



# Plano de Atividades



Pessoa de Utilidade Pública, n.º 504885650 Moreanes Cx. Postal 1900  
Telefone: 286 665 394 Email: [moreanes@sapo.pt](mailto:moreanes@sapo.pt) <http://caim.pt/>

Two handwritten signatures in blue ink.

## Indicie

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

## 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 – Isabel Cristina Mestre Guerreiro
- ✚ Vice-Presidente – Ana Rita Ramos Barbosa
- ✚ Secretário – Maria Madalena Abrantes
- ✚ Tesoureiro – Paula Cristina Colaço Teixeira
- ✚ Vogal – Mário Rui Guerreiro Afonso

#### Assembleia Geral

- ✚ Presidente – Miguel da Conceição Bento
- ✚ 1º Secretário – Maria José Lourenço Henrique
- ✚ 2º Secretário – Bernardo Horta Branco

#### Conselho Fiscal

- ✚ Presidente – Ana Medeiros Barão Branco
- ✚ Vogal – José Lopes Revez
- ✚ Vogal – José Domingos Horta

### 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
  - Empresa de contabilidade (Planipax)
  - 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.
- ✚ **Casa do Povo de Santana de Cambas** – Parceria no âmbito de candidaturas;

- ✚ **Junta de Freguesia de Corte do Pinto** – Apoio logístico nalgumas atividades organizadas pela Instituição e parcerias em todas as candidaturas.
- ✚ **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 2021

### 6.1.1 Serviço de Apoio Domiciliário

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de 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 2021	Visitas da Assistente Social a potenciais utentes	Segurança Social, % participação 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 2021	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 2021	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.		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.	Jan. a Dez de 2021	Segurança Social, % da contribuição dos utentes, Donativos, Receitas de festas e Quotas dos sócios
					Não aplicável



### 6.1.1.2 Serviço de Centro de Dia

Descrição	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de financiamento
Prestar o Serviço de Centro de Dia, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social.	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	Diretora Técnica Funcionários (as)	Renovar pedido de revisão do acordo.	Jan. a Dez de 2021	Não aplicável	
	Promoção e organização das atividades lúdico/recreativas aos utentes.					
	Celebração dos aniversários dos utentes.					
	Nos feriados e domingos levar a refeição aos domicílios dos utentes do Centro de Dia.					
Acompanhar o utente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes	Promover atividade física para os utentes do Centro de Dia. Assistente Social identificar situações de cuidados de saúde e dar 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 / serviços/ competentes.		Informação escrita dos dias das visitas.	Segurança Social, % da contribuição dos utentes, Donativos, Receitas de festas e Quotas dos sócios



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, % participação dos utentes, Donativos, Receitas de festas e Quotas dos sócios

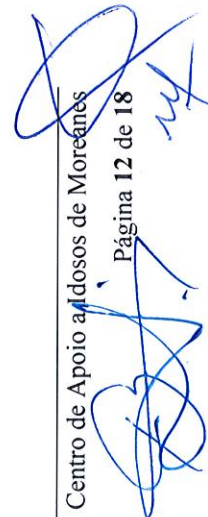
Atualmente este serviço está suspenso devido à pandemia, assim que seja possível serão retomados os serviços inerentes a esta resposta. Os utentes estão no seu domicílio, e são apoiados como utentes de apoio domiciliário.

### 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 2021	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.			
	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 Pessoas Idosas

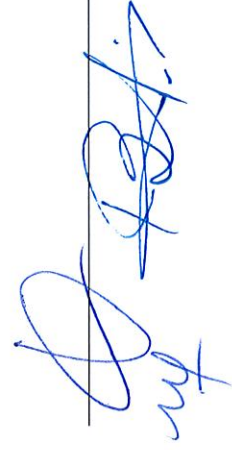
Atividades / Ação a Desenvolver		Objetivos	Recursos Humanos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DEZ
Organizar festividades	Festa de Carnaval	Animação e Lazer	Diretora	X											
	Comemoração da Festa da Páscoa	Reviver Tradições	Técnica				X								
	Comemoração do Aniversário da Instituição	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 Humanos	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	Direção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				X	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 2021	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.
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 2021	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.	2021 /2022	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).	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 2021	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 2021	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				

### 6.3.5 Plano de contingência COVID-19

O Plano de Contingência para a Doença por Coronavírus (COVID-19) estabelecido pelo **Centro de Apoio a Idosos de Moreanes (CAIM)**, fornece informação aos utentes e trabalhadores desta Instituição, sobre esta nova doença, sobre as medidas de prevenção e controlo desta infeção e sobre os procedimentos e medidas a adotar perante a identificação de casos suspeitos e/ou confirmados.

O presente documento foi desenvolvido com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS) e na melhor evidência científica disponível até ao momento. Os utentes e trabalhadores do CAIM serão informados sobre a doença por coronavírus (COVID-19) e sobre as formas de evitar a transmissão através dos meios mais adequados, designadamente a afixação de cartazes nos espaços comuns, esclarecimento de dúvidas por parte da equipa de saúde, pequenas ações de formação para desmistificação da temática, etc.

De igual modo, a informação sobre as recomendações e procedimentos estabelecidos no presente Plano de Contingência serão amplamente divulgadas, através dos meios mais adequados, por toda a comunidade de utentes, familiares e colaboradores do CAIM.

Esta instituição está comprometida com a proteção da saúde e a segurança dos seus utentes e trabalhadores, tendo também um papel importante a desempenhar na limitação do impacto negativo deste surto na comunidade.





# MEMÓRIA JUSTIFICATIVA

Todas as rubricas assentaram no princípio do custo histórico (reportadas a Setembro de 2020) à exceção de:

72 Mensalidades:

ERPI: resposta social de ERPI possui 20 utentes com uma mensalidade média 587,82 euros

SAD: resposta social de centro social estima-se uma ocupação de 25 utentes com uma mensalidade de 142,10 euros valor médio por utente

Centro Dia: resposta social do centro social estima-se uma ocupação de 21 utentes com uma mensalidade de 212,54 euros valor médio por utente

7511 Subsidio à Exploração Seg. Social

Está a ser pago mensalmente (x 12 meses) a participação referente as valências de

Lar 418,60 euros mensalmente por cada utente que frequenta a valência com a capacidade máxima de 15

SAD 284,65 euros mensalmente por cada utente que frequenta a valência com a capacidade máxima de 20

Centro Dia: estima-se um valor de participação de 121,21 euros mensalmente por cada um dos 19 utente em acordo

7512 Subsidio à Exploração IIEFP

Está contemplado o programa de contratos empregos inserção e estágios emprego do IIEFP para a Instituição que se estima receber um valor a rondar os 18 000,00 euros.

78: Nesta rubrica estão contemplados os donativos e outros rendimentos suplementares

63: Gastos com o Pessoal

Conforme custo histórico registado na contabilidade (Não se prevê subidas de escalões nem tenho orientações de mais pessoal a contratar)

64: Amortizações

61, 62, 68, 69: Conforme custo histórico registado na contabilidade

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*



## INVESTIMENTO

INVESTIMENTO MÉDIO E LONGO PRAZO	VALOR
<b>Ativos Intangíveis</b>	0,00
Bens domínio público	
Goodwill	
Projetos de desenvolvimento	
Programas de Computador	
Propriedade Industrial	
Outras Ativos Intangíveis	
<b>Ativos Fixos Tangíveis</b>	0,00
Bens domínio público	
Bens do Patrimônio Histórico e Cultural	
Terrenos e Recursos Naturais	
Edifícios e Outras Construções	
Equipamento Básico	
Equipamento de Transporte	
Equipamento Administrativo	
Equipamento Biológicos	
Outros ativos fixos tangíveis	
<b>Propriedades de Investimento</b>	
<b>Investimentos Financeiros</b>	
Outros ativos Financeiros (não correntes detidos para venda)	
<b>TOTAL INVESTIMENTO - MLP</b>	<b>0,00</b>

INVESTIMENTOS EM CURSO	VALOR
Novas aquisições (compras e prestações serviços)	
Adiantamentos	
Trabalhos própria Entidade	
Transferência para Imobilizado pela conclusão obra (-)	
<b>TOTAL INVESTIMENTO EM CURSO</b>	<b>0,00</b>

INVESTIMENTOS - CP	VALOR
Outros ativos Financeiros	
Outros passivos Financeiros	
<b>TOTAL INVESTIMENTO - CP</b>	<b>0,00</b>

TOTAL NOVO INVESTIMENTO:	0,00
--------------------------	------



**FONTES DE FINANCIAMENTO**

**1 FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE EXPLORAÇÃO**

ENTIDADES FINANCIADORAS	RUBRICA FINANCIAMENTO	REGISTO CONTABILISTICO
		75 - EXPLORAÇÃO
ISS, IP	<b>ACORDOS DE COOPERAÇÃO</b>	
	1101-Ama	
	1102-Ama (Cresce Familiar)	
	1103-Cresce	
	1104-Estabelecimento de Educação Pré-Escolar	
	1105-Centro de Atividades de Tempos Livres	
	1201-Intervenção Precoce	
	1202-Lar de Apoio	75 348,00
	1203-Transporte de Pessoas com Deficiência	
	1301-Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental	
	1302-Equipa de Rua de Apoio a Crianças e Jovens	
	1303-Acolhimento Familiar para Crianças e Jovens	
	1304-Centro de Acolhimento Temporário	
	1305-Lar de Infância e Juventude	
	1306-Apartamento de Autonomia	
	2101-Serviço de Apoio Domiciliário	68 316,00
	2102-Centro de Convívio	
	2103-Centro de Dia	27 635,68
	2104-Centro de Noite	
	2105-Acolhimento Familiar para Pessoas Idosas	
	2106-Residência	
	2107-Lar de Idosos	
	2201-Centro At./Acomp.Animação Pessoas com Deficiência	
	2202-Serviço de Apoio Domiciliário	
	2203-Centro de Atividades Ocupacionais	
	2204-Acolhimento Familiar para Pessoas Adultas com Deficiência	
	2205-Lar Residencial	
	2206-Transporte de Pessoas com Deficiência	
	2301-Serviço de Apoio Domiciliário	
	2302-Apoio Domiciliário Integrado	
	2303-Unidade de Apoio Integrado	
	2401-Foro Sócio ocupacional	
	2402-Unidade de Vida Protegida	
	2403-Unidade de Vida Autónoma	
	2404-Unidade de Vida Apoiada	
	2501-Equipa de Rua para Pessoas Sem-Abrigo	
	2502-Atelier Ocupacional	
	3101-Atendimento/Acompanhamento Social	
	3102-Grupo de Autoajuda	
	3103-Centro Comunitário	
	3104-Centro de Férias e Lazer	
	3105-Refeitório/Cantina Social	
	3106-Centro de Apoio à Vida	
	3107-Comunidade de Inserção	
	3108-Centro de Alojamento Temporário	
	3109-Ajuda Alimentar	
	3201-Centro de Atendimento/Acompanhamento Psicossocial	
	3202-Serviço de Apoio Domiciliário	
	3203-Residência para Pessoas com VIH/SIDA	
	3301-Equipa de Intervenção Direta	
	3302-Apartamento de Reinserção Social	
	3401-Centro de Atendimento	
	3402-Casa de Abrigo	
	4101-Apoio Domiciliário para Guarda de Crianças	
	4102-Apoio em Regime Ambulatório	
	4103-Imprensa Braille	
	4104-Escola de Cães-guia	
	4104-Escola de Cães-guia	
	Outros acordos	
	<b>PROTÓCOLOS</b>	
	Sensibilizar, Envolver, Renovar, Esperança, Mais (SERE +)	
	Rendimento Social de Inserção (RSI)	
	Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI)	
	Linha Nacional Emergência Social (LNES)	
	Outros protocolos	
	<b>PROGRAMAS</b>	
	Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF)	
	Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS)	
	Prog.de Apoio Integrado a Idosos (PAII)	
	Programa de Idosos em Lar (PILAR)	
	Programa de Emergência Social/Cantinas Sociais (PES)	
	Programa de apoio à 1ª Infância (PAPI)	
	Prog. Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados (PCAAC)	
	Prog.de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais (PARES)	
	Prog. de Apoio ao Investimentos a Respostas Sociais (POPH)	
Medida de Apoio à Segurança dos Equipamentos Sociais (MASSES)		
Programa Conforto Habitacional Para Pessoas Idosas (PCHI)		
Outros programas		
<b>FUNDOS</b>		
Reequilíbrio Financeiro		
Compensação Sócio-económica		
Outros fundos		

*[Handwritten signature]*

IGFSS	Acordos de Cooperação Protocolos Programas Fundos Outros	
IEFP, IP	Acordos de Cooperação Protocolos Programas Fundos Outros	
Autorarquias	Acordos de Cooperação Protocolos Programas Fundos Outros	
Ministério da Educação	Acordos de Cooperação Protocolos Programas Fundos Outros	
Ministério da Saúde	Acordos de Cooperação Protocolos Programas Fundos Outros	
Ministério da Economia	Acordos de Cooperação Protocolos Programas Fundos Outros	
Outras Entidades Públicas	Acordos de Cooperação Protocolos Programas Fundos Outros	
<b>TOTAL</b>		<b>171.299,88</b>

**2 FINANCIAMENTO PÚBLICO - COMPONENTE INVESTIMENTO**

ENTIDADES FINANCIADORAS	RUBRICA FINANCIAMENTO	REGISTO CONTABILISTICO	
		69 - INVESTIMENTO	FLUXO FINANCEIRO
ISS	PROGRAMAS		
	PIDDAC		
	Outros		
	FUNDOS		
	FSS		
OUTROS	Outros		
	Programas		
IGFSS	Fundos		
	Outros		
	Programas		
IEFP, IP	Fundos		
	Outros		
	Programas		
Autorarquias	Fundos		
	Outros		
	Programas		
Ministério da Educação	Fundos		
	Outros		
	Programas		
Ministério da Saúde	Fundos		
	Outros		
	Programas		
Ministério da Economia	Fundos		
	Outros		
	Programas		
Outras Entidades Públicas	Fundos		
	Outros		
	Programas		
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**3 FINANCIAMENTO PRIVADO**

ENTIDADES FINANCIADORAS	RUBRICA FINANCIAMENTO	REGISTO CONTABILISTICO		FLUXO FINANCEIRO
		75 - EXPLORAÇÃO	69 - INVESTIMENTO	

63		CUSTOS COM O PESSOAL								
631		REMUERAÇÕES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS	332.896,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6311		REMUERAÇÕES CERTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6312		REMUERAÇÕES ADICIONAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
632		REMUERAÇÕES DO PESSOAL	272.166,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6321		REMUERAÇÕES CERTAS	272.166,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6322		REMUERAÇÕES ADICIONAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633		BENEFÍCIOS POR EMPREGO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6331		ÓRGÃOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6332		PESSOAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
634		INDENIZACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6341		ÓRGÃOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6342		PESSOAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
635		ENCARGOS SOBRE REMUNERAÇÕES	69.874,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6351		ÓRGÃOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6352		PESSOAL	69.874,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
636		SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFissionais	59.874,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6361		ÓRGÃOS SOCIAIS	884,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6362		PESSOAL	886,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
637		GASTOS DE AÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6371		ÓRGÃOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6372		PESSOAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
638		OUTROS GASTOS COM O PESSOAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6381		ÓRGÃOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6382		PESSOAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64		GASTOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO	22.324,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641		PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
642		ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS	22.324,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
643		ATIVOS INTANGÍVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65		PERDAS POR IMPARIDADE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
651		DE DIVÍDUAS A RECEBER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
652		DE INVENTÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
653		PERDAS EM OUTROS ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66		PERDAS POR REDUÇÃO DE JUSTO VALOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67		PROVISÕES DO PERÍODO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68		OUTROS GASTOS E PERDAS	1.027,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
681		IMPOSTOS	169,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
682		OUTROS GASTOS E PERDAS EM ATIVOS	857,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
683		CORREÇÕES DE PERÍODOS ANTERIORES	680,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
684		DOAÇÕES	171,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
685		QUOTIZAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
686		OUTROS GASTOS E PERDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
687		CUSTOS C/ APOUS FIN. CONCEDIDOS A ASS. OU UTENTES	1.876,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
688		GASTOS E PERDAS DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
689		TOTAL GASTOS	526.201,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>CLASSE 3</b>										
65		RESULTADOS ANTES IMPOSTOS	2.189,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70		IMPOSTO RENDIMENTO EXERCÍCIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68		RESULTADO LÍQUIDO	2.189,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CLASSE 6		GASTOS			TOTAL		
CONTA	RUBRICA	0	0	0	TOTAL	OUTROS	
61	CUSTO MERCADORIAS E MATERIAS CONSUMIDAS				687.796,03		
62	FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS				96.300,92	0,00	
	SUBCONTRATOS			0,00	0,00	0,00	
621	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				23.615,17	0,00	
622	TRABALHOS ESPECIALIZADOS			0,00	12.751,41	0,00	
6222	PUBLICIDADE E PROPAGANDA				104,39		
6223	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA				348,49		
6224	HONORÁRIOS				5.405,41		
6225	COMISSÕES				0,00		
6226	CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO				4.450,03		
6228	OUTROS				453,44		
623	MATERIAS				5.201,63	0,00	
6231	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE DEGRATE RÁPIDO			0,00	4.596,07	0,00	
6232	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA				0,00		
6233	MATERIAL DE ESCRITÓRIO				605,56		
6234	ARTIGOS PARA OFERTA				0,00		
6235-6238	OUTROS				0,00		
624	ENERGIA E FLUIDOS				29.844,97	0,00	
6241	ELETRICIDADE			0,00	8.339,76	0,00	
6242	COMBUSTÍVEIS				9.203,95		
6243	ÁGUA				1.855,59		
6248	OUTROS				10.444,30		
625	DESLAÇÕES, ESTADAS E TRANSPORTES				295,54	0,00	
6251	DESLAÇÕES E ESTADAS			0,00	295,54	0,00	
6252	TRANSPORTES DE PESSOAL				0,00		
6253	TRANSPORTES DE MERCADORIAS				0,00		
6258	OUTROS				0,00		
626	SERVIÇOS DIVERSOS				36.564,01	0,00	
6261	RENDAS E ALUGUERES			0,00	0,00	0,00	
6262	COMUNICAÇÃO				2.562,07		
6263	SEGUROS				7.629,25		
6264	ROYALTIES				0,00		
6266	CONTENOSO E NOTARIADO				0,00		
6267	DESPESAS DE REPRESENTAÇÃO				42,85		
6268	LIMPEZA, HIGIENE E CONFORTO				0,00		
6268	OUTROS SERVIÇOS				22.751,73		
					3.561,10		



DEMONSTRAÇÃO RESULTADOS PREVISIONAIS



CLASSE 7		RENDIMENTOS		TOTAL	0	0	0	OUTROS
CONTA	RUBRICA							
71	VENDAS			0,00				
72	PRESTAÇÕES SERVIÇOS			279.598,00	0,00	0,00	0,00	0,00
721	QUOTAS UTILIZADORES (MATRÍCULAS/MESES/ALQUILADOS)			279.598,00				
722/726	OUTROS SERVIÇOS			0,00				
73	VARIACÃO NOS INVENTÁRIOS DA PRODUÇÃO			0,00				
74	TRABALHOS PARA A PRÓPRIA ENTIDADE			0,00				
75	SUBSÍDIOS, DOAÇÕES E LEGADOS À EXPLORAÇÃO			193.873,42	0,00	0,00	0,00	0,00
751	SUBSÍDIOS ESTADO E OUTROS ENTES PÚBLICOS			187.623,42	0,00	0,00	0,00	0,00
7511	ISS, IP			171.289,06				
7512	OUTRAS ENTIDADES PÚBLICAS			16.323,34				
752	SUBSÍDIOS DE OUTRAS ENTIDADES			6.250,00				
753	DOAÇÕES E HERANÇAS			0,00				
754	LEGADOS			0,00				
75	REVERSOES			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
761	DE DEPRECAÇÕES E AMORTIZAÇÕES			0,00				
762	DE PERDAS POR IMPARIDADE			0,00				
763	DE PROVISÕES			0,00				
763	DE PROVISÕES ESPECÍFICAS			0,00				
77	GANHOS POR AUMENTOS DE JUSTO VALOR			0,00				
78	RENDIMENTOS SUPLEMENTARES			52.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
781	OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS			0,00				
788	CORREÇÕES DE PERÍODOS ANTERIORES			52.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7881	IMPUTAÇÃO DE SUBSÍDIOS DE INVESTIMENTO			0,00				
7883	RENDIMENTOS E GANHOS EM ATIVOS			18.000,00				
7882-7884/7887	OUTROS NÃO ESPECIFICADOS			0,00				
7888	JUROS, DIVIDENDOS E OUTROS RENDIMENTOS SIMILARES			34.000,00				
79	TOTAL RENDIMENTOS			525.460,22	0,00	0,00	0,00	0,00

Handwritten signature in blue ink.

**1 IDENTIFICAÇÃO IPSS**

DESIGNAÇÃO CENTRO DE APOIO A IDOSOS DE MOREANES

NIF/NIPC 504885650

NISS 20007395091

TIPO Associação

MORADA DA SEDE MOREANES CAIXA POSTAL Nº1900, 7750-409, SANTANA CAMBAS MERTOLA, BEJA

TELEFONE

FAX

E-MAIL moreanes@sapo.pt

**2 DADOS ORÇAMENTO**

ANO ECONÓMICO 2020

VERSÃO Inicial

**ATA ORGÃO DELIBERATIVO (ASSEMBLEIA GERAL/CONSELHO ADMINISTRAÇÃO)**

DATA 27-11-2020

MEMBROS PRESENTES NA REUNIÃO	CARGO	Presidente	Tesoureiro	Secretário	Outro
	NIF	231198957	223948489	135240670	236255860

**PARECER ORGÃO FISCALIZADOR (CONSELHO FISCAL)**

DATA 27-11-2020

DECISÃO Favorável

MEMBROS PRESENTES NA REUNIÃO	CARGO	Presidente	Vogal	Vogal
	NIF	169174220	116470593	106508610

**3 DADOS ATIVIDADE**

N.º GLOBAL RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO COMPARTICIPADAS 3

N.º GLOBAL RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO NÃO COMPARTICIPADAS 0

N.º GLOBAL ATIVIDADES/PROTOCOLOS 0

**N.º ORGÃOS SOCIAIS**

REMUNERADOS 0

NÃO REMUNERADOS

**PRINCIPAIS RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO COMPARTICIPADAS**

TIPO RESPOSTA SOCIAL	N.º MÉDIO UTENTES	VALOR UNITÁRIO COMPARTICIPAÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO FAMILIAS	RECEITA	N.º MÉDIO RECURSOS HUMANOS (FTE)	N.º MÉDIO VOLUNTÁRIOS (FTE)
✓ 1202-Lar de Apoio	20	418,60	587,82	258 747,84	13	
✓ 2101-Serviço de Apoio Domiciliário	25	284,65	142,10	110 946,00	6	
✓ 2103-Centro de Dia	21	121,21	212,54	81 195,96	12	
X				0,00		
X				0,00		
X				0,00		

**PRINCIPAIS RESPOSTAS SOCIAIS /ESTABELECIMENTO NÃO COMPARTICIPADAS**

TIPO RESPOSTA SOCIAL	N.º MÉDIO UTENTES	VALOR UNITÁRIO COMPARTICIPAÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO FAMILIAS	RECEITA	N.º MÉDIO RECURSOS HUMANOS (FTE)	N.º MÉDIO VOLUNTÁRIOS (FTE)
✓				0,00		
✓				0,00		
✓				0,00		
X				0,00		
X				0,00		
X				0,00		

**ATIVIDADES / PROTOCOLOS**

TIPO ATIVIDADE	N.º MÉDIO UTENTES	VALOR UNITÁRIO COMPARTICIPAÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO FAMILIAS	RECEITA	N.º MÉDIO RECURSOS HUMANOS (FTE)	N.º MÉDIO VOLUNTÁRIOS (FTE)
✓				0,00		
✓				0,00		
✓				0,00		
X				0,00		
X				0,00		
X				0,00		

**4 IDENTIFICAÇÃO TOC**

NOME Ricardo Jorge Ciriaco Silva  
NIF 238884899 TELEFONE 284320278 TELEM 968471002  
N.º MEMBRO OTOC 83142 E-MAIL planipax@gmail.com

**5 RESPONSABILIDADE DADOS DECLARADOS**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que a informação correspondente ao orçamento previsional corresponde à verdade, não tendo sido omitidos dados relevantes para a sua apreciação, assumindo a responsabilidade pelos elementos declarados, erros e omissões.

NOME Ricardo Jorge Ciriaco Silva  
NIF 238884899 TELEFONE 284320278 TELEM 968471002  
DATA 16-12-2014 E-MAIL planipax@gmail.com

*Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Ricardo Ciriaco Silva".*