

**DOSSIER
FISCAL**

**CENTRO SOCIAL DE
QUINTA DO ANJO**

**RELATÓRIO E CONTAS DA
DIREÇÃO E PARECER DO
CONSELHO FISCAL**

2020



C.S.Q.A.
Centro Social da Quinta do Anjo

Convocatória

Assembleia Geral Ordinária

Nos termos do artigo vigésimo terceiro, segundo, dos estatutos convoco a Assembleia Geral do Centro Social da Quinta do Anjo para o próximo dia 7 de junho de 2021, a reunir em sessão ordinária na Rua Venâncio da Costa Lima, Edifício da Casa do Povo em Quinta do Anjo pelas 17h30m.

Ordem de trabalhos:

- Ponto um – Apresentação, discussão e aprovação das contas de gerência e do relatório de atividades do ano 2020 e respetivo parecer do Conselho Fiscal.

Se à hora referida não estiver presente a maioria dos associados, a Assembleia terá início pelas 18h00 em segunda convocatória com qualquer número de associados conforme o ponto segundo do artigo vigésimo do estatuto.

Quinta do Anjo, 24 de maio de 2021

O Presidente da Mesa da Assembleia Geral

(Gaspar Silva Santos)

OBRIGATÓRIO USO DE MASCARA



C.S.Q.A.

Centro Social da Quinta do Anjo

RELATÓRIO E PARECER DO CONSELHO FISCAL

No cumprimento dos estatutos do Centro Social de Quinta do Anjo, vem este Conselho Fiscal dar parecer sobre o relatório de contas e atividades referente ao ano 2020, apresentado pela Direção.

Procedeu-se à análise da situação financeira e contabilística do exercício de 2020 através de balancetes, extratos de contas correntes e documentos de suporte. Colheram-se os esclarecimentos necessários à fundamentação do relatório agora apresentado.

Apreciado o relatório de atividades respeitante ao ano de 2020.

Assim, e perante a informação recolhida, somos do parecer que:

1. O relatório de contas e todos os movimentos contabilísticos estão alinhados com as disposições legais em vigor e, não se tendo verificado situações ou quaisquer atos que violem os Estatutos, propõe-se que o referido relatório de atividades e as contas do ano 2019 sejam aprovados.
2. Louvamos também o cuidado continuado por parte da Direção na comunicação e apresentação das contas, que demonstram a total transparência, rigor, fiabilidade e base de continuidade nos objetivos sociais.

Quinta do Anjo, 07 de Junho de 2021

O Conselho Fiscal



**CENTRO SOCIAL DA
QUINTA DO ANJO**

**RELATÓRIO
DE GESTÃO
2020**



Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large signature and several smaller ones.

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	3
3.	RECURSOS HUMANOS.....	4
4.	NÚMERO DE RESPOSTAS POR SERVIÇO	5
5.	RELATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE DOS SERVIÇOS.....	6

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo avaliar as atividades realizadas durante o ano de 2020, pelo Centro Social da Quinta do Anjo, tendo em conta as respostas sociais existentes: Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário, Apoio à Infância, Outros Apoios Sociais e a ligação à comunidade em que se insere.

Para além de ser uma reflexão sobre a intervenção desenvolvida pela entidade durante o ano, aponta também as dificuldades e constrangimentos que dificultaram a concretização de algumas das atividades previstas. Devido à Pandemia COVID – 19 muitos dos serviços sofreram alterações estruturais para continuar a funcionar, como o serviço de centro de dia. Outros como os serviços de infância ficaram suspensos durante 1 mês e meio.

Permite, ainda, conhecer os modos de funcionamento da instituição. A avaliação foi feita com base em informações/ registos da entidade.

2. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Missão

Prestação de um serviço de referência dirigido à população das freguesias envolventes, promovendo a integração social através da educação, do desenvolvimento contínuo e melhoria da qualidade de vida da criança, idosos e famílias em geral.

Visão

Ser uma Instituição de referência, reconhecida e certificada pela qualidade dos seus serviços, baseada no trabalho de equipa e numa gestão sustentável, orientada para a inclusão social, consolidando as respostas sociais e atuando de uma forma proactiva às necessidades emergentes da comunidade.

Valores

Solidariedade
Responsabilidade Social
Eficácia/Eficiência
Inovação
Diálogo e Dedicação
Bom Relacionamento Institucional e interinstitucional
Cooperação e Profissionalismo

3. RECURSOS HUMANOS

GESTÃO DE SERVIÇOS	1 Diretor de Serviços
CRECHE, PRÉ-ESCOLAR E ATL	1 Coordenadora Pedagógica; - 5 Educadoras de Creche; - 5 Educadoras de Pré-escolar; - 1 Educadora de ATL; - 1 Animador; - 25 Ajudantes de Ação Educativa.
CENTRO DE DIA E APOIO DOMICILIÁRIO	1 Coordenadora Técnica; - 1 Técnica de Serviço Social - 1 Técnica de Animação; - Centro de Dia: 6 Ajudantes de Ação Direta; - Apoio domiciliário: 10 Ajudantes de Ação Direta;
SERVIÇO DE APOIO SOCIAL	1 Técnica de Serviço Social; - 1 Educadora Social; - 1 Psicóloga; - 4 Ajudantes de ação direta.
GABINETE DE INSERÇÃO PROFISSIONAL (GIP)	1 Técnica de Serviço Social
CANTINA SOCIAL, BANCO ALIMENTAR E FEAC	1 Escriturária (acumula funções com o serviço de secretaria).
SERVIÇO DE PSICOLOGIA	2 Psicólogas (uma a 10% e outra a 25%, pois ambas estão afetas a outros serviços).
SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS	1 Psicóloga.
SERVIÇO ADMINISTRATIVO	2 Escriturárias.
SERVIÇOS DE APOIO:	COZINHA: 1 cozinheira e 2 Auxiliares de cozinha; SERVIÇOS GERAIS: 6 auxiliares de serviços gerais; - SERVIÇO DE TRANSPORTES: 2 motoristas

4. NÚMERO DE RESPOSTAS POR SERVIÇO

Quanto ao número de respostas prestadas em 2020, podemos analisar a seguinte tabela:

SERVIÇOS	Nº DE RESPOSTAS	ACORDOS
Berçário	10	63
Creche	70	
Pré-escolar	120	90
A.T.L.	55	55
Centro de Dia	35	35
Apoio Domiciliário	60	60
RSI (Palmela, Quinta do Anjo e Azeitão)	266	140
GIP	420	400
Cantina Social	55	65
POAPMC	210	Conforme disponibilidade de géneros alimentares
Psicologia	18	Sem acordo

5. RELATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE DOS SERVIÇOS

CRECHE, PRÉ-ESCOLAR E ATL

A nossa equipa pedagógica escolheu como tema "Brincar, Crescer e Descobrir... no Planeta Terra" como um trabalho comum e transversal de três anos. O trabalho será organizado da seguinte forma:

2018/2019 - Água fonte de vida
2019/2020 - Terra: o nosso Planeta
2020/2021 - Sistema Solar

As intencionalidades gerais deste projeto surgem como fio condutor para as competências/metasp de aprendizagem delineadas nos projetos pedagógicos de cada sala de creche e dos projetos curriculares de grupo das salas de pré-escolar e A.T.L.:

- Promover a educação em ciências;
- Desenvolver a literacia científica,
- Incentivar a experimentação;
- Despertar a curiosidade e o espírito crítico, bem como o sentido de observação do mundo à nossa volta e o interesse da criança para fenómenos no seu quotidiano;
- Promover a interiorização de valores e práticas de cidadania que promovam um melhor ambiente e por conseguinte uma melhor qualidade de vida.

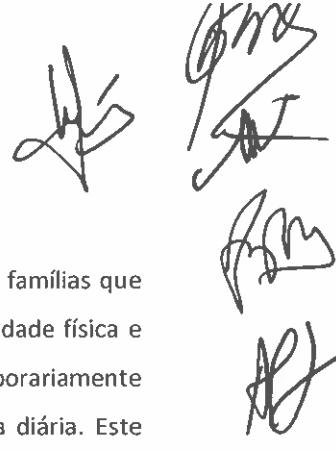
O trabalho de acompanhamento das atividades previstas no ano de 2020 foi efetuado pela Coordenação, a qual realizou 11 reuniões para preparação das atividades, bem como para a implementação de processos necessários à gestão da qualidade, como são: o Projeto anual de atividades; Projeto Educativo (Julho); Projetos de Sala (Outubro); e ainda a atualização de vários documentos necessários à admissão da criança e à criação do processo individual da criança, tais como a lista de pertences, o registo de entradas e saídas, a ficha de avaliação diagnóstica, a grelha de avaliação/observação diagnóstica, o plano de adaptação individual (PAI) e o plano individual (PI).

Estatística anual dos Serviços de Creche, Pré-escolar e ATL

2020*	Vagas preenchidas	Acordo
Berçário	10	10
Creche	70	63
Pré-escolar	120	90
A.T.L	55	55

Fonte: Fonte resumo frequências anuais segurança social 2019

*(Não houve oscilações de 2018 para 2019)



SERVIÇOS DE APOIO DOMICILIÁRIO E CENTRO DE DIA

O Serviço de apoio domiciliário constitui uma resposta social organizada para indivíduos e famílias que por motivo de doença, deficiências ou outro impedimento, como situações de vulnerabilidade física e psíquica que podem conduzir a situações patológicas crónicas, não possam assegurar temporariamente ou permanentemente a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária. Este conjunto de serviços é prestado no domicílio habitual de vida do utente, contribui para a promoção da autonomia e prevenção de situações de dependência ou o seu agravamento.

O Serviço de Centro de Dia consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados nas instalações do serviço, que visam promover a reabilitação global e específica da pessoa idosa dotando-a de competências que lhe permita readquirir a autonomia perdida, assumindo um papel ativo na família e na comunidade.

OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

- Corresponsabilizar a família;
- Auxiliar no combate à exclusão;
- Apoiar na doença e na velhice;
- Melhorar a qualidade de vida dos utentes e famílias;
- Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
- Assegurar aos indivíduos e famílias a satisfação das necessidades básicas;
- Prestar cuidados de ordem física e psicossocial;
- Promover a autonomia;
- Realizar atividades de animação sociocultural e recreativa, associada a uma vertente de saúde e de reabilitação;
- Sensibilizar as famílias para situações de maus tratos às pessoas idosas.

ATIVIDADES REALIZADAS

A atividade dos Serviços de Apoio Domiciliário e Centro de dia desenvolveu-se no ano de 2020 com base nas seguintes atividades:

- Coordenação e acompanhamento dos serviços através da realização de reuniões diárias informais com as colaboradoras e reuniões periódicas com as equipas;
- Representação da Instituição num grupo de parceiros interinstitucional (Câmara Municipal de Palmela e Instituições Particulares de Solidariedade Social com respostas na área dos idosos), designado Grupo de intervenção para as questões do envelhecimento – GIQUE, o qual reuniu

mensalmente para planeamento e organização de atividades e seminários destinados à população idosa do Concelho de Palmela;

- Representação da Instituição na Comissão Social de Freguesia de Quinta do Anjo para discussão de casos de vulnerabilidade social;
- Colaboração regular com as equipas de ação social do Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal (CDSSS), com a GNR (SPE-Apoio ao idoso) e outras entidades no despiste e acompanhamento de problemas sociais no terreno e/ou encaminhamento com relatórios sociais para outras respostas sociais (com apoio da segurança social);
- Continuação da implementação do processo de gestão da qualidade através a construção de procedimentos sobre diversas atividades dos serviços, como a lavandaria, higiene corporal no Centro de dia, os maus tratos em idosos, a descrição de funções por áreas (limpeza, transportes, saúde, lavandaria, organização da cave).

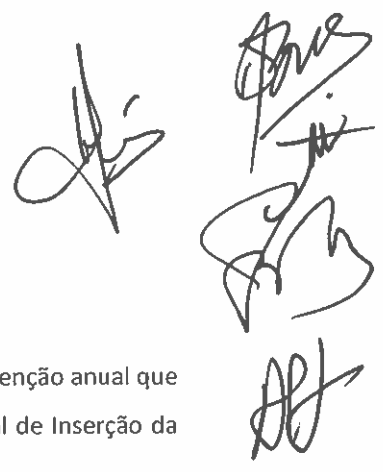
SERVIÇO DE ANIMAÇÃO – CENTRO DE DIA

Descrição dos temas específicos de cada mês

No decorrer de 2020, pretendeu-se no início do ano mensalmente realizar determinadas atividades direcionadas para um tema específico até ao mês de março. A partir de então os serviços de Centro de dia ficaram domiciliados devido à pandemia.

Assim, pode-se observar na tabela abaixo indicada, que tema corresponde a cada área:

	Atividades	Material	Recursos Humanos	Destinatários	Dias/Duração
Expressão Plástica	Pintura/Colagens/Tapeçaria/Bordados /Desenho	Lã, Tecido, cola, plasticina, gesso, pasta de papel, agulhas, papel, canetas lápis, telas, tintas, entre outros.	Animador a	Utentes do Centro de Dia	2 x/semana 90 Minutos/sessão
Expressão e comunicação	Bailes/Dança/Expressão Dramática/Teatro/Música/etc...	Aparelhagem, CD, letras de músicas, manuais, etc...	Animador a/ Músicos convidados		Mensalmente ou quando existe a disponibilidade
Animação Lúdica	Passeios ao exterior	Meio de transporte	Animador a e Motorista		2x/semana - 120 minutos/sessão
	Atividades de culinária	Utensílios de cozinha	Animador a		Quinzenalmente
	Jogos	Material necessário aos jogos	Animador a		4x/semana - 90 minutos/sessão
Animação Cognitiva	Jogo das diferenças/Sopa de letras/Palavras ao contrário/Jogo dos sons/Jogo das palavras/Jogo das cartas/etc..	Material necessário aos respetivos jogos	Animador a		2x/semana 90 minutos/sessão
Animação Física	Aulas de Ginástica	Material da responsabilidade do professor	Professor		2x/semana- 60 minutos/sessão



SERVIÇO DE APOIO SOCIAL

O Plano de Acção e relatório dos Protocolos de RSI, visam planear e monitorizar a intervenção anual que a equipa do Protocolo se propõe a desenvolver, mediante a aprovação do Núcleo Local de Inserção da respectiva área territorial de actuação.

A intervenção a accionar deverá assentar em dinâmicas concertadas que fomentem oportunidades de inserção adequadas às necessidades sociais diagnosticadas no âmbito da negociação dos programas de inserção dos beneficiários de RSI em acompanhamento social pela equipa do Protocolo de RSI.

Destaca-se que os recursos existentes nas equipas constituídas através da nova geração de protocolos de RSI, deverá constituir-se como um meio estruturante de práticas e dinâmicas enriquecidas com saberes multidisciplinares.

O Centro Social da Quinta do Anjo (CSQA) tem protocolado o acompanhamento a 140 famílias e foram acompanhadas em média aproximadamente 250 crianças nas Freguesias de Palmela e Quinta do Anjo (Concelho de Palmela) e S. Simão e S. Lourenço da Freguesia de Azeitão (Concelho de Setúbal).

SERVIÇO DE PSICOLOGIA

OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Ao Serviço de Psicologia, do Centro Social da Quinta do Anjo, compete desenvolver projetos de intervenção psicológica, que permitam apoiar a resolução de problemas psicológicos das crianças que frequentam a instituição, no sentido de maximizar o potencial de cada um.

Para levar a cabo a missão a que se propõe, o Serviço de Psicologia deverá desenvolver as atividades de prestação de serviços de consulta de psicologia individual e acompanhamento em sala, quando solicitado.

ATIVIDADES REALIZADAS

No decorrer do ano de 2020 foram realizadas as seguintes atividades:

Atividades:	Número:
Reuniões com as equipas	4
Reuniões com pais	10
Acompanhamentos	7
Observações em sala de aula	5

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

O Serviço de Recursos Humanos do Centro Social da Quinta do Anjo tem como objetivo principal o de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano, através da seleção, gestão e a sensibilização dos colaboradores no cumprimento dos objetivos e metas da Instituição.

ATIVIDADES REALIZADAS

No ano de 2020 o trabalho realizado neste serviço contou com a colaboração dos serviços administrativos (na pessoa das Escriturárias, Andreia Simões e Cláudia Caçarino), na resposta electrónica às candidaturas espontâneas e na receção e arquivo de Currículos Vitae em papel e, também, o Gabinete de inserção profissional (GIP) (na pessoa da Técnica Florbela Rocha), no âmbito da abertura dos processos de admissão, contratos e na gestão dos apoios à contratação (CEI, CEI+, Estágios, etc.)

Este serviço desenvolveu as seguintes atividades ao longo do ano de 2020:

Áreas	Objetivos	Atividades propostas	Atividades realizadas 2019:
Gestão Administrativa de RH	Organização e gestão de processos administrativos de pessoal	Controlo da assiduidade:	
		- Recolha e verificação das folhas de presença - Receção das justificações de falta e registo no relatório de faltas - Relatório	960 folhas de presença (média)
		Controlo das horas mensais:	1 relatório
		Registo dos pedidos de horas na base de dados	646 pedidos
		Controlo das férias:	
		- Marcação das férias - Mapas de férias - Alterações ao mapa	80 pedidos 1 mapa 52 alterações
		Controlo das folgas:	
		Registo das folgas do apoio domiciliário e cozinha	12 registo mensais
		Mapas de horários de trabalho: Cozinha, Infância, limpezas	72 horários
		Recolha e atualização dos dados do pessoal:	
		- Preenchimento da ficha de admissão - Atualização dos dados do pessoal - Inserção na base de dados	10 fichas de admissão
			Não executado

		Relatórios/inquéritos:	
		- Relatório único - Inquérito aos ganhos e duração do trabalho - Resumo mensal de ocorrências RH	1 relatório; 2 inquéritos; 12 resumos.
	Informação sobre legislação	Esclarecimento do trabalhador em matéria de Legislação laboral	Média mensal 2/3 atendimentos
Recrutamento, seleção e integração e pessoal	Processo de recrutamento	Arquivo de CV (da responsabilidade da secretaria); Pedido de Candidatos ao IEF (responsabilidade do GIP); Anúncios para jornais	10 (9 contratos de trabalho e 1 Contrato emprego inserção)
	Processo de seleção	Realização de Entrevistas Realização de relatórios de entrevista	Não executado
	Integração da pessoa na Instituição	Apresentação da Instituição Apresentação do manual de acolhimento	Não executado
Gestão da Higiene e segurança no trabalho	Organização do processo administrativo de saúde e segurança no trabalho	Consultas de Medicina no trabalho: - Marcação de consultas coletiva - Verificação, aprovação e arquivo do relatório de consulta	1 marcação; 20 verificações
		- Encaminhamento do trabalhador para o seguro - Preenchimento da ficha do seguro	3 encaminhamentos
		Relatório anual de HST	1 relatório
	Promoção da atividade física/mental	- Participação em maratonas, caminhadas; - Promoção de ações de sensibilização sobre saúde mental.	Não executada.
Gestão da formação	Planeamento da formação	Levantamento de necessidades de formação: - Entrevistas/questionários - Reuniões Realização do Plano de formação: - Calendarização das ações de formação	Plano bianual

		Desenvolvimento da formação: • Receção de pedidos de formação • Inscrições • Registo dos pedidos e da entrega dos certificados • Realização de contactos com entidades formadoras • Organização de horários, documentos, dossiers, salas • Preparação de ações de formação: acolhimento de pessoas (informação sobre a organização, comportamento organizacional e psicologia infantil, entre outras.	• 0 pedidos • 0 inscrições • 0 contactos • 3 ações de formação (Stress e burnout em tempos de pandemia, Medidas de higiene preventivas do Contágio COVID-19; Comunicação em contexto de trabalho).
	Avaliação da formação	• Relatório anual de formação	• 1 relatório
Gestão da comunicação interna	Implementação de um plano de comunicação vertical	Emissão de documentos: • Circulares (CIR); • Comunicações internas (CI); • Informações	• 2 Circulares Internas
Dinamização Organizacional	Organização de atividades festivas	Não executada devido à pandemia	• 0 atividades
Rede social	Representação da Instituição em parceiras	CLASP/Núcleo executivo (NE) REAPN (esporádico)	• 15 reuniões de NE
Avaliação de desempenho	A implementar	Análise e descrição de funções; Definição da tipologia de avaliação de desempenho; Definição do sistema de recompensas.	• Não executado

GABINETE DE INSERÇÃO PROFISSIONAL (GIP)

O Gabinete de Inserção Profissional da Quinta do Anjo destina-se a apoiar jovens e adultos desempregados na definição ou desenvolvimento do seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho, que, face à excelente articulação com o Serviço de Emprego de Setúbal, permite um acompanhamento mais próximo e eficaz dos desempregados. De acordo com o aditamento ao Contrato de Objectivos inicial foram propostas para o ano de 2020 as seguintes actividades com objectivos quantitativos a alcançar:

Atividades	Indicador	Meta Ano
Ações de informação sobre as medidas ativas de emprego e formação, oportunidades de emprego e de formação, programas comunitários de apoio à mobilidade no emprego ou na formação	n.º de sessões coletivas de informação	35
	n.º de participantes nas sessões coletivas de informação contratualizadas (3)	SEM META
	n.º sessões de divulgação de ofertas e planos formativos	35
	n.º de participantes nas sessões de divulgação de ofertas e planos formativos contratualizadas (3)	SEM META
Ações de apoio à procura de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora	n.º de sessões de técnicas de procura de emprego	48
	n.º de participantes nas técnicas de procura de emprego contratualizadas (3)	SEM META
	n.º de pessoas em tutoria na procura de emprego (individual)	580
Encaminhamento para ações de formação ou medidas de emprego	n.º de utentes encaminhados	135
Receção e registo de ofertas de emprego	n.º de postos de trabalho	75
	n.º de visitas a entidades	30
Apresentação de desempregados a ofertas de emprego	n.º de utentes apresentados	150
Colocação de desempregados em ofertas de emprego	n.º de colocações	60
Outras atividades*		SEM META

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES GIP

1 - Ações de informação sobre as medidas ativas de emprego e formação, oportunidades de emprego e de formação, programas comunitários de apoio à mobilidade no emprego ou na formação:

- Sessões IEPF – Convocatórias IEPF
- Divulgação às empresas
- Divulgação aos utentes sempre que solicitado

2 - Ações de apoio à procura de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora:

- Procura Ativa de Emprego
- Encaminhamentos PAECPE
 - IEFP - Setúbal
 - ALC – Pinhal Novo

3 - Encaminhamento para ações de formação ou medidas de emprego:

- Formação Profissional
 - Externa
 - Interna
- Programas Ocupacionais
 - CEI
 - Estágios / Reativar

4 - Receção e registo de ofertas de emprego:

- Medida de Apoio à contratação
- Simples

5 - Apresentação de desempregados a ofertas de emprego:

- Candidaturas a ofertas de emprego
- Candidatos propostos à Medida de Apoio à contratação

6 - Colocação de desempregados em ofertas de emprego:

- Candidaturas IEFP
- Candidatos Medidas de Apoio à contratação
- Nº de postos de trabalho registados nas ofertas simples

***OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – GIP QUINTA DO ANJO:**

Parceria com a Erguer-Associação de Reabilitação de Toxicodependentes (Quinta do Anjo) para reinserção profissional dos utentes;

- Reunião com Parceiros da Equipa de Rendimento Social de Inserção no âmbito do acompanhamento de utentes RSI no GIP da Quinta do Anjo;
- Apoio técnico às Entidades nas candidaturas ao abrigo das Medidas de Apoio à Contratação, Estágios Emprego e Medida Reativar.

Atividades extensíveis às freguesias de S. Simão e S. Lourenço (Azeitão):

- Elaboração de Currículos Vitae /Cartas de apresentação;
- Pedidos do Cálculo do Montante Provável de Pensão (Centro Nacional de Pensões);
- Pedidos de dispensa Anual;
- Baixas médicas;
- Alterações de residência;
- Ausências de território;
- Início de atividade profissional;
- Outras comunicações de alterações;
- Pedido de declarações;
- Marcação de requerimentos de SD;

- 
- 
- 
- Incentivo e encaminhamentos PAECPE (Programa Apoio ao Empreendedorismo e Criação do Próprio Emprego);
 - Encaminhamentos CEI;
 - Encaminhamento para Segurança Social para requerimento de Subsídio Subsequente de desemprego;

➤ **INFORMAÇÕES**

- Subsídio parcial de desemprego;
- Incentivo à aceitação de ofertas de emprego;
- Pensões;
- Subsídios paternidade;
- Apoio Jurídico;
- CSI;
- RSI;
- Fornecimento de formulários.

PROGRAMAS DE APOIO ALIMENTAR

POAPMC, BANCO ALIMENTAR E CANTINA SOCIAL



POAPMC

O Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas pretende ser um instrumento de combate à pobreza e à exclusão social em Portugal. Considerando que as principais causas são estruturais, mas agravadas por fatores conjunturais, o Programa foi desenhado (tendo como foco os referidos objetivos) numa lógica de intervenção mediante apoio alimentar e outros bens de consumo básico, assim como no desenvolvimento de medidas de acompanhamento que capacitem as pessoas mais carenciadas a vários níveis, promovendo assim a sua inclusão.

O Programa visa, com a sua atividade, diminuir as situações de vulnerabilidade que colocam em risco a integração das pessoas e dos agregados familiares mais frágeis, reforçando as respostas das políticas públicas existentes.

Esta é uma missão que nos permitirá estar ainda mais próximos das pessoas e contribuir, em complemento ao trabalho já desenvolvido pelo Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (POISE), para a sua inclusão e bem-estar.

Banco Alimentar

Os Bancos Alimentares são Instituições Particulares de Solidariedade Social que lutam contra o desperdício de produtos alimentares, encaminhando-os para distribuição gratuita às pessoas carenciadas.

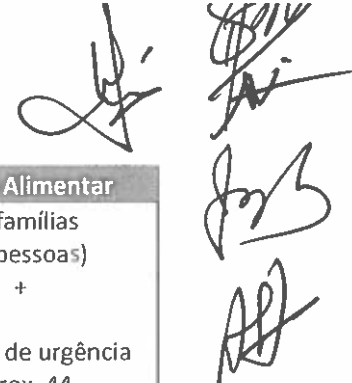
São organizações de pessoas de boa vontade que, juntando os seus esforços de uma forma voluntária, pretendem minorar o problema da fome numa determinada região.

OBJETIVO PRINCIPAL

O objetivo principal do Banco Alimentar, é a luta contra o desperdício. Numa economia de mercado que gera excedentes alimentares em perfeitas condições de consumo, mas que por razões diversas não são comercializáveis.

Cantina Social

A Cantina Social insere-se na Rede Solidária das Cantinas Sociais e constitui-se como uma resposta de intervenção no âmbito do Programa de Emergência Alimentar, que tem como objetivo suprir as necessidades alimentares dos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade socioeconómica, através da disponibilização de refeições.



Meses	POAPMC	Cantina Social	Banco Alimentar
Total em média (aproximadamente):	52 agregados	25	10 famílias (23 pessoas) + Cabazes de urgência Aprox. 44

PARCERIAS

A tabela seguinte identifica e avalia as parcerias do ano de 2020.

Designação dos parceiros	Objetivo	Resultados 2020
Instituto de segurança social (CDSSS)	Acordo de cooperação – comparticipação dos clientes de apoio domiciliário, centro de dia, creche, pré-escolar, ATL, Protocolo de RSI.	Comparticipação financeira dos clientes de apoio domiciliário, centro de dia, creche, pré-escolar, ATL, Protocolo de RSI.
Câmara Municipal de Palmela	Co-financiamento de professor de ginástica para idosos.	Cont. Co-financiamento de 1 professor de ginástica para idosos.
Junta de Freguesia da Quinta do Anjo	Disponibilização de sala para realização de formação interna.	Disponibilização de sala 2x para realização de formação interna.
Instituto de emprego e formação profissional	Apoio à contratação de pessoal, contratos emprego inserção, estágios.	Contratos emprego inserção para desempregados; Estágio profissional.
Banco alimentar de Setúbal	Diminuir o desperdício de produtos alimentares, a Instituição recebe bens alimentares.	Receção de frescos todas as 4 ^{as} feiras; 1 vez por mês a box (enlatados e secos).
Unidade de cuidados saúde primários	Apoio de enfermagem a todos os idosos com necessidades de tratamentos de enfermagem. Apoio em formação aos trabalhadores.	Sempre que solicitado. Formação em posto de trabalho.
EAPN – Rede europeia anti pobreza (Setúbal)	Representação da Instituição enquanto coordenador do Núcleo, colaboração e participação em diversas atividades.	1 Técnica (ocasionalmente).
Rede Social de Palmela	Representação da Instituição enquanto parceiro do núcleo executivo.	1 Técnica semanalmente; 1 Diretor de serviços (reuniões plenárias).
UDIPSS – União Distrital das Instituições Privada de solidariedade social	Representação da Instituição pelo Diretor de serviços.	1 Diretor de serviços.
Comissão de proteção de crianças de jovens	Representação da Instituição nas reuniões da comissão alargada.	1 Diretor de serviços ou 1 Técnica.



Demonstrações financeiras
em
31 de dezembro de 2020

CENTRO SOCIAL DE
QUINTA DO ANJO

NIPC: 501.437.606

BALANÇO ANALÍTICO (COMPARATIVO)

RUBRICAS	EXERCÍCIOS	
	2020	2019
ATIVO		
Ativo não corrente:		
Ativos fixos tangíveis.....	599 736,18	624 471,04
Bens do Património histórico e cultural		
Ativos intangíveis.....		
Investimentos financeiros		
Fundadores/beneméritos/associados/membros		
Outros créditos e ativos não correntes		
Outros ativos financeiros.....	5 385,39	3 980,10
	605 121,57	628 451,14
Ativo corrente:		
Inventários.....		
Créditos a receber		
Estado e outros entes públicos.....		
Fundadores/beneméritos/associados/membros		
Diferimentos.....		
Outros ativos correntes	1 195,00	1 195,00
Caixa e depósitos bancários.....	53 811,95	36 016,40
	55 006,95	37 211,40
Total do Ativo	660 128,52	665 662,54

BALANÇO ANALITICO (COMPARATIVO)

RUBRICAS	EXERCÍCIOS	
	2020	2019
FUNDOS PATRIMONIAIS E PASSIVO		
Capital próprio:		
Fundos		
Excedentes técnicos		
Reservas		
Outras reservas.....		
Resultados transitados.....	(17 609,77)	(114 917,53)
Excedentes de revalorização.....		
Ajustamentos/outras variações nos fundos patrimoniais		
	(17 609,77)	(114 917,53)
Resultado líquido do período.....	26 079,57	97 307,76
	8 469,80	(17 609,77)
Total dos fundos patrimoniais	8 469,80	(17 609,77)
Passivo		
Passivo não corrente:		
Provisões.....		
Provisões específicas		
Financiamentos obtidos.....	239 850,70	295 753,35
Outras dívidas a pagar.....		
	239 850,70	295 753,35
Passivo corrente:		
Fornecedores.....	2 214,00	2 908,76
Estado e outros entes públicos.....	221 711,21	189 081,59
Fundadores/beneméritos/associados/membros		
Financiamentos obtidos.....		
Outras contas a pagar.....	187 882,81	195 528,61
Diferimentos.....		
Outros passivos financeiros.....		
	411 808,02	387 518,96
Total do passivo	651 658,72	683 272,31
Total dos fundos patrimoniais e do passivo	660 128,52	665 662,54

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

[Handwritten signature]

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS (Comparativo)

RUBRICAS	EXERCÍCIOS	
	2020	2019
RENDIMENTOS E GASTOS		
Vendas e serviços prestados.....	507 328,55	610 560,18
	1 104	
Subsídios, doações e legados à exploração.....	668,96	998 059,03
Variação nos inventários da produção.....		
Trabalhos para a própria entidade		
	(151)	(166)
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas.....	295,32	260,87)
	(133)	(342)
Fornecimentos e serviços externos.....	879,54)	154,11)
	(1 283)	(1 250)
Gastos com o pessoal	939,43)	571,14)
Ajustamentos de inventários (perdas/reversões)		
Imparidade de dívidas a receber		
(perdas/reversões).....		
Provisões		
(aumentos/reduções).....		
Provisões específicas (aumentos/reduções)		
Outras imparidades (perdas/reversões)		
Outros rendimentos	54 849,15	325 281,04
Outros gastos	(29 046,00)	(34 182,11)
Resultados antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	68 686,37	140 732,02
Gastos/reversões de depreciação e de amortização.....	(29 992,86)	(29 080,28)
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	38 693,51	111 651,74
Juros e rendimentos similares obtidos		
Juros e gastos similares suportados.....	(12 613,94)	14 343,98
Resultado antes de impostos	26 079,57	97 307,76
Imposto sobre o rendimento do período.....		
Resultado líquido do período	26 079,57	97 307,76

INTRODUÇÃO

Aspetos da legislação aplicável:

Dever de relatar a gestão e apresentar contas

Compete aos membros da Direção elaborar e submeter aos órgãos competentes da associação o relatório de gestão, as contas do exercício e demais documentos de prestação de contas previstos na lei, relativos a cada exercício anual. A elaboração do relatório de gestão, das contas do exercício e dos demais documentos de prestação de contas deve obedecer ao disposto na lei; o contrato de associação pode complementar, mas não derrogar, essas disposições legais. O relatório de gestão e as contas do exercício devem ser assinados por todos os membros da direção; a recusa de assinatura por qualquer deles deve ser justificada no documento a que respeita e explicada pelo próprio perante o órgão competente para a aprovação, ainda que já tenha cessado as suas funções

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

- 1.1 Associação **CENTRO SOCIAL DE QUINTA DO ANJO**, NIF.501437606, é uma IPSS, constituída em 1982.
- 1.2 Tem a sua sede na Rua Venâncio da Costa Lima, 138 em Quinta do Anjo, concelho de Palmela
- 1.3 Exerce a sua atividade de Prestação de Serviços Sociais.
- 1.4 Encontra-se registada na Conservatória do Registo Comercial de PALMELA, sob a Matricula n.º 501437606.

2. REFERENCIAL CONTABILÍSTICO DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS



2.1 Enquadramento

As demonstrações financeiras do exercício foram preparadas, em todos os seus aspetos materiais, em conformidade com as disposições da NCRF-ESNL.

As contas do balanço e da demonstração dos resultados têm conteúdos comparáveis com os do exercício anterior.

2.2 Adoção pela primeira vez das NCRF

A transição dos PCGA anteriores para a NCRF-PE não afetou a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa relatados da associação.

3. Principais políticas contabilísticas, alterações nas políticas contabilísticas e erros.

3.1 Bases de mensuração usadas na preparação das DFs

As demonstrações financeiras foram preparadas no pressuposto da continuidade das operações e a partir dos registos contabilísticos da entidade os quais são mantidos de acordo com os princípios contabilísticos aceites no nosso país.

Tudo o que não é materialmente relevante foi agregado a outros itens das demonstrações financeiras.

Os ativos e os passivos, os rendimentos e os gastos foram relatados separadamente nos respetivos itens de balanço e demonstração de resultados.

3.2 Principais pressupostos relativos ao futuro

Caso existam eventos materialmente relevantes após a data do balanço, serão divulgados em anexo próprio às demonstrações financeiras.

3.3 Principais fontes de incerteza das estimativas

Sem aplicabilidade no exercício em referência.

3.4 Influências de exercícios anteriores em resultados operacionais e correntes.

.....

.....

.....

4. ATIVOS FIXOS INTANGÍVEIS

Ativos Intangíveis:

Não há registro de ativos intangíveis na Associação pelo que não há aplicabilidade no exercício em referência.

5. ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS

5.1 Divulgações gerais

A mensuração inicial dos ativos fixos tangíveis baseou-se no método do custo. A mensuração subsequente baseou-se no modelo do custo.

As depreciações destes ativos são calculadas segundo o método das quotas constantes utilizando-se para o efeito as taxas máximas definidas no Decreto Regulamentar 2/90 de 12 de Janeiro para bens adquiridos entre 1 de Janeiro de 1989 e 31 de Dezembro de 2009 [e/ou] no Decreto Regulamentar 25/2009 de 14 de Setembro para bens adquiridos após 1 de Janeiro de 2010, que se consideram representarem satisfatoriamente a vida útil estimada dos bens.

O processo de depreciação inicia-se no começo do exercício em que o respetivo bem entrou em funcionamento.

Ativos fixos tangíveis:

A mensuração inicial dos ativos fixos tangíveis baseou-se no método do custo. A mensuração subsequente baseou-se no modelo do custo.

As depreciações destes ativos são calculadas segundo o método das quotas constantes utilizando-se para o efeito as taxas máximas definidas no Decreto Regulamentar 25/2009 de 14 de Setembro para bens adquiridos após 1 de Janeiro de 2010, que se consideram representarem satisfatoriamente a vida útil estimada dos bens.

O processo de depreciação inicia-se no começo do exercício em que o respetivo bem entrou em funcionamento.

Tabela da vida útil dos ativos fixos tangíveis

Descrição	Vida Util estimada (anos)
Edifícios e outras construções	50 anos
Equipamento básico	6 anos
Equipamento de transporte	4 anos
Equipamento administrativo	6 anos
Outros ativos fixos tangíveis	6 anos

5.2 Propriedades de investimento

Sem aplicabilidade no exercício em referência.

5.3 Contratos de locação financeira:

Os ativos adquiridos mediante contratos de locação financeira, bem como as correspondentes responsabilidades, são contabilizados pelo método financeiro. De acordo com este método o custo do ativo é registado como investimento, a correspondente responsabilidade é contabilizada no passivo e os juros registados como gastos do exercício. As depreciações são calculadas de acordo com o descrito na alínea b) acima.

5.4 Ativos intangíveis de carácter ambiental

Sem aplicabilidade na Associação e no exercício em referência.

5.5 Saldos e Transações em moeda estrangeira

A entidade não utilizou durante o exercício económico moeda estrangeira, pelo que a situação não tem aplicabilidade na associação e no exercício em referência

6. Custos de empréstimos obtidos

6.1 Custo dos empréstimos obtidos

A Associação despendeu no exercício de 2020 de 12.613,94 em juros de empréstimos obtidos.

O saldo da conta de empréstimos obtidos apresentava um saldo de 239.850,70 €.

7. Inventários

A Associação não registou no exercício valores de existências finais.

7.1 Valorização das várias classes

Classe de ativos \ Valores apurados		Edifícios e outras construções	Equip. básico	Equip. de transporte	Equip. administrativo	Outros ativos fixos tangíveis
Início do período	Valor bruto escriturado	1.259.000,83	21.659,33	188.403,06	27.122,61	34.521,2
	Amortização acumulada + perdas por imparidade	(605.449,51)	(21.905,72)	(188.403,06)	(27.122,61)	(34.521,2)
Período	Aquisições					
	Alienações					
	Ativos classificados como detidos p/ venda					
	Amortização do período	(29.080,28)				
	Perdas por imparidade					
	Revalorizações					
	Outras alterações					
Fim do período	Valor bruto escriturado	1.259.000,83	21.659,33	188.403,06	27.122,61	34.521,2
	Amortização acumulada (incl. Perdas por imparidade acumuladas)	(634.529,79)	(21.659,33)	188.403,06	(26.198,97)	(34.521,2)

7.2 Restrições de titularidade, ativos dados como garantia de passivos e compromissos contratuais assumidos

Ativos financeiros dados em garantia, penhor ou promessa

Os bens do ativo imobilizado que estão dados como garantia de empréstimos obtidos:

Imóvel sede social tem registado hipoteca a favor da Caixa de Crédito Agrícola entre Tejo e Sado, CRL.

O valor em referência é sempre igual ao saldo do empréstimo obtido àquela entidade.

7.3 Gastos de pesquisa e desenvolvimento

O valor despendido em pesquisa e desenvolvimento reconhecido como gasto durante o período foi de 0,00 €.

7.4 Divulgações para locações financeiras

Não foram adquiridos quaisquer bens em locação financeira

7.5 Incumprimentos em empréstimos contraídos

As situações de incumprimento foram pontuais e sujeitas aos custos da morosidade.

À data de 31 de dezembro de 2020, toda a situação estava resolvida e regularizada.

Não foi adotada uma política contabilística de capitalização ou não capitalização dos custos dos empréstimos obtidos.

8. R é d i t o

8.1 Políticas contabilísticas adotadas para o reconhecimento do crédito

Políticas contabilísticas adotadas para o reconhecimento do crédito incluindo os métodos adotados para determinar a fase de acabamento de transações que envolvem a prestação de serviços.

	2019	2020
Prestação de serviços:	610.560,18	507.328,55
Subsídios recebidos:	998.059,03	1.104.668,96

	2019	2020
Banco Alimentar contra a fome:	20.537,12	40.245,82
Consignação de IRS/IVA		2.732,48
Quotizações	4.720,00	3.705,00
Outros rendimentos	325.281,04	8.165,85

9. Subsídios

Os subsídios do Instituto da Segurança Social à exploração destinam-se à cobertura de gastos das diversas valências, incorridos e registados no respetivo período pelo que são reconhecidos em resultados.

9.1 Subsídios do Governo e apoios do Governo

Divulgação

A política contabilística adotada para os subsídios do Governo, incluindo os métodos de apresentação adotados nas demonstrações financeiras;

	2019	2020
Instituto da Segurança Social, IP	961.411,81	1.045.375,63
Idem Cantina Social	20.982,50	19.467,50
Instituto Emprego F. Profissional	32.172,02	19.422,88
Câmara Municipal de Palmela	4.475,20	-----
Fundação COI – CLDS	-----	18.175,70

Outros subsídios e rendimentos atribuídos:

Lay Off	-----	21.546,49
Apoio à família	-----	148,26



9.2 Fornecimentos e Serviços Externos

	2020	2019
Trabalhos especializados	28.114,14	200.111,23
Honorários	1.700,00	579,25
Conservação e Reparação	19.768,01	19.146,78
Ferramentas e Utensílios	11.087,12	7.905,41
Material de escritório	4.943,47	6.375,71
Eletricidade	9.146,33	10.653,81
Combustíveis	18.079,95	28.123,03
Comunicação	2.778,76	3.664,00
Seguros	7.964,52	9.125,42
Higiene e limpeza	6.358,32	7.254,95
Outros serviços	23.938,92	49.214,52

9.3 Dívidas ao setor público

Informa-se que a empresa à data de encerramento das contas do período de 2020 tem a sua situação “regularizada” perante a Segurança Social, tal como relativamente à Administração Tributária, não existindo, por isso, qualquer dívida em mora ao estado e outros entes públicos.

9.4 Instrumentos de capital próprio emitidos

Sem aplicabilidade na Associação.

10. Empregados

10.1 Trabalhadores ao serviço

Número médio de empregados durante o ano de 2020 foi de 91.

10.2 Acontecimentos após a data do balanço

Com exceção do exposto no ponto seguinte nada há a registar.

10.3 Divulgações adicionais

Divulgações adicionais

Em março de 2020, Portugal despertou para situação que já vinha a ameaçar tudo e todos. O Covid.19.

Depois das duas primeiras vagas do COVID-19 ocorridas durante o ano de 2020, cujos impactos são reconhecidos e divulgados do exercício anterior, a pandemia registou nos primeiros meses de 2021 (terceira vaga) um subsequente e severo agravamento que, somente neste curto período, terá ultrapassado o número de infetados e de óbitos de todo o ano de 2020.

O grau de incerteza gerado pela pandemia provoca em instituições como a nossa um grande impacto social.

O custo adicional provocado por toda esta situação, diluído nos custos gerais e externos, mas, principalmente, o custo emocional que provocou e continua a provocar em todos os elementos que compõem o nosso quadro de pessoal, tem sido deveras doloroso.

Quinta do Anjo, 05 de Maio de 2021

A Direção

BALANÇO INDIVIDUAL DEZEMBRO 2020

Montantes expressos em EURO

RUBRICAS	NOTAS	EXERCÍCIOS	
		2020	2019
ATIVO			
Ativo não corrente:			
Ativos fixos tangíveis		599.736,18	624.471,04
Ativos intangíveis			
Investimentos Financeiros		5.385,39	3.980,10
Créditos e outros ativos não correntes			
		605.121,57	628.451,14
Ativo corrente:			
Inventários			
Clientes			
Estado e outros entes públicos			
Capital subscrito e não realizado			
Diferimentos			
Outros ativos correntes		1.195,00	1.195,00
Caixa e depósitos bancários		53.811,95	36.016,40
		55.006,95	37.211,40
Total do Ativo		660.128,52	665.662,54
CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO			
Capital próprio:			
Capital subscrito			
Outros instrumentos de capital próprio			
Reservas legais			
Outras reservas			
Resultados transitados		(17.609,77)	(114.917,53)
Outras variações no capital próprio			
Resultado líquido do período		26.079,57	97.307,76
Total do capital próprio		8.469,80	(17.609,77)
Passivo			
Passivo não corrente:			
Provisões			
Financiamentos obtidos		239.850,70	295.753,35
Outras dívidas a pagar			
		239.850,70	295.753,35
Passivo corrente:			
Fornecedores		2.214,00	2.908,76
Estado e outros entes públicos		221.711,21	189.081,59
Financiamentos obtidos			
Diferimentos			
Outros passivos correntes		187.882,81	195.528,61
		411.808,02	387.518,96
Total do passivo		651.658,72	683.272,31
Total do Capital Próprio e do Passivo		660.128,52	665.662,54

A Gerência:

O Contabilista certificado: Sandra Nobrega

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS (Modelo para ME)

De Janeiro até Dezembro

Montantes expressos em EURO

RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		2020	2019
RENDIMENTOS E GASTOS			
Vendas e serviços prestados		507.328,55	610.560,18
Subsídios à exploração		1.104.668,96	998.059,03
Variação nos inventários da produção			
Trabalhos para a própria entidade			
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		(151.295,32)	(166.260,87)
Fornecimentos e serviços externos		(133.879,54)	(342.154,11)
Gastos com o pessoal		(1.283.939,43)	(1.250.571,14)
Imparidade (perdas/reversões)			
Provisões (aumentos/reduções)			
Outros rendimentos		54.849,15	325.281,04
Outros gastos		(29.046,00)	(34.182,11)
Resultados antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		68.686,37	140.732,02
Gastos/reversões de depreciação e de amortização		(29.992,86)	(29.080,28)
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		38.693,51	111.651,74
Gasto de financiamento (líquidos)		(12.613,94)	(14.343,98)
Resultado antes de impostos		26.079,57	97.307,76
Imposto sobre o rendimento do período			
Resultado líquido do período		26.079,57	97.307,76
		,00	,00

A Gerência:

O Contabilista certificado:

Sandra Nobrega



BANCO DE PORTUGAL
EUROSISTEMA

Central de Responsabilidades de Crédito

Responsabilidades de crédito referentes a dezembro de 2020

Nome: CENTRO SOCIAL DE QUINTA DO ANJO

Tipo de Identificação: NIF/NIPC

Nº de Identificação: 501437606

Resumo das Responsabilidades de Crédito relativas a 31 de Dezembro de 2020

Tipo de Responsabilidade: Devedor

Individual

	Montante em dívida			N.º Produtos	Produtos c/ garantia
	Total	Em incumprimento	Montante Potencial		
Cartão de crédito - com período de free-float	1 156,21 €	0,00 €	346,37 €	1	0
Crédito não renovável	107 411,68 €	0,00 €	0,00 €	1	1
Crédito renovável, com exceção de descobertos e cartão de crédito.	0,00 €	0,00 €	50 000,00 €	1	1
Outros créditos	132 286,92 €	0,00 €	0,00 €	1	1
	240 854,81 €	0,00 €	50 346,37 €	4	3

Instituições e produtos financeiros

Nº de instituições que comunicaram informação:	2
Nº de instituições que comunicaram incumprimento:	0
Nº total de produtos financeiros comunicados:	4

Fim de relatório

A informação prestada, extraída da Central de Responsabilidades de Crédito (CRC) no momento em que a consulta foi efetuada, é da responsabilidade das entidades que a tenham transmitido, cabendo exclusivamente a estas proceder à sua alteração ou retificação (Artigo 2º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 204/2008, de 14 de outubro).

Os dados contidos na CRC encontram-se cobertos pelo sigilo bancário. O Banco de Portugal apenas está habilitado a facultar o acesso e a utilização destes dados ao respetivo titular, bem como nas situações e para as finalidades expressamente previstas na lei.

[Handwritten signatures]

DECLARAÇÃO

Nome da entidade contribuinte CENTRO SOCIAL DE QUINTA DO ANJO

Firma/Denominação CENTRO SOCIAL DE QUINTA DO ANJO

N.º de Identificação de Segurança Social 20008870351

N.º de Identificação Fiscal 501437606

N.º da Declaração 022601517ASCD21

Data de emissão 2021-01-13

CENTRO SOCIAL DE QUINTA DO ANJO
R VENANCIO DA COSTA LIMA 138 QTA DO ANJO
QUINTA DO ANJO
2950-701 QUINTA DO ANJO

Declaramos, que a entidade acima identificada tem a situação contributiva regularizada perante a Segurança Social.

Artigo 208.º do Código dos Regimes Contributivos, aprovado pela Lei n.º 110/2019, de 16 de setembro na sua versão atualizada

Esta declaração não constitui comprovativo de pagamento de contribuições, nem de outros valores e diz respeito à situação apurada até à data de emissão, não prejudicando o posterior apuramento de dívidas.

N.ºs 1 e 3 do artigo 82.º do Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro, na sua versão atualizada

A declaração é válida pelo prazo de 4 meses, contado a partir da data de emissão.

Artigo 84.º do Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro, na sua versão atualizada

A Diretora de Segurança Social

[Handwritten signature of Maria da Natividade C Coelho]

Maria da Natividade C Coelho

Elementos para verificação da autenticidade da declaração:

Número de Identificação - 20008870351

Código de Verificação - E4JS28E7F8W52P3

Para verificar a autenticidade desta declaração aceda à Segurança Social Direta, no menu "CONTA CORRENTE-SITUAÇÃO CONTRIBUTIVA" e introduza o Número de Identificação e o Código de Verificação acima indicados.

Verifique se o documento obtido corresponde a esta declaração.

[Handwritten signatures and initials]

CERTIDÃO

Maria Eugénia Francisco Silva Brás, Chefe de Finanças, a exercer funções no Serviço de Finanças de PALMELA.

CERTIFICA, face aos elementos disponíveis no sistema informático da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), que o(a) contribuinte abaixo indicado(a) tem a sua situação tributária regularizada, nos termos do artigo 177º-A e/ou nºs 5 e 12 do artigo 169º, ambos do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT).

A presente certidão é válida por três meses e não constitui documento de quitação, nos termos dos nºs 4 e 6 do artigo 24º CPPT, respetivamente.

Por ser verdade e por ter sido solicitada, emite-se a presente certidão 25 de Janeiro de 2021.

IDENTIFICAÇÃO

NOME: CENTRO SOCIAL DE QUINTA DO ANJO

NIF: 501437606

Elementos para validação

Nº Contribuinte: 501437606

Cód. Validação: VCBBD2PEK4X

O Chefe de Finanças,

[Handwritten signature of Maria Eugénia Francisco Silva Brás]

(Maria Eugénia Francisco Silva Brás)