



**o vigilante**

Associação de Socorros Médicos

## CONVOCATÓRIA

Nos termos do disposto nos arts. 30º (nº 2 c)), 31º e 32º dos Estatutos convoco a Assembleia Geral da Associação de Socorros Médicos O VIGILANTE, para se reunir no dia **25 de novembro de 2023**, pelas **09h00**, na sua sede sita na Rua 5 de Outubro, nº 7 - B com a seguinte

### Ordem de trabalhos:

1. Discussão e votação do Orçamento, do Programa de Ação e do Parecer do Conselho Fiscal para o ano 2024.
2. Assuntos de interesse geral.

Todos os associados efetivos presentes deverão assinar o Livro de Presenças até à hora do início dos trabalhos.

Verificando-se a insuficiência do número de associados, a Assembleia-geral reunirá, em segunda convocatória, com o número de sócios presentes, meia hora depois.

Os associados deverão ter regularizado o pagamento das suas quotas, sob pena de não serem admitidos a participar na Assembleia-geral.

Relativamente aos associados efetivos admitidos há menos de três meses aplica-se o disposto no artigo 12º, nº 3 dos Estatutos.

Em caso de impossibilidade de comparência, os associados efetivos que se queiram fazer representar e os associados que aceitem representá-los devem observar o disposto no artigo 25º, nº 1 nos termos do qual cada associado só poderá representar o outro.

Os documentos referentes aos pontos indicados da ordem de trabalhos encontram-se disponíveis para consulta dos associados nos serviços administrativos da Instituição, podendo ser enviados por e-mail, quando solicitados.

Amadora, 9 de novembro de 2023

Dra. Arminda Tavares  
Presidente da Mesa da Assembleia-geral



**o vigilante**

**Associação de Socorros Médicos**

# **PROGRAMA DE AÇÃO**

## **2024**

A Direção

# INDICE

## CAPÍTULOS

## Página

1. Serviço de Apoio Domiciliário .....	3
2. CAR: Casa de Acolhimento Residencial - Centro de Apoio à Infância e à Juventude .....	7
3. CAV: Centro de Apoio à Vida - Vigilante Vida .....	13
4. CAV: Residência Temporária para Mães .....	17
5. Programa de Apoio à Saúde Escolar .....	24
6. SOS Associados .....	25
7. Serviços Médicos .....	26

## 1. SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

AÇÃO	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>I. Atendimento</b>	Prestar as informações solicitadas e necessárias a todas as pessoas interessadas em utilizar o Serviço de Apoio Domiciliário.	<p>Atendimento presencial, por telefone ou correio eletrônico;</p> <p>Preenchimento de uma ficha de inscrição – Parte A;</p> <p>Atribuição da ponderação de acordo com os critérios previamente definidos;</p> <p>No caso de inexistência de vaga, inscrição dos candidatos numa lista de espera e atribuição de um número provisório de inscrição.</p>	Assistente Social.	Janeiro a Dezembro.	Fichas de inscrição; Lista de espera.
<b>II. Admissão</b>	Realizar a admissão de novos utentes até 20 dias após a existência de vaga, assegurando 47 utentes, de acordo com o contratualizado com o Instituto de Segurança Social.	<p>Receção dos documentos necessários para a admissão;</p> <p>A Entrevista diagnóstica, o preenchimento da ficha de inscrição – Parte B e a aplicação das Escalas de avaliação da funcionalidade do utente são realizados num único momento em casa do utente;</p> <p>Elaboração do Processo Individual e do <i>dossier</i> para a casa dos utentes;</p> <p>Elaboração e assinatura do contrato de prestação de serviços.</p>	Assistente Social; Administrativa do Serviço Social.	Janeiro a Dezembro.	Mapa de frequências mensais de utentes.

AÇÃO	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>III. Prestação de cuidados de Apoio Social</b>	<p>Garantir a prestação dos serviços básicos de apoio social aos utentes, de acordo com as suas necessidades /expetativas e o Acordo com o Instituto da Segurança Social;</p> <p>Elaborar com os utentes o seu Plano Individual de cuidados, de acordo com as suas necessidades e os seus interesses;</p> <p>Acompanhar a prestação dos cuidados e serviços através de visitas domiciliárias regulares.</p>	<p>Prestação de cuidados de Apoio Social, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidados de higiene pessoal;</li> <li>- Serviço de higiene habitacional, estritamente relacionada aos cuidados a prestar;</li> <li>- Tratamento da roupa de uso pessoal, em casa ou na Instituição;</li> <li>- Distribuição e acompanhamento, se necessário, das refeições principais – almoço e jantar,</li> <li>- Aquisição de bens considerados essenciais;</li> </ul> <p>Elaboração do Plano Individual;</p> <p>Realização de visitas domiciliárias de acompanhamento e avaliação do grau de satisfação dos utentes;</p> <p>Eventuais alterações ao contrato e ao Plano Individual ou eventual rescisão do contrato, quando o serviço não corresponde às necessidades/ expetativas do utente.</p>	<p>Assistente Social;</p> <p>Ajudantes de Ação Direta.</p>	<p>Janeiro a Dezembro.</p>	<p>Registos dos cuidados prestados pelas AAD;</p> <p>Mapa de frequências;</p> <p>Visitas domiciliárias.</p>

AÇÃO	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>IV. Prestação de cuidados de Saúde</b>	<p>Prestar cuidados de saúde complementares ao Serviço Nacional de Saúde, semanalmente, de acordo com as necessidades identificadas. Os utentes devem manter o seguimento regular com o seu médico assistente, no Centro de saúde, a fim de melhor se apurar e articular necessidades e apoios;</p> <p>Promover o cumprimento do Plano Nacional de Vacinação, bem como as vacinas extra - Plano, quando adequadas à faixa etária e situação clínica;</p> <p>Estimular e promover a melhoria da capacidade funcional dos utentes;</p> <p>Assegurar a realização das caixas de medicação aos utentes mais dependentes e isolados, até 6 utentes.</p>	<p>Prestar apoio clínico de acordo com as necessidades observadas pelas Ajudantes de Ação Direta, durante a prestação dos cuidados e serviços de apoio social;</p> <p>Quando necessário, é feita a articulação com as várias especialidades médicas do Vigilante, (sendo gratuita a consulta na clínica) e/ou a articulação com o Centro de Saúde da área de residência e/ou com o Hospital Fernando Fonseca;</p> <p>Ensino sobre hidratação, alimentação, posicionamentos e mobilizações e prevenção de úlceras de pressão às Ajudantes de Ação Direta, utentes e familiares, quando necessário;</p> <p>Avaliação da pressão arterial e glicémia, sempre que justificável;</p> <p>Realização das caixas de medicação dos utentes.</p>	Médica;  Enfermeira.	Janeiro a Dezembro.	Registos dos atos médicos;  Registos dos atos de enfermagem.
<b>V. Animação</b>	<p>Contribuir para o bem-estar emocional dos utentes, através da realização de várias atividades, semanalmente no Vigilante e quinzenalmente no domicílio, num total de 20 utentes;</p> <p>Realizar um passeio com os utentes a locais do seu interesse mensalmente, entre julho e setembro. Entre outubro e junho, realizar um passeio trimestral;</p> <p>Proporcionar sessões de informação sobre vários temas de interesse e com pertinência para os utentes;</p> <p>Assinalar o dia de aniversário de todos os utentes com um postal e oferta de um presente.</p>	<p>Realização de atividades de animação no domicílio e/ou na Instituição, nomeadamente, puzzles, pintura com água, jogos e outras atividades que trabalhem a motricidade fina e a estimulação cognitiva dos utentes. Celebração do dia de aniversário;</p> <p>Sessões de informação sobre cuidados a ter com o calor e o frio, prevenção de acidentes e outras;</p> <p>Envio dos postais de aniversário e oferta de um presente.</p>	Técnica Superior de animação.	Janeiro a Dezembro.	Utentes abrangidos;  Atividades realizadas.

AÇÃO	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>VI. Formação, Supervisão e Avaliação</b>	<p>Proporcionar formação contínua às Ajudantes de Ação Direta e acompanhar regularmente o seu desempenho através de reuniões semanais para discussão de casos;</p> <p>Participar nas reuniões mensais de supervisão da Direção técnica;</p> <p>Trimestralmente, reunir com a Equipa Técnica para avaliar o trabalho realizado e planear novas ações;</p> <p>Reunir duas vezes por ano com a Coordenadora das Respostas sociais para a partilha de dificuldades e propostas de melhoria nas diferentes áreas de atuação;</p> <p>Proporcionar formação à Equipa Técnica nas áreas da Geriatria, Gerontologia e/ou Liderança.</p>	<p>Ações de formação contínua para as AAD;</p> <p>Reuniões semanais com as AAD;</p> <p>Reuniões mensais de supervisão;</p> <p>Reuniões com Equipa Técnica e Coordenadora das Respostas Sociais;</p> <p>Realização de ações de formação para a Equipa Técnica.</p>	<p>Equipa Técnica;</p> <p>Entidades Formativas.</p>	<p>Janeiro a Dezembro.</p>	<p>Ações de formação;</p> <p>Reuniões efetuadas.</p>
<b>VII. Avaliação do grau de satisfação dos utentes/clientes</b>	<p>Obter um grau de satisfação positivo dos utentes em 75% das questões de um inquérito de satisfação.</p>	<p>Aplicação de questionário.</p>	<p>Direção Técnica</p>	<p>Novembro.</p>	<p>Resultados do questionário.</p>

## 2. CAR: CASA DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL - CENTRO DE APOIO À INFÂNCIA E À JUVENTUDE

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AValiação (Indicadores/ Fontes)
<b>I. Regularização da Documentação</b>	Manter a documentação dos jovens atualizada (após a sua admissão e sempre que seja necessário atualizá-la).	Regularização da documentação dos jovens nas Entidades Públicas	Assistente Social.	Janeiro a Dezembro.	Registos e cópias de documentos
<b>II. Formação escolar</b>	Integrar os jovens nos estabelecimentos de ensino;  Possibilitar a aquisição de competências/grau académico.	Matrícula dos jovens nos diferentes estabelecimentos de ensino adequados às suas idades e especificidades educativas e vocacionais (após cada admissão ou transição de ciclo escolar).	Assistente Social;  Educadoras Sociais.	Janeiro a Dezembro.	Matrículas efetuadas nos estabelecimentos de ensino;  Registos de reuniões entre o Encarregado de Educação e os Diretores de Turma.
<b>III. Prestação de cuidados de saúde</b>	Assegurar os cuidados de saúde de todos os jovens acolhidos, tendo em conta as necessidades de cada um;  Despistar doenças;  Assegurar o plano de vacinação.	Inscrição no Centro de Saúde da área de residência;  Marcação de consulta de Clínica Geral, logo após a admissão dos jovens para pedido de análises e outros exames de despiste;  Encaminhamento, se necessário, para outras especialidades;  Vacinação.	Assistente Social;  Médicos.	Janeiro a Dezembro.	Registos;  Comprovativos de inscrições no Centro de Saúde;  <i>Medicine One;</i>  Boletins de Vacinas.



AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>IV. Intervenção Psicopedagógica</b>	<p>Recolher os dados anamnésicos e identificar problemas com vista a estruturar os planos de intervenção psicológica;</p> <p>Mínimizar as consequências psicológicas e promover a estabilidade emocional e o bem-estar dos jovens;</p> <p>Identificar e adequar estratégias educativas e de socialização a cada um dos jovens;</p> <p>Prestar informação sobre a saúde mental dos jovens às entidades que trabalham em articulação com o LIJ nos seus projetos de vida;</p> <p>Construir estratégias de trabalho conjuntas;</p> <p>Generalizar estratégias de intervenção adequadas a cada jovem;</p> <p>Promover a integração afetivo-emocional dos jovens;</p> <p>Promover a identificação das dificuldades afetivo-emocionais e de comunicação junto das famílias;</p>	<p>Realização de avaliação psicológica de todos os jovens acolhidos (após o acolhimento e sempre que seja necessário atualizar a avaliação);</p> <p>Realização de intervenção psicopedagógica no contexto e/ou com os jovens acolhidos que evidenciarem perturbações ao nível emocional, comportamental, social/familiar e de desenvolvimento (diariamente, semanal, quinzenal ou mensal).</p> <p>Articulação com as instituições educativas e profissionais (mensalmente e/ou quando for necessário)</p> <p>Elaboração de relatórios psicológicos (sempre que solicitado ou que haja necessidade de atualização do processo);</p> <p>Articulação com as equipas de Saúde Mental, que acompanhem os jovens do LIJ (antes de consultas e sempre que necessário);</p> <p>Apresentação e reflexão relativa à dinâmica psicológica dos jovens, junto da Equipa Técnica, Educativa e de Apoio (semanalmente/mensalmente)</p> <p>Acompanhamento do processo de saída dos jovens (previamente e após a sua saída)</p> <p>Realização de dinâmicas terapêuticas com as famílias dos jovens (aquando de identificação de necessidades);</p>	<p>Diretora Técnica;</p> <p>Equipa Técnica;</p> <p>Profissionais da área da saúde mental.</p>	<p>Janeiro a Dezembro.</p>	<p>Registos de consultas na área da saúde mental;</p> <p>Registos de contactos/reuniões efetuados com as instituições educativas e particulares;</p> <p>Registos de contactos/reuniões efetuados com as equipas de saúde Mental;</p> <p>Registos de atendimentos psicossociais com as famílias e os clientes.</p>

<b>AÇÕES</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>RESPONSÁVEIS pela execução</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>	<b>AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)</b>
<b>IV. Intervenção Psicopedagógica (continuação)</b>	Elaborar o projeto de vida mais adequado ao desenvolvimento de cada jovem;  Minimizar / ultrapassar conflitos em que os jovens estejam envolvidos.	Partilha com a equipa técnica de elementos do diagnóstico e do prognóstico da evolução emocional e psicológica (sempre que necessário);  Intervenção terapêutica com os jovens em articulação com a equipa educativa (diariamente).			
<b>V. Acompanhamento Psicossocial</b>	Envolver as famílias no Projeto de Vida dos jovens com vista à sua concretização;  Promoção de competências parentais/familiares;  Adequar condições para a reintegração familiar.	Atendimentos Psicossociais das famílias (trimestral);  Elaboração de relatórios para as Equipas responsáveis pelo acompanhamento dos processos (Tribunais, CPCJ, CDSSS);  Realização de visitas domiciliárias para avaliação das condições de vida e de habitação das famílias;  Promover o contacto dos jovens com a sua família (telefone/presencial).	Equipa Técnica;  Gestor de caso dos jovens (Equipa Técnica).	Janeiro a Dezembro.	Registos de atendimentos realizados;  Registos de visitas domiciliárias;  Relatórios enviados às entidades;  Registos de contactos entre as famílias e os jovens com supervisão/ mediação.
<b>VI. Apoio escolar</b>	Despistar as dificuldades individuais de cada criança e jovem;  Criar um plano individual de estudo;  Auxiliar crianças e jovens na realização dos trabalhos da escola;  Facilitar a aquisição de competências escolares;  Sensibilizar para a importância das regras no tempo de estudo.	Avaliação de necessidades específicas de cada criança e jovem (no início do ano letivo e ao longo do ano);  Acompanhamento escolar (diariamente).	Educadoras Sociais;  Equipa Educativa.	Janeiro a Dezembro.	Registos de avaliação psicopedagógica;  Quadro de registo de avaliação comportamental;  Planos de estudo elaborados.

<b>AÇÕES</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>RESPONSÁVEIS pela execução</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>	<b>AValiação (Indicadores/ Fontes)</b>
<b>VII. Aquisição de competências de Autonomia de Vida.</b>	<p>Sensibilizar para a importância da organização dos próprios recursos pessoais e sociais;</p> <p>Sensibilizar para a importância da limpeza e organização dos espaços;</p> <p>Promover competências de autonomia de vida.</p>	<p>Dinamização de ações de sensibilização com os jovens (mensal);</p> <p>Execução de tarefas para a autonomia de vida (diariamente).</p>	<p>Equipa Técnica;</p> <p>Equipa Educativa.</p>	Janeiro a Dezembro.	<p>Nº de ações de formação realizadas mensalmente;</p> <p>Registos.</p>
<b>VIII. Promoção de uma cidadania responsável e significativa.</b>	Criação de um Clube UBUNTU.	<p>Realização de reuniões <i>worldcafé</i> (1 reunião mensal);</p> <p>Participação em projetos de melhoria da vida coletiva institucional e outros projetos significativos para os jovens em contexto geográfico alargado.</p>	Equipa Técnica.	Janeiro a Dezembro.	<p>Nº de reuniões realizadas;</p> <p>Registos;</p> <p>Projetos.</p>
<b>IX. Formação e de Supervisão da Equipa.</b>	<p>Promover 12 ações de supervisão/formação com a Equipa Educativa com vista ao desenvolvimento pessoal e a uma melhor e mais eficaz intervenção terapêutico-educativa;</p> <p>Proporcionar espaços de diálogo entre os elementos da Equipa, para avaliar as diferentes situações, delinear objetivos e encontrar estratégias de intervenção para colmatar os problemas;</p> <p>Promover 12 ações de supervisão externa à Equipa Técnica com vista ao desenvolvimento pessoal e a uma melhor e mais eficaz intervenção técnica e terapêutico-educativa;</p> <p>Promover estreita articulação e comunicação entre todos os elementos da Equipa Técnica.</p>	<p>Supervisão da Equipa Educativa (mensal);</p> <p>Reuniões de Equipa Gerais (mensal);</p> <p>Supervisão Externa de Equipas Técnicas (mensal);</p> <p>Reunião de Equipa Técnica (semanal).</p>	<p>Supervisor externo;</p> <p>Supervisor interno;</p> <p>Diretora Técnica;</p> <p>Equipa Técnica;</p> <p>Equipa Educativa.</p>	Janeiro a Dezembro.	<p>Nº de reuniões de supervisão realizadas;</p> <p>Nº de reuniões de formação realizadas;</p> <p>Nº de reuniões gerais realizadas;</p> <p>Nº de reuniões de Equipa Técnica.</p>

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<p><b>X. Atividades Lúdicas e Expressivas.</b></p>	<p>Desenvolver competências artístico-culturais e promover a criatividade dos jovens;</p> <p>Desenvolver competências na área da jardinagem e carpintaria;</p> <p>Proporcionar a aquisição de competências interrelacionais e de valores e morais;</p> <p>Proporcionar a aquisição de competências dos 5 pilares UBUNTU (autoconhecimento, autoconfiança, resiliência, empatia e serviço);</p> <p>Criar atividades de ocupação dos tempos livres;</p> <p>Promover um desenvolvimento saudável;</p> <p>Aprender e refletir sobre o Desenvolvimento Sustentável;</p> <p>Adquirir conhecimentos sobre as emoções e formas de as gerir;</p> <p>Adquirir conhecimentos sobre alimentação saudável e desperdício alimentar.</p>	<p>Atividades de Expressão Plástica (3 a 4 vezes por mês);</p> <p>Dinâmicas de grupo (1 vez por mês);</p> <p>Oficina da culinária (1 vez por mês);</p> <p>Oficina de jardinagem (1 a 3 vezes por semana);</p> <p>Oficina da Ecologia (1 a 2 vezes por semana);</p> <p>Jornal Ecológico;</p> <p>Oficina da música (1 a 3 vezes por mês);</p> <p>Atividades desportivas (1 a 3 vezes por semana);</p> <p>Visitas socioculturais.</p>	<p>Educadoras Sociais.</p>	<p>Janeiro a Dezembro.</p>	<p>Nº atividades realizadas;</p> <p>Nº de visitas realizadas;</p> <p>Grelhas de observação/ avaliação.</p>

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>XI. Promoção de Competências de Gestão Financeira.</b>	Promover a aquisição de conhecimentos e competências de forma a capacitar as crianças e jovens a serem “financeiramente mais capazes”.	Realização de ações de formação mensais com aplicação prática de conhecimentos adquiridos de acordo com o Referencial de Educação Financeira do Ministério da Educação e Ciência para o pré-escolar, o ensino básico e ensino secundário.	Equipa Técnica.	Janeiro a Dezembro.	Nº de ações realizadas.
<b>XII. Promoção de uma participação ativa das crianças e jovens acolhidos.</b>	<p>Proporcionar espaços de partilha que promovam o diálogo entre os jovens e a equipa da CAR;</p> <p>Educar para a cidadania e para a participação e contribuição cívica;</p> <p>Promover debates respeitando a diversidade de opiniões e pelas regras de formação de decisões;</p> <p>Incentivar a reflexão e debates acerca de temas específicos;</p> <p>Promover o reconhecimento da importância da contribuição de cada voz para a resolução de questões que afetem o presente e o futuro individual e coletivo na CAR ou nos respetivos Projetos de Vida.</p>	<p>Promover diálogos em grupo (reunião mensal e de forma extraordinária);</p> <p>Promover reflexões em grupo (mensalmente e sempre que necessário);</p> <p>Realização de Assembleias de Jovens acolhidos (mensais e extraordinárias).</p>	Diretora Técnica; Equipa Técnica.	Janeiro a Dezembro.	<p>Nº de reuniões realizadas;</p> <p>Registos no Livro das Assembleias de Jovens.</p>

### 3. CAV: CENTRO DE APOIO À VIDA – VIGILANTE VIDA

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela Execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores / Fontes)
<b>I. Candidatura</b>	<p>Efetuar uma avaliação social das candidaturas e prestar informação acerca do funcionamento do CAV a todos os utentes interessados.</p> <p>Realizar uma triagem psicológica para despiste de perturbações psicológicas e/ou fragilidades emocionais que justifique necessidade de acompanhamento psicológico.</p>	<p>Triagem social com a equipa técnica e com a utente presencialmente;</p> <p>Preenchimento da ficha de inscrição, avaliação e priorização da candidatura;</p> <p>Integração na lista de espera;</p> <p>Entrevista de avaliação Clínica/Psicológica.</p>	<p>Assistente Social;</p> <p>Psicóloga.</p>	Janeiro a Dezembro.	<p>Nº candidaturas realizadas durante o ano;</p> <p>Nº de utentes em lista de espera.</p>
<b>II. Admissão</b>	<p>Admitir num período de 15 dias todos os utentes com pontuação igual ou acima dos 60%;</p> <p>Informar acerca dos principais objetivos / áreas de intervenção do CAV.</p>	<p>Elaboração do Processo Individual do Utente;</p> <p>Elaboração do Contrato de Prestação de Serviços;</p> <p>Distribuição de um folheto informativo do CAV a todas as utentes admitidas.</p>	<p>Assistente Social/Psicóloga;</p> <p>Assistente Social;</p>	Janeiro a Dezembro.	<p>Nº de utentes admitidos;</p> <p>Folheto Informativo.</p>
<b>III. Acompanhamento Social</b>	<p>Acompanhar no mínimo 30 utentes mensalmente;</p> <p>Articular, encaminhar e/ou acompanhar a outras entidades sempre que se justifique (ISS, APAV, CPCJ, IEFP, SEF, CNAI, Escolas de Formação, Serviços de Saúde, etc.);</p> <p>Conhecer e intervir no contexto social, profissional, habitacional e familiar.</p>	<p>Delineação do Plano de Intervenção Individual (PII) conjuntamente com a utente;</p> <p>Atendimento Social presencial e/ou telefónico / videochamada;</p> <p>Reavaliação dos planos de intervenção individual;</p> <p>Realização de Visitas Domiciliárias ao longo do acompanhamento social, sempre que se revele pertinente.</p>	<p>Assistente Social;</p> <p>Psicóloga;</p> <p>Técnica de Animação Sociocultural.</p>	Janeiro a Dezembro.	<p>Nº de processos ativos mensais;</p> <p>Registo de Acompanhamento Individual;</p> <p>Impresso visita domiciliária.</p>

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela Execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores / Fontes)
<b>IV. Acompanhamento Psicológico</b>	<p>Acompanhamento da utente após triagem Psicológica;</p> <p>Comunicar o resultado da observação à Assistente Social;</p> <p>Avaliar a utente e/ou o seu agregado;</p> <p>Acompanhar em consulta psicológica, após a definição de objetivos e estratégias de intervenção com o utente quando o acompanhamento se justifica;</p> <p>Reencaminhar/sugerir o reencaminhamento para outros equipamentos de psicologia/psiquiatria quando se justifique;</p> <p>Discussão de casos clínicos em equipa multidisciplinar;</p> <p>Reencaminhar/sugerir o reencaminhamento para outros equipamentos de saúde e (especialidades médicas) / social (Centro de Emprego, SEF, etc.) sempre que se justifique;</p> <p>Articular com equipamentos educativos estratégias de intervenção quando se justifique.</p>	<p>Entrevista Psicológica com o utente;</p> <p>Entrevista Psicológica com a Família/Figuras de Referência do Cliente;</p> <p>Observação Clínica;</p> <p>Aplicar testes de avaliação psicológica, sempre que se justifique;</p> <p>Consultas Individuais presenciais e/ou através de telefone / vídeo chamada;</p> <p>Reuniões de equipa com periodicidade mensal para otimização do trabalho psicossocial do CAV;</p> <p>Visitas domiciliárias;</p> <p>Reavaliação dos planos de intervenção individual.</p>	<p>Psicóloga;</p> <p>Psicóloga em articulação com a assistente social e com a técnica de animação sociocultural.</p>	<p>Janeiro a Dezembro.</p>	<p>Registos de consultas de Psicologia;</p> <p>Registos de Contactos com utentes e/ou outros de referência;</p> <p>Registos de contactos/reuniões efetuados com instituições educativas e/ou sociais;</p> <p>Registos de contactos/reuniões efetuados com equipas de saúde mental;</p> <p>Registos de atendimentos psicossociais com as famílias e os utentes;</p> <p>Registos de visitas domiciliárias.</p>

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela Execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores / Fontes)
<b>V. Prevenção Saúde Materno-Infantil</b>	<p>Sensibilizar para uma vigilância médica adequada durante a gravidez;</p> <p>Promover boas práticas ao nível da saúde materno-infantil com todas as utentes.</p>	<p>Verificação, através do Boletim de Saúde da Grávida, da adesão às consultas médicas;</p> <p>Verificação, através do boletim de saúde infantil e juvenil, do cumprimento das consultas e do plano nacional de vacinação;</p> <p>Acompanhamento às Unidades de Saúde sempre que a utente verbalize dificuldade na marcação de consultas;</p> <p>Sensibilização e encaminhamento para consultas de Revisão Pós Parto e de Planeamento Familiar;</p> <p>Articulação com entidades nesta área, sempre que se revele necessário;</p> <p>Disponibilização de consultas de clínica geral, pediatria e ginecologia na instituição, mediante necessidade verbalizada pela utente ou avaliação por parte da equipa técnica.</p>	<p>Assistente Social;</p> <p>Psicóloga;</p> <p>Técnica Superior de Animação Sociocultural;</p> <p>Coordenadora das valências sociais.</p>	Janeiro a Dezembro.	<p>Boletim de Saúde da Grávida preenchido;</p> <p>Boletim de Saúde Infantil e Juvenil preenchido;</p> <p>Boletim de Saúde Reprodutiva / Planeamento Familiar;</p> <p>Registo de Acompanhamento individual;</p> <p>Impresso de Oferta de consulta.</p>
<b>VI. Integração Formação / Profissional</b>	<p>Apoiar a integração no mercado de trabalho ou em Formação Profissional todas as utentes interessadas;</p> <p>Desenvolver competências sociais e profissionais com utentes em situação de procura de emprego.</p>	<p>Elaboração conjunta do C.V.;</p> <p>Criação de conta de <i>email</i>;</p> <p>Apoiar na resposta a ofertas de emprego <i>online</i>;</p> <p>Encaminhamento para inscrição no IEFEP (formação / emprego);</p> <p>Apoio na procura de cursos / formação profissional;</p> <p>Treino de competências no processo de seleção para o emprego (ex: role play de entrevistas).</p>	<p>Técnica Superior de Animação Sociocultural;</p> <p>Assistente Social;</p> <p>Psicóloga;</p> <p>Técnica Superior de Animação Sociocultural.</p>	Janeiro a Dezembro.	<p>C.V. elaborado;</p> <p>Comprovativo de inscrição IEFEP;</p> <p>Registo de Acompanhamento Individual.</p>



AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela Execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores / Fontes)
<b>VII. Ações de Formação / Informação</b>	<p>Realizar mensalmente Ações de Formação e Sensibilização para promover e/ou reforçar a aquisição de competências parentais;</p> <p>Promover atividades comemorativas de datas festivas;</p> <p>Criar um grupo no <i>Whatsapp</i> com as formandas.</p>	<p>Ações de Formação / Sensibilização individuais ou em pequenos grupos, ao nível dos Cuidados ao Recém-Nascido, Alimentação do Bebê no 1º Ano de Vida, Competências Parentais ou noutras áreas que se venham a revelar pertinentes no decorrer do acompanhamento psicossocial;</p> <p>Organizar atividades <i>indoor</i> e <i>outdoor</i> (sempre que as condições climáticas assim o permitam) para assinalar datas festivas, nomeadamente, o Dia da Mulher, o dia da Criança e o Natal;</p> <p>Dinamizar o grupo de formandas com material (in)formativo acerca de temáticas abordadas em grupo ou outras que se considerem pertinentes.</p>	<p>Assistente Social; Psicóloga; Técnica Superior de Animação Sociocultural.</p>	<p>Janeiro a Dezembro.</p>	<p>Ações realizadas; Impresso de Assiduidade; Questionário de avaliação de conhecimentos.</p>
<b>VIII. Apoio Material</b>	<p>Prestar apoio material;</p> <p>Apoiar com cabazes alimentares.</p>	<p>Doação de vestuário, artigos de higiene e de puericultura mensalmente;</p> <p>Distribuição de bens alimentares às famílias, com frequência quinzenal ou mensal.</p>	<p>Assistente Social; Psicóloga; Técnica Superior de Animação Sociocultural.</p>	<p>Janeiro a Dezembro.</p>	<p>Registo de Acompanhamento Individual.</p>

## 4. CAV – RESIDÊNCIA TEMPORÁRIA PARA MÃES

### 1. Dimensão Individual

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>I. Seleção</b>	Realizar a seleção de uma nova cliente (aquando da existência de vaga).	Análise dos pedidos de admissão; Entrevistas de Seleção; Preenchimento da ficha de Processo de Admissão.	Direção; Coordenadora; Assistente Social; Psicóloga.	Janeiro a Dezembro.	Documento de identificação das candidatas; Relatórios e informações obtidas por outros parceiros sociais que conheçam a situação das candidatas; Quadro critérios de Admissão – Ponderação; Ficha de Processo de Admissão; Legislação em vigor.
<b>II. Admissão e Acolhimento</b>	Realizar a admissão de uma nova cliente (aquando da existência de vaga); Proporcionar a cinco mães e seus bebês as condições físicas necessárias ao seu desenvolvimento.	Elaboração e assinatura do contrato de prestação de serviços; Elaboração do Processo Individual (PI); Entrega e explicação do Regulamento Interno; Acesso a condições de alojamento condignas que assegurem o bem-estar da mãe e do bebé; Acesso a apoio pecuniário semanal para alimentação; Acesso aos cuidados de saúde básicos e consultas de acompanhamento através da inscrição em centro de saúde e acompanhamento a consultas. Apoio pecuniário para compra de medicação receitada; Explicação das regras de convivência da RTMA e das tarefas a executar e entrega do manual de acolhimento.	Direção; Equipa RTMA.	Janeiro a Dezembro.	Mapa de frequências mensais de Clientes; Regulamento Interno; Contrato de Prestação de Serviços; PI (Processo Individual); Registos de acompanhamento social; Declaração de consentimento de uso de dados; Declaração de confiança na equipa; Manual de acolhimento.

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>III. Avaliação Diagnóstica</b>	Realizar o relatório de Avaliação diagnóstica Social dois meses após o acolhimento.	<p>Elaboração da Pasta de saúde;</p> <p>Análise da adaptação da cliente à casa (RTMA) e rotinas diárias;</p> <p>Análise do Desempenho escolar/profissional da Cliente;</p> <p>Análise do contexto familiar/pessoas de referência da Cliente;</p> <p>Análise das informações recolhidas junto de outras Entidades, Profissionais e Elementos da Comunidade;</p> <p>Reuniões com familiares e pessoas de referência sempre que a cliente assim o desejar;</p> <p>Atendimento social;</p> <p>Análise das aspirações e expectativas da cliente;</p> <p>Identificação dos problemas e vulnerabilidades assim como competências e potencialidades.</p>	Assistente Social;  Educatrice Social;  Ajudantes de ação direta.	Janeiro a Dezembro.	<p>Recolha de elementos e relatórios para pasta de Saúde;</p> <p>Registos de acompanhamento social e registos das auxiliares ação direta;</p> <p>Observação Diária;</p> <p>Contactos com Entidades, Profissionais e Elementos da Comunidade;</p> <p>Reuniões realizadas;</p> <p>Genograma e mapa de rede social.</p>
<b>IV. Avaliação Psicológica</b>	<p>Estabelecer a relação terapêutica com a cliente nas primeiras semanas de acolhimento;</p> <p>Avaliar o estado Psicológico de cada mãe de modo a elaborar um plano de intervenção adequado às suas reais necessidades;</p> <p>Realizar o relatório de Avaliação Psicológica três meses após o acolhimento;</p>	<p>Observação direta em contexto residencial e apoio nas necessidades específicas;</p> <p>Recolher dados da História Clínica (Anamnese);</p> <p>Proceder à avaliação Psicológica, com recurso a testes e escalas psicométricas (avaliação cognitiva, personalidade; patologias; autoestima e relações interpessoais);</p> <p>Consultar a documentação que acompanha a cliente à data da institucionalização;</p> <p>Contactar e recolher informação, sempre que se justifique, outros profissionais de saúde que tenham acompanhado a cliente anteriormente ao seu acolhimento;</p>	Psicóloga.	Janeiro a Dezembro.	<p>Documentação que acompanha a jovem à data da institucionalização;</p> <p>Registo dos contactos com outros profissionais de saúde e familiares que tenham sido realizados;</p> <p>Relatório de avaliação psicológica;</p> <p>Registos da história clínica e consultas de psicologia;</p>

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>IV. Avaliação Psicológica (continuação)</b>	<p>Promover nas mães acolhidas o desenvolvimento das capacidades emocionais-cognitivas em déficit e o fortalecimento das já existentes em contexto de consulta com periodicidade semanal/Quinzenal;</p> <p>Reavaliar a evolução psicológica de todas as clientes com periodicidade semestral.</p>	<p>Consulta Clínica em contexto de gabinete e observação direta em contexto de residência;</p> <p>Reencaminhar para outros profissionais de saúde, sempre que necessário/possível;</p> <p>Estabelecer contacto com familiares das clientes, conforme consentimento informado ou solicitação da própria, sempre que se considere necessário para avaliação e intervenção;</p> <p>Desenvolver ações de formação individual ou em grupo relacionada com temas específicos da área da psicologia conforme necessidade que surjam ao longo da intervenção;</p> <p>Desenvolver treino de competências pessoais e sociais conforme necessidades sentidas pelas clientes e/ou estabelecidas no PII e no plano psicológico individual.</p>			<p>Resultado dos instrumentos de avaliação psicológica aplicado.</p>
<b>V. Plano Individual de Intervenção</b>	<p>Definir em conjunto com cada Cliente quais os objetivos a atingir durante o período de acolhimento.</p>	<p>Definição e explicitação dos objetivos a atingir pela cliente, ao nível social, saúde, competências pessoais, vertente escolar/profissional, competências materno-infantis, comportamento e cumprimento de regras/horários, gestão doméstica e financeira, vertente familiar, acompanhamento psicológico/terapêutico e outras vertentes que possam eventualmente se apurar aquando da realização de avaliação diagnóstica;</p> <p>Determinação com a cliente dos prazos e ações estipuladas;</p> <p>Contratualizar o plano individual de intervenção com deveres e direitos da cliente e da equipa de acompanhamento.</p>	<p>Assistente Social; Psicóloga; Clientes.</p>	<p>Janeiro a Dezembro; PII inicial – primeiros 3 meses; PII de renovação de seis em seis meses; Avaliação de PII de renovação até um mês antes da data fim.</p>	<p>Relatório de Avaliação diagnóstica Social; Relatório de Avaliação Psicológica; PII (Plano Individual de Intervenção); Avaliação PII; Relatórios de acompanhamento Social; Relatórios de acompanhamento Psicológico.</p>

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>VI. Acompanhamento Social</b>	<p>Promoção de competências de autonomia de vida;</p> <p>Promoção da aquisição de competências materno-infantis;</p> <p>Promoção diária da relação de qualidade mãe/bebé;</p> <p>Promoção da aquisição de competências de gestão doméstica;</p> <p>Orientação profissional e informação acerca do emprego e educação;</p> <p>Articulação com entidades parceiras e promoção de novas parcerias;</p> <p>Orientação e formação em gestão financeira.</p>	<p>Execução de tarefas para a autonomia de vida (diariamente);</p> <p>Formação diária ao nível da saúde, alimentação e higiene pessoal do bebé;</p> <p>Supervisão diária, ensino e esclarecimento de dúvidas em relação aos cuidados a ter com um bebé (realizar em conjunto com a mãe, demonstrar como executar);</p> <p>Ensino da gestão do orçamento doméstico (realização de ementas, listagem de produtos, realização de compras, exposição de custos e dicas de poupança);</p> <p>Ensino e acompanhamento na realização das tarefas domésticas (realizar em conjunto com a mãe, demonstrar como executar);</p> <p>Integração da cliente ao nível escolar/profissional;</p> <p>Efetuar o acompanhamento escolar/profissional;</p> <p>Regularização da Documentação;</p> <p>Proporcionar a cinco mães a Aquisição de Competências Pessoais e Sociais;</p> <p>Acompanhar o estado de saúde de cada Cliente;</p>	<p>Assistente Social;</p> <p>Equipa RTMA.</p>	<p>Janeiro a Dezembro.</p>	<p>Registos da RTMA;</p> <p>Registos Acompanhamento Social;</p> <p>Observação diária;</p> <p>Registo de Reuniões de Equipa da RTMA;</p> <p>Pasta de Saúde;</p> <p>Contactos com Entidades, Profissionais e Elementos da Comunidade;</p> <p>Reuniões realizadas.</p>

<b>AÇÕES</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>RESPONSÁVEIS pela execução</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>	<b>AValiação (Indicadores/ Fontes)</b>
<b>VII. Acompanhamento Social (continuação)</b>		<p>Manter a documentação dos clientes atualizada;</p> <p>Incutir diariamente valores que promovam o desenvolvimento de competências básicas de vida;</p> <p>Realizar atividades regulares que promovam o desenvolvimento de aptidões pessoais;</p> <p>Supervisionar, acompanhar nas consultas e verificar o cumprimento dos planos de alimentação, vacinação e medicação;</p> <p>Encaminhar e apoiar as clientes no acesso a direitos sociais e respostas existentes.</p>			

## 2. Dimensão Coletiva

<b>AÇÕES</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>RESPONSÁVEIS pela execução</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>	<b>AValiação (Indicadores/ Fontes)</b>
<b>VIII. Formação e Atividades Coletivas/Grupais</b>	Formação e supervisão da Equipa;	<p>Proporcionar às Ajudantes de Ação Direta condições necessárias para o desenvolvimento das suas funções;</p> <p>Proporcionar o acompanhamento e a formação contínua da Equipa;</p> <p>Uniformizar procedimentos de atuação e de intervenção;</p> <p>Informar, encaminhar e incentivar os membros da equipa para participação em ações de formação da área da maternidade/parentalidade, saúde mental, segurança e acompanhamento psicossocial;</p>	<p>Direção;</p> <p>Coordenadora;</p> <p>Educadora Social;</p> <p>Assistente Social;</p>	Janeiro a Dezembro;	<p>Registo de reuniões;</p> <p>Registo de formações;</p> <p>Atas de reunião de equipa;</p>

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<p><b>VIII. Formação e Atividades Coletivas/Grupais (continuação)</b></p>	<p>Atividades lúdico-pedagógicas para as mães e crianças;</p> <p>Treino de competências através das áreas psicossociais definidas no PII.</p> <p>Potenciar e criar valores assentes em comportamentos ambientalmente sustentáveis convergentes com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).</p> <p>Proporcionar momentos lúdicos e de descontração em contexto de residência que promovem relações de afeto estáveis e de proximidade entre as clientes, os bebês e entre as clientes e os elementos da equipa, fomentando o sentimento de pertença e de identidade à Instituição;</p> <p>Realizar momentos intencionais de atividades sócio pedagógicas para mãe/bebê que estimulem o exercício de uma maternidade consciente e positiva promotora de vínculos seguros com os seus filhos;</p>	<p>Passeios e participação em eventos festivos, aniversários, Natal, Páscoa, entre outros;</p> <p>Proporcionar momentos intencionais de saídas culturais e de atividades lúdico-pedagógicas;</p> <p>Formações variadas na área da maternidade e outras áreas consideradas pertinentes.</p> <p>Realizar dinâmicas de Grupo e formações com abordagem a temas base essenciais para o equilíbrio emocional das clientes (relacionamentos, autoestima, família, confiança, entre outros que possam ser sugeridas pelas clientes);</p> <p>Ações de educação e sensibilização ambiental;</p> <p>Realizar noite de jogos/cinema e lanches/jantares temáticos;</p> <p>Estimulação cognitiva e sensorial do bebê;</p>	<p>Equipa RTMA.</p>	<p>Quinzenal.</p>	<p>Calendarização das atividades;</p> <p>Inquéritos de satisfação;</p> <p>Observação direta (interesse e motivação criança).</p>

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>VIII. Formação e Atividades Coletivas/Grupais (continuação)</b>	<p>Promover a participação das clientes na comunidade;</p> <p>Criar momentos de interação com os bebês e entre os bebês durante espaços em que a mãe se encontre na residência a participar numa dinâmica de grupo previamente planeada com a intenção que o bebê possa conhecer, confiar e comunicar com os adultos responsáveis (elementos da equipa e voluntários) criando uma ligação de afeto com os mesmos e criar laços de afetividade com os outros bebês.</p>	<p>Estabelecer parcerias com instituições locais;</p> <p>Atividades de exploração dos brinquedos, introdução de canções infantis, brincadeiras com balões e bolinhas de sabão, momento da história e brincadeiras com recurso a materiais reciclados, entre outros.</p>			



## 5. PROGRAMA DE APOIO À SAÚDE ESCOLAR

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>I. Atendimento</b>	Prestar Atendimento às famílias com crianças e jovens entre os 6 e os 14 anos de idade, que se encontram no escalão A e com referência do médico Assistente para as Especialidades de Medicina Dentária, Oftalmologia e/ou Psicologia.	Atendimento presencial; Preenchimento de uma ficha de inscrição, de acordo com os documentos apresentados.	Assistente Social.	Janeiro a Dezembro.	Fichas de inscrição.
<b>II. Marcação de consulta e Acompanhamento</b>	Disponibilizar as consultas gratuitas nas especialidades requeridas, de acordo com a disponibilidade dos serviços.	Marcação das consultas com o Responsável da Recepção;  Acompanhamento de acordo com a necessidade de eventuais consultas de seguimento com os respetivos profissionais de saúde.	Responsável da Recepção;  Assistente Social;  Especialistas.	Janeiro a Dezembro.	Consultas ofertadas;  <i>Medicine One.</i>

## 6. SOS ASSOCIADOS

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS	CALENDARIZAÇÃO	AValiaÇÃO (Indicadores/ Fontes)
<b>I. Atendimento e avaliação sócio económica do agregado familiar do associado</b>	<p>Prestar o Atendimento aos sócios que vêm requerer a gratuidade nas consultas de Clínica Geral e/ou outras Especialidades;</p> <p>Avaliar as condições socio económicas para acesso ao programa - rendimento <i>per capita</i> da família igual ou inferior ao valor da pensão social.</p>	<p>Atendimento dos sócios;</p> <p>Preenchimento de uma ficha de inscrição;</p> <p>Receção e análise dos documentos necessários para a avaliação;</p> <p>Avaliação sócio económica do agregado familiar do sócio.</p>	Assistente Social.	Janeiro a Dezembro.	Atendimentos efetuados.
<b>II. Resposta e eventual marcação de consulta</b>	Realizar a marcação da consulta para a especialidade requerida num total de 3 a 6 consultas por ano, caso o associado esteja abrangido pelo Programa SOS.	<p>Informação ao associado se se encontra abrangido pelo Programa;</p> <p>Marcação da consulta de Clínica Geral. Para as outras Especialidades é necessário encaminhamento do médico assistente;</p> <p>Nas consultas de Medicina Dentária é requerido um orçamento do(s) tratamento(s) a efetuar;</p> <p>Nas consultas de Psicologia é requerido um breve diagnóstico e previsão do número de consultas.</p>	<p>Assistente Social;</p> <p>Administrativa do Serviço Social.</p>	Janeiro a Dezembro.	<p>Consultas efetuadas.</p> <p><i>Medicine One.</i></p>

## 7. SERVIÇOS MÉDICOS

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS Pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AValiação (Indicadores/ Fontes)
<b>I. Serviço de Urgência ao Domicílio</b>	Responder às necessidades e expectativas dos clientes (associados, protocolados e particulares), contribuindo para a melhoria do seu estado de saúde durante a noite (das 21 as 6 nos dias úteis) e as 24 horas de sábados, domingos e feriados nacionais.	Disponibilizar Consultas Médicas de Urgência (ao domicilio, na clínica ou por teleconsulta) dos clientes que residam dentro das zonas abrangidas pelo serviço e na clínica da Amadora dentro do horário de serviço pré-definido.	Telefonistas; Motoristas; Médicos.	Janeiro a Dezembro.	Folha de Registo Global de Urgências;  Registos no <i>Medicine One</i> .
<b>II. Consultas Médicas e Tratamentos</b>	Responder às necessidades e expectativas dos clientes (associados, protocolados e particulares), contribuindo para a melhoria do seu estado de saúde, durante o dia, de 2ª a sábado (exceto feriados).	Disponibilizar, de acordo com horários pré-definidos, consultas ou teleconsultas de: - Alergologia; - Cardiologia; - Cessação Tabágica; - Cirurgia Geral; - Clínica Geral; - Dermatologia; - Endocrinologia; - Estomatologia; - Gastrenterologia; - Ginecologia; - Hematologia Clínica - Medicina Tropical; - Neurologia; - Neuropediatria; - Neuropsicologia; - Nutrição; - Oftalmologia; - Ortodontia; - Ortopedia; - Osteopatia; - Otorrinolaringologia;	Diretor Clínico; Médicos; Psicólogos; Terapeutas; Técnicos de próteses dentárias; Enfermeiros; Administrativos.	Janeiro a Dezembro.	Guia de Serviços Médicos;  Registos no <i>Medicine One</i> ;  Registos da Consultas.

AÇÕES	OBJETIVOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS Pela execução	CALENDARIZAÇÃO	AVALIAÇÃO (Indicadores/ Fontes)
II. Consultas Médicas e Tratamentos (continuação)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pediatria;</li> <li>- Pneumologia;</li> <li>- Podologia;</li> <li>- Próteses Dentárias;</li> <li>- Psicologia;</li> <li>- Psiquiatria;</li> <li>- Psiquiatria da Infância e da Adolescência;</li> <li>- Reumatologia;</li> <li>- Terapia da Fala;</li> <li>- Urologia.</li> </ul>			
III. Exames Médicos	Responder às necessidades e expectativas dos clientes (associados, protocolados e particulares), contribuindo para a melhoria do seu estado de saúde.	Disponibilizar, de acordo com horários pré-definidos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acufenomentria;</li> <li>- Audiograma tonal e vocal;</li> <li>- Ecocardiograma;</li> <li>- Ecodoppler cardíaco;</li> <li>- Eletrocardiograma;</li> <li>- Holter;</li> <li>- Impedanciometria;</li> <li>- Monitorização Ambulatorial da Pressão Arterial (MAPA);</li> <li>- Prova de Esforço;</li> <li>- Urofluxometria;</li> <li>- Timpanograma.</li> </ul>	Diretor Clínico; Médicos; Técnicos; Enfermeiras; Administrativos.	Janeiro a Dezembro.	Registos no <i>Medicine One</i> ; Registos das Consultas.
IV. Enfermagem	Responder às necessidades e expectativas dos clientes (associados, protocolados e particulares), contribuindo para a melhoria do seu estado de saúde a nível de acompanhamento de enfermagem.	Disponibilizar, de acordo com horários pré-definidos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamentos, administração de injetáveis e medições.</li> </ul>	Diretor Clínico; Enfermeiras; Administrativos.	Janeiro a Dezembro.	Registos no <i>Medicine One</i> ; Registos.
V. Avaliação da Satisfação	Obter o grau de satisfação dos clientes de forma a perceber quais os pontos mais e menos fortes do Serviço do ponto de vista dos clientes.	Efetuar questionário de satisfação aos clientes.	Diretor de Relações Públicas; Administrativos.	Janeiro a Dezembro.	Resultados do Questionário de Satisfação.

## ORÇAMENTO 2024

CUSTOS	CAJU - CAR						TOTAL
	(inclui SERE+)						
	2024	2024	2024	2024	2024	2024	
61211	Géneros Alimentares	46 467,18	0,00	22 297,24	0,00	0,00	68 764,42
<b>61</b>	<b>C. MERC. VEND. E DAS MAT. CONSUMIDAS</b>	<b>46 467,18</b>	<b>0,00</b>	<b>22 297,24</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>68 764,42</b>
6321311	Pessoal IPSS	164 233,42	123 552,36	57 692,47	33 368,39	270 531,26	649 377,90
6321312	Pessoal 1º Emprego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6321313	Pensionistas de velhice em actividade	0,00	0,00	0,00	0,00	7 150,00	7 150,00
6321314	Estágio Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
632131	REMUNERAÇÕES BASE	<b>164 233,42</b>	<b>123 552,36</b>	<b>57 692,47</b>	<b>33 368,39</b>	<b>277 681,26</b>	<b>656 527,90</b>
63213211	Pessoal IPSS	14 787,02	11 082,37	5 043,87	2 979,02	24 320,38	58 212,66
no ano		0,00	409,98	0,00	0,00	0,00	409,98
	pensionistas no ano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63213213	Pensionistas de velhice em actividade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6321321	SUBSÍDIO FÉRIAS	<b>14 787,02</b>	<b>11 492,35</b>	<b>5 043,87</b>	<b>2 979,02</b>	<b>24 320,38</b>	<b>58 622,64</b>
63213221	Pessoal IPSS	14 402,02	11 114,76	4 932,77	2 953,49	23 594,66	56 997,70
63213222	Pessoal 1º Emprego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63213223	Pensionistas de velhice em actividade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6321322	SUBSÍDIO NATAL	<b>14 402,02</b>	<b>11 114,76</b>	<b>4 932,77</b>	<b>2 953,49</b>	<b>23 594,66</b>	<b>56 997,70</b>
63213231	Pessoal IPSS	2 868,19	6 757,60	1 829,21	2 523,16	17 993,72	31 971,88
antecipação		644,58	1 232,38	336,54	443,76	3 284,78	5 942,04
63213232	Pessoal 1º Emprego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63213233	Pensionistas de velhice em actividade	0,00	0,00	0,00	0,00	903,00	903,00
antecipação						0,00	0,00
6321323	DIUTURNIDADES	<b>3 512,77</b>	<b>7 989,98</b>	<b>2 165,75</b>	<b>2 966,92</b>	<b>22 181,50</b>	<b>38 816,92</b>
63213241	Pessoal IPSS	10 332,00	0,00	7 380,00	0,00	0,00	17 712,00
63213242	Pessoal 1º Emprego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63213243	Pensionistas de velhice em actividade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6321324	SUBSÍDIO DE TURNO	<b>10 332,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 380,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17 712,00</b>
6321331	Pessoal IPSS	16 033,36	11 162,37	5 997,12	3 059,02	24 910,38	61 162,25
no ano		0,00	409,98	0,00	0,00	0,00	409,98
	pensionistas no ano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6321332	Pensionistas de velhice em actividade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6321333	MÉS DE FÉRIAS	<b>16 033,36</b>	<b>11 572,35</b>	<b>5 997,12</b>	<b>3 059,02</b>	<b>24 910,38</b>	<b>61 572,23</b>
632171	Prémios Pessoal IPSS	0,00	0,00	0,00	0,00	353,87	353,87
	Prémios Pessoal IPSS reformados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6321</b>	<b>REMUNERAÇÕES CERTAS</b>	<b>223 300,59</b>	<b>165 721,80</b>	<b>83 211,98</b>	<b>45 326,84</b>	<b>373 042,05</b>	<b>890 603,26</b>
63221	Subsídio de Alimentação	16 357,77	13 387,39	5 425,04	2 862,35	28 292,83	66 325,38
	Subsídio de Alimentação 1.º emprego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subsídio de Alimentação reformados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
632221	Horas Extra Pessoal IPSS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
632222	Horas Extra Pessoal 1º Emprego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
632223	Horas Extra Pensionistas de velhice em actividade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63224	Verbas para Representação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63226	Abono para Falhas	180,00	165,00	0,00	0,00	3 686,60	4 031,60
	Abono para Falhas 1.º	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6322</b>	<b>REMUNERAÇÕES ADICIONAIS</b>	<b>16 537,77</b>	<b>13 552,39</b>	<b>5 425,04</b>	<b>2 862,35</b>	<b>31 979,43</b>	<b>70 356,98</b>
<b>634</b>	Indemnizações por despedimento	0,00	1 038,67	0,00	0,00	0,00	1 038,67
6351	ENCARGOS SOBRE REMUNERAÇÕES	49 796,04	36 955,96	18 556,27	10 107,88	82 713,25	198 129,40
6352	FGCT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6358	Entidades Contratantes	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00
<b>636</b>	<b>SEGUROS ACIDENTES TRABALHO</b>	<b>2 401,42</b>	<b>1 795,00</b>	<b>887,49</b>	<b>482,50</b>	<b>4 055,32</b>	<b>9 621,73</b>
6381	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	500,00	500,00	750,00	750,00	750,00	3 250,00
6382	Medicina no Trabalho	601,80	401,52	286,97	104,50	978,43	2 373,22
6383	Subsídio de Transporte	21 312,50	0,00	0,00	0,00	0,00	21 312,50
6389	Outros	100,00	100,00	50,00	50,00	200,00	500,00
<b>638</b>	<b>OUTROS GASTOS COM O PESSOAL</b>	<b>22 514,30</b>	<b>1 001,52</b>	<b>1 086,97</b>	<b>904,50</b>	<b>1 928,43</b>	<b>27 435,72</b>
<b>63 OUTRAS ACT</b>	<b>OUTRAS ACTIVIDADES</b>						<b>498 718,48</b>
<b>63 VALÊNCIAS</b>	<b>VALÊNCIAS</b>						<b>703 467,28</b>
<b>63</b>	<b>CUSTOS COM O PESSOAL</b>	<b>314 550,12</b>	<b>220 065,34</b>	<b>109 167,75</b>	<b>59 684,07</b>	<b>498 718,48</b>	<b>1 202 185,76</b>
6211	Subcontratos - Serviços Informáticos	2 744,95	3 220,12	1 073,37	1 073,37	23 279,90	31 391,71
<b>61+621+63VALÊNCIAS</b>							<b>803 623,41</b>

## ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS MÉDICOS O VIGILANTE

CUSTOS	CAJU - CAR	APOIO DOMICILIÁRIO	RESIDÊNCIA	CAV	OUTRAS ACTIVIDADES	TOTAL	
	(inclui SERE+)						
	2024	2024	2024	2024	2024	2024	
6221	Trabalho Especializado	0,00	0,00	0,00	0,00	323 265,22	323 265,22
6222	Publicidade e Propaganda	0,00	0,00	0,00	0,00	6 952,57	6 952,57
6223	Vigilância e Segurança	1 189,63	273,65	29 337,57	91,22	1 117,40	32 009,47
6224	Honorários	1 260,00	4 078,92	0,00	0,00	574 335,08	579 674,00
62262	Edifícios e outras construções						5 391,18
62263	Equipamento básico						7 309,62
62265	Pneus/Furos/Lavagem Viat/Aspiração						16 812,93
6226	<b>Conservação e Reparação</b>	5 802,10	4 378,82	1 246,23	39,56	18 047,02	<b>29 513,73</b>
622801	Serviços Informáticos	0,00	0,00	0,00	0,00	531,59	531,59
622802	Fornecimento Refeições	0,00	42 747,10	0,00	0,00	0,00	42 747,10
62298	outros fornecimentos e serviços externos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6231	Ferram.Utensílios Desgaste Rápido	1 904,47	112,48	277,19	21,15	2 125,69	4 440,98
6232	Livros e Documentação Técnica	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	500,00
623301	<b>MATERIAL DE ESCRITÓRIO</b>	1 115,77	1 908,71	898,41	631,43	6 099,22	10 653,54
623302	Material Informático	500,00	100,00	100,00	100,00	22,55	822,55
6234	Artigos para Oferta	0,00	0,00	0,00	0,00	837,80	837,80
6235	Material Didático	250,00	0,00	250,00	0,00	0,00	500,00
6236	Vestuário e Calçado	1 151,51	327,61	200,96	0,00	1 050,16	2 730,24
623701	Material Estomatologia	0,00	0,00	0,00	0,00	46 200,20	46 200,20
623702	Material Médico/Enfermagem	0,00	0,00	153,87	0,00	7 683,76	7 837,63
623703	Material de Implantes dentários	0,00	0,00	0,00	0,00	4 986,71	4 986,71
623704	Farmácia/Taxas moderadoras	5 030,85	0,00	1 316,01	0,00	1 061,81	7 408,67
623801	Jornais e Revistas	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	200,00
623802	Materiais Limpeza, higiene e conforto	3 061,90	1 415,92	3 256,95	411,72	6 921,06	15 067,55
623899	Materiais Diversos	87,64	230,18	76,72	91,67	895,20	1 381,41
6241	Electricidade	3 383,29	4 000,27	3 261,50	1 381,32	15 671,24	27 697,62
6242	Gasóleo	5 408,58	7 811,85	690,37	164,76	11 800,10	25 875,66
6243	Água	3 324,74	452,92	799,00	203,71	1 938,43	6 718,80
6244	Outros Flúidos	6 055,53	0,00	1 117,30	0,00	0,00	7 172,83
	<b>ELECT, COMB, ÁGUA, OUT FLUIDOS</b>	<b>18 172,14</b>	<b>12 265,04</b>	<b>5 868,17</b>	<b>1 749,79</b>	<b>29 409,77</b>	<b>67 464,91</b>
	<b>REP. CONS. EQUIP. EDIF. ALUGADOS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625101	Deslocações/Refeições	339,49	0,00	1 285,72	0,00	0,00	1 625,21
625102	Subsídio Quilométrico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625103	Portagens/Estacionamento	850,32	0,00	61,09	0,00	287,89	1 199,30
6251	<b>DESLOCAÇÕES E ESTADAS</b>	<b>1 189,81</b>	<b>0,00</b>	<b>1 346,81</b>	<b>0,00</b>	<b>287,89</b>	<b>2 824,51</b>
6252	Transportes de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626101	Santarem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total Rendas Edifícios	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Aluguer de Viaturas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626102	Reservatórios de Água	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6261	<b>RENDAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
626201	Comunicações Fixas	525,30	401,50	106,76	106,76	1 245,62	2 385,94
626202	Comunicações Móveis	1 310,66	655,37	655,37	436,90	5 761,30	8 819,60
626203	Correio	0,00	85,15	31,42	0,00	5 054,30	5 170,87
626204	Internet (inclui fax online)	690,47	209,94	577,33	69,99	816,44	2 364,17
	Total comunicação	<b>2 526,43</b>	<b>1 351,96</b>	<b>1 370,88</b>	<b>613,65</b>	<b>12 877,66</b>	<b>18 740,58</b>
626301	Instalações/Multi-Risco	824,00	255,85	408,70	130,60	1 378,15	2 997,30
626302	Automóveis/Ac.Pessoais	4 001,55	2 002,32	627,27	222,48	3 173,43	10 027,05
626303	Seg. Acidentes Crianças	84,43	0,00	121,27	0,00	77,25	282,95
626304	Seg. Responsabilidade Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	4 413,55	4 413,55
	Total Seguros	<b>4 909,98</b>	<b>2 258,17</b>	<b>1 157,24</b>	<b>353,08</b>	<b>9 042,38</b>	<b>17 720,85</b>
6265	Contencioso e Notariado	0,00	0,00	69,54	0,00	0,00	69,54
6266	Despesas de Representação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626701	Limpeza,Higiene,Conforto	174,31	80,60	185,40	23,43	393,97	857,71
626702	Lavagem Roupa	0,00	4 931,35	0,00	0,00	0,00	4 931,35
6267	Limpeza,Higiene,Conforto	<b>174,31</b>	<b>5 011,95</b>	<b>185,40</b>	<b>23,43</b>	<b>393,97</b>	<b>5 789,06</b>
626801	Educação Escolar	692,93	0,00	393,46	0,00	0,00	1 086,39
626802	Condominio	0,00	534,36	326,40	400,56	3 581,82	4 843,14
626803	Bombeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	150,00
626804	Anúncios	0,00	0,00	0,00	0,00	1 291,50	1 291,50
626898	Diversos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626898	despesas diversas com utentes (a somar a diversos)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626898	Vigiartes (a somar aos diversos)	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
626899	Serviços	1 181,70	112,62	507,51	59,86	0,00	1 861,69
<b>62</b>	<b>FORNEC. SERV. EXTERNOS</b>	<b>53 096,12</b>	<b>80 927,61</b>	<b>49 562,69</b>	<b>5 810,49</b>	<b>1 082 597,93</b>	<b>1 271 994,84</b>

## ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS MÉDICOS O VIGILANTE

CUSTOS	CAJU - CAR	APOIO DOMICILIÁRIO	RESIDÊNCIA	CAV	OUTRAS ACTIVIDADES	TOTAL	
	(inclui SERE+)						
	2024	2024	2024	2024	2024	2024	
6422	Edifícios e outras construções	6 539,48	5 080,69	1 693,56	1 693,56	24 232,95	39 240,24
6423	Equipamento básico	223,37	0,00	712,87	0,00	1 855,24	2 791,48
6424	Equipamento transporte	0,00	2 336,36	1 067,21	1 067,21	14 345,76	18 816,54
64271	Ferramentas e Utensílios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64251-3	Administrativo	0,00	0,00	0,00	0,00	833,33	833,33
64254	Informático	707,14	853,01	284,34	284,34	4 150,61	6 279,44
6431	Programas	0,00	0,00	0,00	0,00	1 166,67	1 166,67
	Equipamento Administrativo	707,14	853,01	284,34	284,34	6 150,61	8 279,44
<b>64</b>	<b>AMORTIZAÇÕES EXERCÍCIO</b>	<b>7 469,99</b>	<b>8 270,06</b>	<b>3 757,98</b>	<b>3 045,11</b>	<b>46 584,56</b>	<b>69 127,70</b>
	<b>62-621+63 OUTRAS ACT+64</b>						<b>1 808 449,31</b>
68122	IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	1 137,12	1 137,12
68123	Imposto Selo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68124	Imposto Circulação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6813	Taxas	0,00	95,09	664,80	89,15	1 824,21	2 673,25
<b>681</b>	<b>IMPOSTOS</b>	<b>0,00</b>	<b>95,09</b>	<b>664,80</b>	<b>89,15</b>	<b>2 961,33</b>	<b>3 810,37</b>
<b>683</b>	<b>Dívidas incobráveis</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25 960,03</b>	<b>25 960,03</b>
6872	Sinistros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6873	Abates	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>687</b>	<b>gastos e perdas em investimentos não financeiros</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6881	Correcções relativas a anos Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00
688201	Ofertas Consultas Médicas	0,00	0,00	0,00	0,00	36 964,67	36 964,67
688202	Donativos em espécie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
688203	Donativos sem ser em espécie	3 497,14	0,00	345,00	0,00	3 840,00	7 682,14
688204	Ofertas Vigilante Vida	0,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00
6882	<b>Outros donativos</b>	<b>3 497,14</b>	<b>0,00</b>	<b>345,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>40 804,67</b>	<b>74 646,81</b>
6883	Formação Pessoal Especializado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Quotizações	165,91	220,62	51,70	34,54	114,33	587,10
688811	Serviços e Comissões Bancárias	0,00	0,00	0,00	0,00	6 328,45	6 328,45
688812	Juros de mora e compensatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
688821	Multas Fiscais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
688822	Multas não Fiscais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
688828	Outras Penalidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>68882</b>	<b>MULTAS e penalidades</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
68888	Outras Não Especificados	0,00	0,00	0,00	0,00	52,97	52,97
<b>681-689</b>	<b>OUTROS GASTOS E PERDAS</b>	<b>3 663,05</b>	<b>315,71</b>	<b>1 061,50</b>	<b>30 123,69</b>	<b>78 221,78</b>	<b>113 385,73</b>
6911	Juros Empréstimos Bancários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6</b>	<b>TOTAL CUSTOS</b>	<b>425 246,46</b>	<b>309 578,72</b>	<b>185 847,16</b>	<b>98 663,36</b>	<b>1 706 122,75</b>	<b>2 725 458,45</b>

## ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS MÉDICOS O VIGILANTE

PROVEITOS		CAJU - CAR	APOIO DOMICILIÁRIO	RESIDÊNCIA	CAV	OUTRAS ACTIVIDADES	TOTAL
		(inclui SERE+)					
		2024	2024	2024	2024	2024	2024
72143	ATL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
721	Apoio DOMICILIÁRIO	0,00	78 328,85	0,00	0,00	0,00	78 328,85
	<b>QUOTAS DOS UTILIZADORES</b>	<b>0,00</b>	<b>78 328,85</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>78 328,85</b>
72211	Sócios Individuais	0,00	0,00	0,00	0,00	671 725,41	671 725,41
72212	Sócios Colectivos	0,00	0,00	0,00	0,00	2 186,64	2 186,64
7221	<b>QUOTIZAÇÕES DE ASSOCIADOS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>673 912,05</b>	<b>673 912,05</b>
7222	<b>JOIAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 306,67</b>	<b>4 306,67</b>
722	<b>QUOTIZAÇÕES E JOIAS DE ASSOCIADOS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>678 218,72</b>	<b>678 218,72</b>
727101	Consultas Amadora	0,00	0,00	0,00	0,00	807 370,61	807 370,61
727102	Consultas Mira-Sintra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710301	Caixa Geral Depósitos	0,00	0,00	0,00	0,00	2 024,93	2 024,93
72710302	SAMS Quadros	0,00	0,00	0,00	0,00	1 255,33	1 255,33
72710303	AIDE/SERVIÁDE	0,00	0,00	0,00	0,00	2 089,33	2 089,33
72710304	MultiCare	0,00	0,00	0,00	0,00	1 989,33	1 989,33
72710305	Portugal Telecom - ACS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710306	Advance Care	0,00	0,00	0,00	0,00	12 060,20	12 060,20
72710307	Mondial Assistance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710308	Atlanticare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710309	Allianz	0,00	0,00	0,00	0,00	1 516,93	1 516,93
72710310	K-Med XXI	0,00	0,00	0,00	0,00	583,33	583,33
72710312	Humanotop	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710313	Perfect Blue	0,00	0,00	0,00	0,00	140,00	140,00
72710314	Saúde Prime	0,00	0,00	0,00	0,00	152,00	152,00
72710315	Interpass	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710316	Medicare	0,00	0,00	0,00	0,00	27 896,00	27 896,00
72710317	Future Healthcare	0,00	0,00	0,00	0,00	5 749,33	5 749,33
72710318	Facultatempo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710319	Cosmetrab	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710320	Planuscard	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710321	Saude Livre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710322	Cheque Dentista	0,00	0,00	0,00	0,00	3 264,33	3 264,33
72710323	Médias	0,00	0,00	0,00	0,00	5 533,33	5 533,33
72710324	Montepio	0,00	0,00	0,00	0,00	607,33	607,33
72710325	Your Doctor	0,00	0,00	0,00	0,00	316,67	316,67
727103	<b>Consultas Convenções</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65 178,37</b>	<b>65 178,37</b>
72710401	Imperio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710402	Ocidental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72710404	MedIT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
727104	<b>Acidentes Trabalho</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
72710502	Montepio Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	186,67	186,67
72710503	Inter Partner Assistance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
727105	<b>Seguros de Vida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>186,67</b>	<b>186,67</b>
727106	Lares	0,00	0,00	0,00	0,00	96 000,00	96 000,00
727108	Linha 65+	0,00	0,00	0,00	0,00	6 720,00	6 720,00
7271	<b>Consultas Médicas</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>975 455,65</b>	<b>975 455,65</b>
727201	Enfermagem	0,00	0,00	0,00	0,00	5 987,95	5 987,95
727203	Próteses	0,00	0,00	0,00	0,00	61 875,37	61 875,37
727204	Ortodontia	0,00	0,00	0,00	0,00	25 318,67	25 318,67
727205	Implantes	0,00	0,00	0,00	0,00	7 466,67	7 466,67
7272	<b>Outras Actividades de Saúde Humana</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100 648,66</b>	<b>100 648,66</b>
7271+7272	<b>CONSULTAS,URGÊNCIAS E ENFERMAGEM</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 076 104,31</b>	<b>1 076 104,31</b>
727301	Exames	0,00	0,00	0,00	0,00	18 087,22	18 087,22
727302	Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	113 760,30	113 760,30
7273	<b>Meios Complementares Diagnóstico</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>131 847,52</b>	<b>131 847,52</b>
7278	Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
727	<b>AREA SAÚDE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 207 951,83</b>	<b>1 207 951,83</b>
<b>72</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>	<b>0,00</b>	<b>78 328,85</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 886 170,55</b>	<b>1 964 499,40</b>
7511115	A.T.L.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7511116	Lar Santarém	282 019,93	0,00	0,00	0,00	0,00	282 019,93
7511120	CAV	0,00	0,00	0,00	59 039,88	0,00	59 039,88
7511121	Residencia	0,00	0,00	88 373,60	0,00	0,00	88 373,60
75111	<b>Infancia e Juventude</b>	<b>282 019,93</b>	<b>0,00</b>	<b>88 373,60</b>	<b>59 039,88</b>	<b>0,00</b>	<b>429 433,41</b>
7511216	Apoio DOMICILIÁRIO	0,00	169 207,80	0,00	0,00	0,00	169 207,80
75112	<b>Familia e Comunidade</b>	<b>0,00</b>	<b>169 207,80</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>169 207,80</b>
<b>7511</b>	<b>C.R.S.S. - ACORDOS DE COOPERAÇÃO</b>	<b>282 019,93</b>	<b>169 207,80</b>	<b>88 373,60</b>	<b>59 039,88</b>	<b>0,00</b>	<b>598 641,21</b>
75120101	Abonos de Familia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75120102	Outros Abonos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75120103	Subsídio de deslocações	5 130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 130,00
7512	<b>OUTROS SUBSIDIOS</b>	<b>5 130,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 130,00</b>
75150101	Sase	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75150102	Deslocações Escolas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
751501	<b>CAMARA MUNICIPAL SANTAREM</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7515	<b>AUTARQUIAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
75180101	I.E.F.P.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
751801	<b>Sector Publico</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7518	<b>OUTROS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>751 - 7511</b>	<b>SUBSÍDIOS DO ESTADO E OUTROS ENTES PÚBLICOS, EXCEPTO ACORDOS DE</b>	<b>5 130,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 130,00</b>
75301	Banco Alimentar	0,00	0,00	3 851,15	0,00	0,00	3 851,15
75302	PCAC/FEAC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75303	Outros donativos em espécie	4 584,99	0,00	7 631,96	39 866,01	0,00	52 082,96
75304	Outros Donativos sem ser em espécie	300,00	0,00	1 000,00	100,00	3 600,00	5 000,00
753	<b>DOAÇÕES E HERANÇAS</b>	<b>4 884,99</b>	<b>0,00</b>	<b>12 483,11</b>	<b>39 966,01</b>	<b>3 600,00</b>	<b>60 934,11</b>
75	<b>SUBSÍDIOS, DOAÇÕES E LEGADOS À EXPLORAÇÃO</b>	<b>292 034,92</b>	<b>169 207,80</b>	<b>100 856,71</b>	<b>99 005,89</b>	<b>3 600,00</b>	<b>664 705,32</b>



## ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS MÉDICOS O VIGILANTE

PROVEITOS		CAJU - CAR	APOIO DOMICILIÁRIO	RESIDÊNCIA	CAV	OUTRAS ACTIVIDADES	TOTAL
		(inclui SERE+)					
		2024	2024	2024	2024	2024	2024
7816	Rendimentos Suplementares	3 037,60	0,00	0,00	0,00	192,44	3 230,04
782	Descontos de Fornecedores	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
786	Rendimentos e ganhos nos rest. inv. financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7871	Alienação Imobilizações Corpóreas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7872	Sinistros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>787</b>	<b>Rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7881	Correcções Relativas a períodos Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	21 473,54	21 473,54
788301	IDL	2 805,60	0,00	0,00	0,00	0,00	2 805,60
788302	Projecto Caminhos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7883	Totals Amortiz.Subsídios	<b>2 805,60</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 805,60</b>
7888	Outros não Especificados	0,00	164,13	39,29	0,00	1 851,90	2 055,32
<b>78</b>	<b>OUTROS RENDIMENTOS E GANHOS</b>	<b>5 843,20</b>	<b>164,13</b>	<b>39,29</b>	<b>0,00</b>	<b>23 617,88</b>	<b>29 664,50</b>
79111	Depósitos Bancários Ordem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79112	Depósitos Bancários Prazo	0,00	0,00	0,00	0,00	66 800,04	66 800,04
7911	<b>Depósitos Bancários</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>66 800,04</b>	<b>66 800,04</b>
7988	Outros não Especificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>79</b>	<b>JUROS, DIVIDENDOS E OUTROS RENDIMENTOS SIMILARES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>66 800,04</b>	<b>66 800,04</b>
<b>7 - (71+72+7511)</b>	<b>OUTROS RENDIMENTOS</b>	<b>15 858,19</b>	<b>164,13</b>	<b>12 522,40</b>	<b>39 966,01</b>	<b>94 017,92</b>	<b>162 528,65</b>
<b>7</b>	<b>RENDIMENTOS</b>	<b>297 878,12</b>	<b>247 700,78</b>	<b>100 896,00</b>	<b>99 005,89</b>	<b>1 980 188,47</b>	<b>2 725 669,26</b>
	<b>RESULTADO LÍQUIDO ANUAL</b>	<b>-127 368,34</b>	<b>-61 877,94</b>	<b>-84 951,16</b>	<b>342,53</b>	<b>274 065,72</b>	<b>210,81</b>

# PARECER DO CONSELHO FISCAL

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS MÉDICOS O VIGILANTE

## PROGRAMA DE AÇÃO E ORÇAMENTO 2024

O Conselho Fiscal da Associação de Socorros Médicos O Vigilante analisou os seguintes elementos fornecidos:

- . Programa de Ação e Orçamento para o ano de dois mil e vinte e quatro;
- . Documentos de apoio e pressupostos considerados para elaboração dos mesmos.

Nesse âmbito, os valores apresentados, como previsionais, para o ano de dois mil e vinte e quatro são:

### Conta de Exploração Previsional

- Total de Proveitos: 2.725.669,26 (dois milhões, setecentos e vinte e cinco mil, seiscentos e sessenta e nove euros e vinte e seis cêntimos);
- Total de Custos: 2.725.458,45 (dois milhões, setecentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e oito euros e quarenta e cinco cêntimos);
- Resultado Líquido do Período: 210,81 (duzentos e dez euros e oitenta e um cêntimos).

### Investimentos Previsionais

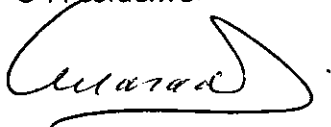
- Ativos Fixos Tangíveis e Total de Investimentos Previsionais: 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos euros).

Sendo assim, como resultado das informações recebidas, reconhecendo credibilidade e coerência nos pressupostos utilizados e considerando tecnicamente apropriada a sua preparação, este Conselho decidiu emitir um parecer favorável ao Orçamento assim como ao Programa de Ação para o ano 2024 e nesse sentido, recomendar à Assembleia Geral, a realizar em vinte e cinco de novembro de dois mil e vinte e três, a aprovação dos referidos documentos.

Os membros do Conselho Fiscal agradecem a preciosa colaboração prestada pelo departamento financeiro da Instituição para análise dos documentos em causa.

Amadora, 10 de novembro de 2023

O Presidente:



A 2ª Vogal:

