

Handwritten signature and text, possibly "FABER" and "X.0".



## PROGRAMA DE AÇÃO E ORÇAMENTO - 2022

Creche

Pré-escolar

Serviço de Apoio  
Domiciliário



## INTRODUÇÃO

O Programa de Ação para o ano de 2022, constitui um documento de divulgação para os associados, colaboradoras, utentes, organismos e entidades oficiais, bem como a comunidade em geral, tendo em conta as ações prioritárias e respetivas áreas de intervenção.

A Direção tem como objetivo desenvolver e levar a cabo os princípios orientadores do Centro Social de Azurva, mantendo um nível de serviço prestado de qualidade, prevendo-se um resultado líquido de **1280.37€**.

### → Áreas de intervenção e ações a implementar

Áreas de intervenção	Ações a implementar
<p><b>Sustentabilidade financeira e gestão económica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver uma gestão de proximidade e participada (Direção e área técnica);</li> <li>- Acompanhar os balanços trimestrais e execução semestral;</li> <li>- Manter a comparticipação financeira do Instituto da Segurança Social relativa aos Acordos de Cooperação;</li> <li>- Projetar metodologias de captação de novos utentes;</li> <li>- Ocupar a totalidade das vagas (comparticipadas e não participadas) nas diversas respostas sociais;</li> <li>- Atualizar as comparticipações familiares de acordo com o custo real do utente;</li> <li>- Analisar atrasos de pagamentos e providenciar decisões de liquidação;</li> <li>- Aumentar o número de sócios ativos e angariar novos sócios;</li> <li>- Angariar donativos de empresas e particulares;</li> <li>- Elaborar candidaturas a projetos de financiamento, na linha de investimentos, eficiência energética, requalificação de espaços e/ou outros;</li> <li>- Persistir na angariação de fundos através da Consignação de 0.5% de IRS;</li> <li>- Estabelecer novas parcerias/protocolos que promovam conhecimento e a conceção de novos projetos;</li> <li>- Realizar eventos e atividades de angariação de fundos;</li> <li>- Avaliar regularmente os preços dos fornecedores.</li> <li>- Sensibilizar as colaboradoras e os utentes para a redução de custos.</li> </ul>
<p><b>Obras e equipamentos: manutenção reparação e requalificação das instalações</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar e executar as Medidas de Autoproteção (MAP's);</li> <li>- Garantir a boa gestão do plano de manutenção dos equipamentos da instituição, atuando sempre ao nível preventivo;</li> <li>- Melhorar o sistema informático da instituição de modo a maximizar os serviços;</li> <li>- Instalar um sistema solar fotovoltaico;</li> <li>- Renovar o sistema de aquecimento central através da instalação de bombas de calor;</li> <li>- Adquirir uma viatura de passageiros(9) com plataforma elevatória para os serviços prestados pelo SAD;</li> <li>- Substituir os lavatórios e móveis do WC do rés do chão e do Pavilhão de Madeira;</li> <li>- Adquirir mesas novas e um móvel de apoio para o refeitório;</li> <li>- Adquirir prateleiras fechadas para a Creche;</li> <li>- Adquirir um telheiro em lona para o pátio exterior;</li> <li>- Garantir a manutenção dos espaços ajardinados.</li> </ul>

Áreas de intervenção	Ações a implementar
<b>Recursos Humanos e Formação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar e rever grupos profissionais, carreiras e correção de retribuições;</li> <li>- Avaliar necessidades de reforço de recursos humanos e alterações funcionais;</li> <li>- Manter atualizada a base de dados de recursos humanos;</li> <li>- Aferir junto das colaboradoras as suas necessidades de formação e elaborar o Plano Anual de Formação;</li> <li>- Promover ações de caráter formativo nas áreas de atuação da cada função;</li> <li>- Motivar as colaboradoras para a autoformação;</li> <li>- Acolher, acompanhar e monitorizar estagiários que decorram na instituição.</li> </ul>
<b>Comunicação interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a participação através da realização de reuniões regulares;</li> <li>- Promover ações de promoção de um sentimento de pertença institucional;</li> <li>- Potenciar o uso da comunicação interna via eletrónica;</li> <li>- Atualizar o Manual de Funções e a Matriz de Substituições;</li> <li>- Criar um Código de Conduta Interno;</li> <li>- Avaliar o grau de satisfação das colaboradoras e utentes.</li> </ul>
<b>Comunicação externa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rever e manter atualizada a informação disponibilizada no site oficial;</li> <li>- Sistematizar as notícias através do site oficial e da rede social Facebook;</li> <li>- Divulgar e impulsionar as pré-inscrições através da internet;</li> <li>- Disponibilizar mais informação aos associados, nomeadamente sobre benefícios, parcerias e participação nas atividades da instituição.</li> </ul>
<b>Ambiente, segurança, saúde e salubridade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar o apoio da Autarquia para a sinalização de uma passadeira fronteira ao edifício, bem como a sinalização vertical de aproximação de escola;</li> <li>- Diligenciar junto da CMA uma solução para a vala hidráulica que passa junto da Instituição e a reposição da caixa de visita;</li> <li>- Solicitar apoio junto da Junta de Freguesia de Eixo-Eirol e, da Divisão de Ambiente da CMA para se encontrar uma solução para a antiga ETAR;</li> <li>- Promover atividades de segurança e prevenção rodoviária com a Escola segura – GNR para pais e crianças;</li> <li>- Diligenciar a promoção de ações de sensibilização para pais no âmbito da alimentação saudável, dependência das novas tecnologias e bullying;</li> <li>- Promover atividades de sensibilização das colaboradoras, crianças e pais para as questões ambientais, como por exemplo a reciclagem e a poupança de recursos naturais.</li> </ul>
<b>Atividade educativa/ pedagógica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a participação ativa dos pais na realização das atividades do Plano Anual de Atividades;</li> <li>- Implementar atividades de promoção da parentalidade positiva;</li> <li>- Disponibilizar atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), privilegiando a qualidade das mesmas e o profissionalismo dos técnicos afetos;</li> <li>- Aperfeiçoar a prática de acolhimentos aos novos utentes;</li> <li>- Auscultar expectativas e necessidades de participação dos utentes e familiares;</li> <li>- Consolidar o processo de avaliação de forma a clarificar o modelo pedagógico;</li> <li>- (Re) organização dos dossiers de avaliação do Pré-escolar e Creche;</li> <li>- Melhorar os espaços exteriores, diversificando os materiais e as áreas;</li> <li>- Promover a troca de saberes e experiências entre gerações.</li> </ul>

Áreas de intervenção	Ações a implementar
<p><b>Atividade na área da 3ª Idade</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articular com a Junta de Freguesia no sentido de concretizar a cedência do espaço da antiga Escola Primária de Azurva para o desenvolvimento do “Espaço da Melhor Idade” (sénior);</li> <li>- Inovar na prestação dos serviços de SAD, apostando na diferenciação positiva e na procura da satisfação plena das necessidades dos utentes contribuindo deste modo para evitar a institucionalização e o afastamento do meio familiar;</li> <li>- Promover atividades socioculturais de âmbito institucional e comunitário, tendo em vista o envelhecimento ativo e a participação comunitária dos seniores;</li> <li>- Identificar, intervir ou encaminhar as situações de risco detetadas na comunidade sénior e da comunidade em geral;</li> <li>- Divulgar o Serviço de Apoio Domiciliário junto da comunidade;</li> <li>- Aumentar o número de serviços de que os utentes beneficiam dentro da oferta que o SAD dispõe;</li> <li>- Elaborar o Plano de Atividades de acordo com as características dos utentes, as suas potencialidades, necessidades, interesses, vivências e histórias de vida;</li> <li>- Participar no grupo de trabalho informal Rede Aveiro Sénior e no grupo de trabalho do Eixo 2 do Plano de ação da Rede Social (Idosos).</li> </ul>

→ **Recursos Humanos**

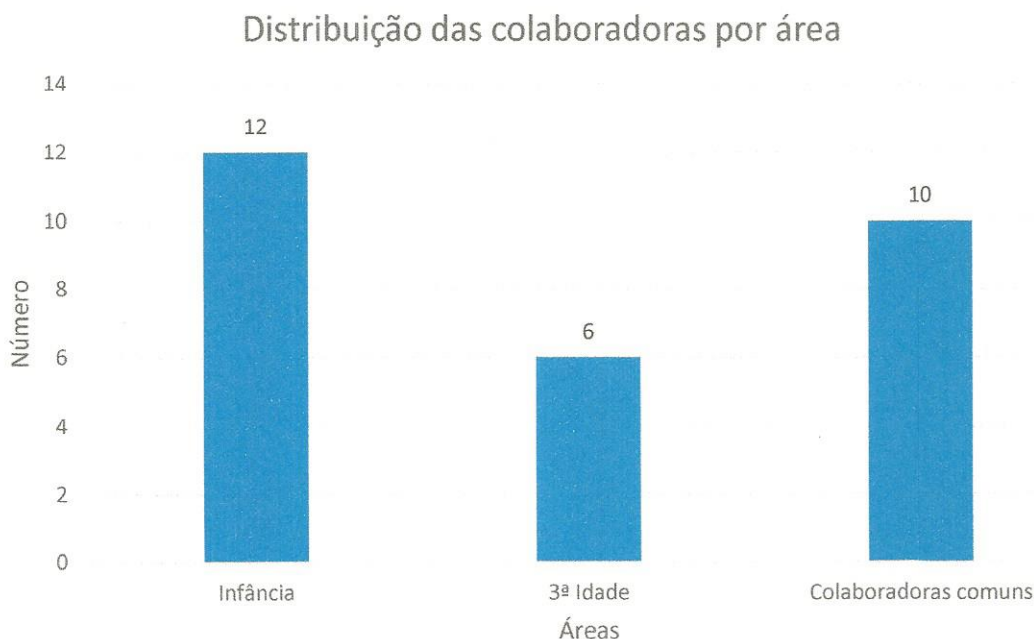
No âmbito dos recursos humanos internos, tendo por base a atualidade (novembro de 2021) apresenta-se de seguida, de forma resumida o total de colaboradoras da Instituição distribuídas por vínculo contratual:

TIPO CONTRATO	Número de colaboradoras
Efetivos	27
Contratos a Termo Certo	1
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>

Ao nível das parcerias/protocolos o CSA tem:

- A CERCIAV, que enquadra uma Trabalhadora Ocupacional, que desenvolve atividades socialmente úteis, sem vínculo contratual;
- A Escola Profissional de Aveiro que enquadra alunos do 1º e 2 anos do Curso Profissional de Técnicas de Ação Educativa;
- A Universidade de Aveiro que enquadra estágios do Curso de Mestrado em Educação Pré-Escolar e em Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico (Prática Pedagógica Supervisionada do Mestrado), do Curso de Educação Básica.

O gráfico seguinte apresenta a distribuição dos colaboradores agrupados por área de intervenção:



No âmbito dos recursos humanos externos, apresentamos:

Entidade	Serviço	Periodicidade
<b>Acifal</b>	Contabilidade	Mensal
<b>Anticimex</b>	Controlo de Pragas	4 visitas anuais e sempre que solicitado
<b>Aveilift</b>	Manutenção elevador	Trimestral
<b>Carlos Fernandes</b>	Motorista	Sempre que solicitado
<b>Digitalmente</b>	Manutenção da página WEB/Servidor	Sempre que solicitado
<b>EixoOrientador</b>	HACCP	2 visitas anuais de acompanhamento do processo
<b>F3M</b>	Atualizações Software	2 visitas anuais; Atualizações online
<b>José Jorge</b>	Reciclagem de Resíduos Limpeza de Filtros do exaustor	Recolha de todos os óleos 4 visitas anuais e sempre que solicitado
<b>Kmed</b>	Higiene e Segurança no Trabalho; Medicina no trabalho	Avaliação Risco posto de trabalho anualmente; Consulta de Medicina no Trabalho 1 vez ano.
<b>Net 7</b>	Manutenção equipamentos informáticos	Sempre que solicitado
<b>Paulo Domingos</b>	Guarda Noturno	Diariamente
<b>Sérgio Morais</b>	Jardineiro	Quinzenalmente

## → Orçamento 2022 – Mapas Contabilísticos

## Conta de Exploração Previsional - Gastos 2022 SNC-ESNL

61	Custo merc vendidas e matérias primas consumidas		
612	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo		
61211	Generos Alimentares	52.512,01	
61-612	OUTROS	0,00	52.512,01
62	Fornecimentos e serviços externos:		
621	Subcontractos	0,00	
622	Serviços especializados		
6221	Trabalhos especializados	2.500,00	
6223	Vigilância e segurança	783,17	
6224	Honorários	2.000,00	
6226	Conservação e reparação		
62261	Reparação de Edifícios	1.492,71	
62262	Reparação Viaturas	2.100,00	
62263	Reparação equipamento Básico	3.200,33	
623	Materiais		
6231	Ferramentas e utensílios de desgaste rápido	2.509,08	
6233	Material de escritório	6.200,10	
62381	Material Didatico	1.500,00	
624	Energia e fluidos		
6241	Electricidade	7.510,34	
6242	Combustíveis	2.885,15	
6243	Água	2.517,39	
6248	Outros (aquecimento)	5.806,52	
625	Deslocações, estadas e transportes	30,00	
626	Serviços diversos		
6261	Rendas e alugueres	450,00	
6262	Comunicação	2.075,48	
6267	Limpeza, higiene e conforto	9.379,26	
6268	Outros serviços	350,00	
62-621/6	OUTROS	0,00	53.289,53
63	Gastos com o Pessoal:		
631	Remunerações dos órgãos sociais	0,00	
632	Remunerações do pessoal		
6321	Pessoal	309.692,13	
6322	Remuneracoes Adicionais		
63221	Subsidios de Alimentacao	1.292,08	
63222	Horas Extraordinarias	950,00	
63227	Isenção de Horário	5.228,45	
63228	Outras		
632282	Diuturnidades	16.816,38	
632283	Subsidio de Ferias	26.807,68	
632284	Subsidio de Natal	25.807,68	
632288	Subsidio de Coordenação	1.120,00	
633	Benefícios pós-emprego		
6333	Formacao Profissional	200,00	
635	Contribuições Segurança Social	73.551,88	
636	Seguros acid Trabalho e doenças profissionais	3.096,92	
63861	SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO	1.100,00	
63863	EQUIPAMENTO PROTEÇÃO INDIVIDUAL	2.952,19	
*	OUTROS		468.615,39
65	Perdas por imparidade	0,00	
66	Perdas por reduções de justo valor	0,00	
67	Provisões do período	0,00	
68	Outros gastos e perdas		
681	Impostos	0,00	
688	Outros		
6883	Quotizações	400,00	
68-681	OUTROS		400,00
64	Gastos de depreciação e de amortização:		
641	Propriedades de investimento	0,00	
642	Activos fixos tangíveis	28.026,36	
643	Activos intangíveis	0,00	
64-641/3	OUTROS	0,00	28.026,36
69	Gastos e perdas de financiamento		
691	Juros suportados	0,00	
69-691	OUTROS	0,00	0,00
(A)			602.843,29
	RESULTADO LÍQUIDO PREVISIONAL		1.280,37

## Conta de Exploração Previsional - Rendimentos 2022 SNC-ESNL

71	Vendas		0,00
72	Prestações de Serviços:		
721	Quotas dos utilizadores		
7211	Infância e Juventude		
72111	Creches	59.543,00	
72112	Pre-escolar / Jardins de Infancia	56.376,33	
7214	Terceira Idade		
72143	Apoio Domiciliario	59.788,92	
722	Quotizações e jóias	2.500,00	
725	Serviços secundários	1.200,00	
72-721/2	OUTROS		179.408,25
75	Subsídios, doações e legados à exploração		
7511	ISS, IP - Centro Distrital		
7511111	Creches	146.031,81	
75111131	PreEscolar - CED	67.797,88	
75111132	Pre-Escolar - CAF	33.294,92	
7511414	Apoio Domiciliario	145.090,80	
752	Subsídios de outras entidades	20.000,00	
753	Doações e heranças		
7531	Donativos e Doações	7.000,00	
75-(7511+752/3)	OUTROS	0,00	419.215,41
73	Variações nos inventários da produção		0,00
74	Trabalhos para a própria entidade		0,00
76	Reversões		
761	De depreciações e de amortizações	0,00	
762	De perdas por imparidade	0,00	
763	De provisões	0,00	
76-(761/3)	OUTROS	0,00	0,00
77	Ganhos por aumentos de justo valor		0,00
78	Outros rendimentos e ganhos		
781	Rendimentos suplementares		
78163	Festas e Subscricoes	5.500,00	
78-781	OUTROS		5.500,00
79	Juros, dividendos e outros rendimentos similares		
791	Juros obtidos	0,00	
79-791	OUTROS	0,00	0,00
	(B)		604.123,66

## CONCLUSÃO

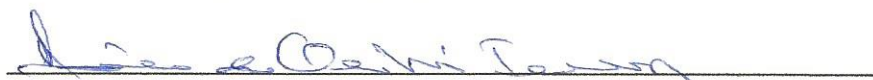
Este programa e orçamento tem por base o compromisso assumido pela Direção que objetivamente consiste na continuação e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Para a concretização deste compromisso, a Direção, conta com a colaboração dos utentes, associados, parceiros sociais, organismos e entidades oficiais, comunidade em geral e, com o empenho e profissionalismo das colaboradoras.

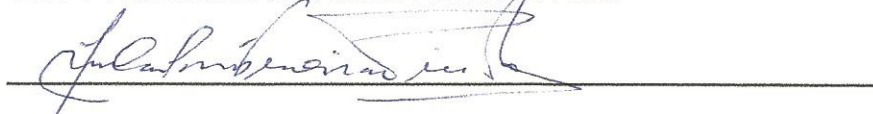
Azurva, 16 de novembro de 2021

**A Direção,**

**Presidente:** Mário de Oliveira Ferreira



**Vice-Presidente:** José Carlos Ferreira de Pinho



**Secretário:** Paula Alexandra Cardoso Ferreira Teixeira



**Tesoureiro:** Celestino Luís Nogueira Seabra

