



www.csccustoias.pt

CENTRO SOCIAL E CULTURAL DE CUSTOIAS

Assembleia Geral Ordinária 27/11/2020

*Plano de Atividades e Orçamento para o ano
Fiscal de 2021*

CENTRO SOCIAL E CULTURAL DE CUSTOIAS

Instituição Particular de Solidariedade Social (Utilidade Pública)

Inscrito no C. R. S. Social do Porto sob o n.º 80/88

Pessoa Colectiva n.º 501 647 040

Informação da Direção

O Funcionamento e gestão da Instituição no Ano/2020, foi prejudicada, desde Março do presente ano pela, Pandemia criada pela Doença/SARS-COV-2/COVID 19, que abanou o Mundo e continua a causar grandes males e prejuízos na saúde em todos nós com dúvidas, incertezas na vida, social e Económica das pessoas e das Empresas/Instituições.

O Centro Social e Cultural de Custoias, foi obrigado a suspender as suas respostas sociais, por Decreto-Lei-10-A/2020 e seguintes... as orientações recebidas da DGS; da Segurança Social; da CNIS; da UDIPSS-Porto e da Câmara Municipal de Matosinhos, por questões de Segurança dos nossos utentes e colaboradores/funcionárias com utilização de equipamentos, cada vez mais reforçadas com normas e indicações que alteraram completamente a nossa vida e a dos nossos respetivos familiares.

Foi elaborado um plano de contingência e apresentado à Segurança Social e à Delegação de Saúde Pública de Matosinhos para depois seguirmos os procedimentos aí previstos adaptando o equipamento, com algumas obras de prevenção e práticas internas, e serviços externos, para podermos retomar a nossa atividade Social, junto das famílias e dos nossos Idosos, particularmente dos mais dependentes, que não tinham qualquer apoio de retaguarda, ou de proximidade, no fornecimento de serviços urgentes, indispensáveis e inadiáveis, já depois de adquirirmos equipamentos e desinfetantes.

Alteramos os métodos organizacionais e tomamos precauções na prestação dos serviços, com aquisição de equipamentos de proteção individual, (EPIS), desinfetantes e outros além da reestruturação do edifício, da organização funcional, (redescobrir novas formas de prestar o serviço, conforme orientações recebidas dos organismos oficiais mantendo o melhor e mais elevado nível de qualidade na recuperação da confiança e segurança entre trabalhadores e utentes).

Esta crise, inevitavelmente, teve um impacto financeiro nas famílias pelos desempregos causados, devido à Pandemia e estado de Emergência, a Instituição também sofreu consequências económicas, (pela suspensão das atividades sociais e outras de tempos livres com a prestação de serviços realizadas pelos Professores e outras atividades de proximidade desenvolvidas pela nossa Animadora sociocultural), assim como; Ginástica, Grupo Coral; Técnicas de Relaxamento, Teatros e trabalhos manuais e ainda outras atividades Grupais).

A Instituição teve impactos negativos para os nossos utentes, tanto socialmente como na estimulação física e mental, pelas atividades e serviços interrompidos no Centro Social e ainda o corte dos "serviços médicos", para estes serviços adotamos um sistema para fornecimento de receitas médicas para os nossos utentes salvaguardando a saúde dos mesmos.

PLANO DE ACTIVIDADES E ORÇAMENTO PARA O ANO FISCAL DE 2021

Introdução

O Plano de Actividade e Orçamento, que vos é presente, está elaborado com o objectivo de assegurar um conjunto de actividades regulares e outras propostas pela Administração da Instituição, com o propósito de prosseguir o desenvolvimento dos objectivos fundamentais do Centro Social e dos acordos estabelecidos, com a Segurança Social.

Como promotores sociais, temos como função, despertar nos associados/utentes da Instituição, dinamismos inerentes à pessoa, tais como; confiança, bem-estar físico, social e psicológico, para que o presente e futuro possam oferecer a cada um, uma melhor qualidade de vida.

As acções que a Instituição pretende desenvolver, apoiada pela Segurança Social, na permanente procura de meios e condições, para colmatar as carências Sociais dos cidadãos, no respeito pela sua individualidade e autonomia, vão permitir o desenvolvimento de Políticas Sociais, direccionadas para as pessoas, particularmente, para as que mais precisam.

E é nesses propósitos que a Direcção submete à Assembleia Geral de Associados as opções do Plano e Orçamento para 2021, conforme determina A alínea I) do ponto 3, do artigo 26º dos Estatutos deste Centro social, aprovados pela Assembleia Geral em 31/03-2017, com base no Decreto-Lei nº 172-A/2014 de 14 de Novembro.

Este Plano e orçamento foi aprovado por unanimidade, pela Direcção em 06/11/2020 e apreciado pelo Conselho Fiscal, com emissão de parecer favorável também por unanimidade em 09/11/2020.

PLANO DE ACTIVIDADES

1. Estrutura Funcional

Tal como em anos anteriores, a Direcção do Centro Social, vai acompanhar a organização da sua Estrutura Funcional, contribuindo para uma continuada coerência na intervenção dos seus Dirigentes, reforçando e motivando toda a equipa da Instituição para o bem-estar geral (Utentes e Colaboradores).

A valorização da equipa ao serviço da Instituição está na proximidade dos seus Dirigentes e todos os seus colaboradores desde: Diretoras Técnicas, Educadoras responsáveis das respectivas Salas para acompanhamento e implementação do plano de actividades e pedagógico previstas no seu programa, Animadora Sócio-Cultural, Colaboradoras de Ação Educativa e ajudantes de Ação Direta (Geriatría), Auxiliares, Escriturária e prestadores de serviços que asseguram os propósitos da qualidade dos serviços, assertividade e produtividade no respeito para com todos os utentes das quatro respostas sociais e outros serviços e ações partilhadas com os nossos associados.

1.1. *Serviços Sociais*

1.2. *Valências Protocoladas com o C.D.S.S.S.P.*

1.2.1. *Creche*

1.2.2. *Serviço de Centro de Dia*

- 1.2.3. Serviço de Centro de Convívio
- 1.2.4. Serviço de Apoio Domiciliário
- 1.3. Secretaria
- 1.4. Tesouraria
- 1.5. Contabilidade
- 1.6. Atividades Recreativas, Culturais e outras
 - 1.6.1. Centro de Dia
- 1.7. Atividades Recreativas, Pedagógicas e Educativas
 - 1.7.1. Creche
- 1.8. Dar as melhores condições e apoios para que se promova um ambiente saudável e desejado pelas crianças funcionárias e familiares
- 1.10. Cozinha
- 1.11. Lavandaria
- 1.12. Higiene e Segurança no Trabalho
- 1.13. Manutenção
- 1.14. Equipamentos
- 1.15. Associados
- 1.16. Pessoal

1.1. Serviços Sociais

Prestação de apoio psicossocial e acompanhamento técnico/social de todos os utentes das seguintes Respostas Sociais: Creche; Centro de Dia; Centro de Convívio e Serviço de Apoio Domiciliário;

Estando também disponível para apoiar quando solicitada todos os associados da Instituição.

1.2. Respostas Sociais Protocoladas com o C.D.S.S.S.P.

1.2.1. Creche

- *A Resposta Social "Creche" abrange 33 Crianças dos 3 aos 36 Meses, Distribuídas por, Sala Parque e Berçário dos (3 aos 12 meses), Sala de 1 aos 2 Anos, sala de 2 aos 3 Anos. (Podendo em extra acordo, ser admitido mais de 2 no berçário, 2 na sala de 1 aos 2 anos e 1 na sala dos 2 anos).*

1.2.2. Centro de Dia

- *A Resposta Social Centro de Dia, apoia 60 utentes inscritos nesta valência, por acordo e protocolo com o C.D.S.S.S.P.*
- *Pontualmente poderão ser apoiadas outras pessoas em caso de emergência Social.*

1.2.3. Centro de Convívio

- *Nesta Resposta Social de Centro de Convívio, estão inscritos 40 utentes, (podendo ter mais 10 utentes em extra acordo) conforme acordo protocolado com o C.D.S.S.S.P.*
- *Pontualmente poderão ser apoiados outras pessoas em casos de emergência Social.*

1.2.4. Serviço de Apoio Domiciliário

- *Na Resposta Social de Serviço de Apoio Domiciliário, apoiamos 25 Utentes, conforme protocolo com o C.D.S.S.S.P., embora o número de serviços e apoios possam aumentar, pelas emergências sociais, solicitadas pelos parceiros da rede social e/ou pelos próprios incluindo Associados.*

1.3. Secretaria

- *Assente no pressuposto dos Protocolos efectuados com o C.D.S.S.S.P. e outras entidades públicas e privadas, obriga a uma maior organização destes serviços, com especial evidência na elaboração e organização de Documentos assim como:*
- *Expediente (recebido e expedido), Registos, Actas, Relatórios, Convocatórias, Comunicados, Avisos, Arquivo Geral, actualização e arquivo da documentação, contabilidade e outras exigidas por Lei, e ainda preenchimento de questionários periódicos para Entidades Públicas, Rede Social, Particulares e outras.*
- *Pugnar pelo melhor atendimento e informação aos Utentes/Associados, fornecedores e outros utilizadores dos serviços desta secção.*

1.4. Tesouraria

- *Este serviço funciona interligado com a Secretaria no registo de todos os Movimentos Financeiros, Caixa, Bancos (movimentação de cheques), Recebimentos / Pagamentos, além dos Mapas de Controlo de Bens e Serviços.*

1.5. Contabilidade

- *A Direção prima pelo bom funcionamento da Secretaria/Tesouraria na apresentação dos seus Relatórios, Orçamentos e Contas para que a organização da Contabilidade, seja eficaz.*
- *A Agência de Contabilidade, que nos acompanha responsabiliza-se, pelos lançamentos, autenticação e apresentação da documentação contabilística Legal, mensal e anual, incluindo o fecho da conta de Gerência.*
- *Pelo desenvolvimento da própria Instituição é exigido respostas mais imediatas, relatórios e outras consultas da contabilidade, para tal a Direção pretende ter ao serviço uma Contabilista para dar resposta e garantir a todo o momento o bom funcionamento do movimento contabilístico, Secretaria e Contabilidade.*

1.6. Atividades Recreativas, Culturais e outras

1.6.1. Centro de Dia; Utentes presenciais ou não !!!

Relativamente às actividades Recreativas, Culturais e outras, enquanto durar a doença COVID-19 poderá ser assegurado as festividades presenciais, que não ultrapasse o numero de utentes autorizado, pela Delegação de saúde Pública, com as devidas alterações para que o Centro Social continue a afirmar-se como uma Instituição moderna e apelativa;

- *Comemoração Anual (do dia dos Reis)*
- *Comemoração do Dia da Mulher*
- *Comemoração do Dia do Pai*
- *Comemoração da Páscoa*

- *Comemoração do Dia da Mãe*
- *Sardinhada para utentes*
- *Comemoração do Dia dos Avós*
- *Comemoração da Semana Sénior*
- *Comemoração do Dia S. Martinho (Magustos)*
- *Comemoração do Aniversário da Instituição*
- *Comemoração do Natal*
- *Sessões de formação para os (Funcionários)*
- *Sessões de "Prevenção e Informação" para Utentes e funcionários*
- *Teatro*
- *Trabalhos Manuais e Artesanato*
- *Ensaios do Grupo de técnicas de Relaxamento*
- *Ensaios do Grupo de Ginástica*
- *Ensaios do Grupo Coral*
- *E outras possíveis atividades*

1.7. Atividades Recreativas, Pedagógicas e Educativas

1.7.1 Creche

Relativamente às atividades Recreativas, Pedagógicas e Educativas da Resposta Social "Creche", deverão ser asseguradas as que a seguir se discriminam, juntamente com o plano pedagógico e educativo aprovado pela Direção da Instituição oferecendo condições para estas e outras atividades diárias, mais significativas, outras envolvendo os próprios Encarregados de Educação se possível:

- *Dia de Reis*
- *Comemoração do Carnaval*
- *Comemoração do Dia do Pai*
- *Comemoração do Dia da Mãe*
- *Comemoração do Dia Mundial da Criança*
- *Comemoração do São João*
- *Comemoração do Final de Ano letivo*
- *Comemoração do Dia de Natal*
- *E outras atividades Pedagógicas*

Parcerias com:

- *Disponibilidade para parcerias com as Autarquia Local e Concelhia*
- *Comissão Social de Freguesia*
- *Comissão Local de Ação Social de Matosinhos*

1.10. Cozinha

- *Relativamente à cozinha, devemos continuar a ter uma atenção especial, para que as condições do serviço e da qualidade das refeições, (pequenos almoços, almoços, lanches e jantares), sejam assegurados com a máxima segurança e higiene.*
- *Deverá ser dada diariamente a melhor atenção na receção, transporte e armazenamento dos géneros alimentares, com as devidas proteções e cuidados.*
- *Haverá também necessidades de pequenas obras para manutenção das melhores condições de trabalho, higiene e melhor equipamento quando necessário.*

1.11. Lavandaria

- Os serviços realizados na Lavandaria de todas as roupas da Resposta Social S.A.D. e outras do Centro de Dia, da Creche, assim como outras lavagens pontuais de utentes da Instituição, obriga a que a Lavandaria esteja em constante funcionamento todo o dia e assim a sua manutenção é indispensável.

1.12. Higiene Saúde e Segurança no Trabalho

Pugnar pelos serviços necessários e Formações, para que a Higiene Saúde e Segurança no Trabalho na Instituição, sejam cumpridas.

Com a implementação do HACCP obriga a um constante trabalho e vigilância dos serviços para que seja cumprida a lei.

- Proceder às inspeções e revisões obrigatórias, para a certificação do bom funcionamento e segurança de todos os equipamentos e condutas de gás, refrigeração, congelação, caldeiras e instalações eléctricas, lavandaria, higienização geral, incluindo exaustores e outros equipamentos...
- Proceder ao acompanhamento e actualização dos Seguros, quer do pessoal afeto à Instituição, como de todas as crianças que frequentam a nossa creche.
- Do equipamento (móvel e imóvel) de ambos os Edifícios (Sede e Centro de Dia/Creche) para cumprirmos a lei e segurança dos bens da Instituição.
- Assegurar os serviços prestados por Entidade Certificada, para combate aos insetos voadores e rastejantes, desratização e desbaratização.

Assim como a Certificação da Robustez Física e Psíquica de todo o Pessoal da Instituição.

1.13. Manutenção

- Devido à situação epidemiológica do novo Coronavírus- COVID19 que o país está a viver, temos que desinfetar obrigatoriamente todo o equipamento; desde o material utilizado até as estruturas dos edifícios, com uma solução antisséptica, anti fungos, antivírica e outros conforme os Planos de Higienização e por indicação da Delegação de Saúde Pública.
- Continuar a reparar as instalações, para o bom e integral funcionamento dos serviços e equipamentos da Instituição.
- Manter todas as assistências Técnicas das Empresas das Especialidades para o bom e integral funcionamento dos equipamentos assim como: (Caldeira, Painéis Solares, Radiadores, Ventilação Mecânica, Elevador, Sistemas de Incêndio e Segurança, etc....). e outras manutenções da lavandaria, entre outros.

1.14. Equipamentos

- O mesmo acontece com os utensílios, louças, assim como os objetos e superfícies que são mais manuseados (corrimões, maçanetas de portas, etc ...) e também todas as viaturas da instituição devem ser desinfetadas antes e após a utilização da mesma além de todas estarem equipadas com extintores.
- Continuar a adquirir novos utensílios e louças para os refeitórios e cozinhas; Centro de dia; Centro de convívio, SAD; e Creche, com substituição das peças detioradas, quando existir.

- Manter as viaturas Revistas e Inspeccionadas, nos prazos legais, proceder às revisões e reparações sempre que necessário e manter os respetivos seguros atualizados.

1.15. Associados

Para assegurar o desenvolvimento da Instituição a sua atividade e equilíbrio orçamental, devemos continuar a admitir novos Associados com capacidade e qualificações, para garantir as discussões e decisões de assuntos pertinentes de interesse social e comunitário deste Centro Social, para que seja assegurado o seu futuro e qualidade dos serviços que cada vez são mais exigentes.

Propõe-se, que a cota Mensal de associado se mantenha nos 2,00 €.

1.16. Pessoal

No capítulo dos Recursos Humanos a Instituição conta com o Seguinte Quadro de Pessoal, cumprindo os acordos com a Segurança Social, e outros por necessidades do Centro Social:


- 1 - Dirigente (Diretor de serviços)
- 2 - Diretoras Técnicas)
- 3 - Educadoras de Infância
 - 1 - Animadora Sociocultural
- 6 - Ajudantes de Acção Directa
- 5 - Auxiliares de Acção Educativa
- 1 - Auxiliar de Serviços de Manutenção
- 1 - Cozinheira
- 1 - Ajudante de Cozinha
- 5 - Auxiliares de Serviços Gerais
- 1- Escriturária

Agradecimentos

Como nota final, a Direcção da Instituição e Restantes Órgãos Sociais, agradecem ao Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto, à Câmara Municipal de Matosinhos, à Junta de Freguesia de Custóias, aos Benfeitores, Utentes, Associados, Funcionárias e a todos, que de qualquer forma directa ou indirecta, irão contribuir, para a estabilidade e bem-estar, do Centro Social.

Custóias, 06/11/2020

A Direcção



Manuel José Silva
Paulo de Paula
Francisco Luís da Silva Júb
Luís de Almeida
Manuel Cordeiro Dias
João António Batista Rio Santos
Bernardino Da Costa Calineira



Centro Social e Cultural de Custóias
Orçamento para o ano fiscal de 2021

www.csccustoias.pt

Contas	PROVEITOS E GANHOS	Valor em Euros	
72	Vendas e Serviços prestados		162.900,00 €
721104	Creche	44.000,00 €	
72142	Centro de Dia	67.000,00 €	
72143	Serviço de Apoio Domiciliário	41.000,00 €	
72144	Centro de Convívio	3.200,00 €	
722	Outros serviços e mensalidades	5.100,00 €	
725	Outros Serviços e Mensalidades	2.600,00 €	
75	Subsídios à exploração		317.550,00 €
75111	ISS-IP Centros distritais (Centro de Dia)	84.000,00 €	
75112	ISS-IP Centros distritais (Centro de Convívio)	26.500,00 €	
75113	ISS-IP Centros distritais (S.A.D.)	81.900,00 €	
75114	ISS-IP Centros distritais (Creche)	110.000,00 €	
7515	Outros (autarquia Custóias e C.M.M.)	15.150,00 €	
78	Outros rendimentos		35.940,00 €
781	Outros rendimentos (quotizações) e outros	5.400,00 €	
788	Imputação de subsídios para investimentos (pares e outros)	30.540,00 €	
79	Juros e rendimentos similares	00,00 €	00,00 €
	Total da Receita	516.390,00 €	516.390,00 €
Contas	CUSTOS E PERDAS	Valor em Euros	
61	Custo mercadorias vendidas e matérias consumidas	-42.950,00 €	, -42.95000 €
62	Fornecimentos e serviços externos	-76.125,00 €	-76.125,00 €
63	Custos com pessoal		-361.350,00 €
632	Renumerações certas	-295.000,00 €	
635	Encargos Sociais	-61.150,00 €	
636	Seguros de acidente de trabalho	-2.900,00 €	
638	Outros gastos com o pessoal (medicina no trabalho e abono de falhas)	-2.300,00 €	
64	Gastos/reversões de depreciações e amortização	-35.100,00 €	-35.100,00 €
68	Outros gastos e perdas; Cotas UIPSS	-380,00 €	-380,00 €
69	Juros e Gastos financeiros	-360,00 €	-360,00 €
	Total Despesa	-516.265,00 €	-516.265,00 €

Saldo Positivo Previsto neste Orçamento para o Ano Fiscal de 2021 é de---- **125,00 €**


Manuel [Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]