal Trocado por Miúdos	PEP			
	Da Terra para a Mesa	PEP			
	Quiz: "Quem quer saber+ sobre pão?"	Equipa Família+ PEP	Material de desgaste		
	Canoagem Pais e Filhos	CMS			



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promover a participação e capacitar crianças e jovens	Halloween e os medos que nos faz recordar!	Equipa Família+	Material de desgaste		
	As 4 estações da Criança,	Equipa Família+	Material de desgaste		
	Uma Árvore pelos Direitos das Crianças e dos Adolescentes	Equipa Família+ PEP	Material e desgaste		
	Construção de Caixas Ninho, em Família	CMS			
	Capoeira em Família	Equipa Família+ PEP	Álcool		
	"Hotel de Insetos e Espantalho para o Quintal"	CCQC	Material de desgaste		
	"A Escola a Voar"	Equipa Família+ PEP	Material de desgaste		

125/95
PM
Joaquim
Rodrigues
#2020

BA



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

Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Promover a participação e capacitar crianças e jovens	Divisão da Mente	Equipa Família+ PEP	Transporte e lanche		
	Atividades de Natal_Família +	Equipa Família+ PEP	Material de desgaste e lanches		



RAA
Joaquim
Mendes
H. S.

Avaliação

✓ Aspetos Positivos

De uma forma geral, pode-se avaliar o desempenho do Projeto de forma positiva, no que diz respeito às metas a atingir quanto à execução física. Tendo em conta que o Família+ já tem 1 ano e 4 meses de projeto, a visibilidade já é notória observando-se ao nível de participação. O trabalho realizado em parceria também está a nutrir bons resultados (objetivo interno do Plano de Ação), sendo que alguns projetos estão a ter continuidade, mesmo já sem o envolvimento do Projeto Família+, o que indica que em alguns casos, o trabalho está a ser sustentável. Também o trabalho desenvolvido na área dos Direitos e Oportunidades e da Igualdade de Género também tem sido realizado, ações que são obrigatórias, no âmbito dos Programas CLDS4G.

✓ Aspetos a melhorar

A relação da execução física com a relação financeira deverá ter uma melhoria. Tem sido desenvolvido trabalho com prestadores, nomeadamente com os nossos Parceiros Estratégicos de Proximidade, e no seio da Equipa Família+, que reflete-se na participação, como foi indicado no ponto acima, No entanto terá de existir um maior investimento em materiais, visto ser a verba mais alta associada ao Projeto. Este aspeto dá uma noção pouco real de que é possível fazer acontecer projetos de capacitação, desenvolvidos por especialista da área, mas sem necessidade de investimento económico, fora o facto de por em causa o financiamento de um próximo CLDS no Concelho.

✓ Atividades não realizadas/ adiadas

Mais uma vez, o início do ano de 2021 foi marcado pelo confinamento obrigatório, o que levou a que quase todas as atividades que estavam pensadas para os 2 primeiros meses de janeiro tivessem de ser adiadas. Ainda assim, foi possível concretizar algumas em formato online.

Também a falta de participação em algumas das atividades divulgadas em agenda, levou ao cancelamento da atividade.

15.2. ECO-Grupo TrEVo

✓ Atividades realizadas

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Eco-Grupo TrEVo	Dia Mundial da Árvore “ <i>Vamos todos Plantar uma Árvore</i> ”	21 março	Direção Eco-Grupo TrEVo			
	MOdosdefazer (Inspirada nas Mós de edra de moinhos e lagares)	31 março 8 abril 19 abril				
	Campanha Todos pelo IPO (o CCQC é ponto de recolha de pilhas acumuladores e telemóveis absoletos do Projeto Eco-pilhas da ERP Portugal)	Ao longo do ano				Eco-Grupo TrEVo
	Campo Pedagógico Quintal	Ao longo do ano				
		A Construção comunitária do Charco com Vida				



Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Eco-Grupo TrEVo	Reabilitação da Horta Pedagógica		Eco-Grupo TrEVo			
	A Instalação do sistema de rega e instalação de relvado;					
	Primeira limpeza do Campo de Areia com transplantação de pequenos sobreiros aí existentes					

7

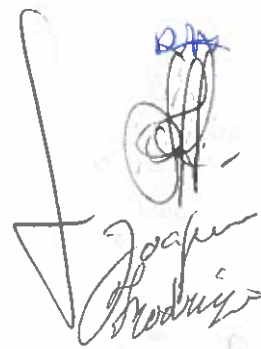
João
Rodrigues

#200

Atividade (s)		Data	Recursos			Estatística
			Humanos	Materiais	Financeiros	
Eco-Grupo TrEVo	Plantação do canteiro de aromáticas e arbustos e árvores autóctones					
	Requereu-se ao ICNF a poda dos Sobreiros					
	Instalação de elementos decorativos tradicionais		Eco-Grupo TrEVo CATL			
	Construção do jogo infantil tradicional “A Macaca”					



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Eco-Grupo TrEVo	Campanha Solidária "O Vira Lata" (Recolha de resíduos de metal para Associação PUCA - Por uma Causa Animal)	Eco-Grupo TrEVo			
	Candidatura ao Programa Bairro Feliz - Pingo Doce, com a causa "Um Quintal para todos" candidatura vencedora para aquisição de material para o Quintal	Eco-Grupo TrEVo		€991,96 atribuição de apoio financeiro	1 Candidatura
	Ação de Recolha de Bolotas de Carvalho-Cerquinho, ou Carvalho Português	Eco-Grupo TrEVo a convite do Grupo Azeitão Eco-Consciente			




Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Eco-Grupo TrEVo	Representação do CCQC na sessão de capacitação de agentes locais –Sesimbra, no âmbito do PLAAAC-Arrábida – Plano Local de Adaptação às Alterações Climáticas da Arrábida	Helena Cordeiro			
	Primeira reunião presencial dos membros do Eco-Grupo TrEVo	Eco-Grupo TrEVo			
	2ª Caminhada “NossoChãoSemLixo”. Atividade enquadrada no programa do 34º Aniversário do CCQC	Eco-Grupo TrEVo			
	Eco-Escola-Agrupamento de Escolas da Boa Água	Eco-Grupo TrEVo Agrupamento de Escolas da Boa Água			



Atividade (s)	Data	Recursos			Estatística
		Humanos	Materiais	Financeiros	
Eco-Grupo TrEVo	Plantação de um Muro Verde de Murtas no Jardim Interior do Centro de Dia	Eco-Grupo TrEVo			
	Projeto Tampinhas	Eco-Grupo TrEVo APPDA			Entrega de 32,650kg de tampas de plástico para aquisição de cadeira de rodas para a Equipa de Andebol Adaptado do Clube Naval de Setúbal
	Projeto "Da Terra para a Mesa"	Eco-Grupo TrEVo Equipa Família+			
	Era uma sementinha				
	Cuidar para Crescer				
	Workshop "o que é da época é bom"				
	2º semestre				

João Rodrigues

[Signature]

[Signature]

Atividade (s)			Data	Recursos			Estatística
				Humanos	Materiais	Financeiros	
Eco-Grupo TrEVo	Projeto “ Da Terra para a Mesa”	Workshop “Sobras para que te quero” Férias de Natal: Atelier “Bolachinhas Saudáveis”					



Avaliação

As atividades realizadas no decorrer do ano de 2021, marcaram a continuação das iniciativas promovidas pelo Eco-Grupo TrEVo, um grupo ligado ao CCQC, criado pela Direção em julho de 2020, destinado a todos os que gostam de proteger a Natureza e o Ambiente a partir da sua própria Comunidade. Com uma forte consciência ecológica, pretende também promover as boas práticas na Associação que contribuem para a preservação ambiental.

25/11
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



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

www.ccqc.pt

Sede e Centro de Dia
Rua José Relvas L1 640
2975-325 Quinta do Conde
Telefone: 212 137 730
Email: geral@ccqc.pt

Centro Infantil
Rua Rio Liz P2-G
2975-1/4 Quinta do Conde
Telefone: 212 110 080
Email: infantil@ccqc.pt

CENTRO COMUNITARIO DA QUINTA DO COND

Mapa Exploração - Mês a Mês - até Mês 13 / 2021

(Valores em Euros)

Data:13-05-2022

Hora:17:13:44

Gastos		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Regulariz	Totais
Conta	31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61	7.616,03	5.744,09	8.815,88	9.949,31	9.380,98	9.565,08	7.868,92	6.964,00	9.688,59	9.824,65	12.743,98	10.934,39	0,00	109.095,90
	62	26.672,37	23.968,54	25.707,75	29.634,36	27.968,31	27.068,81	29.640,90	28.365,27	21.707,02	24.866,53	26.235,29	33.676,30	0,00	325.511,45
	63	82.422,76	82.193,77	90.322,66	106.486,15	96.531,65	119.832,35	83.425,90	90.431,73	98.396,33	88.709,63	144.307,41	101.351,20	30.594,14	1.215.005,68
	64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71.022,41	71.022,41
	65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	68	6.493,61	0,00	1.406,28	0,00	96,60	15.026,87	53,00	1,00	0,00	0,00	0,00	6.729,02	0,00	29.806,38
	69	367,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	367,60
		123.572,37	111.906,40	126.252,57	146.069,82	133.977,54	171.493,11	120.988,72	125.762,00	129.791,94	123.400,81	183.286,68	152.690,91	101.616,55	1.750.809,42

Rendimentos		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Regulariz	Totais
Conta	71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	72	39.383,19	37.593,48	32.290,83	36.713,74	39.755,98	44.284,11	38.661,08	21.883,63	46.706,84	41.731,13	47.437,19	72.654,49	0,00	499.095,69
	73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	75	77.235,60	80.321,71	88.106,64	89.300,01	73.249,91	91.898,53	95.572,32	86.010,64	74.838,14	80.955,37	95.691,08	192.289,64	11.774,88	1.137.244,47
	76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	78	4.725,47	6.490,13	12.952,53	15.768,55	5.199,39	27.884,78	4.599,08	6.500,66	5.495,53	5.490,16	6.261,15	45.094,10	4.018,30	150.479,83
	79	0,00	0,00	5,08	0,00	0,00	0,35	0,00	0,00	5,08	0,00	0,00	2,73	0,00	13,24
		121.344,26	124.405,32	133.355,08	141.782,30	118.205,28	164.067,77	138.832,48	114.394,93	127.045,59	128.176,66	149.389,42	310.040,96	15.793,18	1.786.833,23

Resultados		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Regulariz	Totais
Conta	81	(2.228,11)	12.498,92	7.102,51	(4.287,52)	(15.772,26)	(7.425,34)	17.843,76	(11.367,07)	(2.746,35)	4.775,85	(33.897,26)	157.350,05	(85.823,37)	36.023,81



Centro Comunitário da Quinta do Conde
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Moeda : (Valores em Euros)

RÚBRICAS	NOTAS	DATAS	
		2021	2020
Fluxos de caixa das actividades operacionais - método directo			
Recebimentos de Clientes e Utentes		451 965,33	452 133,87
Pagamentos de subsídios		0,00	0,00
Pagamentos de apoios		0,00	0,00
Pagamentos de bolsas		0,00	0,00
Pagamentos a fornecedores		477 106,51	379 969,48
Pagamentos ao pessoal		681 633,55	689 512,87
Caixa gerada pelas operações		-706 774,73	-617 348,38
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento		0,00	0,00
Outros recebimentos/pagamentos		774 272,02	657 449,00
Fluxos de caixa das actividades operacionais (1)		67 497,29	40 100,62
Fluxos de caixa das actividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		8 295,33	18 008,15
Ativos intangíveis		0,00	0,00
Investimentos financeiros		17 900,00	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		17 900,00	0,00
Outros ativos		0,00	0,00
Subsídios ao investimento		0,00	0,00
Juros e rendimentos similares		13,24	43,10
Dividendos		0,00	0,00
Fluxos de caixa das actividades de investimento (2)		-8 282,09	-17 965,05
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		51 235,64	10 537,48
Juros e gastos similares		362,66	4 497,20
Dividendos		0,00	0,00
Redução de fundos		0,00	0,00
Outras operações de financiamento		0,00	0,00
Fluxos de caixa das actividades de financiamento (3)		-51 598,30	-15 034,68
Variação de caixa e seus equivalentes (1+2+3)		7 616,90	7 100,89
Efeito das diferenças de câmbio		0,00	0,00
Caixa e seus equivalentes no início do período		168 769,86	161 668,97
Caixa e seus equivalentes no fim do período		176 386,76	168 769,86

A Direcção

O Responsável



Centro Comunitário da Quinta do Conde
BALANÇO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Contribuinte: 501938249

Moeda: (Valores em Euros)

RÚBRICAS		NOTAS	DATAS	
			31 DEZ 2021	31 DEZ 2020
ATIVO				
Activo não corrente				
Ativos fixos tangíveis	5	1 423 949,22	1 478 056,40	
Bens do património histórico e artístico e cultural		0,00	0,00	
Ativos intangíveis	6	0,00	0,00	
Investimentos financeiros	17.1	10 110,77	8 471,90	
Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros		0,00	0,00	
Outros Créditos e ativos não correntes		0,00	0,00	
		1 434 059,99	1 486 528,30	
Activo corrente				
Inventários	9	3 280,49	3 014,11	
Créditos a receber	17.3	174 734,62	144 949,33	
Estado e outros entes públicos	17.9	4 837,61	3 673,49	
Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros		0,00	11 383,55	
Diferimentos	17.5	0,00	4 634,80	
Outros ativos correntes	17.4	87 235,33	60 015,08	
Caixa e depósitos bancários	17.6	176 386,76	168 769,86	
		446 474,81	396 440,22	
		1 880 534,80	1 882 968,52	
Total do ativo				
FUNDOS PATRIMONIAIS E PASSIVO				
Fundos patrimoniais				
Fundos	17.7	54 775,25	54 775,25	
Excedentes técnicos		0,00	0,00	
Reservas		0,00	0,00	
Resultados transitados	17.7	539 855,42	542 068,84	
Excedentes de revalorização		0,00	0,00	
Ajustamentos / Outras variações nos fundos patrimoniais	17.7	700 185,14	694 423,25	
		1 294 815,81	1 291 267,34	
Resultado líquido do período		36 023,81	-2 213,42	
Total dos fundos patrimoniais		1 330 839,62	1 289 053,92	
Passivo				
Passivo não corrente				
Provisões		0,00	0,00	
Provisões específicas		0,00	0,00	
Financiamentos obtidos		6 406,48	41 884,93	
Outras contas a pagar		0,00	0,00	
		6 406,48	41 884,93	
Passivo corrente				
Fornecedores	17.8	17 990,75	38 533,86	
Estado e outros entes públicos	17.9	29 097,07	24 575,79	
Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros		0,00	0,00	
Financiamentos obtidos	8	2 464,72	17 625,49	
Diferimentos	17.5	252 532,01	260 091,74	
Outros passivos correntes	17.10	241 204,15	211 202,79	
		543 288,70	552 029,67	
Total do passivo		549 695,18	593 914,60	
Total dos fundos patrimoniais e do passivo		1 880 534,80	1 882 968,52	

A Direcção

O responsável



Centro Comunitário da Quinta do Conde
DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS
PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Contribuinte: 501938249

Moeda: EUROS

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODOS	
		2021	2020
Vendas e serviços prestados	10	499.095,69	469.644,00
Subsídios, doações e legados à exploração	17.11	1.137.244,47	947.746,75
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	109.095,90	97.469,63
Fornecimentos e serviços externos	17.12	325.511,45	278.022,85
Gastos com o pessoal	15	1.215.005,68	1.062.711,71
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	150.479,83	105.339,25
Outros gastos	17.14	29.806,38	13.283,61
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		107.400,58	71.242,97
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	5	71.022,41	68.948,58
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		36.378,17	2.294,39
Juros e rendimentos similares obtidos	17.15	13,24	43,10
Juros e gastos similares suportados	17.15	367,60	4.550,91
Resultados antes de impostos		36.023,81	-2.213,42
Imposto sobre o rendimento do período		0,00	0,00
Resultado líquido do período		> 36.023,81	-2.213,42





Centro Comunitário da Quinta do Conde

Conta de Gerência

Anexo

31 de Dezembro de 2021

[Handwritten signatures and initials]



1 | Identificação da Entidade

1.1 Designação da entidade

Centro Comunitário da Quinta do Conde.

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

1.2 Sede

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

1.3 NIPC

501 938 249

1.4 Natureza da actividade

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

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

2 | Referencial Contabilístico de Preparação das Demonstrações Financeiras

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

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



3 | Principais Políticas Contabilísticas

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

3.1 Bases de Apresentação

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

3.1.1 Continuidade:

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

3.1.2 Regime do Acréscimo (periodização económica):

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

3.1.3 Consistência de Apresentação

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

3.1.4 Materialidade e Agregação

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

As demonstrações financeiras resultam do processamento de grandes números de transacções ou outros acontecimentos que são agregados em classes de acordo com a sua natureza ou função. A fase final do



processo de agregação e classificação é a apresentação de dados condensados e classificados que formam linhas de itens na face do balanço, na demonstração dos resultados, na demonstração de alterações nos fundos patrimoniais e na demonstração de fluxos de caixa ou no anexo. Se uma linha de item não for individualmente material, ela é agregada a outros itens, seja na face dessas demonstrações, seja nas notas do anexo. Um item que não seja suficientemente material para justificar a sua apresentação separada na face dessas demonstrações pode porém ser suficientemente material para que seja apresentado separadamente nas notas do anexo.

3.1.5 Compensação

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

3.1.6 Informação Comparativa

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

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

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

3.2 Políticas de Reconhecimento e Mensuração

3.2.1 Activos Fixos Tangíveis

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

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

BA
Joaquim
Pereira
Ribeiro



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

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

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

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

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

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

3.2.2 Bens do património histórico e cultural

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3 Outros Créditos e Activos Correntes

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

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

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

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

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

3.2.4 Activos Intangíveis

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

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

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



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

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

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

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

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

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

3.2.5 Investimentos financeiros

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

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

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

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

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

3.2.6 Inventários

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

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

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

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

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

3.2.7 Instrumentos Financeiros

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

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

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



Fundadores/beneméritos/patrocionadores/doadores/associados/membros

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

Créditos a Receber

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

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

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

Outros activos e passivos correntes

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

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

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

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

Caixa e Depósitos Bancários

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

Fornecedores e outros passivos correntes

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





3.2.8 Fundos Patrimoniais

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

Os "Fundos Patrimoniais" são compostos por:

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

3.2.9 Provisões

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

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

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

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

3.2.10 Financiamentos Obtidos

Empréstimos obtidos

Os "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 2016 a 2019 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 2020 e 2021, não ocorreram movimentos nos “Bens do património, histórico, artístico e cultural”:

Outros Activos Fixos Tangíveis

A quantia escriturada bruta, as depreciações acumuladas, a reconciliação da quantia escriturada no início e no fim dos períodos de 2020 e de 2021, mostrando as adições, os abates e alienações, as depreciações e outras alterações, foram desenvolvidas de acordo com o seguinte quadro:



2020						
Descrição/Custo	Saldo inicial	Aquisições / Dotações	Abates	Transferências	Revalorizações	Saldo final
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	230.655,36	18.385,03	0,00	0,00	0,00	249.040,39
Equipamento de transporte	442.356,43	7.349,59	0,00	0,00	0,00	449.706,02
Equipamento biológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento administrativo	137.635,86	0,00	0,00	0,00	0,00	137.635,86
Outros Activos fixos tangíveis	43.015,04	0,00	0,00	0,00	0,00	43.015,04
Total	2.930.011,23	25.734,62	0,00	0,00	0,00	2.955.745,85

2020				
Descrição/Custo	Saldo inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
Terrenos e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00
Edifícios e outras construções	627.532,53	40.041,23	0,00	667.573,76
Equipamento básico	228.221,29	3.671,10	0,00	231.892,39
Equipamento de transporte	383.831,43	13.740,95	0,00	397.572,38
Equipamento biológico	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento administrativo	137.635,87	0,00	0,00	137.635,87
Outros Activos fixos tangíveis	43.015,05	0,00	0,00	43.015,05
Total	1.420.236,17	57.453,28	0,00	1.477.689,45

2021						
Descrição/Custo	Saldo inicial	Aquisições / Dotações	Abates	Transferências	Revalorizações	Saldo final
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	249.040,39	0,00	0,00	0,00	0,00	249.040,39
Equipamento de transporte	449.706,02	8.259,33	0,00	0,00	0,00	458.001,35
Equipamento biológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento administrativo	137.635,86	0,00	0,00	0,00	0,00	137.635,86
Outros Activos fixos tangíveis	43.015,04	0,00	0,00	0,00	0,00	43.015,04
Total	2.955.745,85	8.259,33	0,00	0,00	0,00	2.964.041,18

Exercício de 2021				
Descrição (Gasto)	Saldo Inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
Terreno e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00
Edifícios e outras construções	667.573,76	40.041,23	0,00	707.614,99
Equipamento Básico	231.892,39	3.671,10	0,00	235.563,49
Equipamento de transporte	397.572,38	27.310,08	0,00	424.882,46
Ferramentas e Utensílios	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento administrativo	137.635,87	0,00	0,00	137.635,87
Outros activos fixos tangíveis	43.015,05	0,00	0,00	43.015,05
Total	1.477.689,45	71.022,41	0,00	1.548.711,86



Ano	Total Activos Fixos Tangíveis	Total Deprec. Acumuladas	Activo Liquido
2020	2.955.745,85	1.477.689,45	1.478.056,40
2021	2.964.041,18	1.548.711,86	1.415.329,32

O valor 1.415.329,32€ apresenta uma diferença para os 1.423.949,22€ do Balanço referente ao valor da 4531 (8.619,90€)

Propriedades de Investimento

No que concerne às "Propriedades de Investimento" os movimentos ocorridos, nos períodos de 2020 e 2021, foram os seguintes:

2020						
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

2021						
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 2020 e de 2021, mostrando as adições, os abates e alienações, as amortizações e outras alterações, foram desenvolvidas de acordo com o seguinte quadro:

Exercício de 2020						
Descrição (Activo)	Saldo inicial	Aumentos	Abates	Transferências	Revalorizações	Saldo final
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	2 092,23	0,00	0,00	0,00	0,00	2 092,23

Exercício de 2020				
Descrição (Gasto)	Saldo inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
Goodwill	0,00	0,00	0,00	0,00
Projectos de Desenvolvimento	2 092,23	0,00	0,00	2 092,23
Programas de computador	0,00	0,00	0,00	0,00
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

Exercício de 2021						
Descrição (Activo)	Saldo Inicial	Aumentos	Abates	Transferências	Revalorizações	Saldo final
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	2 092,23	0,00	0,00	0,00	0,00	2 092,23

Exercício de 2021				
Descrição (Gasto)	Saldo Inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
Goodwill	0,00	0,00	0,00	0,00
Projectos de Desenvolvimento	2 092,23	0,00	0,00	2 092,23
Programas de computador	0,00	0,00	0,00	0,00
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 Líquido
2020	2 092,23	2 092,23	0,00
2021	2 092,23	2 092,23	0,00

7 | Locações

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

Descrição	2021			2020		
	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:

Descrição	2021			2020		
	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.

Descrição	Exercício de 2021			Exercício de 2020		
	Corrente	Não corrente	Total	Corrente	Não corrente	Total
Empréstimos bancários	16.102,53	35.478,45	51.580,98	0,00	4 497,20	4 497,20
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	16.102,53	35.478,45	51.580,98	0,00	4 497,20	4 497,20

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

Descrição	Exercício de 2021			Exercício de 2020		
	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	49 859,22	362,66	50.221,88	26 553,47	4 497,20	31 050,67
Total	49 859,22	362,66	50.221,88	26 553,47	4 497,20	31 050,67

Estrutura dos Financiamentos Obtidos - Capital em Dívida Corrente e Não Corrente						
Descrição	Exercício de 2021			Exercício de 2020		
	Corrente	Não corrente	Total	Corrente	Não corrente	Total
Empréstimos bancários	2.464,72	6.406,48	8.871,20	16 015,99	41 884,93	57 900,92
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	2.464,72	6.406,48	8.871,20	16 015,99	41 884,93	57 900,92



9| Inventários

Em 31 de Dezembro de 2021 e de 2020 a rubrica "Inventários" apresentava os seguintes valores:

Descrição	Exercício de 2020				Exercício de 2021		
	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, Subs. Consumo	0,00	100 330,34	153,40	3 014,11	109 349,58	153,40	3 280,49
Produtos acabados e intermédios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subprodutos, desp., resid. Interm.	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	100 330,34	153,40	3 014,11	109 349,58	153,40	3 280,49
Custo Merc. Vend. Mat. Consumidas	0,00	97 469,63	0,00	0,00	109.083,20	0,00	0,00
Variações nos invent. Produção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

10| Rédito

Para os períodos de 2020 e 2021 foram reconhecidos os seguintes Réditos:

Descrição	2021	2020
Vendas	0,00	0,00
Prestação de Serviços		
Quotas de utilizadores (Mensalidades)	442.382,40	403 075,41
Quotas e joias	6.043,80	24 788,00
Serviços Secundários	50.669,49	41 780,60
Total	499.095,69	469 644,01

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

Nos períodos de 2020 e 2021, ocorreram as seguintes variações relativas a provisões:

Descrição	2020	Aumentos	Diminuições	2021
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 2021 e 2020, a Entidade tinha os seguintes saldos nas rubricas de "Subsídios do Governo" e "Apoios do Governo":

Descrição	2021	2020
Subsídios do Governo		
-	0,00	0,00
Apoios do Governo		
Total	0,00	0,00

13 Efeitos de alterações em taxas de câmbio

Em 31/12/2021 e 31/12/2020, as alterações das taxas de câmbio tiveram o seguinte efeito:

Descrição	2020				2019			
	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	2021	2020
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 2020 e 2021, foram, respectivamente:

Exercício de 2020	
Cargo	Nome
Presidente	João Carlos C. Valente
Vice- Presidente	Abel Valadão
Secretário	Angelina Maria Mestre Palma Patricio
Tesoureiro	Antónia Carvalheira
Vogal	David Cordeiro

Exercício de 2021	
Cargo	Nome
Presidente	João Carlos C. Valente
Vice- Presidente	Abel Valadão
Secretário	Angelina Maria Mestre Palma Patricio
Tesoureiro	Antónia Carvalheira
Vogal	David Cordeiro

Os órgãos directivos não usufruem quaisquer remunerações.

Descrição	2021	2020
Remunerações aos Órgãos Sociais	0,00	0,00
Remunerações ao pessoal	966.125,59	859 098,91
Benefícios Pós-Emprego	0,00	0,00
Indemnizações	1.186,22	3 921,22
Encargos sobre as Remunerações	200.388,51	176 831,34
Seguros de Acidentes no Trabalho e Doenças Profissionais	17.821,66	14 169,92
Gastos de Acção Social	0,00	0,00
Outros Gastos com o Pessoal	29.483,70	8 690,32
Total	1.215.005,68	1 062 711,71
Número médio de pessoas ao serviço da Entidade	96	90

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 2021 e 2020, a Entidade detinha os seguintes "Investimentos Financeiros":

Descrição	2021	2020
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+F Reestr.Solid	10.110,77	8 471,90
Perdas por Imparidade Acumuladas	0,00	0,00
Total	10.110,77	8 471,90

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

A 31 de Dezembro de 2021 e 2020, apresentava os seguintes saldos:

Descrição	2021	2020
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 2021 e 2020, são discriminados da seguinte forma:

Outras operações	2021		2020	
	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 2021 e 2020 a rubrica "Créditos a receber" encontra-se desagregada da seguinte forma:

Descrição	2021	2020
Clientes e Utentes c/c		
Clientes	0,00	0,00
Utentes	174.734,62	144.949,33
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	174.734,62	144.949,33



Nos períodos de 2021 e 2020 foram registadas as seguintes "Perdas por Imparidade":

Descrição	2021	2020
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 "Outros ativos correntes" tinha, em 31 de Dezembro de 2021 e 2020, a seguinte decomposição:

Descrição	2021	2020
Remunerações a pagar ao pessoal	1.075,02	855,45
Adiantamentos ao pessoal	4 427,59	4 427,59
Adiantamentos a Fornecedores	35.748,42	32 744,85
Adiantamentos a Fornecedores de Investimentos	0,00	0,00
Devedores por acréscimos de rendimentos	11.774,88	11 358,84
Outras operações	0,00	0,00
Outros Devedores	34.209,42	10 628,35
Perdas por Imparidade	0,00	0,00
Activos Financeiros - Acções	0,00	0,00
Outros Activos Financeiros	0,00	0,00
Total	87.235,33	60 015,08

17.5 Diferimentos

Em 31 de Dezembro de 2021 e 2020, a rubrica "Diferimentos" englobava os seguintes saldos:

Descrição	2021	2020
Gastos a reconhecer		
- Seguros	0,00	4 634,80
Total	0,00	4 634,80
Rendimentos a reconhecer		
- Mensalidades	1.354,44	1 363,28
- Outras Receitas com Provento Diferido	251.177,57	258 728,46
Total	252.532,01	260 091,74

17.6 Caixa e Depósitos Bancários

A rubrica de "Caixa e Depósitos Bancários", a 31 de Dezembro de 2021 e 2020, encontrava-se com os seguintes saldo:

Descrição	2021	2020
Caixa	5.252,47	8 225,29
Depósitos à ordem	63.125,32	53 838,68
Depósitos a prazo	108 008,97	106 705,89
Outros	0,00	0,00
Total	176.386,76	168 769,86

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	542 068,84	0,00	2.213,42	539.855,42
Excedentes de revalorização	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras variações nos fundos patrimoniais	694 423,25	5.761,89	0,00	700.185,14
Total	1 291 267,34	5.761,89	2.213,42	1.294 815,81

17.8 Fornecedores

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

Descrição	2021	2020
Fornecedores c/c	17.990,75	38 533,86
Fornecedores títulos a pagar	0,00	0,00
Fornecedores facturas em recepção e conferência	0,00	0,00
Total	17.990,75	38 533,86

17.9 Estado e Outros Entes Públicos

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

Descrição	2021	2020
Activo		
Imposto sobre o Rendimentos das Pessoas Colectivas (IRC)	0,00	0,00
Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)	4.018,30	2 756,82
Outros Impostos e Taxas	819,31	916,67
Total	4.837,61	3 673,49
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)	4.186,42	4 499,83
Segurança Social	24.910,65	20 075,96
Outros Impostos e Taxas	0,00	0,00
Total	29.097,07	24 575,79

17.10 Outros Passivos Correntes

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

Descrição	2021		2020	
	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	12.608,02	0,00	5 743,03
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	191.438,86	0,00	160 844,72
Outros credores	0,00	37.157,27	0,00	44 615,04
Total	0,00	241.204,15	0,00	211 202,79



17.11 Subsídios, doações e legados à exploração

A Entidade reconheceu, nos períodos de 2021 e 2020, os seguintes subsídios, doações, heranças e legados:

Descrição	2021	2020
Subsídios ISS	0,00	0,00
- Subsídios ISS - Acordos Cooperação	951.001,28	870.876,06
- Fundo Socorro Social		
- Outros Subsídios ISS - Adaptar Social +	3.636,29	3.994,45
- Outros Subsídios ISS - Apoios Excecionais Covid	4.034,31	9.697,65
Subsídios de outras entidades	0,00	0,00
- Autarquias	33.961,00	36.891,03
- IEFP	19.485,78	2.089,25
- Outras Entidades	104.246,02	13.201,48
Doações e heranças	20.879,79	10.996,83
Legados	0,00	0,00
Total	1.137.244,47	947.746,75

17.12 Fornecimentos e serviços externos

A repartição dos "Fornecimentos e serviços externos" nos períodos findos em 31 de Dezembro de 2021 e de 2020, foi a seguinte:

Descrição	2021	2020
Subcontratos	0,00	0,00
Serviços especializados	156.998,35	130.683,30
Materiais	24.978,68	23.471,51
Energia e fluidos	55.413,68	47.229,06
Deslocações, estadas e transportes	3.107,82	605,50
Serviços diversos	77.173,48	68.575,26
Encargos com utentes	7.839,44	7.457,46
Total	325.511,45	278.022,09

17.13 Outros rendimentos e ganhos

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

Descrição	2021	2020
Rendimentos Suplementares	62.751,88	58.769,14
Descontos de pronto pagamento obtidos	300,27	0,00
Recuperação de dívidas a receber	0,00	0,00
Ganhos em inventários	850,00	0,00
Rendimentos e ganhos em subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos	0,00	0,00
Rendimentos e ganhos nos restantes activos financeiros	0,00	0,00
Rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros	0,00	1.500,00
Outros rendimentos e ganhos	86.577,68	45.070,11
Total	150.479,83	105.339,25



17.14 Outros gastos e perdas

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

Descrição	2021	2020
Impostos	10.383,72	1,03
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	19.422,66	13 282,58
Total	29. 806,38	13 283,61

17.15 Resultados Financeiros

Nos períodos de 2021 e 2020 foram reconhecidos os seguintes gastos e rendimentos relacionados com juros e similares:

Descrição	2021	2020
Juros e gastos similares suportados		
Juros suportados	367,60	4 550,91
Diferenças de câmbio desfavoráveis	0,00	0,00
Outros gastos e perdas de financiamento	0,00	0,00
Total	367,60	4 550,91
Juros e rendimentos similares obtidos		
Juros obtidos	13,24	43,10
Dividendos obtidos	0,00	0,00
Outros Rendimentos similares	0,00	0,00
Total	13,24	43,10
Resultados Financeiros	-354,36	-4 507,81

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 2021.



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 Maio de 2022

O Técnico Oficial de Contas

Dora Esteves nº de membro 56588

A Direcção

1004
J. C. Rodriguez
J. C. Rodriguez



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 Maio de 2022

O Técnico Oficial de Contas

Técnico Oficial de Contas
Dora Isabel Carolina Esteves
TOC nº 56588

Dora Esteves nº de membro 56588



[Handwritten signature]

8

8