

PLANO DE AÇÃO

Centro Social Paroquial do Entroncamento

2019

ORÇAMENTO E ATIVIDADES





Índice

1 – Introdução.....	3
2 - Centro Social Paroquial do Entroncamento e Escola Rumo ao Futuro – Breve história e caracterização do contexto organizacional interno.....	3
2.1 - Número de clientes e colaboradores na organização.....	4
3 – Missão, Visão, Valores.....	4
4 – Política da Qualidade.....	5
5 – Objetivos estratégicos e operacionais da qualidade.....	6
6 – Plano Estratégico e Operacional.....	7
7 - Orçamento organizacional para 2019.....	10
8 - Plano de atividades da organização para o ano letivo de 2019.....	11
9 – Notas finais.....	14



1 - Introdução

A implementação de referenciais da qualidade (ISO 9001:2015 e MAQRS – CR) nas respostas sociais reflete a forma de estar do Centro Social Paroquial do Entroncamento que se caracteriza pela constante procura evolutiva da melhoria contínua, presente na sua estratégia, consagrando a melhoria dos seus processos e serviços prestados.

Todos os processos querem responder à única preocupação que temos é a "satisfação dos nossos clientes" sendo este o nosso ponto de partida e de chegada de todo o nosso ciclo de melhoria contínua. Este Plano de ação – Atividades e Orçamento é um documento da Gestão que é utilizado para fazer um planeamento de trabalho para o ano, associado aos nossos objetivos estratégicos e operacionais e ao orçamento que temos para concretizar aquilo a que nos propomos.

2 - Centro Social Paroquial do Entroncamento e Escola Rumo ao Futuro – Breve história e caracterização do contexto organizacional interno

O Centro Social Paroquial do Entroncamento é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos que foi criada a 4 de Junho de 1945 como Centro de Assistência Social, ao abrigo do Art.º III da Concordata entre a Santa Sé e a República Portuguesa. Com estatutos aprovados pela Autoridade Civil, foi qualificado como Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa, passando a ser, conforme previsto no Art.º 94, nº5, do Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social pelo Dec. Lei nº 119/93 de 25 de Fevereiro, Instituição Canonicamente Ereta. A Escola de 1º Ciclo do Ensino Básico, Escola Rumo ao Futuro, foi criada em 1991, tendo iniciado a sua atividade letiva no ano de 1991/1992. Ela nasceu, em virtude das solicitações da comunidade envolvente, respondendo também às necessidades dos concelhos limítrofes. No presente é uma escola com autonomia pedagógica, continuando a ter como entidade tutora o Centro Social Paroquial do Entroncamento.

O Centro Social Paroquial do Entroncamento e a Escola Rumo ao Futuro têm como base os valores cristãos, vocacionadas para a área da primeira e segunda infância, através das seguintes respostas educativas:

- Creche;
- Creche Familiar (excluída do âmbito de certificação);
- Jardim-de-infância;
- 1º CEB;
- ATL de 1º e 2º ciclo (excluído do âmbito de certificação).



É ainda de referir que todas as respostas contam com os Serviços Administrativos (Secretaria) e de Serviços gerais (Transportes, Limpeza e Cozinha), sem os quais não seria possível o seu funcionamento.

O CSPE encontra-se dividido, fisicamente, em três edifícios na cidade do Entroncamento. No edifício sede, situado na Rua da Fé nº 6, funcionam as respostas Creche e Jardim de Infância, na Rua da Fé nº 35, funciona o 1ºCEB e na Rua da Fé nº 39, 1º CEB e ATL.

Acolhemos crianças de todos os credos, raças, etnias e estratos sociais, tendo como primeiro critério de priorização, crianças de risco (temos alguns encaminhamentos referenciados pela CPCJ).

2.1- Número de clientes e colaboradores na organização

Nº de crianças por resposta social	
Creche	68
Creche Familiar	14
Pré-escolar	116
1º CEB	96

Nº de colaboradores	
Colaboradores efetivos	52
Colaboradores com CEI	2

3 - Missão, Visão e Valores

3.1 - Missão

Colaborar com as famílias, na educação e ensino das crianças dando resposta às suas necessidades pessoais, educativas e sociais tendo como base os valores cristãos da Doutrina Social da Igreja, procurando uma melhoria crescente.

3.2 - Valores

Caridade enquanto caminho para a vivência da Fraternidade Cristã

- Amor ao próximo
- Solidariedade
- Respeito
- Verdade



- Justiça

Igualdade de oportunidades

Espírito Comunitário

3.3 - Visão

Ser uma Instituição exemplar e de referência, que viva em pleno a Caridade e que consiga responder às necessidades da comunidade contribuindo assim para um mundo melhor.

4- Política da Qualidade

A Direção do Centro Social Paroquial do Entroncamento, tendo como base a missão, visão e valores que estabeleceu, com o objetivo de alcançar uma melhoria contínua e com vista à satisfação das partes interessadas da organização, apresenta como compromissos:

- 1 – A necessidade de manter clientes e colaboradores satisfeitos, para assim prestar um serviço de excelência.
- 2 – A exigência máxima na contratação de colaboradores e na manutenção dos já existentes, mantendo-os atualizados na sua formação e dotados do conhecimento necessário para o exercício da sua função.
- 3 – A exigência necessária na contratação de novos fornecedores e na manutenção dos que já disponibilizam produtos e/ou prestam serviços na organização, com vista à satisfação do cliente.
- 4 – A disponibilização de infraestruturas adequadas e bem conservadas para maximizar a prestação dos serviços disponíveis.
- 5 – Ser uma organização certificada, pela mais-valia que esse facto traz ao incremento da qualidade dos nossos serviços, sendo ela um indicador da atenção que é dada a todas as situações que podem pôr em risco os nossos clientes, por incumprimento legal ou normativo, ou por falta de introdução de melhorias no desempenho organizacional.
- 6 – Ser uma organização de referência na comunidade, pela qualidade dos serviços prestados e pela transparência demonstrada na comunicação feita no interior da organização, aos nossos clientes e ao público em geral.
- 7 – A promoção da sustentabilidade financeira de forma a garantir o funcionamento da organização, numa perspetiva a longo prazo.



5 - Objetivos estratégicos e operacionais da Qualidade

Para a operacionalização da Política da Qualidade do Centro Social Paroquial do Entroncamento, e à luz dos nossos quatro eixos estratégicos (Qualidade, Credibilidade, Comunicação e Sustentabilidade), estão definidos os seguintes objetivos, que se desdobrarão em ações e indicadores de medição, com metas a atingir (Plano Estratégico e Operacional):

- 1- Proporcionar um serviço de qualidade, que vá ao encontro das necessidades e expectativas dos nossos clientes, com vista à sua máxima satisfação. Para tal é necessária a auscultação da sua satisfação e tratar de todas as ocorrências e constatações que os envolvam.
- 2- Promover a satisfação dos nossos colaboradores, mantendo-os motivados, saudáveis e envolvidos nas funções que desenvolvem na organização. Para operacionalizar este objetivo é necessário auscultar periodicamente a satisfação dos colaboradores, dotá-los de meios técnicos e de formação adequada com vista à manutenção de uma equipa técnica qualificada e competente e prevenir o que pode pôr em risco a sua integridade física e mental.
- 3- Manter uma exigência elevada na seleção de fornecedores, para que estes correspondam às nossas expectativas, como parte interessada relevante e avaliá-los para poder monitorizar a qualidade dos produtos que nos fornecem e a sua prestação de serviços.
- 4- Proporcionar e manter e/ou melhorar infraestruturas para uma melhor prestação dos serviços e evitar situações que possam pôr em risco o cliente, dando cumprimento ao Plano de Manutenção da Organização.
- 5- Garantir que o Sistema de Gestão de Qualidade funciona em pleno, executando as ações do Cronograma da Qualidade nos prazos previstos, prevenindo riscos, aproveitando oportunidades de melhoria, e atingindo, ou superando, as metas estabelecidas para o cumprimento dos indicadores dos processos do sistema, assegurando assim a manutenção da certificação da qualidade.
- 6- Cumprir as exigências obrigatórias por lei e os requisitos aplicáveis à organização no geral, e os requisitos específicos exigidos pela Norma ISO 9001 em vigor e pelo Modelo de Avaliação de Qualidade da Resposta Social - Creche (MAQRS).
- 7- Primar por um sistema justo e não discriminatório na admissão aos clientes, por um atendimento e prestação de serviço atencioso e eticamente comprometido e por uma comunicação transparente e eficiente, quer interna (conhecimento organizacional),



quer externa (informação relevante e interessante para o público em geral) para que a comunidade nos veja como uma instituição de referência.

8- Promover a sustentabilidade financeira organizacional, de forma a ser possível continuar a prestar os serviços que temos disponíveis.

5- Plano Estratégico e Operacional

Temos como eixos estratégicos para operacionalizar a nossa Política Organizacional: Qualidade/Credibilidade/Comunicação/Sustentabilidade.

Política da qualidade	Objetivos Estratégicos	Objetivos operacionais	Ações para monitorizar/medir os objetivos operacionais Indicador de monitorização/medição associado (1)	Diligências para atingir as metas estabelecidas para os objetivos operacionais	Processos associados	Responsáveis pela monitorização e implementação das ações	Prazo de implementação das ações	Indicador (1)
	Serviço que vá de encontro das necessidades e expectativas dos clientes	Ter clientes satisfeitos	Aplicar questionários de avaliação de satisfação aos clientes e fazer a análise desses questionários	Reuniões de direção e dos colaboradores das várias respostas, com as suas chefias intermédias, para análise dos indicadores relacionados com o processo relacionado com o cliente. Tratamento de riscos e Oportunidades de melhoria decorrentes da análise dos indicadores relacionados com o processo relacionados	PG01	Direção	Dezembro	% de satisfação dos clientes
			Analisar as reclamações dos clientes e contabilizar as mesmas				Sempre que surgir uma reclamação, nos prazos estabelecidos por lei	Nº de reclamações
			Analisar os acidentes/doença dos clientes, da responsabilidade da organização, e contabilizar os mesmos		Sempre que ocorra acidente ou doença por responsabilidade da organização		Nº de acidentes/doença da responsabilidade da organização	
			Analisar o cumprimento				% Média de cumprimento das planificações individuais das	
Necessidade de manter clientes e colaboradores satisfeitos			das planificações individuais e coletivas e quantificar a concretização dos objetivos previstos	com o cliente	PC03 PC04	Encarregada Geral Chefias intermédias/Diretoras pedagógicas Responsável da Qualidade	Trimestralmente (final de cada período letivo)	várias respostas sociais da % Média de cumprimento das planificações coletivas das várias respostas sociais da organização
			Aplicar questionários de avaliação de satisfação aos clientes e fazer a análise desses questionários	Reuniões de direção e dos colaboradores das várias respostas, com as suas chefias intermédias, para análise dos indicadores relacionados com o processo relacionados com os colaboradores	PG01	Dezembro	% de satisfação dos colaboradores	
Serviço que vá de encontro das necessidades e expectativas dos colaboradores		Ter colaboradores satisfeitos	Analisar as fichas de aptidão médica dos colaboradores e contabilizar os colaboradores aptos	Tratamento de riscos e Oportunidades de melhoria decorrentes da análise dos indicadores relacionados com o processo relacionados com o cliente	PS04		Outubro	% de colaboradores aptos para o exercício da função
			Analisar a eficácia de formação dos colaboradores e contabilizar das ações eficazes		PS02		Sempre que se realizem formações internas e externas	% de formações eficazes
			Analisar os acidentes de trabalho dos colaboradores e quantificar os mesmos	Comunicação dos riscos para o posto de trabalho	PS04		Sempre que ocorram acidentes de trabalho	Nº de acidentes de trabalho dos colaboradores por responsabilidade da organização

Plano de Ação de 2019
Atividades e Orçamento



Política da qualidade	Objetivos Estratégicos	Objetivos operacionais	Ações para monitorizar/medir os objetivos operacionais Indicador de monitorização/medição associado (1)	Diligências para atingir as metas estabelecidas para os objetivos operacionais	Processos associados	Responsáveis pela monitorização e implementação das ações	Prazo de implementação das ações	Indicador (1)
Necessidade de manter infraestruturas adequadas aos serviços prestados	Proporcionar, manter e melhorar as infraestruturas da organização	Verificar, manter e inspecionar regularmente as infraestruturas da organização	Cumprir as manutenções previstas no Plano de Manutenção/Inspeção do CSPE e contabilizar esse cumprimento	Monitorização do plano de manutenção Tratamento de riscos e Oportunidades de melhoria decorrentes da análise do indicador relacionado com a monitorização do plano de manutenção	PS03	Encarregada Geral	Prazos estabelecidos no Plano de Manutenção para cada equipamento/viatura/RMM	% de cumprimento do plano de manutenção

Política da qualidade	Objetivos Estratégicos	Objetivos operacionais	Ações para monitorizar/medir os objetivos operacionais Indicador de monitorização/medição associado (1)	Diligências para atingir as metas estabelecidas para os objetivos operacionais	Processos associados	Responsáveis pela monitorização e implementação das ações	Prazo de implementação das ações	Indicador (1)	
Ser uma organização certificada	Manter a certificação de qualidade, agendando anualmente uma auditoria interna e uma auditoria externa de Certificação da Qualidade	Cumprir os requisitos normativos da norma ISO em vigor e os requisitos do Modelo de Avaliação da Qualidade (para a resposta de creche)	Realizar as ações previstas no Cronograma da Qualidade	Monitorização do cronograma da qualidade	PG01	Direção Encarregada Geral Chefias intermédias/Diretores Pedagógicas Responsável da Qualidade Colaboradores	Prazos estabelecidos no Cronograma da Qualidade	% de cumprimento do cronograma da qualidade	
			Realizar as ações previstas no Cronograma da Qualidade	Reuniões de direção e reuniões dos colaboradores das várias respostas, com as suas chefias intermédias, para análise das atividades dos processos de todo o SGQ e análise dos relatórios das auditorias com os resultados das auditorias	PG01		Sempre que surja uma constatação (Não Conformidade (NC), Oportunidade de Melhoria (OM) e Riscos(R))	% de OM eficazes	
			Preencher e analisar o mapa de indicadores dos processos do SGQ					Fazer o seguimento dos processos do SGQ (entradas e saídas) para garantir que os mesmos estão a ser implementados tal como previsto	% de eficácia das Ações para Tratar os Riscos (ATR)
			Preencher e analisar o Plano Estratégico e Operacional da organização					Fazer os seguimentos dos objetivos operacionais	Nº de NC relacionadas com legislação e requisitos normativos
			Levantar constatações sempre que há desvios às metas do Mapa de Indicadores e do Plano estratégico e Operacional						% de redução entre o número de não conformidades do semestre a que se remete este indicador, comparando com o mesmo semestre do ano transato
			Analisar as constatações que surgem nos relatórios das auditorias						% de metas atingidas ou superadas no Mapa de Indicadores
Tratar as constatações que surgem nos relatórios das auditorias, numa perspetiva de melhoria contínua		% de metas atingidas ou superadas no Plano Estratégico e Operacional (do 1º semestre)							



Política da qualidade	Objetivos Estratégicos	Objetivos operacionais	Ações para monitorizar/medir os objetivos operacionais Indicador de monitorização/medição associado (1)	Diligências para atingir as metas estabelecidas para os objetivos operacionais	Processos associados	Responsáveis pela monitorização e implementação das ações	Prazo de implementação das ações	Indicador (1)
Ser uma organização de referência na comunidade	Primar por um atendimento atencioso e eticamente comprometido (no contacto com o cliente e nos serviços prestados) e por sistema justo e não discriminatório na admissão dos clientes	Ter colaboradores atenciosos e eticamente comprometidos Priorizar adequadamente clientes, na sua admissão às respostas organizacionais	Analisar as NC e reclamações associadas ao procedimento de admissão	Priorizar a admissão dos clientes seguindo os critérios de priorização e cumprindo o procedimento estabelecido para a organização Dar conhecimento aos colaboradores do código de ética e dar-lhes a assinar a declaração de comprometimento Fazer uma questão no inquéritos de satisfação ao cliente relacionada com a qualidade do atendimento	PG01 PC02	Direção Serviços Administrativos Responsável da Qualidade	Sempre que surja uma Não Conformidade relacionada com o procedimento de admissão	Nº de NC relacionadas com o procedimento de admissão
			Analisar todas as reclamações dos clientes				Sempre que surja uma reclamação associada à prestação de serviço por parte dos colaboradores	Nº de reclamações associadas à prestação de serviço por parte do colaborador
			Analisar os inquéritos de satisfação				Dezembro (Inquéritos de satisfação ao cliente)	Valor de satisfação relativa ao item "Qualidade do atendimento no contacto com a instituição" (Inquérito de satisfação aos clientes)
			Analisar a quantidade de famílias com mais do que um filho a frequentar a organização				Dezembro (Inquéritos de satisfação ao cliente)	Percentagem de clientes que, no inquérito de satisfação, responderam que a organização lhes foi recomendada
			Analisar a lista de espera				Outubro	Percentagem de famílias com mais do que um filho a frequentar as respostas da organização
			Analisar a lista de espera	Atualização da lista de espera, sempre que novos clientes sejam admitidos			Maior/junho	% da relação entre o nº de vagas existentes em creche e as crianças a frequentar a resposta % da relação entre o nº de vagas existentes em pré-escolar e as crianças a frequentar a resposta

Plano de Ação de 2019
Atividades e Orçamento



Política da qualidade	Objetivos Estratégicos	Objetivos operacionais	Ações para monitorizar/medir os objetivos operacionais Indicador de monitorização/medição associado (1)	Diligências para atingir os metas estabelecidas para os objetivos operacionais	Processos associados	Responsáveis pela monitorização e implementação das ações	Prazo de implementação das ações	Indicador (1)
Ser uma instituição de referência na comunidade (cont.)	Utilizar um sistema de comunicação transparente e eficiente, disponibilizando informação organizacional relevante às partes interessadas a ao público em geral (comunicação interna e externa)	Divulgar a organização, documentação relevante, a cultura organizacional e os serviços, aos clientes, colaboradores e público em geral	Cumprir o estabelecido no Plano de Comunicação organizacional, interno e externo	Divulgar o Plano de Comunicação à Direção e aos responsáveis por essa comunicação, para saberem o que comunicar e para que o façam nos prazos previstos. Monitorizar o cumprimento do Plano de Comunicação	PG01	Direção Serviços administrativos Chefias Intermédias Responsável da Qualidade	Janeiro (divulgação do Plano de Comunicação) Sempre que haja algo a comunicar Trimestral	% de cumprimento do Plano de Comunicação
			Analisar a frequência de consulta ao site do CSPE, pelos conteúdos relevantes que possui	Atualizar o site organizacional, sempre que necessário, para veicular informação organizacional relevante		Fornecedor responsável pelos serviços informáticos Responsável da Qualidade	Menzal	Número de visitas ao site
			Analisar o número de publicações mensais	Atualizar o mural do facebook da organização, com publicação de informação relevante, de eventos e atividades da organização, e das várias respostas educativas		Responsável pela página do facebook Colaboradores	Menzal	Nº de publicações mensais
			Analisar a dinâmica da página (novos seguidores, mensagens, comentários, críticas, etc.)	Promover a partilha da página e publicações, pelos nossos seguidores atuais		Responsável pela página do facebook Colaboradores	Semestral	Nº de interações positivas com a página
			Analisar as atividades e eventos em que o CSPE participou, promovidas pela organização ou pela comunidade	Promover e participar em atividades e eventos que nos divulguem positivamente na comunidade, em interação presencial de ambas as partes		Direção Todos os colaboradores	Semestral	Nº de atividades que o CSPE promoveu, ou participou, envolvendo a comunidade

Política da qualidade	Objetivos Estratégicos	Objetivos operacionais	Ações para monitorizar/medir os objetivos operacionais Indicador de monitorização/medição associado (1)	Diligências para atingir os metas estabelecidas para os objetivos operacionais	Processos associados	Responsáveis pela monitorização e implementação das ações	Prazo de implementação das ações	Indicador (1)
Promover a sustentabilidade financeira	Promover a sustentabilidade financeira organizacional, de forma a ser possível a continuidade dos serviços prestados	Controlar custos para visibilidade financeira da organização	Analisar todos os aspetos contabilísticos do CSPE	Monitorizar continuamente as contas do CSPE através de recurso a fornecedor na área da contabilidade para evitar desvios ao orçamento anual	PS01	Direção Contabilista Serviços Administrativos	Menzal	% média de desvio ao orçamento anual
			Analisar a listagem de devedores e emitir avisos para pagamento das dívidas	Efetuar balanços, balancetes fluxos de caixa, entre outros, como forma de controlo de contas			Novembro	Valores de redução/aumento de gastos
							Menzal	% de relação entre o nº de recuperações de crédito e o nº de devedores

6 – Orçamento organizacional para 2019

(Anexo 1)

MEMÓRIA JUSTIFICATIVA

- Os gastos e rendimentos são calculados, tendo em conta a receita e despesa realizada no período de janeiro a setembro de 2018.
- As remunerações não são objeto de atualização.
- A verba do acordo de cooperação (CRSSS) é igual à do ano em curso.

GASTOS

1 - Custo mercadorias vendidas e matérias consumidas			
MPSC - Géneros alimentares		0	
Materiais de consumo (desporto, saúde, ...)		0	
...		0	0
2 - Demonstração conta "Fornecimentos e serviços externos"			
Subcontractos (fornecimento de alimentação, ...)		108.000	
Electricidade	18.900		
Combustíveis	10.900		
Água	2.150		
Outros fluidos (gás)	4.700	36.650	
Material de escritório		1.900	
Livros e documentação técnica		300	
<i>Outros fornecimentos e serviços externos:</i>			
Ferramentas e utensílios de desgaste rápido	4.300		
Rendas e alugueres	7.300		
Despesas de representação	50		
Comunicação	4.300		
Seguros	7.800		
Deslocações e estadas	50		
Honorários	49.000		
Conservação e reparação	15.800		
Publicidade e propaganda	50		
Limpeza, higiene e conforto	8.900		
Vigilância e segurança	2.900		
Trabalhos especializados	13.000		
Artigos para oferta	450		
Outros	6.250	120.150	267.000
3 - Gastos com o pessoal			
Remunerações certas:	691.308		
Subsídio Coordenação		691.308	
Abono para Falhas	0		
Ajudas de custo	0		
Horas extraordinárias	0		
Outras		0	
Formação profissional		2.500	
Contribuições segurança social		155.112	
Seguros acidentes trabalho		5.900	
Outros gastos com o pessoal:		5.500	860.320
...			
4 - Gastos de depreciação e de amortização			
Propriedades de investimento		0	
Ativos fixos tangíveis		23.500	
Ativos fixos intangíveis		0	23.500
5 - Perdas por imparidade			
...		0	

...			0	0
6 - Perdas por redução do justo valor				
...			0	
...			0	0
7 Prvisões do exercício				
...			0	
...			0	0
8 Outros gastos				
Impostos			0	
Descontos de pronto pagamento obtidos			0	
Dívidas incobráveis			0	
Perdas em inventários			0	
...			0	
Gastos em investimentos não financeiros			0	
Outros				
Correções relativas a períodos anteriores	0			
Donativos	0			
Quotizações	700			
...	0			
Outros não especificados	0	700		
Custos com apoios financeiros concedidos a ass. ou utentes				
Subsídios, donativos, bolsas de estudo	0			
...	0			
Prestações pecuniárias de cuidados de saúde	0			
...	0			
Outros custos inerentes a associados	0	0		700
9 - Gastos de financiamento				
Juros suportados				
Juros de financiamentos obtidos	0			
...	0			
Outros juros	0	0		
...				
Outros gastos de financiamento				
Relativos a financiamentos obtidos	0			
...	0			
Outros	0	0		0
TOTAL DOS GASTOS				1.151.520
<u>RENDIMENTOS</u>				
9 - Vendas				
...			0	
...			0	0
10 - Prestações de serviços				
Quotas dos utilizadores (comparticipações dos utentes)		519.300		
Quotizações e jóias		0		
Promoções para captura de recursos		0		
Rendimentos de patricinadores e colaboradores		0		
...		0		519.300
11 - Variações nos inventários da produção				
...			0	
...			0	0
12 - Trabalhos para a própria entidade				
...			0	
...			0	0

13 - Subsídios, doações e legados à exploração				
Subsídios do Estado e outros entes públicos				
ISS, IP - Centro distrital	554.932			
Ministério da educação	37.000			
...	0	591.932		
Subsídios de outras entidades		0		
Doações e heranças		11.400		
Legados		0		
...		0		603.332
14 - Reversões				
...		0		
...		0		0
15 - Ganhos por aumentos de justo valor				
...		0		
...		0		0
16 - Outros rendimentos				
Rendimentos suplementares		0		
...		0		
...		0		
Rendimentos em investimentos não financeiros		0		
Outros		0		
Correções relativas a períodos anteriores	0			
...	0			
Imputação de subsídios para investimentos	0			
...	0			
Restituição de impostos	0			
Outros não especificados	0	0		0
17 - Juros dividendos e outros rendimentos similares				
Juros obtidos				
De depósitos	230			
...	0			
De outros financiamentos concedidos	0	230		230
Dividendos obtidos		0		
Outros rendimentos similares		3.500		3.500
TOTAL DOS RENDIMENTOS				1.126.362
RESULTADOS				-25.158

ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS

CÓDIGO DAS CONTAS	DESCRIÇÃO	AUTO-	SUBSIDIOS	TOTAIS
		FINANCIAMENTO	O. ENTIDADES	
43+453+455-459	Activos fixos tangíveis	47.044,75	266.586,91	313.631,66
432	Bens pat. histórico e cultural	0,00	0,00	0,00
42+452+455-459	Propriedades de Investimento	0,00	0,00	0,00
44+454+455-459	Activos Intangíveis	0,00	0,00	0,00
41	Investimentos financeiros	0,00	0,00	0,00
26	Fundadores/bem./pat./doad./	0,00	0,00	0,00
	TOTAIS	47.044,75	266.586,91	313.631,66



7 – Plano de atividades da organização para o ano letivo de 2019

Uma vez que as nossas respostas são no âmbito educativo, elas estão organizadas por ano letivo. Apenas as reuniões de direção estão agendadas até Dezembro. Todas as outras atividades só têm agenda até julho. Para ser de mais fácil leitura, o Plano de Atividades estará organizado por resposta educativa (incluindo as reuniões de educadoras/conselho de docentes) e direção. Na creche e pré-escolar, nem todas as atividades têm um agendamento de mês ou dia e estão organizadas por trimestre.

Creche e Creche Familiar	
Janeiro a Abril	Vivência do Dia de Reis – 04 de janeiro
	Hora do Conto (2 anos)
	Vivência do Carnaval (participação no desfile) – 01 de março
	Vivência do Dia do Pai – 19 de março
	Vivência da Páscoa (caminhada da quaresma)
Mai a Julho	Vivência do Dia da Mãe – 03 de maio
	Vivência do mês de Maria (levar a flor a Nossa Senhora) – 13 de maio
	Vivência do Dia da Criança – 31 de maio
	Festa de Fim de Ano - ???

Pré-escolar	
Janeiro a Abril	Vivência do Dia de Reis – 04 de janeiro
	Ida ao Teatro – Lisboa (3, 4 e 5 anos)
	Hora do Conto (3, 4 e 5 anos)
	Vivência do Carnaval (participação no desfile) – 01 de março
	Vivência do Dia do Pai – 19 de Março
	Vivência da Páscoa (caminhada da quaresma)
	Ida ao Parque da Barquinha (3 anos A)
	Visita ao Museu Ferroviário (4 e 5 anos)
	Experiências Científicas (4 anos B)
	Visita ao CIEC – Centro Integrado de Educação em Ciências (4 anos B)
	Ida a Fátima (4 anos B)
	Aula aberta de Música (4 anos B)
	Visita à ESER – Escola de Segurança e Educação Rodoviária (4 anos B e 5 anos)
	Visita ao Borboletário (5 anos)
	Ida à Biblioteca Municipal do Entroncamento (3, 4 e 5 anos)



Maio a Julho	Vivência do Dia da Mãe – 03 de Maio
	Vivência do mês de Maria – Levar uma flor a Nossa Senhora – 13 de maio
	Vivência do Dia da Criança – 31 de Maio
	Visita a uma Quinta Pedagógica (3 anos)
	Visita ao Oceanário (3 anos e 4 anos A)
	Visita ao Portugal dos Pequenitos (4 anos)
	Visita ao Borboletário (4 anos A)
	Atividades de Interação com a Família (4 anos B)
	Visita a cada da Educadora (4 anos B)
	Teatro – Dia da Família (4 anos B)
	Visita à Quinta do Arife (4 anos B e 5 anos)
	Visita à KidZania (5 anos)
	Ida à Biblioteca Municipal do Entroncamento (3, 4 e 5 anos)
	Festa de Fim de Ano - ????
	Festa de Finalistas
Ida às Piscinas / Praia (5 anos)	

1º CEB	
Janeiro a Abril	Cantar aos reis – 10 de janeiro
	Ida Convento de Cristo - 4º ano
	Encontro/Palestra com Enc. De Educação sobre alimentação saudável
	Vivência do Carnaval (participação no desfile) – 01 de Março
	9ª noite do Pijama na Escola (Ser verde é ser Cool) – 1 de março
	Comemoração do dia da agricultura – Clube de ciências - 20 de março
	Comemoração do dia Mundial da Árvore - 21 de março
	Comemoração do dia mundial da água - 2º ano - 22 de março
	Celebração Pascal - 5 de abril
	Reunião presencial de entrega de avaliações - 10 de abril
	Comemoração do dia Mundial da terra - 4ºano - 23 de abril
Maio a Julho	Vivência do mês de Maria – Levar uma flor a Nossa Senhora – 13 de maio
	Dia Mundial da Reciclagem – âmbito Eco-Escolas - 17 maio
	Dia Mundial da Criança e dia Eco-Escolas - 31 de maio
	(Comemoração do Dia Mundial do Ambiente - 3ºano - 5 de junho
	Vivência do Dia da Mãe – 03 de Maio
	Vivência do mês de Maria – Levar uma flor a Nossa Senhora – 13 de maio
	Vivência do Dia da Criança – 31 de Maio
	Festa de Final de ano/Finalistas - 25 de junho



Reuniões de educadoras

8 de janeiro
6 de fevereiro
13 de março
3 de abril
8 de maio
5 de junho
24 de julho

Reuniões de conselho de docentes

1 de fevereiro
6 de março
9 de abril
2 de maio
2 de junho
Julho (a definir)

Reuniões da direção

12 de janeiro
24 de janeiro
14 de fevereiro
21 de fevereiro
14 de março
28 de março – Apresentação de contas
10 de abril
9 de maio
23 de maio
13 de junho
27 de junho
11 de julho
25 de julho
8 de agosto
22 de agosto
12 de setembro
26 de setembro
10 de outubro
24 de outubro
14 de novembro – Apresentação do Orçamento para 2020



28 de novembro
12 de dezembro
26 de dezembro

7 – Notas finais

Tal como nos anos anteriores, a Direção conta com o compromisso e empenhamento total dos restantes Órgãos Sociais, de todos os colaboradores e clientes, imprescindíveis ao bom cumprimento das atividades propostas. Em relação ao orçamento, primamos pela necessidade de grande disciplina e rigor, ou seja, uma gestão ponderada e equilibrada, de modo a não colocar em risco a sustentabilidade da organização.

16 de maio de 2019

O Presidente da Direção do CSPE

(Pe. Luciano Oliveira)

A Vice-presidente da Direção do CSPE

(Ir. Isabel Silva)