



Plano de Ação e Orçamento 2020/2021



Índice

Introdução	3
Caraterização da instituição	4
1.1. Missão, Valores, Visão	4
1.2. Políticas institucionais	5
2. Órgãos Sociais	9
3. Organograma	10
4. Respostas Sociais	11
4.1. Centro de Apoio à Infância e Juventude	11
4.2. Centro de Apoio à Pessoa Idosa	16
5. Projetos	25
6. Objetivos Estratégicos	26



PLANO AÇÃO E ORÇAMENTO

Introdução

O Plano de Ação e Orçamento para o ano de 2021 pretende ser um instrumento de gestão e enquadramento institucional tendo como principal objetivo a definição de estratégias de atuação, programando as atividades a desenvolver e afetando os respetivos recursos humanos e financeiros.

No presente documento tentamos projetar a ação da instituição no próximo ano, dividindo o mesmo em duas grandes partes: o plano de ação e o orçamento.

No plano de ação registamos os objetivos estratégicos bem como os objetivos operacionais, as metas os indicadores, o cronograma e os recursos humanos adstritos a cada ação.

É de salientar que cada valência elabora o seu Plano de Atividades/ Projeto Pedagógico que apresenta com os objetivos e ações adjacentes a cada resposta social. Estes documentos encontram-se disponíveis com acesso a todos os utentes e seus familiares.

O ano 2020 está a ser fortemente marcado pela pandemia de Covid 19 o que levou a uma mudança radical de viver e de trabalhar, não só alterou muitos dos objetivos e atividades previstos no plano anterior como certamente irá condicionar os objetivos e as atividades do próximo ano. Ainda assim o plano de atividades proposto para este ano é ambicioso, orienta-se para a elevação da qualidade dos serviços prestados tentando minimizar ao máximo os efeitos negativos de trabalhar em tempo de pandemia.



Caraterização da instituição

1.1. Missão, Valores, Visão

Missão

A missão do Centro Paroquial de S. Bernardo é melhorar a vida social das pessoas da comunidade onde está inserido, com particular atenção para os mais desfavorecidos e socialmente excluídos. Com a participação de todos, pretende-se apoiar e colaborar com a família, contribuindo para o desenvolvimento global da pessoa, promovendo a cidadania ativa e o bem-estar de crianças e idosos, sendo exemplo de respeito, solidariedade e empatia, privilegiando a eficácia interpessoal.

Valores

A natureza da intervenção do Centro Paroquial de S. Bernardo no desenvolvimento da comunidade é pautada pelos valores e princípios do humanismo cristão. Privilegiam-se as relações interpessoais e o espírito de colaboração, uma vez que todos têm responsabilidade num diálogo que se pretende constante e positivo, para a concretização dos objetivos gerais e específicos da Instituição. Valoriza-se a formação e o desenvolvimento dos recursos humanos e o seu papel na concretização dos projetos desenvolvidos e na qualidade dos serviços.

Visão

O Centro Paroquial de S. Bernardo pretende continuar a ser reconhecido como uma referência no desenvolvimento da comunidade e na melhoria da vida social dos seus habitantes. Pretende destacar-se pela elevação da qualidade dos serviços prestados, baseando a sua intervenção na melhoria contínua das suas práticas e pela implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade em todas as valências. Neste contexto, ambiciona também inovar os serviços em tudo o que contribua para o desenvolvimento e bem-estar da pessoa humana e da família.



1.2. Políticas institucionais

Política da Qualidade

O Centro Paroquial de São Bernardo, consciente da importância da qualidade na gestão das suas atividades, compromete-se a dar continuidade à implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade em conformidade com os requisitos da norma NP EN ISSO 9001/2015, e a melhorar continuamente todos os processos da instituição.

Na sua missão de contribuir e ser reconhecido como uma referência no desenvolvimento da comunidade e na melhoria da vida social dos seus habitantes, estabelece os seguintes objetivos:

1. Garantir a satisfação plena dos seus utentes pela prestação de serviços de qualidade, orientados e adequados às suas necessidades e mediante um atendimento de excelência.
2. Proporcionar um ambiente de trabalho acolhedor e motivador aos funcionários, e contribuir para o seu crescimento profissional e pessoal, através da promoção do seu desenvolvimento contínuo.
3. Apostar na melhoria contínua pela gestão por processos e avaliação do seu desempenho, assim como definir, monitorizar e avaliar os planos estratégico e operacionais necessários ao cumprimento da missão.
5. Estabelecer relações sólidas com todos os *stakeholders*, incluindo fornecedores e colaboradores externos.
8. Estabelecer e fomentar relações de parceria com entidades públicas e privadas.
6. Desenvolver mecanismos eficazes de comunicação interna e externa.
6. Contribuir ativamente para a comunidade e avaliar o impacto da atividade do CPSB.
9. Promover a utilização eficiente dos recursos, pautada pelos valores do respeito pelo meio ambiente e do desenvolvimento sustentável.

A Direção compromete-se a zelar pelo cumprimento da Política de Qualidade e pela sua atualização periódica face à evolução das necessidades do CPSB e da sua envolvente externa.

O Centro Paroquial de São Bernardo assume o compromisso de cumprimento dos pressupostos decorrentes desta Política da Qualidade que servirão de enquadramento para o estabelecimento, revisão dos objetivos da qualidade e para melhoria contínua do Sistema de Gestão da qualidade e para o crescimento sustentável da instituição.



Política de Recursos Humanos

A gestão de recursos humanos tem que se basear em princípios de igualdade, equidade e transparência, garantindo que a relação contratual entre trabalhador e empregador deve assentar numa relação de confiança e proporcionar uma gestão ágil, capacitada e focada em resultados.

Política de Recursos Humanos:

Fomentar a constante motivação dos trabalhadores, privilegiando o trabalho de equipa e as relações interpessoais.

Garantir a participação em ações de formação que contribuam para o aperfeiçoamento e enriquecimento profissional, assegurando o direito individual à formação.

Assegurar a todos os trabalhadores a frequência de ações na área da prevenção de incêndios e evacuação; primeiros socorros; higiene, saúde e segurança no trabalho.

Assegurar o cumprimento das questões relacionadas com HSST (Higiene, Saúde, Segurança no Trabalho).

Política de confidencialidade e proteção de dados

O sigilo profissional aplica-se a todos os trabalhadores e colaboradores, independentemente do vínculo contratual, assim como a qualquer pessoa que tenha acesso a informações pela natureza do seu vínculo com o CPSB (ex: voluntários, órgãos dirigentes).

No desempenho das suas funções, as informações a que tem acesso são consideradas confidenciais, devendo a pessoa pautar a sua atuação em observância e cumprimento das regras de confidencialidade, tendo o dever de guardar sigilo sobre tudo o que diz respeito à Instituição e em particular as informações relacionadas com os utentes e seus familiares. Este dever mantém-se mesmo que a pessoa em causa deixe de ter relação contratual ou outro tipo de vínculo com a Instituição.



Ética e conduta profissional

Garantir o respeito pela dignidade da pessoa humana, pautando o serviço por práticas de não violência e no respeito pelos princípios da não discriminação e de combate ao assédio no trabalho.

Cultura de participação e relação entre as partes interessadas

Capacitar e envolver os/as colaboradores/as, utentes/famílias e outros *stakeholders* relevantes nos processos de planeamento (estratégico e operacional) e de avaliação da instituição.

Aprofundar uma relação de cidadania e transparência entre a instituição e os *stakeholders* envolvidos nos processos de planeamento, avaliação e melhoria.

Parceiros e partes interessadas

Privilegiar a política de relacionamento institucional com as entidades oficiais com as quais se mantêm acordos, contratos, protocolos, a nível local, regional e nacional (e.g. ISS; IEFP...)

Estabelecer protocolos formais e informais com entidades académicas para a realização de estudos, investigação e orientação de estágio.

Fomentar e alargar parcerias com empresas e organizações privadas.

Promover novas parcerias, apoios e colaboração numa lógica win-win.

Desenvolver e inovar serviços e técnicas de intervenção através da colaboração e do estabelecimento de parcerias e acordos com entidades e/ou profissionais.

Divulgar o trabalho realizado pelo CPSB e o seu impacto junto de todas as partes interessadas.

Política de Gestão de Recursos – Aprovisionamento

Garantir o fornecimento de bens e serviços adequados e nas melhores condições possíveis ao CPSB, de modo a manter níveis de serviço com qualidade aos utentes, pelo menor custo.

Otimizar os processos de compra e consumo de modo a diminuir os gastos operacionais do CPSB.

Criação e implementação de procedimentos de boas práticas ao nível da contratação, gestão e consumo.

Política de Gestão de Recursos – HACCP, Higiene, Segurança e Medicina no Trabalho

Assegurar e monitorizar o cumprimento das boas práticas relativas ao sistema de higiene e segurança alimentar.



Proporcionar aos trabalhadores condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção, nomeadamente na utilização adequada das EPIs.

Melhorar as condições de trabalho através da implementação do plano de prevenção dos riscos profissionais.

Garantir o cumprimento das medidas de segurança contra incêndios e a realização regular de simulacros, envolvendo trabalhadores e utentes.

Assegurar a implementação do Plano de Emergência e as medidas de autoproteção.

Política de Gestão de Recursos – Manutenção de Equipamentos e Gestão de Viaturas

Manter o bom funcionamento das áreas e equipamentos, de forma a evitar custos de reparação acrescidos, através de ações de manutenção e conservação necessárias.

Assegurar a manutenção e calibração de equipamentos.

Minimizar os custos de manutenção da frota e controlar a sua utilização interna.



2. Órgãos Sociais

Direção

Presidente:

- Padre Luís Manuel Barbosa de Oliveira

Secretário:

- Pedro Manuel Pericão Mónica

Tesoureiro:

- António Manuel Duarte Nogueira

Vogais

- Maria da Conceição Vieira da Silva Lopes
- Maria Isabel Pericão Mónica

Conselho Fiscal

Presidente:

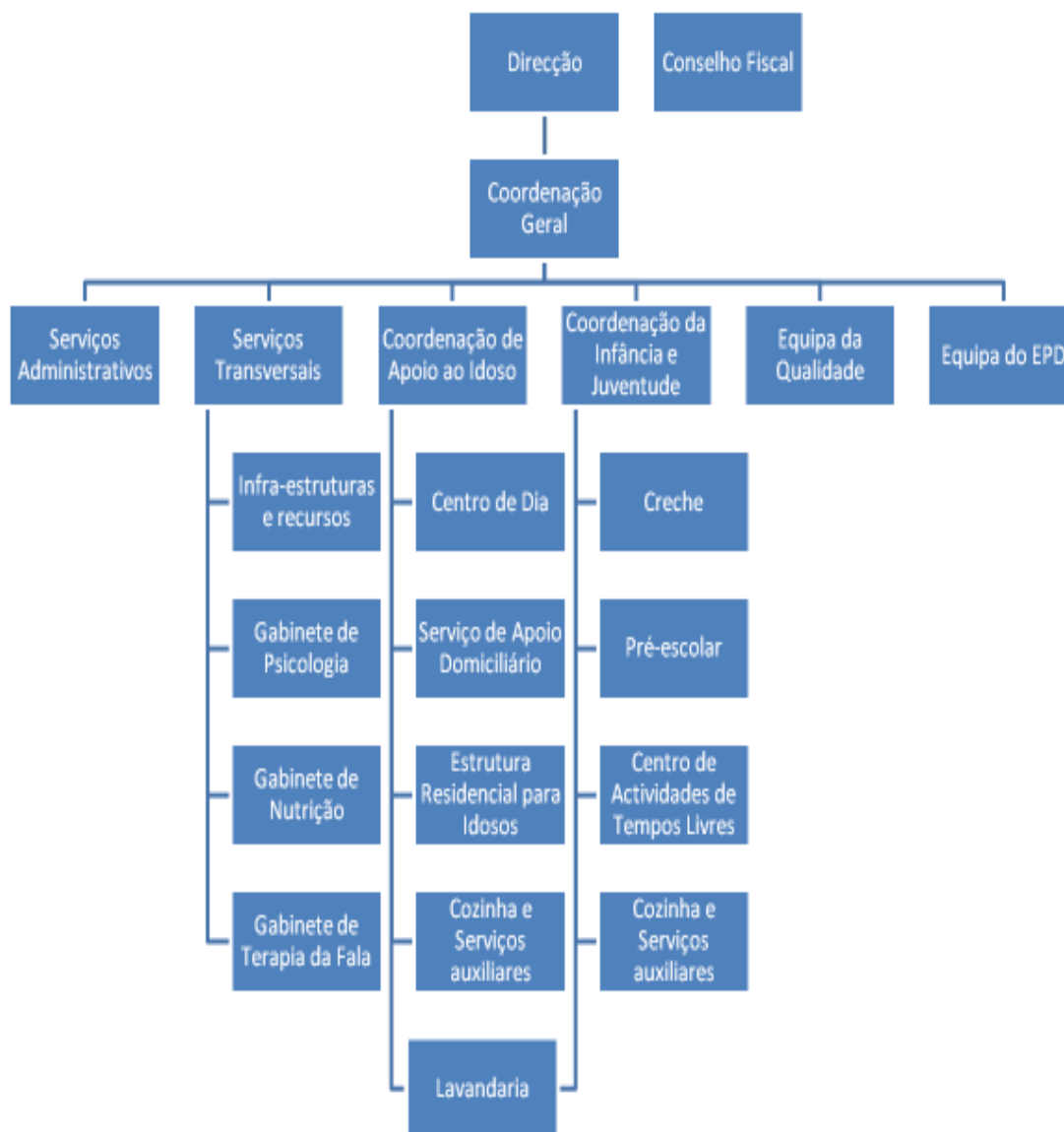
- Armando Jorge de Almeida Tavares

Vogais:

- Estefânia Ferreira da Silva Costa e Cunha
- Rita Isabel Gonçalves Simões



3. Organograma





4. Respostas Sociais

Atualmente o CPSB, acolhe 348 crianças com idades compreendidas entre os 4 meses e os 12 anos. E presta serviço a 87 idosos.

Os utentes distribuem-se pelas seguintes valências:

Valências	Total de frequência
Creche	75
Jardim de Infância	108
Atividades dos Tempos Livres 1º Ciclo	125
Atividades dos Tempos Livres 2º Ciclo	40
Centro de Dia	20
Serviço de Apoio Domiciliário	50
Lar	17

No próximo ano não se prevê aumento da capacidade em nenhuma valência.

4.1. Centro de Apoio à Infância e Juventude

A Educação no Centro Paroquial tem como objetivo favorecer o desenvolvimento global da personalidade, o progresso social e a democratização da sociedade, de acordo com o referido na lei de Bases do Sistema Educativo Português de 14 de outubro de 1986. O espírito crítico e a participação consciente nos processos de decisão ajudam as crianças a perceberem o papel que um dia terão como cidadãos conscientes e responsáveis.

A Educação reconhece-se como instrumento privilegiado de formação pessoal e cultural, de criação de igualdade de oportunidades, de luta contra a exclusão social, de valorização das diferenças, de convivência entre diferentes culturas e de criação da cidadania.

Neste sentido, consideramos objetivos genéricos do Centro de Apoio à Infância e Juventude:

- Respeitar e valorizar as características e saberes de cada criança e jovem, tendo em conta o seu meio social e familiar para a integração individualizada, encarando-os como sujeito ativo no processo educativo;



- Proporcionar, à criança, experiências diversificadas em todos os seus aspetos, de modo a alargar e complementar as suas vivências, potencializando o seu desenvolvimento global e a sua capacidade de aprender;
- Garantir a interação e continuidade educativa entre as três valências, bem como a transição para outros contextos educativos;
- Promover uma educação inclusiva, que favoreça o sucesso das aprendizagens e a igualdade de oportunidades de acesso à escola, num ambiente educativo de bem-estar físico e emocional;
- Investir na qualidade do ambiente educativo, em todas as suas vertentes;
- Desenvolver valores, atitudes e práticas que contribuam para a formação de uma cidadania consciente e participativa, numa sociedade democrática;
- Criar condições para o desenvolvimento de atitudes de autoestima, respeito mútuo e regras de convivência, que contribuam para a formação de cidadãos tolerantes, justos, autónomos e civicamente responsáveis;
- Promover a formação do pessoal docente e não docente, tendo em vista a melhoria das suas competências profissionais, bem como a sua satisfação profissional;
- Motivar os elementos da comunidade para uma participação ativa e cooperante no processo educativo;
- Sensibilizar pais e encarregados de educação para o acompanhamento e participação nas vivências dos seus filhos, nos diferentes contextos de desenvolvimento;
- Criar condições para afirmar esta instituição com identidade própria, interveniente e aceite de pleno direito junto da comunidade social e educativa.
- Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança ou jovem, de forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
- Favorecer a inter-relação família – escola – comunidade, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
- Promover o contacto intergeracional.



CRECHE

Esta resposta social tem a capacidade para receber 75 crianças e visa promover o bem-estar e desenvolvimento das crianças dos 4 meses aos 3 anos de idade, num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado e de estreita colaboração com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças

PRÉ-ESCOLAR

O pré-escolar tem capacidade para 108 crianças e, tal como está estabelecido na Lei-Quadro (Lei nº5/97, de 10 de fevereiro), destina-se às crianças entre os 3 e a entrada na escolaridade obrigatória, sendo considerada como “a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida”.

Os fundamentos e princípios de toda a educação de infância centram-se no bem-estar das crianças e o seu desenvolvimento saudável e harmonioso, com base numa abordagem integrada e globalizante das diferentes áreas de conteúdo: área da formação pessoal e social, áreas das expressões e comunicação e área do conhecimento do mundo.

CATL

A valência de CATL, do CPSB, proporciona atividades no âmbito da animação sócio-cultural a crianças a partir dos 6 anos, do 1º (125 crianças) e do 2º ciclo (40 crianças) de escolaridade obrigatória, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares e de apoio à família.

Quadro de ação e intervenção

Atividades	Objetivos	Metas	Fonte	Recursos humanos
Implementar e avaliar as atividades constantes no Plano de Anual de Atividades	Executar as atividades planeadas Garantir a execução das atividades socioeducativas;	Obter uma taxa de cumprimento das atividades do plano elevada. 75%	PAA Relatório do PAA	Técnicas de Creche, Pré-Escolar e CATL Diretora Técnica
Planificar e avaliar as atividades semanais de sala	Executar as atividades planeadas	Obter uma taxa de cumprimento das atividades do plano	PCI PCS PP	Educadoras de Creche e Pré-Escolar Enfermeira



	Garantir que as atividades se adequem aos interesses e necessidades das crianças	elevada. 75%	Relatórios de Avaliação Planificações Semanais	
Avaliação Anual da execução dos planos	Melhorar a qualidade dos serviços prestados	75% das atividades executadas	PCI PCS PP	Educadoras de Creche e Pré-Escolar Enfermeira Técnicas de CATL Diretora Técnica
Reuniões da equipa técnica	Prestar um serviço de excelência Melhorar o desempenho dos trabalhadores.	1/semana	Registos de reuniões	Educadoras de Creche e Pré-Escolar Enfermeira Técnicas de CATL Diretora Técnica
Reuniões de Setor	Melhorar a comunicação interna Prestar um serviço de excelência Melhorar o desempenho dos trabalhadores.	Trimestral	Registo de reuniões	AAE Auxiliares de Serviço Diretora Técnica
Retomar a participação das famílias nas atividades	Manter a qualidade dos serviços prestados e satisfação das famílias; Melhorar a comunicação com as famílias	Participação dos pais nas atividades de sala (pelo menos 1 pai por sala/ano)	Registos de participação da Família	Pais Técnicas das diferentes valências
Retomar as atividades extracurriculares	Manter a qualidade dos serviços prestados e satisfação das famílias	1 atividades/ ano	Registo de presença nas atividades	Técnicas



Inquéritos de avaliação de satisfação	<p>Melhorar a qualidade dos serviços prestados;</p> <p>Adequar os serviços em função das necessidades dos utentes e famílias;</p> <p>Avaliar e implementar as sugestões de melhoria.</p>	<p>Garantir uma elevada taxa de satisfação dos utentes;</p> <p>90%</p>	<p>Avaliação dos inquéritos de satisfação</p>	<p>Diretora Técnica Psicologa</p>
Dinamizar o facebook da instituição	<p>Melhorar ao nível dos recursos sociais (facebook) e partilha de informação com as famílias</p>	<p>Uma publicação de 15/15 dias</p>	<p>Facebook</p>	<p>Diretora Técnica Técnicas</p>



4.2. Centro de Apoio à Pessoa Idosa

CENTRO DE DIA

O Centro de dia é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados, serviços e atividades de desenvolvimento pessoal a idosos, que potenciem o seu bem estar, equilíbrio emocional e físico, garantindo também apoio às respetivas famílias. Funciona de 2ª a 6ª feira das 8.30m às 18h. Tendo capacidade e acordo de cooperação para 20 utentes, encontra-se nesta data a apoiar na instituição 6 utentes, estando outros 6 a usufruir de apoio, nomeadamente higiene e refeição, no domicílio. Os restantes 8 permanecem em casa devido á pandemia e por opção não recebem quaisquer serviços.

São objetivos do Centro de Dia:

- Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
- Promover as relações interpessoais e intergeracionais
- Permitir que as pessoas continuem a viver em casa
- Evitar, ou adiar ao máximo a institucionalização promovendo a autonomia

Para concretizar estes objetivos, o CENTRO DE DIA assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:

- Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
- Nutrição e alimentação, nomeadamente pequeno-almoço, almoço e o lanche;
- Transporte;
- Administração de fármacos quando prescritos (segundo receita médica);
- Cuidados de higiene, imagem e de conforto pessoal;
- Tratamento de roupa;
- Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
- Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia.

Faz da equipa de Centro de dia uma Ajudante de ação direta, uma auxiliar de serviços gerais.



ERPI

A ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS é uma resposta social desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, para pessoas em situação de solidão, isolamento social ou perda de autonomia. A nossa ERPI tem acordo de cooperação para 12 utentes, estando à data a residir 16 utentes. Esta resposta funciona todos os dias, 24h/dia. São objetivos da ERPI:

Proporcionar serviços permanentes e adequados às necessidades biopsicossociais dos residentes;

- Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada um;
- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo;
- Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do auto cuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- Promover o envolvimento e competências da família.
- Promover os contactos sociais e potenciar a integração social.

Para concretizar estes objetivos a ERPI presta os seguintes serviços:

- Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
- Cuidados de higiene;
- Cuidados de imagem;
- Tratamento da roupa;
- Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais;
- Apoio no desempenho das atividades de vida diária;
- Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
- Acompanhamento médico
- Administração de fármacos, quando prescrito.

Caracterização dos utentes

Ao caracterizarmos os utentes de ERPI por sexo verifica-se que a maioria são mulheres (81%), tendo uma forte expressão os grupos etários acima dos 80 anos com 13 mulheres e 3 homens. As maiorias dos



residentes são dependentes, com vários problemas de saúde, foram estes os principais motivos que levaram à sua institucionalização.

Faz da equipa de ERPI quatro ajudantes de ação direta, cinco auxiliares de serviços gerais. Prestam também serviços à valência uma enfermeira, um fisioterapeuta e uma médica em regime de chamada.

SAD

O SERVIÇO de APOIO DOMICILIÁRIO é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária.

O SAD funciona de 2^a a 6^a das 8 às 19h e aos fins de semana e feriados entre as 8 e as 14h.

São objetivos de SAD:

- Contribuir para o aumento da qualidade de vida de pessoas dependentes e das suas famílias através da prestação de serviços específicos e individualizados de forma a permitir a permanência dos utentes na sua comunidade;
- Promover a autonomia retardando ou evitando a institucionalização;
- Facilitar o acesso a serviços da comunidade.

Para concretizar estes objetivos o SAD presta os seguintes serviços:

- Fornecimento e apoio nas refeições, respeitando as dietas com prescrição médica;
- Cuidados de higiene e de conforto pessoal;
- Tratamento da roupa do uso pessoal do utente;
- Higiene habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
- Atividades de animação e socialização, designadamente, animação, lazer, cultura, aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviços, deslocação a entidades da comunidade;
- Cedência de ajudas técnicas;
- Apoio psicossocial;
- Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes;



- Confeção de refeições ligeiras, nomeadamente pequeno almoço e lanche no domicílio;
- Cuidados de imagem;
- Administração da medicação prescrita

Caracterização dos utentes

A SAD tem acordo de cooperação para 49 utentes e de momento dá apoio a 50. Ao caracterizarmos os utentes de SAD, verificamos que 72% dos utentes tem acima dos 85 anos. Em termos de distribuição por sexo, 63% são mulheres. Relativamente ao grau de dependência, cerca de metade são independentes ou dependentes ligeiros, solicitando o nosso apoio ao nível da refeição e de apoio pontual na higiene pessoal, os restantes, com maior grau de dependência necessitam de outro tipo de cuidados mais diferenciados.

Da equipa de SAD fazem parte seis ajudantes de ação direta e três auxiliares de serviços gerais.

Para além dos trabalhadores afetos a cada valência, o pessoal da cozinha, o gerontólogo, a animadora sociocultural e a assistente social, com funções de direção técnica são transversais, com diferente afetação, às três valências, a psicóloga da instituição faz também parte da equipa técnica proporcionando apoio psicológico aos utentes quando necessário e planeia e conduz uma atividade semanal de estimulação cognitiva. A enfermeira e o fisioterapeuta colaboram, em especial com as valências de ERPI e CD como prestadores de serviços.



Quadro de ação e intervenção Valências Idosos

ERPI

Atividades	Objetivos	Metas	Fonte	Recursos humanos
Assegurar o cumprimento da avaliação inicial a todos os utentes e elaboração dos respetivos planos individuais; Revisão de todos os Planos Individuais nos prazos previstos.	Garantir cumprimento das orientações da Segurança Social; Obter uma taxa elevada do cumprimento dos objetivos do Plano individual	Todos os utentes terem um plano individual (PI) $\geq 75\%$	Planos Individuais	Equipa Multidisciplinar
Implementar as atividades constantes no Plano de Anual de Atividades Desenvolvimento Pessoal Planificar o trabalho, elaborar relatórios Reforçar as reuniões de equipa	Garantir aos utentes o acesso a atividades socioculturais do seu interesse; Executar as atividades planeadas Aumentar a participação e a interação social; Obter uma taxa de cumprimento das atividades do plano elevada.	Garantir a presença de utentes em todas as atividades ; $\geq 80\%$	PADP Registos de atividades e participação na Plataforma Ankira	Animadora Sociocultural Gerontólogo Psicóloga Diretora técnica
Reuniões da equipa técnica Reuniões com as colaboradoras	Melhorar a qualidade dos serviços prestados	Garantir uma elevada taxa de satisfação dos utentes; Adequar, o mais	Atas de reuniões; Avaliação dos inquéritos de satisfação e registo de	Equipa Multidisciplinar (gerontólogo, psicóloga, enfermeira, diretora técnica)



<p>Avaliação das necessidades dos utentes</p> <p>Inquéritos de avaliação de satisfação de utentes</p> <p>Retoma dos serviços de fisioterapia</p>		<p>rápido possível, os serviços em função da evolução das necessidades dos utentes;</p> <p>Avaliar e implementar as sugestões de melhoria.</p>	<p>avaliação dos utentes;</p> <p>Registo de atividades, atendimento efetuados pelo fisioterapeuta</p>	<p>Ajudantes ação direta</p> <p>Auxiliares serviços gerais</p>
<p>Reuniões com trabalhadores;</p> <p>Inquéritos de avaliação de satisfação</p> <p>Levantamento das necessidades formativas</p>	<p>Melhorar o desempenho dos trabalhadores.</p> <p>Acesso a formação especializada, interna e externa tendo em conta, dentro do possível as preferências manifestadas ou lacunas identificadas.</p>	<p>Garantir uma elevada adesão por parte das trabalhadoras às reuniões de formações;</p> <p>Grau de satisfação das trabalhadoras</p>	<p>Atas de reuniões;</p> <p>Avaliação dos inquéritos de satisfação das trabalhadoras;</p> <p>Comprovativo de presença em formações.</p>	<p>Equipa Multidisciplinar</p> <p>Ajudantes ação direta</p> <p>Auxiliares serviços</p>

Quadro de ação e intervenção - Centro de Dia

Atividades	Objetivos	Metas	Fonte	Recursos humanos
<p>Elaborar, monitorizar e avaliar o Plano Individual dos utentes (PI)</p>	<p>Garantir cumprimento das orientações da Segurança Social;</p> <p>Obter uma taxa elevada do cumprimento dos objetivos do Plano individual</p>	<p>Todos os utentes terem um plano individual (PI)</p> <p>>75%</p>	<p>Planos Individuais</p>	<p>Equipa Multidisciplinar</p>
<p>Implementar as atividades constantes no Plano de Anual de</p>	<p>Garantir aos utentes o acesso a atividades socioculturais do seu interesse;</p>	<p>Garantir a presença de utentes em todas as atividades ;</p>	<p>PADP</p> <p>Registos de atividades e participação</p>	<p>Animadora Sociocultural Gerontólogo</p>



Atividades Desenvolvimento Pessoal Planificar o trabalho, elaborar relatórios Reforçar as reuniões de equipa	Executar as atividades planeadas Aumentar a participação e a interação social; Obter uma taxa de cumprimento das atividades do plano elevada.	> 80%	Registos na Plataforma Ankira	Diretora técnica
Reuniões da equipa técnica Reuniões com as colaboradoras Avaliação das necessidades dos utentes Inquéritos de avaliação de satisfação de utentes Retoma dos serviços de fisioterapia	Melhorar a qualidade dos serviços prestados	Garantir uma elevada taxa de satisfação dos utentes; Adequar, o mais rápido possível, os serviços em função da evolução das necessidades dos utentes; Avaliar e implementar as sugestões de melhoria;	Atas de reuniões; Avaliação dos inquéritos de satisfação e registo de avaliação dos utentes; Registo de atividades, atendimento efetuados pelo fisioterapeuta	Equipa Multidisciplinar Ajudantes ação direta Auxiliares serviços
Reuniões com trabalhadores; Inquéritos de avaliação de satisfação Levantamento das necessidades formativas	Melhorar o desempenho dos trabalhadores. Acesso a formação especializada, interna e externa tendo em conta, dentro do possível as preferências manifestadas ou lacunas identificadas.	Garantir uma elevada adesão por parte das trabalhadoras às reuniões e formações; Grau de satisfação das trabalhadoras	Atas de reuniões; Avaliação dos inquéritos de satisfação das trabalhadoras; Comprovativo de presença em formações.	Equipa Multidisciplinar Ajudantes ação direta Auxiliares serviços

**Quadro de ação e intervenção - SAD**

Atividades	Objetivos	Metas	Fonte	Recursos humanos
Elaborar, monitorizar e avaliar o Plano Individual dos utentes (PI)	Garantir cumprimento das orientações da Segurança Social; Obter uma taxa elevada do cumprimento dos objetivos do Plano individual	Todos os utentes terem um plano individual (PI) >75%	Planos Individuais	Equipa Multidisciplinar
Implementar as atividades constantes no Plano de Anual de Atividades específico para SAD Planificar o trabalho Reforçar as reuniões de equipa	Garantir aos utentes o acesso a atividades socioculturais do seu interesse; Executar as atividades planeadas Aumentar a participação e a interação social; Obter uma taxa de cumprimento das atividades do plano elevada.	Garantir a presença de utentes em todas as atividades ; > 80%	PADP Registos de atividades e participação Registos na Plataforma Ankira	Animadora Sociocultural Gerontólogo Diretora técnica
Reuniões da equipa técnica Reuniões com as colaboradoras Visitas domiciliárias Avaliação das necessidades dos utentes Inquéritos de avaliação de satisfação de utentes	Melhorar a qualidade dos serviços prestados Reforçar a proximidade entre utentes e instituição.	Garantir uma elevada taxa de satisfação dos utentes; Adequar, o mais rápido possível, os serviços em função da evolução das necessidades dos utentes; Visitas domiciliárias regulares a todos os	Atas de reuniões; Avaliação dos inquéritos de satisfação e registo de avaliação dos utentes; Registo de atividades, atendimento efetuados pelo	Equipa Multidisciplinar Ajudantes ação direta Auxiliares serviços



Retoma dos serviços de fisioterapia		utentes Avaliar e implementar as sugestões de melhoria;	fisioterapeuta	
Reuniões com trabalhadores; Inquéritos de avaliação de satisfação Levantamento das necessidades formativas	Melhorar o desempenho dos trabalhadores. Acesso a formação especializada, interna e externa tendo em conta, dentro do possível as preferências manifestadas ou lacunas identificadas.	Garantir uma elevada adesão por parte das trabalhadoras às reuniões e formações; Grau de satisfação das trabalhadoras	Atas de reuniões; Avaliação dos inquéritos de satisfação das trabalhadoras; Comprovativo de presença em formações.	Equipa Multidisciplinar Ajudantes ação direta Auxiliares serviços



5. Projetos

A instituição vai, durante o ano de 2021, **50 anos** de atividade. Pretende-se marcar esse ano com alguns eventos que venham a abranger não só os utentes e as suas famílias mas também a comunidade. Tendo em conta o atual contexto, não é viável atualmente fazermos uma programação credível. Apontaremos o segundo semestre do ano para a realização dessas atividades e até lá esperamos que ter condições para as calendarizar e preparar de forma assinalar esta data de uma forma digna.

No ano de 2020 foi apresentada uma candidatura ao Eixo 4 - Reforçar a capacidade e sustentabilidade da sociedade civil do Programa Cidadãos Ativ@s, financiado pela Noruega, Islândia e Liechtenstein, e executado pela Fundação Calouste Gulbenkian. O objetivo da candidatura é a capacitação da instituição através da implementação do Plano de Ação criado no âmbito da candidatura de 2019, nas áreas do Planeamento Estratégico, Avaliação, Comunicação e do Sistema de Gestão da Qualidade.

Nos meses de outubro de 2019 a março de 2020 foram desenvolvidas junto dos alunos da Escola EB23 de São Bernardo as ações que estavam previstas no projeto Gerações EducAtivas que foi aprovado e financiado pelo Prémio BPI La Caixa. Tinham como objetivo contribuir para uma comunidade inclusiva baseada na participação social, no combate à solidão e no respeito intergeracional; combater junto dos mais novos a visão negativa sobre o envelhecimento, promover o respeito pelos idosos e educá-los para a importância de um envelhecimento ativo. A outra vertente do projeto era fomentar a prática da atividade física, a sociabilidade dos idosos e estreitar laços entre a instituição e comunidade. Dado o contexto de pandemia, não foi viável pôr em prática esta vertente do projeto, pelo que se prevê que logo que seja possível se venham a desenvolver a maior parte das atividades que estavam programadas.

À data de elaboração deste documento, a instituição está a preparar uma candidatura ao programa PARES 3 , com o objetivo de obter financiamento para as obras de melhoramentos no edifício de apoio aos idosos. Nesta candidatura só serão elegíveis as valências de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Centro de Dia, e Serviço de Apoio Domiciliário.



6. Objetivos Estratégicos

Dando continuidade ao Diagnóstico Organizacional e do Plano de Ação elaborado pela Logframe na sequência do projeto Diagnosticar para Crescer elaborámos um Plano Estratégico para o triénio 2020/2022. Deste plano extraímos um quadro com o Plano de Ação para 2021, focalizando-nos nos eixos seguintes:

- Sistema de Gestão da Qualidade
- Planeamento Estratégico e Cultura de participação
- Fundraising e Sustentabilidade financeira
- Gestão de recursos humanos
- Investimentos no Edificado
- Reforço da imagem da instituição



Quadro de ação – Objetivos Estratégicos

Dimensões	Medidas / ações	Objetivos	Indicadores	Meta	Fonte	Recursos/ Parceiros
1. Sistema de Gestão da Qualidade	Realizar a (re)interpretação da norma a implementar (modelos de avaliação da qualidade) com o princípio de apreciação de como cada requisito pode contribuir para a melhoria efetiva do funcionamento de cada processo e da qualidade e diferenciação das respostas sociais do CPSB	Garantir uma implementação faseada do SGQ do Centro Paroquial de São Bernardo focada nos requisitos da respetiva norma, e constituindo um instrumento de gestão útil para a instituição, seus colaboradores e utentes.	N.º de processos definidos	100%	Sistema de Gestão	Equipa da Qualidade Candidatura ao Programa Cidadãos Ativ@s
	Identificação e caracterização dos processos da instituição					
2. Planeamento Estratégico e cultura de participação	Definir novo modelo de planeamento estratégico e operacional		Procedimentos definidos	1		Equipa da Qualidade
	Construir os instrumentos de planeamento estratégico e operacional como suportes fundamentais da comunicação interna e externa	Garantir procedimentos de planeamento estratégico e operacional eficazes		Instrumentos criados	100% dos instrumentos previstos no procedimento	Sistema de Gestão
3. Fundraising e sustentabilidade financeira	Recalcular mensalidades	Atingir o equilíbrio operacional de acordo com o orçamento aprovado			Processos financeiros dos utentes	Direção
	Utilizar políticas económicas e financeiras adequadas	Atualizar as fontes de receita e controlar os gastos	Resultado do exercício Positivo	Rever a totalidade das mensalidades - 100%		Diretora de Serviços



	Apresentação de candidatura ao Programa PARES	Aquisição de fundos para as obras no edificado	Obtenção de financiamento	Garantir financiamento de 80% do valor das obras do edifício dos idosos	Comunicação de Aprovação de candidatura	Direcção de Serviços
4. Gestão de Recursos Humanos	Estudo das operações e definição de procedimentos	Melhorar a organização do trabalho e rentabilizar os recursos humanos pelo estudo das operações executadas	N.º de Procedimentos criados	1	Sistema de Gestão	Equipa Técnica Candidatura ao Programa Cidadãos Ativ@s
	Elaborar e implementar o Plano de Formação	Proporcionar 40h de formação anuais a todos os funcionários	Existência do Plano de Formação % de ações realizadas	1 90%	Plano Anual de Formação Relatório Único	Equipa Técnica
5 Investir no Edificado	Elaborar caderno de encargos e pedir orçamentos	Preparar processo para dar início às obras de melhoramentos e garantir que no 1º semestre o processo de obras está em condições de ser emitida a licença de obras	Obtenção dos orçamentos	4 orçamentos	Caderno de encargos	Técnicos responsáveis pela execução do projeto
	Fazer a calendarização das obras		Adjudicar obra	100%		Direção
	Execução das obras	Iniciar a obra no Centro de Dia no 2.º Semestre	Obra feita	25%		Direção
6. Reforço da imagem da instituição	Atualização e dinamização do site da instituição	Aumentar a visibilidade da instituição	N.º de ações	Renovar e atualizar o site da instituição	Site	Equipa da Qualidade
	Aumento da dinamização do facebook	Divulgar as boas práticas da instituição	N.º de publicações /semana	Pelo menos 1 publicação semanal no facebook	Facebook	Equipa da Qualidade



Divulgação de atividades na comunidade através do Boletim informativo da Junta de Freguesia	Aproximar a instituição da comunidade	N.º de publicação por Boletim	1 publicação por Boletim	Boletim da Junta de Freguesia	Equipa da Qualidade
Manutenção/Promoção das parcerias* entre entidades públicas e privadas (em especial as já existentes) Colaboração com o ACES Baixo Vouga para garantir a vacinação contra a gripe; Envolvimento e participação em ações comunitárias; Receção e orientação de estágios; Colaboração em estudos e projetos; CLASA, representação institucional em reuniões de plenário. Acolhimento de estagiários	Dinamizar o trabalho em rede	N.º de iniciativas	Manter as parcerias existentes e estabelecer pelo menos uma nova parceria	Acordos de parceria Envolvimento em atividades Acordos de estágio	Direção Diretora de serviços Diretoras técnicas *Parcerias – Segurança Social; Junta de Freguesia de São Bernardo; ARS Centro; Aces Baixo Vouga; Escola Profissional de Aveiro; Agrupamento de Escolas José Estêvão; Câmara Municipal de Aveiro; Rede Aveiro Senior (RAS), APPACDM Aveiro, CERVI AV(...)



São Bernardo, 25 de novembro de 2020

A Direção

Presidente – Padre Luís Manuel Barbosa de Oliveira

Secretário - Pedro Manuel Pericão Mónica

Tesoureiro – António Manuel Dias Nogueira

Vogal – Maria da Conceição Vieira da Silva Lopes

Vogal- Maria Isabel Pericão Mónica



CENTRO PAROQUIAL DE S. BERNARDO

Relatório de Atividades e Contas do exercício de 2021

Relatório de Atividades

O ano de 2021 continuou a ser fortemente condicionado pelos surtos de COVID-19 que surgiram ao longo do ano e que deram origem a diversas condicionantes económicas e sociais. O presente relatório é o resultado da reflexão sobre a intervenção desenvolvida e aponta as principais dificuldades e constrangimentos na realização de algumas atividades que estavam previstas no Plano de Ação para 2021.

Caraterização da Instituição

O "CENTRO PAROQUIAL DE SÃO BERNARDO" (CPSB) é uma instituição particular de solidariedade social, criada em 1971. De acordo com os seus estatutos, presta os seus serviços nos seguintes domínios:

- Apoio à Primeira Infância, através de Creche, Educação Pré-Escolar e outros serviços de apoio à criança, incluindo crianças em risco;
- Apoio à Segunda Infância, através de um Centro de Atividades de Tempos Livres;-
- Apoio às pessoas idosas, através de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Centro de Dia e Apoio Domiciliário;
- Outras respostas sociais, não incluídas nas alíneas anteriores, desde que contribuam para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos.

Tem como missão melhorar a vida social das pessoas da comunidade onde se insere, com particular atenção para os mais desfavorecidos e socialmente excluídos. Com a participação de todos, pretende-se apoiar e colaborar com a família, contribuindo para o desenvolvimento global da pessoa, promovendo a cidadania ativa e o bem-estar de crianças e idosos, sendo exemplo de respeito, solidariedade e empatia, e privilegiando a eficácia interpessoal.

A natureza da sua intervenção no desenvolvimento da comunidade é pautada pelos valores e princípios do humanismo cristão. Privilegiam-se as relações interpessoais e o espírito de colaboração, uma vez que todos têm responsabilidade num diálogo que se pretende constante e positivo, para a concretização dos objetivos gerais e específicos da instituição. Valoriza-se a formação e o desenvolvimento dos recursos humanos e o seu papel na concretização dos projetos desenvolvidos e na qualidade dos serviços.

O CPSB pretende continuar a ser reconhecido como uma referência no desenvolvimento da comunidade e na melhoria da vida social dos seus habitantes. Pretende destacar-se pela elevação da qualidade dos serviços prestados, baseando a sua intervenção na melhoria contínua das suas práticas e pela implementação de um sistema de gestão da

qualidade em todas as valências. Neste contexto, ambiciona também inovar os serviços em tudo o que contribua para o desenvolvimento e bem-estar da pessoa humana e da família.

R
L
C
D

Respostas Sociais e Projetos

Durante o ano de 2021 foram prestados serviços a 348 crianças e 87 idosos distribuídos da seguinte forma:

Valências	Total de frequência
Creche	75
Jardim de Infância	108
Atividades dos Tempos Livres 1º Ciclo	125
Atividades dos Tempos Livres 2º Ciclo	40
Centro de Dia	20
Serviço de Apoio Domiciliário	50
Lar	17

Foi propósito da Direção dar continuidade ao trabalho efetuado em anos anteriores, tendo por base as orientações definidas no Plano Estratégico da Instituição e no Plano de Ação aprovado para o ano de 2021, que definiram os objetivos a desenvolver focalizando as atividades nos seguintes eixos:

Infância

No que diz respeito às atividades previstas no Plano Anual de Atividades para o ano de 2021 nas valências da Infância, Creche, Educação Pré-Escolar e Centro de Atividades dos Tempos Livres, estas, tal como em 2020, continuaram fortemente condicionadas pela pandemia COVID-19, continuando a exigir muitas mudanças e esforço acrescido por parte de todos os colaboradores. Ainda assim, foi possível realizar aproximadamente 60% do que estava previsto.

Houve um grande esforço na gestão do funcionamento das valências, uma vez que durante vários períodos de tempo, um elevado número de funcionários esteve ausente devido à COVID-19/isolamentos/apoio à família. As reuniões de equipa foram-se mantendo, não com a mesma periodicidade e nem sempre presenciais, no entanto, o trabalho diário e o funcionamento das valências não foi afetado por isso. Mantiveram-se as rotinas, horários, definição de espaços e medidas de higiene impostas pelo Plano de Contingência, elaborados

em contexto de pandemia. As visitas à Instituição mantiveram-se ainda com algumas restrições.

Apesar das valências da Infância terem estado novamente encerradas de 22 de janeiro a 15 de março e de 20 a 31 de dezembro, cerca de dois meses e meio, a comunicação e proximidade entre as crianças de Creche e Educação Pré-Escolar e as suas famílias com a Instituição continuou assegurada através da plataforma *CópiasDiary*, onde a partilha de atividades se manteve sempre ativa. Dentro do possível, a equipa técnica deu continuidade ao projeto *Cuidar da Casa Comum* apostando, mais do que nunca, nas atividades ao ar livre e no contacto com a natureza, tendo presente os benefícios que os espaços exteriores têm para o desenvolvimento da criança. Continuaram também a ser desenvolvidos alguns projetos/atividades transversais que foram ao encontro da temática inicial. Cerca de 80% das atividades extracurriculares foram retomadas em todas as valências da Infância, sendo que as festas de finalistas, assim como festas de Natal, se realizaram apenas para crianças. Durante o período de férias escolares, realizaram-se as idas à praia e as atividades de CATL. Na valência de CATL, manteve-se a necessidade de contratar um serviço extra de transporte até ao final do ano civil.

Com a finalidade de avaliar o grau de satisfação dos utentes e familiares das valências da Infância, foram efetuados inquéritos de avaliação da satisfação. Dos 348 inquéritos enviados, foram devolvidos apenas 185, sendo 49,2% de respostas enviadas pela valência de CATL, 29,7% de Pré-Escolar e 21,1% de Creche. De uma forma geral, o nível de satisfação situa-se no "muito satisfeito" e "satisfeito" com percentagens de 81,1% e 16,8%, respetivamente. Foram assinaladas pelas famílias algumas sugestões para a melhoria dos nossos serviços que foram alvo de reflexão por parte de toda a equipa. Continuamos com uma baixa percentagem de inquéritos devolvidos, o que fez a equipa técnica repensar na metodologia a implementar para que seja obtido um maior número de inquéritos e o grau de satisfação seja avaliado com maior rigor. Não foi formalizada qualquer queixa inerente aos serviços prestados.

Terceira Idade

Também as valências de apoio à pessoa idosa continuaram a ser condicionadas pela pandemia COVID-19. No entanto, aproveitando a experiência adquirida e tendo em conta estes constrangimentos, foi possível planejar as atividades e rotinas nas diferentes valências, Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.

gel. F. L. S. D.

Analisando o Plano de Ação 2021, pôde concluir-se que as atividades propostas no PADP (Plano de atividades de desenvolvimento pessoal) para a valência de SAD foram desenvolvidas na sua totalidade. As visitas domiciliárias da equipa técnica não decorreram conforme previsto. Foram realizadas com menor frequência e mais direcionadas a utentes com maior necessidade e menor retaguarda familiar. Não obstante, recorreu-se a outros métodos para garantir a proximidade com utentes e familiares (*email*, telefone e reuniões de trabalho mais regulares com cada uma das equipas).

Por outro lado, tanto na valência de Centro de Dia como ERPI, tendo em conta a evolução do contexto pandémico, principalmente, no primeiro semestre do ano, algumas atividades acabaram por não ser realizadas, nomeadamente, Ginástica para o cérebro, sessões formativas e outras atividades de grupo. Quando estas atividades foram planeadas, assumiu-se que já seria possível realizar atividades de grupo em segurança em 2021. Em relação às atividades de animação, houve alguns constrangimentos, principalmente, no Centro de Dia, na sequência da obrigatoriedade de encerramento de 20 janeiro a 6 abril. No entanto, durante esse período, os utentes continuaram a ser apoiados através de serviços ao domicílio, tendo, em alguns casos, sido desenvolvidas pequenas atividades de animação em casa (Palavras cruzadas, jogos das diferenças, exercícios de cálculo matemático e de lógica). Houve também uma atividade planeada – “Tardes de cinema” - que foi iniciada, mas à qual não foi dada continuidade, visto que não houve receção por parte dos utentes. Apesar destes contratempos, no geral, o PAAP foi concluído com sucesso.

As restantes ações previstas para 2021, nomeadamente, a elaboração, monitorização e avaliação do Plano Individual dos utentes (PI), elaboração de reuniões com a equipa técnica e com as colaboradoras, e elaboração de inquéritos de avaliação de satisfação de utentes, foram concluídas com sucesso. Apesar de não ter sido possível efetuar um levantamento de necessidades formativas como planeado, foi proporcionado às trabalhadoras o acesso a formação especializada externa que teve em consideração as suas preferências ou necessidades.

A avaliação da satisfação de utentes e familiares foi outra das ações planeadas e executadas no decorrer de 2021 e os resultados foram bastante satisfatórios. De uma forma geral, os níveis de satisfação dos utentes/familiares em todas as valências situaram-se no “satisfeito” e “muito satisfeito” com percentagens de 30,3% e 44,0% em SAD, 11,7% e 77,4% em ERPI e 13,6% e 82,6% em CD. Apenas 0,8% das respostas dos utentes de SAD e ERPI indicaram pouca satisfação com alguns itens avaliados.

F
qu.
L
D
D

Objetivos estratégicos

1. Sistema de Gestão da Qualidade

- Indicador: N.º de processos definidos.

No ano de 2021 foi iniciado o Projeto "*Capacitar, crescer e fazer a diferença*", aprovado no âmbito da candidatura ao Eixo 4 do Programa Cidadãos Ativ@s. Uma das atividades previstas neste Projeto é a implementação de um sistema de Gestão da Qualidade, que se prevê concluído no ano de 2023.

2. Planeamento Estratégico

- Indicador: Procedimentos definidos.

No último trimestre de 2021 procedeu-se à contratação da Turnaround Social, com vista à implementação da 1.ª atividade do Projeto referido anteriormente, a qual prevê a capacitação da equipa técnica e a elaboração do Planeamento Estratégico e Operacional da Instituição, assim como a definição de um procedimento a seguir internamente.

3. Comunicação e Marketing

- Indicador: Existência de um plano de comunicação aprovado.

Indo novamente ao encontro do Projeto "*Capacitar, crescer e fazer a diferença*", uma das várias atividades previstas é a implementação de um Plano de Comunicação e Marketing. A data prevista para a contratualização do serviço de consultoria e formação é o 1.º trimestre de 2022.

4. Fundraising e Sustentabilidade financeira

- Indicador: Resultado do exercício positivo.

Em 2021, o resultado líquido do exercício foi de 111.368,74€, indo, portanto, ao encontro deste objetivo. Este valor resulta, em grande parte, dos apoios recebidos no âmbito da Medida Novo Incentivo à Normalização da Atividade Empresarial, no valor de 62.510,00€, e do benefício da redução de 50% dos encargos para a Segurança Social relativos aos meses de agosto e setembro dos trabalhadores que estiveram em *Layoff*, no valor de 9.000,35 €. Acresce ainda o subsídio extraordinário, apoio ao COVID, da Câmara Municipal de Aveiro, no valor de 8.000,00€. Devemos ainda ter em conta o montante compensado pelo *Layoff*, relativo ao tempo que algumas valências da Instituição estiveram encerradas, de 59.738,90 €, não deixando de relevar o valor de cerca de 100.000,00€ que, de acordo com a Conta de Exploração Previsional, deixou de ser faturado pelo mesmo motivo. Será também

de referir que, no âmbito do Projeto Cidadãos Ativ@s, tendo em conta as limitações impostas pela COVID-19, não foram adjudicadas nem desenvolvidas atividades previstas para o ano de 2021, dando origem ao resultado positivo registado.

Foram revistas todas as mensalidades das valências da Infância. Nas valências de Centro de Dia, SAD e ERPI, dadas as alterações operadas ao longo do ano na prestação de serviços, não foi feita a revisão geral, mas sim uma ou outra revisão pontual a pedido das famílias.

Da análise do quadro seguinte, poderemos ver a evolução dos resultados líquidos por valências, tendo presente que o ano de 2020 e 2021 foram anos atípicos em muitos aspetos.

Valência	2021	2020	2019	2018
Creche	66.011,85€	64.910,77€	7.931,54€	6.118,49€
EPR	67.305,16€	23.509,14€	23,00€	48.492,81€
CATL	-22.001,52€	-21.307,75€	10.483,56€	-15.253,41€
Centro de Dia	-25.725,54€	-14.234,35€	-18.637,71€	-22.958,98 €
Lat	-16.365,55€	-23.979,63€	-35.064,61€	-31.989,69 €
Apoio domiciliário	26.346,54€	25.080,50€	24.496,79€	31.156,72 €
Cidadãos Ativ@s	15.795,80€			
Total	111.368,74€	53.978,68€	-10.767,43 €	15.565,94 €

o Indicador: Existência de um plano de angariação de fundos; angariação de verbas anualmente; 5% da despesa coberta por novas fontes de financiamento.

Não foi elaborado o plano de angariação de fundos mas foi divulgada, com êxito, junto das famílias, através de email, Facebook e site, a consignação do IRS à Instituição que rendeu 10.115,10€. Foram apresentadas duas candidaturas ao apoio às Associações da Câmara Municipal de Aveiro, ambas aprovadas. Uma através do eixo de apoio ao investimento, no valor de 21.000,00€, para apoio da aquisição de uma viatura elétrica; e outra, no valor de 8.000,00€, para apoio à atividade regular, com vista à aquisição de EPIS. Foram ainda recebidos 500,00€ da Junta de Freguesia de São Bernardo.

No âmbito dos incentivos à aquisição de veículos elétricos foram submetidas duas candidaturas: uma ao Fundo Ambiental, inerente à aquisição de uma viatura elétrica para

SAD, aprovada e pela qual recebemos 6.000,00€, e outra ao PRR – Mobilidade Verde, aquisição de viaturas elétricas para SAD, já aprovada em 2022.

pel.

- o Indicador: Obtenção de financiamento para obras no edifício.

A candidatura ao Programa 2020 foi indeferida por não se enquadrar nas prioridades 1 e 2 do referido regulamento, que priorizava as candidaturas que já tivessem a licença da autarquia para início de obra. No âmbito desta candidatura, foi necessário recorrer a um financiamento, aprovado em dezembro de 2020. A Direção decidiu manter o referido empréstimo bancário, uma vez que as condições são aceitáveis e o valor vai ser necessário.

5. Gestão de Recursos Humanos

- o Indicador: N.º de procedimentos criados.

Não foram criados procedimentos ao nível do estudo das operações.

- o Indicador: Relatório de avaliação.

Não se procedeu ao estudo do clima organizacional.

- o Indicador: Existência de um plano de formação.

86% dos trabalhadores fizeram formação em 2021 (41% fez 40h ou mais horas de formação). Dos 14% restantes, 77% acumulou crédito de horas; 23% não acumulou crédito de horas por motivos de cessação do contrato de trabalho). As principais áreas foram:

- ✓ Infância e Juventude: 24 ações de formação;
- ✓ Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho: 1 ação de formação;
- ✓ Gestão de Organizações: 1 ação de formação;
- ✓ Recursos Humanos: 5 ações de formação;
- ✓ Contabilidade: 5 ações de formação;
- ✓ Primeiros Socorros: 1 ação de formação;
- ✓ Pessoa Idosa: 3 ações de formação;
- ✓ Comunicação e Marketing: 5 ações de formação;
- ✓ Atendimento ao Público: 1 ação de formação;
- ✓ Psicologia: 2 ações de formação.

NOTA: O cômputo apresentado refere-se apenas às ações de formação consideradas certificadas e, como tal, incluídas no Relatório Único.

6. Investimentos no edificado

- o Indicador: Caderno de encargos e orçamentos e calendarização e execução das obras.

Na sequência das alterações que eram necessárias no âmbito do Projeto de Segurança contra Incêndio, nomeadamente, no refeitório das valências dos idosos, foi colocada a possibilidade de deslocalizar as duas cozinhas, centralizando tudo numa só. A hipótese foi estudada e, no ano de 2021, foi corrigido todo o processo. No ponto de situação do projeto não foi possível avançar com o processo de calendarização da obra e obtenção de orçamentos.

7. Parcerias

- o Número de Parcerias

Apesar de se manterem as parcerias com várias entidades, no ano de 2021, a interação com os parceiros foi reduzida ao possível, tendo em conta a pandemia e o encerramento temporário de algumas valências.

A Direção agradece a todos os funcionários e prestadores de serviços que, num contexto tão difícil como o da pandemia COVID-19, continuaram a desempenhar as suas funções com profissionalismo e dedicação. A todos temos de expressar a nossa gratidão. Agradecemos também a todos os voluntários pelo seu empenho e aos utentes e seus familiares pela confiança e compreensão.

São Bernardo, 31 de março de 2022

A Direção,

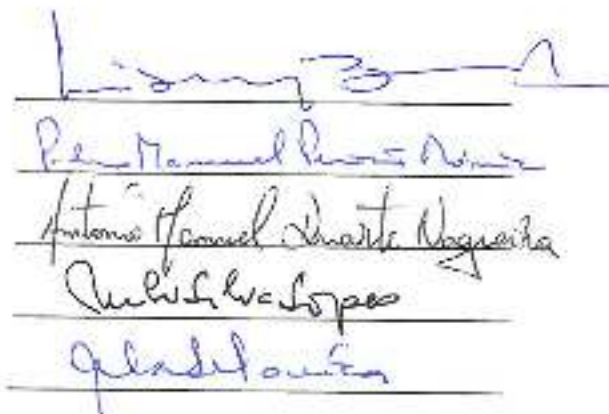
Padre Luís Manuel Barbosa de Oliveira

Pedro Manuel Pericão Mónica

António Manuel Duarte Nogueira

Maria da Conceição V. Lopes

Maria Isabel Pericão Mónica



Handwritten signatures of the five members of the Directorate, each on a horizontal line. From top to bottom: Padre Luís Manuel Barbosa de Oliveira, Pedro Manuel Pericão Mónica, António Manuel Duarte Nogueira, Maria da Conceição V. Lopes, and Maria Isabel Pericão Mónica.


CENTRO PAROQUIAL S. B.
 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS
 PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Contribuinte: 500907560

Moeda: EUROS

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODOS	
		2021	2020
Vendas e serviços prestados		784.561,47	692.385,75
Subsídios, doações e legados à exploração		1.171.122,70	1.102.194,37
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		161.701,55	151.142,20
Forneçimentos e serviços externos		211.710,73	179.258,83
Gastos com o pessoal		1.478.572,23	1.386.903,44
Ajustamentos de inventários (perdas/reversões)		0,00	0,00
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)		116,49	3.050,05
Provisões (aumentos/reduções)		0,00	0,00
Provisões específicas (aumentos/reduções)		0,00	0,00
Outras imparidades (perdas/reversões)		0,00	0,00
Ganhos por aumentos de justo valor		274,33	0,00
Outros rendimentos		68.928,86	45.073,51
Outros gastos		1.628,08	10.590,59
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		171.158,28	108.708,52
Gastos/reversões de depreciação e de amortização		59.730,26	55.317,80
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		111.428,02	53.390,72
Juros e rendimentos similares obtidos		450,65	587,96
Juros e gastos similares suportados		509,93	0,00
Resultados antes de impostos		111.368,74	53.978,68
Imposto sobre o rendimento do período		0,00	0,00
Resultado líquido do período		111.368,74	53.978,68


 António Manuel Duarte Magalhães


 João Luís Lopes


 António Manuel Duarte Magalhães


0.c.a. 21300

CENTRO PAROQUIAL S. B.
BALANÇO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Contribuinte: 500907560
Moeda: (Valores em Euros)

RÚBRICAS	NOTAS	DATAS	
		31 DEZ 2021	31 DEZ 2020
ACTIVO			
Activo não corrente			
Ativos fixos tangíveis		550 294,07	677 704,28
Bens do património histórico e artístico e culturais		0,00	0,00
Ativos intangíveis		0,00	0,00
Investimentos financeiros		13 041,99	20 437,69
Fundadores/benevolentes/patrocinadores/doadores/associados/membros		0,00	0,00
Outros créditos e ativos não correntes		0,00	0,00
		573 336,06	688 141,97
Activo corrente			
Inventários		11 730,47	12 079,41
Créditos a receber		19 250,47	16 516,20
Estado e outros entes públicos		4 621,37	7 184,42
Fundadores/benevolentes/patrocinadores/doadores/associados/membros		0,00	0,00
Diferimentos		9 076,89	11 304,92
Outros ativos correntes		112 414,16	71 912,73
Caixa e depósitos bancários		1 075 693,89	619 977,94
		1 232 797,25	754 075,62
Total do ativo		1 906 133,31	1 432 217,59
FUNDOS PATRIMONIAIS E PASSIVO			
Fundos patrimoniais			
Fundos		6 102,73	6 102,73
Excedentes técnicos		0,00	0,00
Reservas		15 565,94	15 565,94
Resultados transitados		740 100,50	586 121,82
Excedentes de revalorização		0,00	0,00
Ajustamentos / Outras variações nos fundos patrimoniais		375 682,95	372 280,06
		1 137 453,12	1 080 070,55
Resultado líquido do período		111 368,74	53 978,68
Total dos fundos patrimoniais		1 248 821,86	1 134 049,23
Passivo			
Passivo não corrente			
Provisões		0,00	0,00
Provisões específicas		0,00	0,00
Financiamentos obtidos		303 571,09	0,00
Outras dívidas a pagar		0,00	0,00
		303 571,09	0,00
Passivo corrente			
Fornecedores		34 077,28	37 259,82
Estado e outros entes públicos		37 278,68	37 021,36
Fundadores/benevolentes/patrocinadores/doadores/associados/membros		0,00	0,00
Financiamentos obtidos		3 078,47	0,00
Diferimentos		65 043,12	5 098,90
Outros passivos correntes		234 262,81	208 788,28
		253 740,36	288 168,36
Total do passivo		657 311,45	288 168,36
Total dos fundos patrimoniais e do passivo		1 906 133,31	1 432 217,59


 Direção
 António Manuel Duarte Vaqueiro
 Nelson L. Lopes
 António Manuel Cruz Almeida

Contabilista Certificado

 e.c. 21-300

CENTRO PAROQUIAL S. B.
 DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
 PERÍODO FIMDO 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		748 475,75	708 034,31
Pagamentos de subsídios		0,00	0,00
Pagamentos de apoios		0,00	0,00
Pagamentos de bolsas		0,00	0,00
Pagamentos a fornecedores		620 465,05	623 561,83
Pagamentos ao pessoal		945 401,37	871 893,02
	Caixa gerada pelas operações	617 350,67	587 470,54
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento		0,00	0,00
Outros recebimentos/pagamentos		1 025 781,11	618 881,17
	Fluxos de caixa das actividades operacionais (1)	418 390,44	31 460,63
Fluxos de caixa das actividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		0,00	16 363,74
Ativos intangíveis		0,00	0,00
Investimentos financeiros		0,00	2 156,84
Outros ativos		0,00	0,00
Recebimentos provenientes de:			
Ativos fixos tangíveis		0,00	0,00
Ativos intangíveis		0,00	0,00
Investimentos financeiros		0,00	0,00
Outros ativos		0,00	0,00
Subsídios ao investimento		27 000,00	22 500,00
Juros e rendimentos similares		450,65	390,95
Dividendos		0,00	0,00
	Fluxos de caixa das actividades de investimento (2)	27 450,65	4 370,37
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 prejuizos		0,00	0,00
Doações		11 278,38	1 127,94
Outras operações de financiamentos		0,00	0,00
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos		893,59	0,00
Juros e gastos similares		105,07	0,00
Dividendos		0,00	0,00
Redução de fundos		0,00	0,00
Outras operações de financiamento		403,96	0,00
	Fluxos de caixa das actividades de financiamento (3)	9 874,86	3 127,94
Varição de caixa e seus equivalentes (1+2+3)			
		455 715,95	38 958,94
Caixa e seus equivalentes no início do período			
		619 977,94	581 019,00
Caixa e seus equivalentes no fim do período			
		1 075 693,89	619 977,94

A Direção

Contabilista Certificado


 António Manuel Duarte Nogueira


 c.e. 21300


 António Manuel Duarte Nogueira

Anexo

31 de dezembro de 2021

Índice

1	Referencial contábilístico de preparação das demonstrações financeiras.....	3
2	Principais políticas contábilísticas.....	3
2.1	Basas de apresentação.....	3
2.2	Políticas de reconhecimento e mensuração.....	5
3	Políticas contábilísticas, alterações nas estimativas contábilísticas e erros.....	9
4	Ativos fixos tangíveis.....	9
5	Ativos intangíveis.....	10
6	Locações.....	10
7	Custos de empréstimos obtidos.....	11
8	Inventários.....	11
9	Rédito.....	12
10	Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes.....	12
11	Subsídios do Governo e apoios do Governo.....	12
12	Efeitos de alterações em taxas de câmbio.....	12
13	Imposto sobre o rendimento.....	12
14	Benefícios dos empregados.....	13
15	Divulgações exigidas por outros diplomas legais.....	13
16	Outras informações.....	13
16.1	Investimentos financeiros.....	13
16.2	Fundadores.....	14
16.3	Clientes e utentes.....	14
16.4	Outras contas a receber.....	14
16.5	Diferimentos.....	15
16.6	Caixa e depósitos bancários.....	15
16.7	Fundos patrimoniais.....	15
16.8	Fornecedores.....	15
16.9	Estado e outros entes públicos.....	16
16.10	Outras contas a pagar.....	16
16.11	Outros ativos e passivos financeiros.....	16
16.12	Subsídios, doações e legados à exploração.....	16
16.13	Poncimentos e serviços externos.....	17
16.14	Outros rendimentos.....	17
16.15	Outros gastos.....	18
16.16	Resultados financeiros.....	18
16.17	Acertamentos após data de Balanço.....	18

37
103
del.
D

1 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 instituição e de acordo com a Norma Contabilística e de Relato Financeiro para as Entidades do Setor Não Lucrativo (NCRF-ESNL) aprovada pelo Decreto-Lei n.º 36 A/2011, de 9 de março. De acordo com o Anexo II do referido Decreto, o Sistema de Normalização para Entidades do Setor Não Lucrativo é composto por:

- Bases para a apresentação das demonstrações financeiras;
- Modelos de demonstrações financeiras – Portaria n.º 105/2011 de 14 de março;
- Código de Contas – Portaria n.º 106/2011 de 14 de março;
- NCRF-ESNL – Aviso n.º 6726-B/2011, de 14 de março;
- Normas interpretativas.

2 Principais políticas contabilísticas

2.1 Bases de apresentação

As demonstrações financeiras foram preparadas tendo por base os seguintes pressupostos:

2.1.1 Regime do acréscimo (periodização económica)

Os efeitos das transações e de outros acontecimentos são reconhecidos quando eles ocorrem (satisfeitas as definições e os critérios de reconhecimento de acordo com a estrutura conceitual, 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 respetivas contas das rubricas “Devedores e credores por acréscimos” e “Diferimentos”.

2.1.2 Continuidade

Com base na informação disponível e nas expectativas futuras, o CPSB prevê continuar 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. Este pressuposto não corresponde a um conceito económico ou financeiro, mas sim à manutenção da atividade de prestação de serviços ou à capacidade de cumprir os seus fins.

2.1.3 Compreensibilidade

As demonstrações financeiras devem ser de fácil compreensão para os utentes da informação que relatam. Contudo, não devem ser evitadas matérias complexas, dado que elas são, por norma, fundamentais à tomada de decisão.

2.1.4 Relevância

Toda a informação produzida é relevante quando influencia a tomada de decisões dos utentes, ajudando a compreender o passado, realizar o presente e projetar o futuro, expurgando erros ou ineficiências.

2.1.5 Materialidade

A relevância da informação é afetada pela sua natureza e materialidade, dependendo esta da quantificação da omissão ou erro. Isto é, a informação é considerada material se a sua omissão ou inexactidão influenciarem as decisões económicas tomadas por parte dos utentes com base nas demonstrações financeiras. Itens que não são materialmente relevantes para justificar a sua apresentação separada nas demonstrações financeiras podem ser materialmente relevantes para que sejam discriminados nas notas deste anexo.

2.1.6 Fiabilidade

A informação apenas é útil se for fiável. Para tal, deve estar expurgada de erros e preconceitos que vão enviesar a tomada de decisão. Mais do que opiniões, ela deve refletir factos consolidados e comprovados.

2.1.7 Representação fidedigna

A fiabilidade da informação adquire-se com a representação fidedigna das transações e outros acontecimentos que se pretende relatar. Mesmo que sujeita a riscos, deve haver a preocupação constante de mensurar todos os valores recorrendo a ferramentas e factos que documentem e confirmem segurança na hora da tomada de decisão.

2.1.8 Substância sobre a forma

Os acontecimentos devem ser contabilizados de acordo com a sua substância e realidade económica. A exclusiva observância da forma legal pode não representar fielmente determinado acontecimento. O exemplo pode ser dado quando se aliena um ativo, mas se

2
L
A

continua a usufruir de benefícios gerados por esse bem, através de um acordo. Neste caso, o relato da venda não representa fielmente a transação ocorrida.

2.1.9 Neutralidade

A informação deve ser neutra. As opiniões e preconceitos são atitudes que enviesam a tomada de decisão.

2.1.10 Prudência

A incerteza e o risco marcam o cotidiano das organizações. As dívidas incobráveis, as vidas úteis prováveis e as reclamações em sede de garantia, por exemplo, conferem graus de incerteza mais ou menos relevantes que devem ser relevados nas demonstrações financeiras. Contudo, deve manter-se rigor nesta análise, de forma a não subavaliar ou sobreavaliar os acontecimentos, não criar reservas ocultas, nem provisões excessivas.

2.1.11 Plenitude

A informação é fidedigna quando nas demonstrações financeiras respeita os limites de materialidade e de custo. Omissões podem induzir em erro, pois podem produzir dados falsos ou deturpadores da realidade e levar a decisões erradas.

2.1.12 Comparabilidade

A informação comparativa deve ser divulgada nas demonstrações financeiras com respeito ao período anterior. Respeitando o princípio da continuidade, as políticas contábilísticas devem ser levadas de maneira consistente em toda a instituição e ao longo do tempo. Procedendo-se a alterações das políticas contábilísticas, as quantias comparativas afetadas pela reclassificação devem ser divulgadas, tendo em conta:

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

2.2 Políticas de reconhecimento e mensuração

2.2.1 Fluxos de caixa

Os valores registrados em caixa e depósitos à ordem estão disponíveis para uso imediato.

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the word "pel." and several illegible signatures.

2.2.2 Ativos intangíveis

Os ativos intangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzido das amortizações e de eventuais perdas por imparidade acumuladas. A taxa de amortização utilizada corresponde ao período de vida útil estimada.

Descrição	Vida útil estimada
Programas de computador	3 anos

2.2.3 Ativos fixos tangíveis

Os ativos fixos tangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzido das depreciações e das perdas por imparidade acumuladas. O custo de aquisição inicialmente registado inclui o custo de compra, quaisquer custos diretamente atribuíveis às atividades necessárias para colocar os ativos na localização e condição necessárias para operarem da forma pretendida e, se aplicável, a estimativa inicial dos custos de desmantelamento e remoção dos ativos e de restauração dos respetivos locais de instalação ou operação dos mesmos que a instituição espera vir a incorrer. Os ativos atribuídos à Entidade a título gratuito encontram-se mensurados ao seu justo valor.

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

As depreciações são calculadas assim que os bens estão em condições de serem utilizados, pelo método da linha reta, em conformidade com o período de vida útil estimado para cada grupo de bens.

Descrição	Vida útil estimada
Edifícios e outras construções	10/50 anos
Equipamento básico	6 anos
Equipamento de transporte	5/10 anos
Equipamento semiadministrativo	5/6 anos
Outros ativos fixos tangíveis	5/6 anos

A vida útil de cada ativo, assim como o seu respetivo valor residual (quando este existir) são revistos anualmente. O equipamento com valor inferior a 500,00€ é amortizado no primeiro ano de utilização.

As mais ou menos valias provenientes da venda de ativos fixos tangíveis são determinadas pela diferença entre o valor de realização e a quantia escriturada na data de alienação,

incluindo-se tal rendimento/gasto nas rubricas "Outros rendimentos" ou "Outros gastos",
respetivamente.

2.2.4 Bens do património histórico e cultural

(Não aplicável)

2.2.5 Propriedades de investimento

(Não aplicável)

2.2.6 Investimentos financeiros

Os investimentos financeiros detidos pela Entidade encontram-se registados à cotação por unidade de participação à data de relato.

2.2.7 Inventários

O inventário detido pela instituição é registado pelo respetivo custo de aquisição, sendo usado como método de custeio dos inventários o FIFO (first in, first out).

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

2.2.8 Instrumentos financeiros

Doadores

Os donativos e outras ajudas similares procedentes de doadores estão registados no ativo pela quantia realizável.

Cientes e outras contas a receber

Os valores inscritos nestas rubricas incluem o custo deduzido das perdas por imparidade, quando estas se encontram reconhecidas, para assim retratar o valor realizável líquido.

Outros ativos e passivos financeiros

(Não aplicável)

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 outras contas a pagar

As dívidas registadas em "Fornecedores" e "Outras contas a pagar" são contabilizadas pelo seu valor nominal.

2.2.9 Fundos patrimoniais

A rubrica "Fundos" constitui o interesse residual nos ativos após dedução dos passivos e é composta por:

- Fundos atribuídos pelos fundadores da Entidade ou terceiros;
- Fundos acumulados e outros excedentes;
- Subsídios, doações e legados que o Governo, outro instituidor ou norma legal aplicável a cada entidade estabeleçam,

2.2.10 Provisões

(Não aplicável)

2.2.11 Financiamentos obtidos

Empréstimos obtidos

Estão incluídos nesta conta os empréstimos obtidos de instituições de crédito, com vista ao financiamento de projetos de investimento. Trata-se de um passivo financeiro, que pode estar no passivo corrente, caso se trate de um empréstimo até 12 meses, ou no passivo não corrente, caso tenha uma duração superior a 12 meses.

Locações

(Não aplicável)

2.2.12 Estado e outros entes públicos

Nos termos do n.º 1 do art.º 10 do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, estão isentas de imposto:

b) As instituições particulares de solidariedade social e entidades anexas, bem como as pessoas coletivas àquelas legalmente equiparadas.

3 Políticas contábilísticas, alterações nas estimativas contábilísticas e erros

Não se verificaram quaisquer efeitos resultantes de alteração voluntária em políticas contábilísticas.

4 Ativos fixos tangíveis

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

2020				
Descrição	Saldo Inicial	Aquisições / Dotações	Abates	Saldo final
Custo				
Edifícios e outras construções	1 515 088,61 €	42 712,78 €		1 557 801,39 €
Equipamento básico	354 162,25 €	14 431,43 €		368 593,68 €
Equipamento de transporte	258 423,59 €			258 423,59 €
Equipamento administrativo	60 569,13 €	371,93 €		60 941,06 €
Outros Ativos fixos tangíveis	31 348,87 €			31 348,87 €
Total	2 219 592,45 €	57 516,14 €	0,00 €	2 277 108,59 €

Descrição	Saldo Inicial	Aquisições / Dotações	Abates	Saldo final
Depreciações acumuladas				
Edifícios e outras construções	901 720,13 €	43 945,54 €		945 665,67 €
Equipamento básico	351 449,92 €	4 815,46 €		356 295,38 €
Equipamento de transporte	218 197,88 €	5 227,58 €		223 425,46 €
Equipamento administrativo	57 459,70 €	1 299,22 €		58 758,92 €
Outros Ativos fixos tangíveis	28 117,19 €			28 117,19 €
Total	1 556 944,82 €	55 317,80 €	0,00 €	1 612 262,62 €

2020				
Descrição	Saldo inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
Edifícios e outras construções	1 557 801,39 €		945 665,67 €	612 135,72 €
Equipamento básico	368 593,68 €		356 295,38 €	12 298,30 €
Equipamento de transporte	258 423,59 €		223 425,46 €	34 998,13 €
Equipamento administrativo	60 941,06 €		58 758,92 €	2 182,14 €
Outros Ativos Fixos Tangíveis	31 348,87 €		28 117,19 €	3 231,68 €
Total	2 277 108,59 €		1 612 262,62 €	664 845,97 €

2021				
Descrição	Saldo inicial	Aquisições / Dotações	Abates	Saldo final
Custo				
Edifícios e outras construções	1 557 801,39 €			1 557 801,39 €
Equipamento básico	368 593,68 €	5 143,50 €		374 737,18 €
Equipamento de transporte	258 423,59 €	30 143,15 €		288 566,74 €
Equipamento administrativo	60 941,06 €	2 189,65 €		63 130,71 €
Outros ativos fixos tangíveis	31 348,87 €			31 348,87 €
Total	2 277 108,59 €	38 476,30 €	0,00 €	2 315 584,89 €
Depreciações acumuladas				
Edifícios e outras construções	945 665,67 €	42 954,86 €		988 620,53 €
Equipamento básico	356 295,38 €	6 030,82 €		362 326,20 €
Equipamento de transporte	223 425,46 €	8 241,90 €		231 667,36 €
Equipamento administrativo	58 758,92 €	2 502,68 €		61 261,60 €
Outros ativos fixos tangíveis	28 117,19 €			28 117,19 €
Total	1 612 262,62 €	59 730,26 €	0,00 €	1 671 992,88 €

2021				
Descrição	Saldo inicial	Aumentos	Reduções	Saldo final
Edifícios e outras construções	1 557 801,39 €	- €	988 620,53 €	569 180,86 €
Equipamento básico	368 593,68 €	5 143,50 €	362 326,20 €	12 410,98 €
Equipamento de transporte	258 423,59 €	30 143,15 €	231 667,36 €	56 899,38 €
Equipamento administrativo	60 941,06 €	2 189,65 €	61 261,60 €	1 869,11 €
Outros ativos fixos tangíveis	31 348,87 €	- €	28 117,19 €	3 231,68 €
Total	2 277 108,59 €	38 476,30 €	1 671 992,88 €	643 592,01 €

5 Ativos intangíveis

Bens do domínio público

(Não aplicável)

Outros ativos intangíveis

(Não aplicável)

6 Locações

(Não aplicável)

7 Custos de empréstimos obtidos

Durante o ano de 2021, o Centro Paroquial de São Bernardo contraiu dois empréstimos no valor total de 307.543,15€, conforme discriminado a seguir.

Montante do empréstimo	Data	Fim	Prazo do contrato	Período de carência	Passivo corrente	Passivo não corrente	Total	Saldo em dívida a 31/12/2021
7.543,15 €	agosto/2021	Aquisição Renault Kangoo ZE	24 meses		3.972,05 €	3.571,09 €	7.543,15 €	6.648,96 €
300.000,00 €	dezembro/2021	Obras no edifício/Aquisição autocarro IVECO	22 meses	18 meses	- €	300.000,00 €	300.000,00 €	300.000,00 €
307.543,15 €					3.972,05 €	303.571,09 €	307.543,15 €	306.648,96 €

O plano de pagamentos estipulado para cada um dos empréstimos foi o seguinte:

Ano	Renault Kangoo ZE				Obras no edifício/Autocarro IVECO			
	Amort. capital	Juros	Total	Saldo devedor	Amort. capital	Juros	Total	Saldo devedor
2021	898,59 €	305,97 €	998,56 €	5.648,56 €	- €	- €	- €	300.000,00 €
2022	3.713,07 €	250,50 €	4.003,57 €	2.936,49 €	- €	2.850,00 €	2.850,00 €	300.000,00 €
2023	2.996,49 €	72,34 €	3.008,53 €	- €	33.333,33 €	2.784,09 €	36.117,36 €	263.882,67 €
2024					66.666,67 €	2.243,05 €	68.909,72 €	200.000,00 €
2025					66.666,67 €	1.693,72 €	68.270,39 €	133.729,61 €
2026					66.666,67 €	576,39 €	67.243,06 €	66.486,57 €
2027					66.666,67 €	343,06 €	67.009,73 €	- €
Total	7.543,15 €	468,51 €	8.011,66 €		300.000,00 €	10.806,25 €	310.806,25 €	

Foram concedidos ao Centro Paroquial de São Bernardo, a título de subsídios ao investimento destinados à aquisição da viatura elétrica Renault Kangoo ZE, 27.000,00€ (21.000,00€ provenientes da Câmara Municipal de Aveiro e 6.000,00€ do Fundo Ambiental, tal como retratado na rubrica "outras variações nos fundos patrimoniais").

8 Inventários

Os inventários detidos pela Entidade nos períodos findos em 2020 e 2021 foram os seguintes:

Descrição	2020				2021			
	Inventário inicial	Compras	Reclassificações / Regularizações	Inventário final	Inventário inicial	Compras	Reclassificações / Regularizações	Inventário final
Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	4.083,26 €	173.829,87 €	-14.691,47 €	12.079,41 €	12.079,41 €	184.393,81 €	-23.043,20 €	11.790,47 €
Alimentos alimentares	1.667,71 €	139.570,09 €	-25.974,56 €	2.027,88 €	2.027,88 €	156.279,46 €	-25.484,17 €	2.710,00 €
Materiais de higiene e limpeza	2.415,53 €	34.213,51 €		5.712,63 €	5.712,63 €	25.951,06 €		3.180,87 €
EPIS		9.645,82 €	11.283,39 €	4.335,90 €	4.335,90 €	5.369,27 €	2.442,07 €	5.830,00 €
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas				151.142,20 €				161.701,55 €
Géneros alimentares				115.535,04 €				129.113,17 €
Materiais de higiene e limpeza				20.916,81 €				28.473,81 €
EPIS				15.590,31 €				4.114,54 €

9 Rédito

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

Descri�o	2021	2020
Presta�o de Serviços		
Infância	495 614,15 �	421 290,91 �
Terceira Idade	284 420,42 �	266 009,08 �
Outros	3 526,90 �	5 085,76 �
Ganhos por aumento de justo valor	274,33 �	
Outros rendimentos	68 928,86 �	45 073,51 �
Juros, div. e outros rend. similares	450,65 �	587,96 �
Total	854 215,31 �	738 047,22 �

Verificou-se, face a 2020, um aumento no total dos rendimentos de, aproximadamente, 16%. A rubrica "Outros rendimentos" encontra-se discriminada na Nota 16.14.

10 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes

Provisões

(Não aplicável)

Passivos contingentes

(Não aplicável)

Ativos contingentes

(Não aplicável)

11 Subsídios do Governo e apoios do Governo

Os subsídios e apoios do Governo estão discriminados na nota 16.12.

12 Efeitos de altera es em taxas de câmbio

(Não aplicável)

13 Imposto sobre o rendimento

(Não aplicável)

14 Benefícios dos empregados

O número de membros dos órgãos diretivos manteve-se igual durante o exercício de 2021, não usufruindo estes de quaisquer remunerações. Em 31/12/2021, o número médio de pessoas ao serviço do Centro Paroquial de São Bernardo era de 96, originando um total de gastos (discriminados a seguir) de 1.478.572,23€, um aumento de 91.668,79€ face a 2020.

Descrição	2021	2020
Remunerações do pessoal		
Remunerações certas	1 153 552,10 €	1 076 756,19 €
Remunerações adicionais	55 742,36 €	60 714,85 €
Encargos sobre as Remunerações	254 404,19 €	230 094,71 €
Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais	8 143,25 €	12 929,54 €
Outros gastos com o pessoal	6 730,33 €	6 408,15 €
Total	1 478 572,23 €	1 386 903,44 €

É notável o grande impacto que esta rubrica tem nos gastos suportados e, consequentemente, nos resultados da Instituição. Importa salientar que os "outros gastos com o pessoal" englobam maioritariamente gastos relacionados com a formação dos colaboradores (2.655,60€) e a medicina, higiene e segurança no trabalho (3.692,52€).

15 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.

16 Outras informações

De forma a uma melhor compreensão das restantes demonstrações financeiras, são divulgadas as seguintes informações.

16.1 Investimentos financeiros

Os investimentos financeiros detidos pela Instituição a 31 de dezembro de 2021 e 2020 eram os seguintes:

Descrição	2021	2020
Investimentos financeiros		
Inv. entidades conjuntamente controladas-FRSS	3 032,61 €	3 032,81 €
Outros investimentos financeiros-FCT	10 009,18 €	7 404,88 €
Total	13 041,99 €	10 437,69 €

Durante o ano de 2021, verificou-se um aumento de justo valor, no montante de 274,33€, em investimentos financeiros-FCT.

16.2 Fundadores

(Não aplicável)

16.3 Clientes e utentes

O saldo da rubrica "clientes e utentes c/c" nos períodos findos em 2021 e 2020 era o seguinte:

Descrição	2021	2020
Clientes e utentes c/c		
Utentes	19 260,47 €	16 616,20 €
Total	19 260,47 €	16 616,20 €

Foram ainda reconhecidos adiantamentos de utentes, no montante de 23.141,90€, que incluem:

- 17.168,90€ de Tickets Infância;
- 4.522,12€ de utentes de ERPI.
- 1.150,88€ de outros adiantamentos.

16.4 Outras contas a receber

A rubrica "Outras contas a receber" tinha, em 31 de dezembro de 2021 e 2020, a seguinte decomposição:

Descrição	2021	2020
Adiantamentos ao pessoal	207,38 €	298,28 €
Devedores por acréscimos de rendimentos	- €	47,05 €
Outros devedores	112 206,78 €	71 567,40 €
Total	112 414,16 €	71 912,73 €

A rubrica "Outros devedores" inclui maioritariamente:

- 9.355,54€ - I.E.F.P. - 7.148,74€ referentes ao estágio profissional a decorrer na valência de CA'IL e 2.206,80€ referentes ao cheque-formação;
- 53.347,20€ - Instituto de gestão financeira da educação - referente à estimativa da compensação salarial das educadoras de Educação Pré-Escolar;
- 42.490,00€ - Fundação Calouste Gulbenkian - na sequência da candidatura "Cidadãos Ativ@s".

2
 pel. L3
 J
 B

16.5 Diferimentos

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

Descrição	2021	2020
Gastos a reconhecer	9 076,89 €	11 304,92 €
Subtotal	9 076,89 €	11 304,92 €
Rendimentos a reconhecer		
Projetos e candidaturas-Cidadãos Ativos	42 490,00 €	
IEFP	2 553,12 €	5 098,90 €
Subtotal	45 043,12 €	5 098,90 €

16.6 Caixa e depósitos bancários

Os componentes de caixa e seus equivalentes, nos períodos findos em 31 de dezembro de 2021 e 2020, conforme relevado na Demonstração dos Fluxos de Caixa, eram os seguintes:

Descrição	2021	2020
Caixa	277,70 €	467,56 €
Depósitos à ordem	536 528,60 €	231 091,76 €
Depósitos a prazo	538 887,59 €	388 418,62 €
Total	1 075 693,89 €	619 977,94 €

Tal como evidenciado no Balancete, o Novo Banco apresenta um saldo credor de 12,18€ em depósitos à ordem, isto porque foi cobrada indevidamente uma comissão desse mesmo valor, posteriormente regularizada.

16.7 Fundos patrimoniais

Verificaram-se as seguintes variações nos fundos patrimoniais da Instituição:

Descrição	Saldo Inicial	Aumentos	Diminuições	Saldo Final
Fundos	6 102,73 €			6 102,73 €
Reservas	15 565,94 €			15 565,94 €
Resultados transitados	686 121,82 €	53 978,68 €		740 100,50 €
Outras variações nos fundos patrimoniais	372 280,06 €	27 000,00 €	23 596,11 €	375 683,95 €
Total	1 080 070,55 €	80 978,68 €	23 596,11 €	1 137 453,12 €

16.8 Fornecedores

A rubrica "Fornecedores", a 31 de dezembro de 2021 e 2020, apresentava os seguintes saldos:

Descrição	2021	2020
Fornecedores c/c	34 077,28 €	37 259,82 €
Total	34 077,28 €	37 259,82 €

16.9 Estado e outros entes públicos

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

Descrição	2021	2020
Ativo		
Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)	4 621,37 €	2 184,42 €
Total	4 621,37 €	2 184,42 €
Passivo		
Retenção impostos sobre rendimentos-IRS	9 527,79 €	10 369,89 €
Contribuições para a Segurança Social	27 750,89 €	26 536,36 €
Outros impostos e taxas	- €	115,11 €
Total	37 278,68 €	37 021,36 €

16.10 Outras contas a pagar

A rubrica "Outras contas a pagar" apresentava em 2021 e 2020 os seguintes saldos:

Descrição	2021		2020	
	Não Corrente	Corrente	Não Corrente	Corrente
Credores por acréscimo de gastos				
Remunerações a liquidar		205 101,84 €		195 927,12 €
Outras despesas diferidas		5 019,07 €		3 871,52 €
Outros devedores e credores				2 568,10 €
Total		211 120,91 €		202 366,74 €

O montante das remunerações a liquidar (férias e subsídio de férias referente a 2021) foi calculado em funções das remunerações de janeiro de 2022.

16.11 Outros ativos e passivos financeiros

(Não aplicável)

16.12 Subsídios, doações e legados à exploração

Os subsídios, doações e legados à exploração recebidos em 2021 e 2020 desdobram-se da seguinte forma:

Descrição	2021	2020
Subsídios do Estado e Outros Entes Públicos		
Instituto da Segurança Social	1 049 115,10 €	1 024 797,73 €
Autarquias	8 500,00 €	8 900,00 €
I.E.F.P.	84 515,99 €	47 721,73 €
Subsídios de outras entidades	19 857,75 €	5 100,00 €
Doações e heranças	9 133,86 €	15 674,91 €
Total	1 171 122,70 €	1 102 194,37 €

Nos subsídios concedidos pelo Instituto da Segurança Social estão incluídos, para além das verbas destinadas a cada uma das valências, 6.424,00€ decorrentes da gratuitidade da creche e 59.738,97€ referentes ao Layoff. Relativamente aos apoios concedidos pelo IEFPP,

84.515,99€; 62.510,00€ são provenientes da candidatura ao Novo Incentivo à Normalização da Atividade Empresarial e o restante recebido nas Medidas, Estágios Profissionais, Ativar e Emprego Apoiado.

16.13 Fornecimentos e serviços externos

Os gastos com fornecimentos e serviços externos totalizaram o montante de 211.710,73€, um aumento de 32.451,90€ face a 2020, e dividiram-se conforme discriminado a seguir:

Descrição	2021	2020
Serviços especializados	91 426,28 €	70 014,86 €
Materiais	18 705,40 €	14 212,46 €
Energia e fluidos	53 767,04 €	52 498,46 €
Deslocações, estadas e transportes	17 783,43 €	8 847,08 €
Serviços diversos	22 791,76 €	27 586,08 €
Encargos com utentes	7 236,82 €	6 099,89 €
Total	211 710,73 €	179 258,83 €

O aumento verificado nos gastos com serviços especializados deveu-se, principalmente, aos encargos relacionados com a conservação e reparação. Relativamente aos edifícios, destaca-se a reparação da rede de águas e limpeza do furo (7.861,40€) e ainda a reparação de paredes, limpeza de calcutas e telhados no edifício da Infância (3.164,37€). No que diz respeito à conservação e reparação de viaturas, é de salientar a grande reparação do autocarro afeto à valência de CATL, cujo gasto foi de 16.150,67€. Também nas deslocações e estadas se verificou um aumento de 8.936,35€ face a 2020. O valor inscrito nesta rubrica refere-se ao transporte na valência de CATL, cujo serviço é prestado por entidades externas. A aquisição do autocarro destina-se, pois, a colmatar estes gastos.

16.14 Outros rendimentos

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

Descrição	2021	2020
Rendimentos suplementares	2 341,75 €	13 806,40 €
Descontos de pronto pagamento obtidos	- €	2,35 €
Recuperação de dívidas a receber	- €	1 390,00 €
Outros rendimentos	66 587,11 €	29 874,76 €
Total	68 928,86 €	45 073,51 €

O valor inscrito em "outros rendimentos" inclui principalmente:

- 23.596,11€ da imputação dos subsídios ao investimento;
- 10.115,10€ provenientes da consignação de IRS/IVA à Instituição;

- 28.893,43€ de encargos sobre remunerações não pagos (19.893,08€ devido ao Layoff e 9.000,35€ no âmbito da medida Novo Incentivo à Normalização da Atividade Empresarial).

16.15 Outros gastos

A rubrica de "Outros gastos" totalizou em 2021 o montante de 1.628,08€.

Descrição	2021	2020
Impostos	82,86 €	196,77 €
Outros	1 545,22 €	10 393,82 €
Total	1 628,08 €	10 590,59 €

16.16 Resultados financeiros

Foram reconhecidos os seguintes gastos e rendimentos relacionados com juros e similares nos períodos finais em 2021 e 2020:

Descrição	2021	2020
Juros e gastos similares suportados		
Juros suportados	105,97 €	0,00 €
Outros gastos e perdas de financiamento	403,96 €	0,00 €
Total	509,93 €	0,00 €
Juros e rendimentos similares obtidos		
Juros obtidos	450,65 €	390,95 €
Outros rendimentos similares	- €	197,01 €
Total	450,65 €	587,96 €
Resultados Financeiros	- 59,28 €	587,96 €

16.17 Acontecimentos após data de Balanço

Apesar de todas as adversidades provocadas pela pandemia COVID-19, que obrigaram o Centro Paroquial de São Bernardo a alterar e adaptar constantemente a sua forma de trabalhar e prestar os seus serviços, o ano de 2021 revelou ser um ano bastante favorável, apresentando um resultado positivo de 111.368,74€. A Instituição recorreu a várias medidas de apoio à retoma da atividade, nomeadamente, o Layoff e a Medida de Novo Incentivo à Normalização da Atividade Empresarial, que totalizaram o montante de 122.248,97€. Para além disso, foram ainda concedidos à Instituição 27.000,00€ a título de subsídios ao investimento, 21.000,00€ da Câmara Municipal de Aveiro e 6.000,00€ do Fundo Ambiental. Tudo isto contribuiu também para que o resultado líquido do período fosse tão elevado. Não obstante, o Centro Paroquial de São Bernardo tem bem assente o contexto atual em que vivemos, mais concretamente, a crescente inflação dos preços o que, numa Instituição com

a dimensão que o Centro Paroquial de São Bernardo tem, irá provocar grandes variações nos gastos e, conseqüentemente, nos resultados financeiros. Destaca-se também o aumento do salário mínimo nacional em janeiro de 2022. Os gastos com o pessoal representaram, em 2021, 79,76% do total de gastos, pelo que a Instituição deverá analisar com bastante atenção esta rubrica e continuar a implementar todas as medidas que se afigurem essenciais para o bom funcionamento da sua atividade.

Com base na informação disponível à data, concluiu-se que o pressuposto da continuidade, utilizado na preparação das demonstrações financeiras, ainda se mantém apropriado.

Após o encerramento do período, e até à elaboração do presente anexo, não se registaram outros factos suscetíveis de modificar a situação relevada nas contas.

As demonstrações financeiras para o período findo em 31 de dezembro de 2021 foram aprovadas pela Direção com o Parecer Favorável do Conselho Fiscal.

São Bernardo, 31 de março de 2022

A Direção,

Pc Luís Manuel Barbosa de Oliveira

Pedro Manuel Pericão Mónica

António Manuel Duarte Nogueira

Maria da Conceição Vieira Lopes

Maria Isabel Pericão Mónica

Luís Manuel Barbosa de Oliveira
Pedro Manuel Pericão Mónica
António Manuel Duarte Nogueira
Maria da Conceição Vieira Lopes
Maria Isabel Pericão Mónica

O Contabilista Certificado,

Maria Isabel Pericão Mónica

Maria Isabel Pericão Mónica



PARECER DO CONSELHO FISCAL

No cumprimento das competências que se encontram elencadas no artigo 26.º dos Estatutos do Centro Paroquial de São Bernardo, reuniu o Conselho Fiscal, com o intuito de analisar e emitir o respectivo parecer sobre os documentos infra descritos relativos ao exercício de 2021, apresentados pela Direção do Centro Paroquial de São Bernardo, a saber:

- Relatório de Atividades;
- Relatório e Contas.

Após a análise e discussão dos referidos documentos, cabe-nos tecer as seguintes considerações:

I – Relatório de Atividades

O Centro Paroquial de São Bernardo (CPSB) tem assumido uma posição de enorme preponderância no estabelecimento e desenvolvimento de um conjunto de respostas sociais assentes em valores morais, éticos e acima de tudo de solidariedade social e ajuda ao próximo. O seu modelo de atuação é revelador de uma abordagem mais humanista, mais próxima, e mais benéfica para a comunidade em que se insere substituindo-se muitas vezes ao próprio papel do Estado Social.

Quanto às atividades implementadas no decurso de 2021, estas espelham a missão da instituição, cujos projectos realizados se encontram em linha com o legado já verificado em anos anteriores.

O ano de 2021 continuou a ser fortemente marcado pelos surtos de COVID19 que veio condicionar a vida da sociedade em geral e as rotinas individuais e institucionais em particular.

O relatório de atividades descreve o resultado da intervenção desenvolvida e aponta as principais dificuldades e constrangimentos na realização de algumas atividades que estavam previstas no Plano de ação para 2021.

Quanto aos eixos condutores das atividades do CPSB os mesmos foram conseguidos e estão em linha de continuidade com os projetos já enetados em anos anteriores, cuja implementação e sucesso se encontra patente no relatório de atividades apresentado pela Direção.



II – Relatório de Contas

No que concerne ao relatório de contas foram analisados pelo Conselho Fiscal os documentos apresentados pela Direção relativos ao exercício de 2021, designadamente o Balanço, Demonstração de Resultados por Natureza, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Anexo.

Foram igualmente analisados os itens mais significativos apresentados no balanço e no balancete analítico, tendo sido este Conselho esclarecido, sobre os métodos utilizados na elaboração das demonstrações financeiras, bem como da constituição das contas de gastos e rendimentos mais relevantes.

Conforme referido no Anexo, as demonstrações financeiras foram elaboradas de acordo com a Norma Contabilística e de Relato Financeiro para as Entidades do Sector Não Lucrativo (NCRF-FSNI.) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 36 – A/2011, de 9 de março.

No que se refere ao resultado líquido do período, o mesmo apresenta-se positivo em **111.368,74 €**, representando uma melhoria significativa face ao ano anterior.

No que se refere ao resultado das diversas valências da instituição as mesmas encontram-se devidamente desdobradas na página 7 do Relatório de Atividades.

No que se refere à liquidez apresentada pela Instituição, a mesma mantém-se sustentável, apresentando um saldo final de disponibilidades de 1.075.693,89 €. Os saldos do balanço encontram-se devidamente reconciliados com os saldos constantes nas instituições financeiras.

	2021	2020	2019	2018
Caixa	277,70 €	467,56 €	661,93 €	583,90 €
Depósitos à Ordem	536.528,50 €	231.091,76 €	74.891,42 €	121.130,10 €
Depósitos a Prazo	538.887,59 €	388.418,62 €	505.465,65 €	478.693,16 €
Disponibilidades	1.075.693,89 €	619.977,94 €	581.019,00 €	600.407,46 €

A rubrica de financiamentos obtidos (passivo não corrente e passivo corrente) espelha um valor total de 306.649,56 €.

O Fundo Patrimonial atinge o valor de 1.248.821,86 €, apresentando uma melhoria face ao valor evidenciado no ano anterior de 1.134.049,23 €.

No que se refere aos Ativos Fixos Tangíveis o valor global apresentado em 2021 é de 660.294,07 € (valor líquido de amortizações), evidenciando uma redução face ao ano anterior em virtude de o valor das amortizações do exercício ser superior ao valor do investimento realizado em 2021.



Os valores constantes em inventário ascendem a 11.730,47 €.

Tendo em consideração os constrangimentos ainda verificados no ano de 2021, resultantes da pandemia COVID19, os resultados apresentados evidenciam o esforço implementado pela Instituição num ano extraordinariamente desafiante, revelando, a instituição, uma boa situação económica e financeira.

Em face do descrito, decidiu o Conselho Fiscal por unanimidade, emitir **parecer favorável** sobre o Relatório e Contas do Exercício de 2021.

São Bernardo, 31 de março de 2022

O Conselho Fiscal


Armando Jorge de Almeida Tavares


Estefânia Ferreira Silva Costa Cunha


Rita Isabel Gonçalves Simões