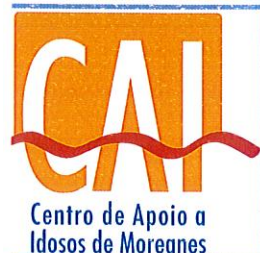




Plano de Atividades

2019



CENTRO DE APOIO A IDOSOS DE MOREANES

Pessoa de Utilidade Pública, n.º 504885650

Moreanes Cx. Postal 1900

Telefone: 286 665 394

Email: moreanes@sapo.pt

<http://caim.pt/>

Indicie

	Pagina
1.Introdução -----	3
2.Recursos Humanos -----	4
✚ Órgãos Sociais	
✚ Pessoal	
3. Recursos Físicos e Logísticos -----	4
4. Recursos Financeiros -----	4
5. Acordos / Parcerias -----	5
6. Atividades a Desenvolver para o Ano 2017	
6.1.1 Serviço de Apoio Domiciliário -----	7
6.1.2 Serviço de Centro de Dia -----	9
6.1.2 Estrutura Residencial para Pessoas Idosas -----	11
6.1.3 Cantina Social -----	11
6.1.4 Atividades Lúdicas e Recreativas das respostas sociais – SAD/CD/ERPPI -----	13
6.2 Plano de Objetivos Operacionais – Intervenções de Suporte aos Serviços/Atividades	
6.2.1 Organização de Serviços -----	15
6.2.2 Obras a Realizar -----	16
6.2.3 Divulgação e relação com o Exterior -----	16
6.2.4 Sustentabilidade da Instituição -----	17

1.Introdução

O Centro de Apoio a Idosos de Moreanes (CAIM) enquanto Instituição vocacionada para as respostas sociais dirigidas à população idosa e população em geral, desenvolve ações que visam a promoção da autonomia e integração social.

Assim, no âmbito das respostas sociais à população idosa, todas as ações/atividades que possam ser levadas a efeito com os seniores contribuem para promover a sua autonomia, aproveitando e estimulando as suas capacidades, potenciando um viver de forma mais saudável o seu processo de envelhecimento. Neste sentido importa realçar a importância da satisfação das necessidades mais elementares da pessoa idosa, através do apoio nas atividades da vida diária, mas também o papel de outras atividades que vão contribuir para retardar os efeitos que se verificam devido à progressiva alteração fisiológica, cognitiva e psicossocial.

O Centro de Apoio a Idosos de Moreanes é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com sede em Moreanes, Caixa Postal 1900, 7750-409 Santana de Cambas, tendo como objetivo principal o apoio à terceira idade, através do funcionamento das respostas sociais:

- ✚ Cantina Social (CS)
- ✚ Centro de Dia (CD)
- ✚ Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)
- ✚ Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPPI).

2. Recursos Humanos

2.1. Direção

Constituída por 5 elementos (regime de voluntariado):

Direção

- ✚ Presidente – Miguel da Conceição Bento
- ✚ Vice-Presidente – Fernando Medeiros Vaz
- ✚ Secretário – Isabel Cristina Mestre Guerreiro
- ✚ Tesoureiro – Ana Rita Ramos Barbosa
- ✚ Vogal – José Lopes Revez

Assembleia Geral

- ✚ Presidente - Maria José Lourenço Henrique
- ✚ 1º Secretário – Dalila Maria dos Reis Martins
- ✚ 2º Secretário - Maria Madalena Abrantes

Conselho Fiscal

- ✚ Presidente - Ana Medeiros Barão Branco
- ✚ Vogal - Maria Rita Lopes Leandro
- ✚ Vogal – Susana Cristina Pires Guerreiro Garrochinho

2.2. Pessoal

- ✚ Diretora Técnica (Formação em Serviço Social)
- ✚ Técnica Superior de Serviço Social / Recursos Humanos
- ✚ Administrativa
- ✚ Cozinheira
- ✚ Encarregados de Setor
- ✚ Ajudantes de Ação Direta
- ✚ Auxiliares de Serviços Gerais
- ✚ Contratos Emprego-Inserção
- ✚ Animadora Sociocultural
- ✚ Trabalhadores externos
 - Técnico Oficial de Contas
 - Médica
 - Enfermeira

3. Recursos Físicos e Logísticos

- ✚ Edifício próprio da Instituição onde funcionam os serviços administrativos e sociais, devidamente autorizado pelas entidades que tutelam as Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS).

4. Recursos Financeiros

- ✚ Consultar memória justificativa em anexo

5. Acordos / Parcerias

- ✚ **Instituto da Segurança Social/Centro Distrital de Beja** – Comparticipação financeira aos utentes das respostas sociais: Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e Cantina Social, assim como apoio em diversos assuntos de importância para a Instituição, nomeadamente apoio técnico. A Diretora Técnica da Instituição estabelece contactos com os técnicos do Centro Distrital sempre que necessário.
- ✚ **Instituto do Emprego e Formação Profissional** – Comparticipação financeira a nível de CEI, CEI + Estágios Profissionais e Apoio à Contratação.
- ✚ **Município de Mértola** – Colaboração / Participação na Rede Social
- ✚ **Associação Defesa do Património de Mértola** – Parceria no desenvolvimento de alguns projetos.
- ✚ **Centro de Saúde de Mértola** – Contacto regular com equipa de Médicos, Enfermeiros e Assistente Social, que conjuntamente são dadas indicações das necessidades existentes ao nível da saúde dos utentes.
- ✚ **Banco Alimentar** – Luta contra o desperdício de produtos alimentares encaminhando-os para as Instituições (incluindo o Caim) de forma gratuita uma vez por mês.
- ✚ **Santa Casa da Misericórdia de Mértola** – Parceria no âmbito do Projeto Capacitar+ destinado às pessoas dependentes / deficientes
- ✚ **Junta de Freguesia de Santana de Cambas** – Apoio logístico nalgumas atividades organizadas pela Instituição e parcerias em todas as candidaturas.
- ✚ **Junta de Freguesia de Corte do Pinto** – Apoio logístico nalgumas atividades organizadas pela Instituição e parcerias em todas as candidaturas.

- ✚ **Raia do Chança** – Apoio logístico nalgumas atividades desenvolvidas na freguesia de Santana de Cambas.
- ✚ **Rota do Guadiana** – Parceria nalguns projetos.
- ✚ **Grupo de Apoio Local** – O CAIM é membro deste grupo, que está integrado na Rota do Guadiana, e consiste no desenvolvimento de candidaturas ao Programa de Desenvolvimento Rural “PRODER”.
- ✚ **EAPN – (European Anti-Poverty Network)** – Estabelecer / dinamizar uma interação (rede) entre as instituições, promovendo ações que aumentem a eficácia dos programas de luta contra a pobreza e a exclusão social.

6. Atividades a Desenvolver para o Ano 2017

6.1.1 Serviço de Apoio Domiciliário

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de	
					Divulgação	financiamento
Prestar o Serviço de Apoio Domiciliário, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social	Fornecimento de refeições, higiene pessoal do utente, tratamento de roupas, higiene habitacional e outros serviços.	Direção, Diretora Técnica e Funcionárias	Manter o atual número de utentes	Jan. a Dez de 2019	Visitas da Assistente Social a potenciais utentes	Segurança Social, % comparticipação dos utentes, Donativos, Receitas de iniciativas diversas e Quotas dos sócios
	Auxílio em pequenas tarefas domésticas na residência do utente, como o pagamento da água e da eletricidade e marcação de consultas quando solicitado pelo utente.					
Acompanhar o cliente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes	Transporte dos utentes / acompanhamento ao exterior	Direção, Assistente Social e Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações, encaminhando para os profissionais competentes.	Jan. a Dez de 2019	Informação escrita dos dias das visitas.	
	Visita da Assistente Social ao domicílio dos clientes para identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo seu utente.					
Divulgar os serviços da entidade	Visita da Assistente Social ao domicílio dos utentes para divulgação de serviços e outras informações respeitantes aos idosos e do seu interesse.	Direção, Assistente Social	Efetuar uma visita mensal ao domicílio de cada cliente.	Jan. a Dez de 2019	Informação escrita dos dias das visitas.	Financiamento da entidade para melhorar a organização dos serviços.

Melhorar a organização dos serviços prestados.	Promoção de reuniões regulares entre a Diretora Técnica e o pessoal afeto a estes serviços.	Diretora Técnica e Ajudantes de Ação Direta, outros	Registrar todas as reuniões.	Jan. a Dez de 2019	Não aplicável	Financiamento próprio.
Avaliar a qualidade do Serviço de Apoio Domiciliário.	Visita da Assistente Social ao domicílio dos utentes para analisar, junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar e proceder a alterações.	Direção, Assistente Social	Renovar o pedido de revisão do acordo de cooperação de 20 para 35.		Dar conhecimento das alterações efetuadas.	Segurança Social, % da contribuição dos utentes, Donativos, Receitas de festas e Quotas dos sócios

6.1.1.2 Serviço de Centro de Dia

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos		Meta	Prazo	Estratégia de	
		Humanos				Divulgação	financiamento
<p>Prestar o Serviço de Centro de Dia, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social.</p>	<p>Promover a permanência do utente durante o dia nas Instalações do CAIM, assegurando a sua higiene pessoal, tratamento de roupa, cuidados de saúde e as suas refeições diárias</p>	<p>Diretora Técnica Funcionários (as)</p>	<p>Renovar pedido de revisão do acordo.</p>	<p>Jan. a Dez de 2019</p>	<p>Não aplicável</p>	<p>Segurança Social, % da contribuição dos utentes, Donativos, Receitas de festas e Quotas dos sócios</p>	
	<p>Promoção e organização das atividades lúdico/recreativas aos utentes.</p>						
	<p>Celebração dos aniversários dos utentes.</p>						
	<p>Nos feriados e domingos levar a refeição aos domicílios dos utentes do Centro de Dia.</p>						
	<p>Promover atividade física para os utentes do Centro de Dia.</p>						
<p>Acompanhar o utente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes</p>	<p>Assistente Social identificar situações de cuidados de saúde e dar indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo seu utente.</p>	<p>Direção, Assistente Social e Funcionárias</p>	<p>Responder atempadamente a todas as situações, encaminhando para os profissionais / serviços/ competentes.</p>	<p>Informação escrita dos dias das visitas.</p>			

Melhorar a organização dos serviços prestados.	Promoção de reuniões regulares entre a Diretora Técnica e o pessoal afeto a estes serviços.	Diretora Técnica e Ajudantes de Ação Direta	Registrar todas as reuniões.	Não aplicável	Financiamento próprio.
Avaliar a qualidade do Serviço de Centro de Dia	Assistente Social analisa, junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar, bem como proceder a alterações.	Direção e Assistente Social	Contactos /conversas mensais com cada utente. Renovar o pedido de revisão do acordo de cooperação de 10 para 24.	Dar conhecimento das alterações efetuadas.	Segurança Social, % comparticipação dos utentes, Donativos, Receitas de festas e Quotas dos sócios

6.1.2 Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar o Serviço de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social.	Promover a qualidade de vida e o bem-estar dos clientes, assegurando a sua higiene pessoal, tratamento de roupa, cuidados de saúde e as suas refeições diárias.	Diretora Técnica Funcionários (as)	Acordo de cooperação para 20 utentes, junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan. a Dez de 2019	Não aplicável	Segurança Social, % comparticipação dos utentes Donativos, Receitas de festas e Quotas dos sócios
	Promover e organizar atividades lúdicas/recreativas aos utentes.					
	Celebrar os aniversários dos utentes.					
	Promover atividade física semanalmente para todos os utentes.					
Acompanhar o cliente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos utentes	Assistente Social identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo seu utente.	Direção, Assistente Social e Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações, encaminhando para os profissionais competentes.			
Melhorar a organização dos serviços prestados.	Promoção de reuniões regulares entre a Diretora Técnica e o pessoal afeto a estes serviços.	Diretora Técnica e Ajudantes de Ação Direta	Registrar todas as reuniões.			Financiamento próprio.

Avaliar a qualidade dos serviços	Assistente Social analisar, junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar, bem como proceder a alterações.	Direção e Assistente Social	Contactos /conversas mensais com cada utente.	Dar conhecimento das alterações efetuadas.	Mensalidade dos clientes, Donativos e Quotas dos sócios
----------------------------------	--	-----------------------------	---	--	--

6.1.3 Atividades Lúdicas e Recreativas – SAD / Centro de Dia / Estrutura Residencial para Pessoal Idosas

Atividades / Ação a Desenvolver		Objetivos	Recursos Humanos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DEZ
Organizar festividades	Festa de Carnaval	Animação e Lazer	Diretora	X											
	Comemoração da Festa da Páscoa	Reviver Tradições	Técnica				X								
	Comemoração do Aniversário da Instituição	Reforço dos Laços Familiares	Técnica de Animação						X						
	Santos Populares (Santo António, São João e São Pedro)														X
	Festa de Natal														
					X										
Comemorar datas assinaláveis	Dia de Reis	Valorização das referências nacionais e internacionais	Ajudantes de Ação Direta			X									
	Dia da Mulher						X								
	Dia Mundial da Saúde														
	Dia Mundial da Família							X							
	Dia Mundial dos Avós									X					
	Dia Mundial da Alimentação												X		
	Dia Mundial do Idoso												X		
	Dia de S. Martinho													X	

Atividades / Ação a Desenvolver		Objetivos	Recursos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
Atividades Lúdico-Recreativas	Trabalhos manuais	Estímulo das capacidades físicas e cognitivas individuais	Técnica de Animação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Jogos de mesa			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Leitura livre			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acesso a equipamentos informáticos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades Desportivas	Gerontomotricidade	Valorização Pessoal	Técnica de Animação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Passeios /Caminhadas ao ar livre			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Jogos de estimulação física			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Treino funcional			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aniversários dos Clientes		Valorização Pessoal	Direção Direção Técnica Ajudantes Ação Direta Auxiliares de Serviços Gerais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

6.2 Plano de Objetivos Operacionais – Intervenções de Suporte aos Serviços / Atividades

6.2.1 Organização de Serviços

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de financiamento
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	Manutenção do HACCP – Segurança Alimentar	Direção / Diretora Técnica / Técnicos R. pelo HACCP / Auxiliares de Serviços Gerais	Registos do Processo de HACCP, devidamente atualizados.		Financiamento próprio da Entidade
Apresentar candidaturas: Contratos Emprego Inserção e Apoio à Contratação	Apresentar candidaturas online.	Responsável pelos recursos humanos e área projetos	Aprovação das candidaturas.	Durante o Ano de 2019	Instituto de Emprego e Formação Profissional.
Formalizar todas as parcerias existentes e negociar novas parcerias.	Negociar com parceiros para formalizar parcerias informais. Identificar novos Parceiros e negociar parcerias	Direção / Diretora Técnica / Parceiros	Formalizar Parcerias		Financiamento próprio da Entidade.
Implementar o sistema de qualidade da Segurança Social	Dar continuidade ao trabalho desenvolvido em 2016	Direção / Diretora Técnica	Dar continuidade ao processo.		
Desenvolver semanalmente ateliers em parceria com a Santa Casa da Misericórdia de Mértola e Câmara Municipal de Mértola, para a população deficiente/dependente.	Criar um espaço que possa proporcionar às pessoas do concelho de Mértola com deficiência/dependência um conjunto de atividades lúdicas e desportivas.	Animadora Sociocultural	Apresentar alternativas para a população deficiente / dependente.	Durante o Ano de 2019	Financiamento próprio e da Câmara Municipal de Mértola

6.2.2 Obras a Realizar

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de financiamento
Projeto de arquitectura e candidatura	Candidatura a fundos comunitários		Aumentar o património do Centro de Apoio a Idosos de Moreanes.	2019 /2020	Financiamento próprio da Entidade e de outras entidades.

6.2.3 Divulgação e relação com o Exterior

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de financiamento
Promover o intercâmbio com outras entidades com os mesmos fins, para divulgação e desenvolvimento conjunto de convívios.	Contatos com outras instituições.	Direção / Direção Técnica	Organizar 2 convívios		Financiamento próprio da Entidade
Promover o contacto com o exterior para a recolha de melhoria e divulgação da Instituição.	Atualização e introdução de conteúdos na página do facebook Publicação de um boletim semestral (Junho e Dezembro).	Vice- Presidente do CAIM Técnica de Animação	Aumentar o número de amigos, sendo estes os familiares dos clientes. Informar utentes e famílias	Durante o Ano de 2019	Financiamento próprio da Entidade

6.2.4 Sustentabilidade da Instituição

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de financiamento
Aumentar o financiamento	Manter e se possível aumentar o número de acordos de cooperação para todas as respostas sociais (SAD, CD, ERPI)	Direção / Direção Técnica / Responsável pelos recursos humanos e área projeto.	Aprovação das candidaturas	Durante o Ano de 2019	Financiamento próprio
	Candidatura a fundos comunitários				
Angariação de Receitas	Consignação do IRS	Direção / Direção Técnica / Sócios / Voluntários	Financiamento das atividades		
	Campanha de angariação de novos sócios				
	Donativos				
	Participação nas feiras locais				
Desenvolver projectos	Candidatura "Terra Mãe – Produção Biológica e Solidariedade"	Direção / Direção Técnica / Equipa multidisciplinar	Desenvolvimento do projecto	Durante o Ano de 2019	Financiamento Portugal 2020

Centro de Apoio a Idosos de Moreanes

Previsão Orçamental para 2019 (Tx.Inflação-1,4%)

Descrição	JAN a JUN	ANO 2019	2019	2019	2019	2019
	2018	C/INFL.	LAR	AP.DOMIC	C.DIA	CANTINA
61 -Custo das Mat.Primas Consumidas:						
Generos Alimentares	27 918,70 €	56 619,12 €	13 393,77 €	21 308,27 €	14 611,39 €	7 305,69 €
Fraldas e art.Higiene	712,66 €	1 445,27 €	528,38 €	543,92 €	372,97 €	
Sementes, adubos, rações	328,51 €	666,22 €	243,56 €	250,73 €	171,93 €	
	28 959,87 €	58 730,62 €	14 165,71 €	22 102,92 €	15 156,29 €	7 305,69 €
62 - Fornecimentos e Serviços Externos:						
* Serviços Especializados:						
Trabalhos especializados		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Publicidade e propaganda		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Vigilância e segurança		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Honorários	4 892,38 €	9 921,75 €	3 627,31 €	3 733,99 €	2 560,45 €	
Comissoes	104,00 €	210,91 €	49,89 €	79,38 €	54,43 €	27,21 €
Conservação e reparação	3 027,63 €	6 140,03 €	1 452,48 €	2 310,77 €	1 584,52 €	792,26 €
	8 024,01 €	16 272,69 €	5 129,68 €	6 124,13 €	4 199,40 €	819,48 €
* Materiais:						
Ferramentas e utenslios desgaste rápido	2 085,75 €	4 229,90 €	1 000,62 €	1 591,90 €	1 091,59 €	545,79 €
Material de escritório	574,80 €	1 165,69 €	275,76 €	438,70 €	300,82 €	150,41 €
	2 660,55 €	5 395,60 €	1 276,38 €	2 030,60 €	1 392,41 €	696,21 €
* Energia e Fluidos:						
Electricidade	5 990,32 €	12 148,37 €	2 873,81 €	4 571,97 €	3 135,06 €	1 567,53 €
Combustíveis	8 335,94 €	16 905,29 €	3 999,10 €	6 362,20 €	4 362,65 €	2 181,33 €
Água	979,25 €	1 985,92 €	469,79 €	747,39 €	512,50 €	256,25 €
* Outros:						
Gaz	6 771,42 €	13 732,44 €	3 248,53 €	5 168,12 €	3 543,86 €	1 771,93 €
Lenha e Carvão	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	22 076,93 €	44 772,01 €	10 591,23 €	16 849,68 €	11 554,07 €	5 777,03 €
* Desloc/Estadas e transportes:						
Deslocações e estadias	1 660,92 €	3 368,35 €	1 231,44 €	1 267,66 €	869,25 €	
Transporte de Pessoal		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	1 660,92 €	3 368,35 €	1 231,44 €	1 267,66 €	869,25 €	0,00 €
* Serviços Diversos:						
Rendas e alugueres	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
* Comunicação:						
Despesas de Correio	111,97 €	227,08 €	53,72 €	85,46 €	58,60 €	29,30 €
Disp.Telefone e Internet	1 490,01 €	3 021,74 €	714,82 €	1 137,21 €	779,80 €	389,90 €
	1 601,98 €	3 248,82 €	768,54 €	1 222,67 €	838,40 €	419,20 €
Seguros	1 229,47 €	2 493,37 €	589,83 €	938,36 €	643,45 €	321,72 €
Contencioso e notariado	50,00 €	101,40 €	23,99 €	38,16 €	26,17 €	13,08 €
Limpeza, higiene e conforto	12 365,86 €	25 077,96 €	5 932,42 €	9 437,94 €	6 471,73 €	3 235,87 €
* Outros:						
Animação cultural	529,61 €	1 074,05 €	254,08 €	404,21 €	277,17 €	138,59 €
Despesas de saude c/utentes		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Serv.Diversos		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	529,61 €	1 074,05 €	254,08 €	404,21 €	277,17 €	138,59 €
	50 199,33 €	101 804,24 €	25 797,58 €	38 313,42 €	26 272,06 €	11 421,18 €
63 - Gastos com o Pessoal:						
Remunerações do Pessoal	120 191,89 €	243 749,15 €	80 661,09 €	91 733,55 €	62 903,01 €	8 451,50 €
Encargos S/Remunerações	23 501,62 €	47 661,29 €	6 999,49 €	17 937,04 €	12 299,69 €	1 544,62 €
Seguros Ac.Trabalho	2 062,69 €	4 183,14 €	449,80 €	1 574,30 €	1 079,52 €	-0,00 €
Outros custos c/Pessoal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	145 756,20 €	295 593,57 €	88 110,38 €	111 244,89 €	76 282,21 €	9 996,13 €
64 - Gastos de Depreciação e Amortização						
De imobilizações corporeas	0,00 €	26 727,82 €	6 322,71 €	10 058,86 €	6 897,50 €	3 448,75 €
De imobilizações incorporeas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	0,00 €	26 727,82 €	6 322,71 €	10 058,86 €	6 897,50 €	3 448,75 €
68 - Outros Gastos e Perdas						
Impostos	773,36 €	1 568,37 €	371,01 €	590,25 €	404,74 €	202,37 €
Despesas de Exercícios Anteriores		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Multas	20,91 €	42,41 €	10,03 €	15,96 €	10,94 €	5,47 €
Donativos	100,00 €	202,80 €	47,97 €	76,32 €	52,34 €	26,17 €
Quotizações	40,00 €	81,12 €	19,19 €	30,53 €	20,93 €	10,47 €
	934,27 €	1 894,70 €	448,21 €	713,06 €	488,95 €	244,48 €
69 - Gastos e Perdas de Financiamento:						
Juros suportados	618,66 €	1 254,64 €	296,80 €	472,18 €	323,78 €	161,89 €
		0,00 €				
	618,66 €	1 254,64 €	296,80 €	472,18 €	323,78 €	161,89 €
Soma	226 468,33 €	486 005,59 €	135 141,40 €	182 905,33 €	125 420,80 €	32 578,12 €
Resultado do Exercício	26 035,58 €	140 725,39 €	92 086,34 €	53 069,16 €	19 502,28 €	-13 972,45 €
Totais	252 503,91 €	626 730,98 €	227 227,74 €	235 974,50 €	144 923,08 €	18 605,67 €

