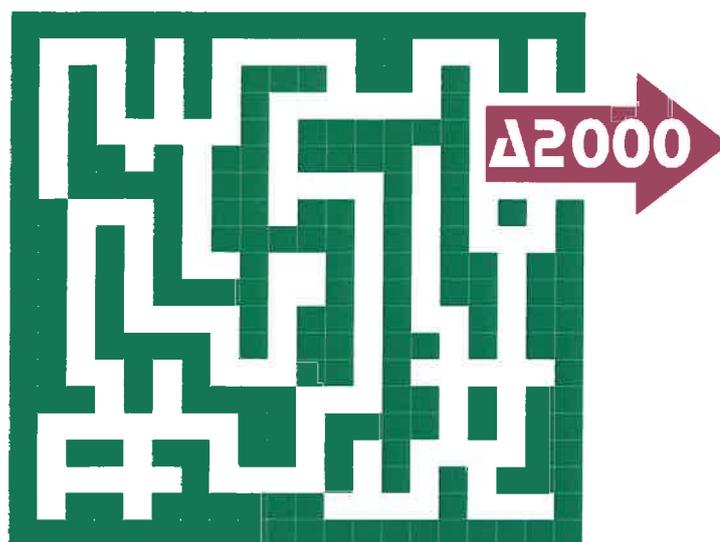


Programa de Ação e Orçamento  
Ano 2012  
(Revisão)



**ASSOCIAÇÃO 2000**  
**DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO**

Novembro/2012



## CONVOCATÓRIA

Fica convocada a Assembleia-Geral Extraordinária da Associação 2000 de Apoio ao Desenvolvimento – A2000 para reunir, em primeira convocatória, nas suas instalações situadas na Avenida 25 de Abril, nº 39 – Sta. Marta de Penaguião, no dia 12 de Novembro de 2012 (segunda-feira) pelas 14h30.

Se, na hora indicada, não estiver presente ou representado o número de associados que perfaça o “quórum” para a Assembleia deliberar em primeira convocatória, reunirá e deliberará trinta minutos mais tarde, no mesmo local, com qualquer número de associados.

A Ordem de Trabalhos é a seguinte:

- 1- Apreciação e votação da Revisão do Programa de Ação e Orçamento para o ano 2012, bem como o Parecer do Conselho Fiscal.
- 2- Aprovação da Filiação da A2000 na HUMANITAS - Federação Portuguesa para a Deficiência Mental

Nota: Os documentos para a reunião estarão disponíveis em [www.a2000.pt](http://www.a2000.pt) a partir de 9 de Novembro de 2012.

Santa Marta de Penaguião, 22 de Outubro de 2012

PRESIDENTE DA MESA DA ASSEMBLEIA-GERAL

(Dr. ARMANDO VAGAROSO ROCHA)

Caros Associados,

Apresentamos a Revisão do Programa de Ação e Orçamento para o ano 2012, de acordo com as determinações da entidade tutela, uma vez que é já claro que o Orçamento para o ano de 2012 será inferior ao previsto em mais de 15%.

A oscilação orçamental referida prende-se com o atraso na decisão de aprovação do POPH – Tipologia 2.3 Formações Modulares Certificadas; e a não aprovação, até à data, da candidatura ao POPH – Tipologia 2.2 Cursos de Educação e Formação de Adultos.

Salientamos que o presente documento está redigido de forma clara e inequívoca, permitindo que as ações, a desenvolver/desenvolvidas durante o ano 2012, sejam avaliadas e facilmente caracterizadas quanto aos seus resultados.

Assim, o Programa de Ação e Orçamento para o ano 2012 é constituído por três partes:

### **Parte I – Programa de Ação**

#### Ações iniciadas no ano de 2011 e que continuam em 2012:

- Formação no âmbito da Qualificação para Pessoas com Deficiência ou Incapacidade;
- Empresa de Inserção;
- Intervenção Precoce;
- Gabinete Psicossocial;
- Promoção do desenvolvimento dos colaboradores: Avaliação de Desempenho; Formação interna;
- Promoção da Qualidade dos Serviços;
- Formação interna;
- Divulgação: Newsletter “Viver e Aprender”; Site ([www.a2000.pt](http://www.a2000.pt)) e Facebook;
- Ações transversais inerentes aos normativos explícitos nos estatutos.

#### Ações aprovadas para 2012:

- 15 ações de Formações Modulares Certificadas;
- 1 Projeto de Estágios Profissionais.
- 3 Contratos de Emprego Inserção

### **Parte II – Orçamento**

Nesta Parte é apresentado o orçamento que consubstancia todas as despesas e receitas provisionais relativas ao Programa de Ação.

### **Parte III – Parecer do Conselho Fiscal**

Ata do Conselho Fiscal com o parecer.

Saudações associativas,

A DIREÇÃO,

*António Joaquim Ramos*  
*Olivia Paula Ribeiro Simões*  
*Maia Soledade Luis Mesquita*  
*Rui Aires*



*Handwritten signature*  
3  
*Handwritten signature*

**PARTE I**  
**PROGRAMA DE AÇÃO**



Handwritten signature and initials in blue ink, with the number 4 written below.

## INTRODUÇÃO

O Plano Estratégico da A2000 baseia-se em 7 Eixos fundamentais, pelo que o Programa de Ação deve comportar ações que promovam a concretização das políticas estabelecidas nesses Eixos.

Assim, por Eixo e Objetivos Estratégicos enquadrar-se-ão as ações programadas para 2012:

### ➤ EIXO. FORMAÇÃO

#### OBJETIVOS:

- **Melhorar a qualidade da formação**
- **Promover a diversificação da oferta formativa**

No âmbito deste Eixo programou-se a realização de:

- ✓ 12 Ações de Formação Modular Certificada - POPH - Tipologia de Intervenção 2.3; os quais aguardam aprovação.
- ✓ 3 Áreas de formação (Serviços de Hotelaria e Restauração, Serviços Pessoais e à Comunidade e Apoio Familiar e de Apoio à Comunidade com 38 formandos no âmbito da Tipologia de Intervenção 6.2- POPH - Qualificação de Pessoas com Deficiência ou Incapacidade. Estas ações são de continuidade, pois tiveram início em anos transactos.
- ✓ Empresa de Inserção, na área de Carpintaria, ao abrigo do Programa Empresas de Inserção do IEFP, para 5 pessoas. Esta ação terminará neste ano de 2012.

### ➤ EIXO. CLIENTES

#### OBJETIVOS:

- **Promover o acolhimento integrador dos clientes na A2000**
- **Promover a integração social, comunitária e profissional dos clientes**

Este Eixo é transversal a todas as ações implementadas pela A2000, pois o cliente é o fulcro de todas as suas iniciativas. O respeito, a inclusão, a integração e a proatividade são princípios éticos subjacentes a todas as intervenções da A2000. Contudo, destacamos no âmbito deste Eixo duas ações:

- ✓ Intervenção Precoce na Infância, no âmbito do Acordo de Cooperação com a Segurança Social, para 30 crianças.
- ✓ Gabinete Psicossocial, uma iniciativa da A2000 de apoio a famílias e indivíduos com o objetivo de promover o desenvolvimento de competências ao nível dos Saberes “Ser”, “Fazer” e “Aprender”, com a cooperação, ao nível financeiro, da Câmara Municipal de Sta. Marta de Penaguião e de 3 Freguesias (Medrões, S. Miguel de Lobrigos e Sever)



Handwritten notes in blue ink: 'adms' and 'Mo' at the top right, and a large signature 'K' with a '5' to its left below it.

➤ **EIXO. INTERNACIONALIZAÇÃO**

**OBJETIVOS:**

- **Implementar a internacionalização da A2000**

A iniciativa de expandir as suas ações para países em vias de desenvolvimento, constitui simultaneamente um movimento de inovação e de transferência de conhecimento (Objetivo estratégico do Eixo de Desenvolvimento e Inovação) e a resposta a uma ambição de internacionalização. A ação prevista é:

- ✓ Formação Profissional para Mulheres, no Distrito Urbano nº4 de Maputo – Moçambique,

Porém, no ano de 2012, dado que o IPAD exige evidências ao nível do trabalho nesta área da promoção do desenvolvimento em países carenciados, as atividades previstas serão: formalização de parcerias com ONGD's Portuguesas que operam no local e com entidades locais, definição de um plano de angariação de financiamento, definição do referencial e estratégias pedagógicas de implementação dos cursos, etc..

➤ **EIXO. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO**

**OBJETIVOS:**

- **Promover uma gestão de proximidade, participativa, transparente e com critérios de qualidade**
- **Melhorar a qualidade da organização**
- **Melhorar a comunicação interna e externa**

Este Eixo é omnipresente a toda a instituição, pois o funcionamento de cada elemento está integrado num conjunto de políticas, estratégias e valores que fundamentam todas as ações, cuja finalidade última é o desenvolvimento do indivíduo e da comunidade. Esta mensagem interna, que se prende com a Missão da A2000, expressa-se nas seguintes ações para 2012:

- ✓ Qualidade dos Serviços - Terminada a fase de Certificação da Qualidade da A2000 no âmbito do Programa Arquimedes, pretende-se dar continuidade às boas práticas adquiridas no decorrer daquele processo, através de ações de monitorização de resultados e melhoria contínua.
- ✓ Divulgação – envolve todas as ações de divulgação das iniciativas e boas práticas da A2000 (manutenção do site; Newsletter “Viver e Aprender; Facebook; publicação de atividades/notícias sobre a A2000 na imprensa regional).
- ✓ Ações transversais – que se prendem com os normativos explícitos nos estatutos da A2000, primordialmente de cariz associativo, cultural e/ou socioprofissional e que formalizam e revelam o funcionamento da A2000.



- ✓ Recursos Humanos e Físicos a afetar aos Projetos – revelam o que possuímos e onde se pretende investir.
- ✓ Parcerias a manter/promover na prossecução dos Projetos – neste capítulo fica patente a abertura da A2000 ao exterior e a importância dos parceiros na plena execução dos seus propósitos.
- ✓ Orçamento: “todas as ações têm um preço”, neste capítulo revelam-se os valores previstos para a execução de cada projeto.
- ✓ Parecer do Conselho Fiscal – o funcionamento articulado e congruente com uma política de transparência revela-se neste parecer.

### ➤ EIXO. COLABORADORES

#### OBJETIVOS:

- **Aumentar a qualificação dos colaboradores**
- **Reforçar as competências profissionais para aumentar a produtividade**
- **Aumentar a motivação de todos colaboradores**

A Missão da A2000 cumpre-se graças àqueles que diariamente trabalham nesta casa. O investimento neles é a garantia de que o ideal da A2000 se cumpre. Neste sentido, para 2012 prevêem-se as seguintes ações:

- ✓ Desenvolvimento dos Colaboradores e Órgãos Sociais – esta ação envolve várias iniciativas (Avaliação das necessidades, Avaliação do Desempenho, Plano de formação Interno) com o objetivo de promover o desenvolvimento pessoal e profissional de cada colaborador de uma forma integradora e coerente com as políticas e os princípios da A2000.
- ✓ Estágios Profissionais - prevê-se a realização de dois estágios, ao abrigo da medida estágios profissionais do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP). Contribui-se assim, para a promoção da inserção profissional dos jovens, para o seu desenvolvimento de qualificações, bem como se potencia o desenvolvimento de atividades profissionais inovadoras, na própria associação.

### ➤ EIXO. DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

#### OBJETIVOS:

- **Incrementar as ações de transferência de conhecimento**
- **Estabelecer parcerias estratégicas**

## E

### ➤ EIXO. DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

dues  
[Handwritten signature]

7  
[Handwritten signature]



## PROGRAMA DE AÇÃO E ORÇAMENTO – 2012 (Revisão)

### **OBJETIVOS:**

- **Contribuir para o desenvolvimento comunitário**
- **Promover o trabalho em parceria para o apoio aos públicos mais desfavorecidos**

Estes dois Eixos são transversais a todas as ações.

O trabalho em parceria é uma constante diária, pois o público alvo da intervenção da A2000 é multi-problemático e exige abordagens sistémicas e ecológicas, por forma a que a mudança seja de qualidade, isto é, que vá ao encontro das expectativas e necessidades do cliente e assente na participação deste, mas sempre apoiada pelos diferentes intervenientes.

*Handwritten signature and initials*

## 1. Adaptabilidade e Aprendizagem ao Longo da Vida - POPH – Tipologia de Intervenção 2.3 – FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS

A finalidade das Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) de nível II e III (capitalizáveis) é a elevação dos níveis de qualificação dos adultos, num determinado percurso formativo, com vista à obtenção de uma qualificação correspondente a uma determinada saída profissional.

### PÚBLICO ALVO

A formação modular certificada dirige-se a adultos detentores de baixas qualificações escolares e/ou profissionais, ou que possuam qualificações desajustadas às necessidades do mercado de trabalho.

Cada ação dirigir-se-á a 18 pessoas.

### AÇÕES

Em candidatura ao POPH, propuseram-se 7 áreas de formação que decorrerão em 4 concelhos (Sta. Marta de Penaguião; Mesão Frio; Peso da Régua e Sabrosa) de acordo com as necessidades detetadas no levantamento efetuado na região e promoverão os seguintes perfis profissionais:

- Operador de Informática
- Técnico Administrativo
- Técnico de Ação Educativa
- Técnico Auxiliar de Saúde
- Agente em Geriatria
- Cozinheiro e Empregado de Mesa
- Técnico de informação e Animação Turística

### CRONOGRAMA

As ações de formação decorrerão em horário pós-laboral – das 20h às 23horas, quatro dias úteis por semana. Enumeram-se de seguida as horas de formação propostas em candidatura para os anos de 2012-2013, por localidade de realização e por área de formação.

#### Sabrosa – Vila Real

Área de Formação	Unidade de Formação de Curta Duração	Horas	Data Início	Data Fim
Secretariado e Trabalho Administrativo	Processador de Texto – Funcionalidades Avançadas	25	17-09-2012	27-09-2012

*Handwritten notes:*  
A2000  
9  
*[Signature]*

**Sta. Marta de Penaguião – A2000**

Área de Formação	Unidade de Formação de Curta Duração	Horas	Data Início	Data Fim
Saúde – Programas não classificados noutra área de formação	Prevenção e Controlo da Infecção: Princípios básicos a considerar na prestação de cuidados básicos de saúde	50	24-09-2012	18-10-2012
Secretariado e Trabalho Administrativo	Língua Inglesa – Documentação Administrativa	50	29-10-2012	22-11-2012
Saúde – Programas não classificados noutra área de formação	Cuidados na Saúde Mental	25	26-11-2012	06-12-2012
Hotelaria e Restauração	Sistema de HACCP	25	10-12-2012	20-12-2012

**S. João de Lobrigos – Sta. Marta de Penaguião**

Área de Formação	Unidade de Formação de Curta Duração	Horas	Data Início	Data Fim
Secretariado e Trabalho Administrativo	Língua Inglesa – documentação Administrativa	50	02-10-2012	26-10-2012
Serviços de Apoio a Crianças e Jovens	Crianças com Necessidades Específicas de Educação (NEE)	50	05-11-2012	29-11-2012
Hotelaria e Restauração	Serviço de Vinhos	25	05-12-2012	18-12-2012

**Oliveira - Mesão Frio**

Área de Formação	Unidade de Formação de Curta Duração	Horas	Data Início	Data Fim
Trabalho Social e Orientação	Higiene da Pessoa Idosa em Lares e Centros de Dia	50	22-10-2012	19-11-2012
Serviços de Apoio a Crianças e Jovens	Desenvolvimento da Criança	50	26-11-2012	20-12-2012

**Mesão Frio**

Área de Formação	Unidade de Formação de Curta Duração	Horas	Data Início	Data Fim
Secretariado e Trabalho Administrativo	Função Pessoal – Legislação Laboral	50	01-10-2012	12-10-2012
Ciências Informáticas	Folha de Cálculo	50	22-10-2012	15-11-2012
Ciências Informáticas	Folha de Cálculo – Funcionalidades Avançadas	50	20-11-2012	03-12-2012
Serviços de Apoio a Crianças e Jovens	Modelos psicológicos e fases do desenvolvimento da criança	50	26-11-2012	20-12-2012
Ciências Informáticas	Internet - Navegação	25	10-12-2012	20-12-2012

**OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO**

Para a presente tipologia foram definidos os seguintes objetivos e sua operacionalização, para o ano de 2012:

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
<b>Atingir uma taxa de pontualidade/ Assiduidade dos formandos igual ou superior 95%</b>	- Volume de formação executado x 100% / (volume de formação previsto – horas de desistências)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O formador terá de registar os atrasos</li> <li>- Recolha e registo mensal da assiduidade               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise dos dados</li> </ul> </li> <li>- Explicar aos formandos qual o limite de faltas possível e quais as consequências quando estas são ultrapassadas</li> </ul>	No final de cada curso
<b>Ter uma taxa de desistências dos candidatos seleccionados para os cursos inferior a 26%</b>	N.º de desistências x 100% / n.º total de Pré-Inscritos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar a grelha de critérios de seleção</li> <li>- Seleção dos formandos</li> <li>- Comunicação aos formandos da decisão de seleção</li> <li>- Definir um período entre a data de inscrição e a data de seleção dos formandos               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar uma receção personalizada das pré-inscrições, alertando previamente para alguns fatores de desistência</li> </ul> </li> </ul>	À data de início de cada curso

*[Handwritten signature]*

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Ter uma taxa de rescisão de contrato inferior a 10%	N.º de rescisões x 100%/ n.º contratos realizados	- Recolher os contratos assinados - Registrar o nº de contratos rescindidos - Analisar os dados	No final de cada curso
Atingir uma taxa de certificação de 100%	N.º de formandos certificados x 100% / n.º total de formandos previstos	- Entregar os critérios de certificação aos formandos - O Chefe de Projeto deve prestar um maior apoio/ acompanhamento aos formandos - Avaliar as competências profissionais adquiridas pelos formandos - Analisar os dados - Inserir os dados no SIGO - Emitir os Certificados	No final de cada curso
Obter 95% de respostas de satisfação (níveis "3" e "4") dos formandos, na avaliação da qualidade global da formação	N.º total de avaliações com classificação de nível "3" e "4" x 100%/ n.º total de respostas ao inquérito	- Aplicar os questionários - Inserir os dados na folha de cálculo - Analisar os dados	No final de cada curso
Obter 95% de respostas de satisfação (níveis "3" e "4") dos formadores, na avaliação da qualidade global da formação	N.º total de avaliações com classificação de nível "3" e "4" x 100%/ n.º total de respostas ao inquérito	- Aplicar os questionários - Inserir os dados na base de dados - Analisar os dados	No final de cada curso
Obter 95% de avaliação de "Nível 4" na avaliação de desempenho do formador, realizada pelos formandos e pelo Chefe de Projeto	N.º total de avaliações com classificação de nível "4" x 100%/ n.º total de respostas ao inquérito	- Aplicar os questionários - Inserir os dados na folha de cálculo - Analisar os dados	No final de cada curso
Na Avaliação de Impacto, obter uma taxa de Utilidade dos conteúdos ministrados, de 95%	Total de respostas de Utilidade x 100% / n.º total de respostas ao inquérito	- Contactar os ex-formandos - Inserir os dados na folha de cálculo - Analisar os dados	Até 1 ano após o término do curso

*Handwritten signatures and initials*

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Obter uma taxa de 40% de respostas de aplicabilidade no local de trabalho, dos conhecimentos adquiridos na formação pelos formandos empregados	N.º de respostas de Aplicabilidade x 100% / n.º total respostas ao inquérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reformular as questões do questionário</li> <li>- Aplicar os questionários</li> <li>- Inserir os dados na folha de cálculo</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Até 1 ano após o término do curso
Monitorizar os motivos da Não-Aplicabilidade dos conhecimentos	Quantificar os 3 principais motivos da não-aplicabilidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reformular as questões do questionário</li> <li>- Aplicar os questionários</li> <li>- Inserir os dados na folha de cálculo</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Até 1 ano após o término do curso
Obter uma execução física do projeto de 95%	Volume de formação executado x 100% / volume de formação previsto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar o projeto tal como previsto em candidatura</li> <li>- Ministrar formação cumprindo todos os requisitos da DGERT</li> <li>- Inserir os dados no SIIFSE</li> <li>- Inserir os dados no SIGO</li> <li>- Constituir/Atualizar o Dossier Técnico-Pedagógico</li> </ul>	Bimensal
Obter uma execução financeira do projeto de 95%	Orçamento executado x 100% / Orçamento previsto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar o projeto tal como previsto em candidatura</li> <li>- Inserir dados no SIIFSE</li> <li>- Constituir/Atualizar o Dossier Contabilístico</li> <li>- Efetuar os Reembolsos</li> </ul>	Bimensal
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar o Pedido de Pagamento de Saldo</li> </ul>	No final do Projeto

**Técnico Responsável:** Chefe de Projeto.

## 2. Cidadania, Inclusão e Desenvolvimento Social – POPH – Tipologia de Intervenção

### 6.2 – Qualificação de Pessoas com Deficiência ou Incapacidade

Constitui objetivo da presente tipologia de intervenção promover ações que visem a aquisição e o desenvolvimento de competências profissionais, tendo em vista potenciar a empregabilidade das pessoas com deficiência ou incapacidade, orientadas para o exercício de uma atividade no mercado de trabalho.

#### PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência ou incapacidade, com idade mínima legal para prestar trabalho que pretendam ingressar no mercado de trabalho e que não possuam uma habilitação compatível com o exercício de uma profissão ou ocupação de um posto de trabalho.

#### CRONOGRAMA E AÇÕES

A formação iniciará a 02-01-2012 e terminará a 31-12-2010. Decorrerá em horário laboral em todos os dias úteis, perfazendo 6 horas diárias – com um intervalo de 15 minutos no período de manhã e outro no período da tarde. Todas as ações farão interrupção no mês de Agosto para férias.

A formação em 2012 decorrerá em duas áreas – Serviços Pessoais e à Comunidade e Assistente Familiar e de Apoio à Comunidade – abrangendo um total de 43 formandos.

Cada área de formação tem vários formandos e como nem todos iniciaram na mesma data, foram agrupados em 10 percursos formativos, em função da data de início. As UFCD's (Unidades de Formação de Curta Duração) são comuns aos vários percursos da mesma área formativa.

Percurso	N.º de formandos	Data de início	Data de fim	Nº Horas (total)	Nº Dias (total)
1- Serviços de Hotelaria e Restauração	1	02-01-2012	16-01-2012	59,5	10
2- Serviços Pessoais e à Comunidade	3	02-01-2012	29-02-2012	242	41
3- Serviços Pessoais e à Comunidade	3	02-01-2012	03-05-2012	494	83
4- Serviços Pessoais e à Comunidade	2	02-01-2012	24-09-2012	956	160
5- Assistente Familiar e de Apoio à Comunidade	8	02-01-2012	31-12-2012	1344	224

*epines*  
*14*  
*[Handwritten signature]*

Percurso	N.º de formandos	Data de início	Data de fim	Nº Horas (total)	Nº Dias (total)
6- Assistente Familiar e de Apoio à Comunidade	1	02-01-2012	31-12-2012	1344	224
7- Assistente Familiar e de Apoio à Comunidade	11	01-02-2012	31-12-2012	1344	183
8- Assistente Familiar e de Apoio à Comunidade	12	01-03-2012	31-12-2012	1100	183
9- Assistente Familiar e de Apoio à Comunidade	1	12-03-2012	31-12-2012	1058	176
10- Assistente Familiar e de Apoio à Comunidade	1	03-09-2012	31-12-2012	482	80

### LOCAL DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

A formação em sala decorrerá em Sta. Marta de Penaguião. A Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT) decorrerá nos locais perto da residência dos formandos, respetivamente nos concelhos de Sta. Marta de Penaguião, Régua e Vila Real.

### OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO

Apresentam-se de seguida os objetivos definidos para 2012 e o seu modo de operacionalização:

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Obter uma taxa de rescisão de contratos de formação inferior a 14%	N.º de rescisões/n.º contratos realizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recolher o n.º de contratos assinados</li> <li>- Registrar o n.º de contratos rescindidos</li> <li>- Inserir os dados</li> <li>- Analisar os dados</li> <li>- Acompanhar a integração dos formandos na formação</li> <li>- Apoiar o formando e família ao longo do seu processo formativo</li> </ul>	Mensal
Obter 95% de taxa de certificação	N.º de certificados/n.º de formandos que finalizaram a formação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministar formação utilizando métodos e técnicas motivadoras</li> <li>- Avaliar os formandos</li> <li>- Inserir os dados na base</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Anual

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Obter 70% de integrações profissionais	N.º de integrações/n.º de formandos que finalizaram a formação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar prospeções de locais para FPCT e/ou integração profissional</li> <li>- Realizar o acompanhamento dos formandos em FPCT</li> <li>- Apoiar os formandos e as entidades promotoras durante a FPCT</li> <li>- Apoiar as entidades nos processos de candidatura aos apoios do IEFP</li> <li>- Recolher o n.º de contratos celebrados</li> <li>- Inserir os dados na base</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Anual
Obter 90% de respostas de satisfação (nível "3" e "4") dos formandos na avaliação da formação, em termos globais	N.º de avaliações com resposta de nível "3" e "4" x100% / n.º de avaliações realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar os questionários</li> <li>- Inserir os dados na base</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Semestral
Obter 100% de respostas de satisfação (nível "3" e "4") na avaliação do desempenho do formador	N.º de avaliações com resposta de nível "3" e "4" x100% / n.º de avaliações realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar os questionários</li> <li>- Inserir os dados na base</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Semestral
Obter 90% de respostas de satisfação (níveis 3 e 4) dos formandos com o local de FPCT	N.º de respostas de nível 3 e 4 x100%/ n.º de avaliações realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar os questionários</li> <li>- Inserir os dados na base</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Semestral
Obter 90% de respostas de satisfação (níveis 3 e 4) dos formandos com o trabalho da TAI	N.º de respostas de nível 3 e 4x100%/ n.º de avaliações realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar os questionários</li> <li>- Inserir os dados na base</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Semestral

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Obter 95% de respostas de satisfação (nível 3 e 4) das entidades de FPCT	N.º de avaliações de nível 3 e 4 x 100% / n.º de avaliações realizadas	- Aplicar os questionários - Inserir os dados na base - Analisar os dados	Semestral
Obter 90% de respostas de satisfação (nível "3" e "4") dos formadores relativamente à formação em geral	N.º de respostas de nível "3" e "4" x100% / n.º de avaliações realizadas	- Aplicar os questionários - Inserir os dados na base - Analisar os dados	Semestral
Realizar os PI's dos formandos, até 2 meses após o contrato de formação	N.º de PI's realizados/n.º de formandos	- Preenchimento dos PI's	Trimestral
Obter uma taxa de Eficácia dos PI's de 70%	- Por PI calcular o nº de objetivos para cada um dos cinco níveis de Avaliação da Eficácia	- Promover as ações previstas nos PI's - Monitorizar trimestralmente os PI's de acordo com a Escala de Avaliação do PI - Inserir os dados no impresso "Cálculo da Eficácia do PI" - Analisar a Eficácia por PI e no global	
(Cont.) Obter uma taxa de Eficácia dos PI's de 70%	- Por PI calcular a sua taxa de Eficácia, i.é: N.º de Objetivos com Av. de nível "4" ou "5" X 100% / Total de Objetivos do PI	(qual a percentagem de Objetivos com classificação 1,2,3; qual a percentagem global de PI's Eficazes)  - Intervir nas áreas que condicionem a aprendizagem, o que pode implicar a realização de: visitas domiciliárias, atendimentos em Gabinete; avaliações e atendimentos psicológicos; acompanhamentos a serviços; contactos telefónicos com as famílias e entidades parceiras ou cooperantes; etc.	Trimestral
Após um ano do termo da formação obter uma taxa de integração profissional de 70%	N.º de integrações x 100% / n.º de formandos que finalizaram a formação	- Contactar os ex-formandos - Aplicar os questionários - Inserir os dados na folha de cálculo - Analisar os dados	Até 1 ano após o término do curso

*Handwritten signature and initials*

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Após um ano do término da formação, obter um taxa de 70% de aplicabilidade no local de trabalho, dos conhecimentos adquiridos na formação	N.º de respostas de Aplicabilidade x 100% / n.º total de respostas ao inquérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contatar os ex-formandos</li> <li>- Aplicar os questionários</li> <li>- Inserir os dados na folha de cálculo</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Até 1 ano após o término do curso
Obter uma execução física de 95%	Volume de formação executado x 100 / volume de formação previsto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar o projeto tal como previsto em candidatura</li> <li>- Ministras formação cumprindo todos os requisitos da DGERT</li> <li>- Constituir dossier Técnico-Pedagógico</li> <li>- Inserir dados no SIIFSE</li> </ul>	Bimensal
Obter uma execução financeira de 95%	Orçamento executado x 100 / Orçamento previsto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar o projeto tal como previsto em candidatura</li> <li>- Inserir os dados no SIIFSE</li> <li>- Constituir/Atualizar o Dossier Contabilístico</li> <li>- Efetuar os Reembolsos</li> </ul>	Bimensal
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar o Pedido de Pagamento de Saldo</li> </ul>	No final do projeto

**Técnico Responsável:** Chefe de Projeto.

*Handwritten notes:*  
os meus  
[Signature]

### **3. EMPRESA DE INSERÇÃO**

A Empresa de Inserção visa a criação de postos de trabalho para pessoas em situação de desfavorecimento satisfazendo necessidades sociais não satisfeitas pelo normal funcionamento do mercado de trabalho, contribuindo para a promoção do desenvolvimento socioeconómico do concelho. Tem como objetivo o combate à pobreza e à exclusão social, através da inserção ou da reintegração profissional, visando a aquisição e o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais adequadas ao exercício de uma atividade, no caso carpintaria.

#### **PÚBLICO ALVO**

Pessoas desempregadas e em situação de desfavorecimento face ao mercado de trabalho que, segundo a Portaria nº348-A/98 de 18 Junho, são: *Desempregados de Longa Duração; Beneficiários de RSI; Ex-toxicodependentes; Ex-alcoólicos; Ex-reclusos; Pessoas com Deficiência; Jovens em risco; Membros adultos de famílias monoparentais; Pessoas com perturbações psiquiátricas em processo de recuperação; Pessoas sem abrigo; Vitimas de prostituição.*

#### **AÇÃO**

No ano de 2012 a Empresa de Inserção – INSERCARP-Carpintaria, funcionará apenas com dois profissionalizandos, que transitam de 2011. Este facto advém da tomada de decisão, em Agosto de 2011, da extinção da Empresa de Inserção, nos moldes previstos pela legislação das Empresas de Inserção, ao abrigo do IEFP.

Na sequência disto, os elementos que terminaram contrato de trabalho no segundo semestre do ano de 2011, não foram substituídos por novos formandos, mas dois continuarão o contrato em 2012. Desta forma, o planeamento da empresa será efetuado até ao término do último contrato de trabalho (a 18/04/2012), visto que a partir desta data, a InSerCarp-Carpintaria deixa de ter estatuto de Empresa de Inserção.

#### **- LOCAL DE EXECUÇÃO DA AÇÃO:**

Concelho de Sta. Marta de Penaguião e limítrofes.

#### **CRONOGRAMA**

A Empresa de inserção operará entre 02/01/2012 a 18/04/2012.

Em 2012 a A2000 não substituirá qualquer elemento que abandone a Empresa de Inserção, visto que está prevista a sua extinção para o primeiro semestre do ano.

*Handwritten notes and signature:*  
19

**OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO**

Os objetivos definidos para a Empresa de Inserção promover, em 2012, são os seguintes:

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Implementar um Plano de reestruturação e recuperação da Empresa, sem apoio do IIEFP	- Faturação - Contactos com clientes - Orçamentos	- Definir um novo modelo de gestão - Seleccionar um carpinteiro que faça a gestão direta da Empresa por forma a obter resultados positivos - Angariação de clientes	Semestral
Obter uma taxa de concretização de obra de 70%, face à divulgação realizada dos serviços da Empresa de Inserção	N.º de obras realizadas / N.º de diligências realizadas	- Realizar objetos pequenos para venda ao público (participar nos eventos da comunidade) - Publicar anúncios nas Newsletters publicadas neste semestre - Dinamizar a loja online com os produtos/obras efetuados - Acompanhar as obras realizadas - Manter o portfólio de obras realizadas atualizado	Semestral
Ministrar Formação em contexto de trabalho até à data da extinção da Empresa de Inserção	N.º de dias de trabalho	- Ministras formação tecnológica/profissional em contexto real de trabalho - Prestar apoio psicossocial se necessário - Efetuar registos de acompanhamento - Produzir obras de carpintaria	Semestral
Obter uma taxa de faltas injustificadas dos profissionalizandos igual/inferior a 0,3%	N.º de faltas injustificadas/ n.º dias de trabalho	- Recolher mensalmente a assiduidade - Inserir os dados na base de dados - Analisar os dados	Mensal
Obter uma taxa de faltas justificadas dos profissionalizandos igual/inferior a 0,5%	N.º de faltas justificadas/ n.º dias de trabalho	- Recolher mensalmente a assiduidade - Inserir os dados na base de dados - Analisar os dados	Mensal
Obter 90% de respostas de satisfação (níveis "3" e "4") dos profissionalizandos relativamente à formação	N.º de avaliações com classificação "3" e "4" no item formação / N.º total de respostas ao item	- Aplicar os questionários de avaliação de satisfação dos colaboradores - Inserir os dados - Analisar os dados	Semestral

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Obter 90% de respostas de satisfação (níveis "3" e "4") dos profissionalizandos relativamente às condições de trabalho	N.º de avaliações com classificação "3" e "4" no item condições de trabalho / N.º total de respostas ao item	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar os questionários de avaliação de satisfação dos colaboradores</li> <li>- Inserir os dados</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Semestral
Obter 90% de respostas de satisfação (níveis "3" e "4") dos profissionalizandos relativamente à realização pessoal	N.º de avaliações com classificação "3" e "4" no item realização pessoal / N.º total de respostas ao item	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar os questionários de avaliação de satisfação dos colaboradores</li> <li>- Inserir os dados</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Semestral
Obter 90% de respostas de satisfação (níveis 3 e 4) dos clientes da carpintaria	N.º total de avaliações com classificação de nível "3" e "4" / n.º total de respostas ao inquérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar os questionários de avaliação da satisfação dos clientes um mês após a obra executada</li> <li>- Inserir os dados na base de dados</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Semestral
Monitorizar o percurso profissional dos profissionalizandos, após o término do contrato com a InserCarp	<p>N.º. de pessoas empregadas/ n.º de profissionalizandos que frequentaram a InserCarp</p> <p>N.º de pessoas com subsídio de desemprego/ n.º de formandos que frequentaram a InserCarp</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contactar os ex-profissionalizandos</li> <li>- Inserir os dados na base de dados</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Semestral
Monitorizar as razões da não integração dos ex-profissionalizandos no mercado de trabalho	Questionário de avaliação de Impacto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contactar os ex-profissionalizandos</li> <li>- Inquirir sobre as estratégias implementadas na procura de emprego</li> <li>- Inserir os dados na base de dados</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	Semestral

Técnico Responsável: Chefe de Projeto.

*Handwritten signature and initials*

#### 4. INTERVENÇÃO PRECOCE

A finalidade da Intervenção Precoce na Infância (IPI) um conjunto de medidas de apoio integrado centrado na criança e na família mediante ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente do âmbito da educação, da saúde e da ação social.

#### PÚBLICO ALVO

A Intervenção Precoce na Infância tem como destinatárias, 30 crianças com idade compreendida entre os 0 e os 6 anos que apresentam alterações nas funções ou estruturas do corpo que limitam a participação nas atividades típicas para a respetiva idade e contexto social ou em risco grave de atraso de desenvolvimento, bem como as suas famílias.

#### AÇÃO

A resposta social de Intervenção Precoce na Infância tem por base um “Acordo de Cooperação” entre os Ministérios da Segurança Social, Ministério da Educação e Ministério da Saúde e a A2000, sendo esta a entidade suporte de contratação de técnicos que operam na resposta.

#### - LOCAL DE EXECUÇÃO DA AÇÃO:

Concelhos de Sta. Marta de Penaguião, Peso da Régua, Mesão Frio e Mondim de Basto.

#### CRONOGRAMA

- 02/01/2012 a 31/12/2012

#### OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO

O quadro seguinte apresenta os objetivos do Projeto e o seu modo de operacionalização, para o ano de 2012:

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Ter uma taxa de eficácia dos Planos Individuais de Intervenção (PI's) de 70%	- Por PI calcular o nº de objetivos para cada um dos cinco níveis de Avaliação da Eficácia	- Elaborar os PI's - Promover as ações previstas nos PI's - Avaliar os PI's	

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
<p><b>Ter uma taxa de eficácia dos Planos Individuais de Intervenção (PI's) de 70%</b></p>	<p>- Por PI calcular a taxa de Eficácia, i.é: N.º de Objetivos com Av. de nível 4 ou 5 X 100% / Total de Objetivos do PI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar os dados obtidos</li> <li>- Prestar apoio a 30 crianças, ao nível da Educação de Infância</li> <li>- Prestar apoio social e informação sobre os direitos a 30 famílias;</li> <li>- Realizar 150 visitas pela Técnica de Serviço Social</li> <li>- Realizar 24 atendimentos em Gabinete pela Técnica de Serviço Social</li> <li>- Efetuar 190 contactos telefónicos com as famílias pela Técnica de Serviço Social</li> <li>- Efetuar 80 contactos telefónicos com entidades parceiras e cooperantes;</li> <li>- Realizar 15 reuniões com entidades parceiras e cooperantes</li> </ul>	<p><b>Trimestral</b> (A realizar pelos Técnicos)</p> <p><b>Semestral</b> (A realizar pelos Técnicos e Significativos)</p>
<p><b>Obter uma taxa de 95% de respostas de satisfação (níveis "3" e "4") com o trabalho dos Técnicos da A2000</b></p>	<p>N.º total de avaliações com classificação "3" e "4" / n.º total de respostas ao inquérito</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar o questionário às famílias do Projeto</li> <li>- Introduzir os dados na base de dados</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	<p>Anual</p>
<p><b>Obter uma taxa de 95% de respostas dos significativos, de satisfação global (níveis "3" e "4") relativamente ao serviço prestado.</b></p>	<p>N.º total de avaliações com classificação "3" e "4" / n.º total de respostas ao inquérito</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar o questionário às famílias do Projeto</li> <li>- Introduzir os dados na base de dados</li> <li>- Analisar os dados</li> </ul>	<p>Anual</p>

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
<p><b>Obter uma taxa de satisfação (níveis 3 e 4) de 95%, relativamente à perceção dos significativos quanto à concretização dos objetivos propostos</b></p>	<p>- Inquérito de Satisfação - N.º total de avaliações com classificação "3" e "4" / n.º total de respostas ao inquérito</p>	<p>- Aplicar o questionário às famílias do Projeto - Introduzir os dados na base de dados - Analisar os dados</p>	<p>Anual</p>
<p><b>Obter uma taxa de 90% (níveis 3 e 4) acerca do grau de informação sobre os serviços disponibilizados pela Instituição</b></p>			

**Técnico Responsável:** Chefe de Projeto.

## 5. GABINETE PSICOSSOCIAL

Este gabinete surgiu com a finalidade de prestar apoio Psicossocial a famílias e indivíduos e serviços na área formativa e ocupacional, com o objetivo de promover o desenvolvimento de competências ao nível dos Saberes “Ser”, “Fazer” e “Aprender”, por forma a aumentar a inserção social e/ou profissional.

### PÚBLICO ALVO

#### Clientes fixos:

- 22 Famílias, do concelho de Sta. Marta de Penaguião
- 33 idosos
- 10 pessoas com deficiência grave

#### Clientes variáveis:

- Pessoas da comunidade que procuram apoio psicossocial
- Crianças e jovens que procuram apoio socioeducativo ou recreativo

### LOCAL DE EXECUÇÃO

Sta. Marta de Penaguião.

### CRONOGRAMA

A atividade deste projeto é programada por ano civil, sendo que o seu término é a 31 de Dezembro.

### OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO

Segue-se a descrição dos objetivos a implementar com o Gabinete e respetiva operacionalização no ano de 2012:

Objetivo	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Angariar novas Freguesias e parceiros para o GPS	- Protocolos estabelecidos	- Divulgar o GPS - Definir estratégias de angariação de parceiros - Contactar entidades no sentido de estabelecer parceria	Semestral

Objetivo	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
<p>(Cont.) Obter uma taxa de execução de 85% , das atividades do 1º Grupo - Ações dirigidas a toda a família na sua totalidade</p>	<p>- N.º de atividades realizadas / N.º de atividades previstas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir atividades no Plano Operacional para 2012.</li> <li>- Conceber 6 "Ações de Sensibilização" sobre diferentes temáticas abertas à comunidade.</li> <li>- Efetuar 6 relatórios das ações desenvolvidas.</li> <li>- Realizar 75 visitas domiciliárias</li> <li>- Realizar 150 atendimentos em gabinete               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar 25 sessões de acompanhamento / avaliação psicológica</li> </ul> </li> <li>- Efetuar 10 encaminhamentos</li> <li>- Efetuar 10 acompanhamentos a serviços               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar 300 atendimentos telefónicos (clientes e parceiros)</li> </ul> </li> <li>- Avaliar a satisfação dos clientes               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualizar a base de dados</li> <li>- Recolher mensalmente os dados</li> </ul> </li> <li>- Inserir e analisar os dados estatisticamente</li> </ul>	<p>Semestral</p>
<p>Obter uma taxa de execução de 85%, das atividades do 2º grupo – Ações dirigidas especificamente a crianças e jovens</p>	<p>N.º de atividades realizadas / N.º de atividades previstas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir o Plano operacional para 2012</li> <li>- Conceber e executar duas ações para crianças e jovens</li> <li>- Efetuar o relatório das duas ações</li> <li>- <b>Obter 45 participantes nas ações desenvolvidas</b></li> <li>- Avaliar a satisfação dos clientes               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualizar a base de dados</li> <li>- Recolher mensalmente os dados</li> </ul> </li> <li>- Inserir e analisar os dados estatisticamente</li> </ul>	<p>Semestral</p>
<p>Obter uma taxa de execução de 85%, das atividades do 3º grupo – Ações dirigidas especificamente a pessoas com deficiência</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de atividades realizadas / N.º de atividades previstas</li> <li>- Ficha de avaliação de competências</li> <li>- N.º de indicadores demonstrados / N.º de indicadores avaliados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir o Plano operacional para 2012               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar as 5 ações do Programa de Estimulação e Inserção Social - PEIS</li> </ul> </li> <li>- Executar 130 sessões do PEIS</li> <li>- Efetuar o relatório semestral da ação</li> <li>- Obter uma taxa de participação dos clientes da Oficina dos Sorrisos de 90%</li> </ul>	<p>Semestral</p>

*Handwritten signature and scribbles*

Objetivo	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
(Cont.) Obter uma taxa de execução de 85%, das atividades do 3º grupo – Ações dirigidas especificamente a pessoas com deficiência	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de atividades realizadas / N.º de atividades previstas</li> <li>- Ficha de avaliação de competências</li> <li>- N.º de indicadores demonstrados / N.º de indicadores avaliados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrar 70% dos indicadores sobre as competências dos clientes da Oficina dos Sorrisos</li> <li>- Avaliar a satisfação dos clientes</li> <li>- Atualizar a base de dados</li> <li>- Recolher mensalmente os dados</li> <li>- Inserir e analisar os dados</li> </ul>	Semestral
Obter uma taxa de execução de 85%, das atividades do 4º grupo – desenvolvimento comunitário	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de atividades realizadas / N.º de atividades previstas</li> <li>- Avaliações de satisfação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir as atividades no plano operacional para 2012</li> <li>- Manter os 4 protocolos de colaboração de 2011</li> <li>- Efetuar 2 novos protocolos com Freguesias do Concelho de Santa Marta de Penaguião</li> <li>- Realizar 20 reuniões com parceiros</li> <li>- Efetuar 50 atendimentos nas Freguesias</li> <li>- Realizar 45 sessões lúdicas no Espaço de Convívio</li> <li>- Obter uma taxa de participação dos clientes no Espaço de Convívio de 70%.</li> <li>- Dinamizar 3 ações de formação nas Freguesias</li> <li>- Avaliar a satisfação dos clientes</li> <li>- Atualizar a base de dados</li> <li>- Recolher mensalmente os dados</li> <li>- Inserir e analisar os dados estatisticamente</li> </ul>	
Obter uma taxa de eficácia dos Planos Individuais de Intervenção (PI's) de 80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por PI calcular o nº de objetivos para cada um dos cinco níveis de Avaliação da Eficácia</li> <li>- Por PI calcular a taxa de Eficácia, i.e: Nº de Objetivos com Av. de nível 4 ou 5 X 100% / Total de Objetivos do PI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar PI por família/criança/jovem</li> <li>- Promover as ações previstas nos PI's</li> <li>- Monitorizar trimestralmente os PI's de acordo com a Escala de Avaliação do PI</li> <li>- Inserir os dados no impresso "Cálculo da Eficácia do PI"</li> <li>- Analisar a Eficácia por PI e no global (qual a percentagem de Objetivos com classificação 1,2,3; qual a percentagem global de PI's Eficazes)</li> </ul>	Semestral



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

<b>Objetivo</b>	<b>Indicador</b>	<b>Atividades a desenvolver</b>	<b>Periodicidade de Monitorização</b>
<b>Obter 90% de respostas de satisfação (níveis "3" e "4") dos clientes/ significativos relativamente aos serviços prestados</b>	- N.º de avaliações com classificação "3" e "4" / n.º total de respostas ao inquérito	- Aplicar os questionários de avaliação - Inserir e analisar os dados	Semestral

**Técnico Responsável:** Chefe de Projeto.

## 6. QUALIDADE DOS SERVIÇOS

A qualidade dos serviços é um processo contínuo que exige ações de monitorização dos resultados, de modo a promover uma melhoria contínua, assegurando desta forma a qualidade crescente dos serviços.

### PÚBLICO ALVO

Direção e colaboradores da A2000.

### AÇÕES e CRONOGRAMA

Para o ano 2012 foram definidas, no âmbito da qualidade as seguintes ações:

- Contratação de uma entidade consultora na área da Certificação da Qualidade com o objetivo de:
  - Reformular o Manual da Qualidade de acordo com os sistemas de qualidade ISO 9001 – 2008, EQUASS e DGERT.
  - Realizar o Plano Interno de Emergência.
  - Preparar a candidatura à certificação ISSO 9001.
- Preparação da candidatura ao sistema EQUASS.
- Implementação de todas as ações de melhoria definidas.

Estas ações estão em concordância com o Plano Estratégico definido para a A2000, bem como com os princípios da qualidade definidos pelo EQUASS.

### OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO

Para a presente medida foram definidos os seguintes objetivos e o seu modo de operacionalização:

Princípios da Qualidade	Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Liderança e Abrangência	Obter uma taxa 90% de satisfação (níveis "3" e "4") dos Parceiros, Financiadores, Fornecedores	N.º total de avaliações com classificação "3" e "4" / n.º total de respostas ao inquérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar o questionário em Dezembro para avaliação anual</li> <li>- Introduzir os dados na folha de cálculo</li> <li>- Monitorizar os resultados.</li> </ul>	Anual

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

Princípios da Qualidade	Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Liderança e Abrangência	Alcançar uma participação de 90% das partes interessadas na avaliação da satisfação	Nº de inquéritos preenchidos/nº de inquéritos enviados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disseminar as boas práticas da A2000 junto das partes interessadas</li> <li>- Aumentar o envolvimento dos parceiros</li> <li>- Compilar os dados dos questionários</li> </ul>	Anual
Liderança Melhoria Contínua	Monitorizar os objetivos introduzidos na Avaliação de Desempenho, até Janeiro de 2012	Procedimento "A2000.005 Avaliação de Desempenho" alterado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar reuniões de Equipa sobre avaliação de desempenho por objetivos</li> <li>- Implementar a Avaliação de Desempenho por objetivos</li> </ul>	Anual
	Realizar a avaliação de desempenho dos colaboradores, até Março de 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preenchimento eletrónico</li> <li>- Resultados recolhidos e tratados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribuir a folha de cálculo para introdução das avaliações aos colaboradores da sede</li> <li>- Distribuir impressos de avaliação aos funcionários da Empresa de Inserção</li> <li>- Recolher os dados Avaliação de Desempenho - Tratar os dados da Avaliação de Desempenho</li> <li>- Comunicar individualmente os dados aos colaboradores</li> </ul>	Anual
Ética Participação	Por valência, monitorizar as atividades / eventos em que há participação dos clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de PI's realizados</li> <li>- N.º de avaliações de satisfação realizadas/N.º total de clientes</li> <li>- N.º de reuniões de Significativos</li> <li>- N.º de reuniões com clientes</li> <li>- N.º de participações em eventos/N.º total de eventos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar reuniões Pedagógicas com a participação dos clientes</li> <li>- Envolver os clientes nas atividades de preparação de eventos</li> <li>- Envolver os clientes nos eventos</li> </ul>	Semestral

Princípios da Qualidade	Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Parcerias	Monitorizar o cumprimento dos objetivos e atividades atribuídas aos parceiros	- Protocolos - Ficha de avaliação da parceria	- Redefinir com rigor as parcerias - Definir um questionário de avaliação do parceiro (Av. do grau de participação, do grau de cumprimento dos estabelecido e grau de qualidade da participação) a preencher pelos técnicos que operam diretamente com ele - Os parceiros devem efetuar a avaliação da parceria	Semestral
Ética Direitos e Deveres	Responder dentro do prazo a 95% das reclamações	- Nº de reclamações - Tipo de reclamações - Média de tempo de resposta às reclamações	- Responder a todas as reclamações dentro do tempo previsto - Proceder ao tratamento das reclamações	Mensal
Orientação para o Cliente e resultados	Obter uma taxa de 75% de eficácia dos PI's	- Média Global da Eficácia dos PI's - Nº de clientes com PI's eficazes	- Inserir os dados no impresso "Cálculo da Eficácia do PI" - Avaliar o grau de cumprimento dos objetivos dos PI's	Semestral
Orientação para os Resultados	Obter uma taxa de 90% de execução dos objetivos do Programa de Ação e Orçamento	- Relatório Semestral - Relatório e Contas Anual - Nº de objetivos alcançados no Programa de Ação e Orçamento/ Nº total de objetivos definidos no Programa de Ação e Orçamento	- Monitorizar todas as ações previstas - Aplicar todos os instrumentos de avaliação previstos - Cumprir as monitorizações previstas - Registrar todos os dados - Analisar todas as informações recolhidas	Semestral
	Obter um rácio de 70% entre a média da eficácia dos PI's e a média dos objetivos alcançados no Programa de Ação e Orçamento	Eficácia dos PI's x 100/ Eficácia do Prog. De Ação e Orçamento	- Avaliar a eficácia dos PI's - Avaliar o grau de concretização dos objetivos do Programa de Ação e Orçamento	Semestral

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

Princípios da Qualidade	Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
<b>Melhoria Contínua</b>	Obter uma taxa de 80% de eficácia das ações propostas de melhoria apresentadas no Relatório e Contas de 2011	(Nº de ações eficazes/Nº de ações de melhoria registadas)	Registar as ações de melhoria; avaliar os resultados das ações de melhoria.	Anual

A Qualidade dos Serviços depende do desempenho de todos, contudo a Diretora Técnica é responsável por compilar a informação.

## 7. DIVULGAÇÃO

A divulgação das iniciativas, das ações e boas práticas de uma instituição, revela-se fundamental para o amadurecimento e crescimento da mesma, daí que seja cada vez maior a necessidade da concretização desta ação, reduzindo a informação assimétrica e proporcionando, ao nível da comunicação interna e externa, um funcionamento mais eficaz e eficiente.

### PÚBLICO ALVO

- Associados, colaboradores, clientes e potenciais clientes, parceiros, entidades públicas e privadas e público em geral.

### AÇÕES

As ações previstas são:

- Edição e divulgação mensal da Newsletter "Viver e Aprender", em formato eletrónico.
- Manutenção e Atualização do site da A2000.
- Manutenção e Atualização do perfil da comunidade social do *Facebook*.
- Envio de *press-releases* para a imprensa regional e nacional, divulgando as atividades desenvolvidas pela A2000.

### CRONOGRAMA

02/01/2012 a 31/12/2012

- Periodicidade mensal.

### OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO

Para o ano de 2012, no que se refere à divulgação das atividades e boas práticas da A2000, apresentam-se os objetivos e sua operacionalização:

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Monitorizar a angariação de novos clientes para os vários projetos da A2000	N.º de Pré-inscrições	- Recolher e Inserir os dados na base de dados - Analisar os dados	Semestral

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
<b>Editar 12 números da Newsletter “Viver e Aprender”</b>	- Edição de 12 Boletins	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesquisar temáticas/conteúdos</li> <li>- Definir trimestralmente os temas de cada Newsletter</li> <li>- Redigir os artigos</li> <li>- Publicar os artigos</li> <li>- Enviar a Newsletter mensal</li> <li>- Imprimir 50 boletins para distribuir na comunidade</li> </ul>	Mensal
<b>Apresentar mensalmente um artigo concebido pelos clientes/ Colaboradores na Newsletter “Viver e Aprender”</b>	- Pelo menos 12 de artigos de clientes/ colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planear com as Equipas dos Projeto os temas da Newsletter para cada Projeto poder conceber o seu artigo</li> <li>- Criar de temáticas mensais sobre as quais os colaboradores/clientes se podem manifestar</li> <li>- Redigir artigos relativos às atividades/ações realizadas no decorrer de cada curso</li> <li>- Publicar os artigos</li> </ul>	Semestral
<b>Aumentar para 1000 endereços recetores da Newsletter</b>	Nº de contatos email em base de dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recolher contactos</li> <li>- Inserir os contactos na base de dados</li> <li>- Enviar as Newsletters</li> </ul>	Semestral
<b>Publicar todos os meses artigos na imprensa regional/nacional</b>	12 publicações	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redigir os <i>press-releases</i></li> <li>- Enviar os <i>press-releases</i> para a imprensa regional/nacional</li> <li>- Arquivar as publicações</li> </ul>	Semanal
<b>Atualizar mensalmente o site</b>	- Registrar o N.º de notícias publicadas por mês	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redigir os artigos</li> <li>- Publicar os artigos</li> <li>- Atualizar/Publicar a galeria de fotos</li> <li>- Monitorizar o n.º de visitantes</li> <li>- Registrar as ações realizadas</li> </ul>	Mensal
<b>Atualizar diariamente o perfil do facebook</b>	- N.º de publicações mensais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesquisar temáticas/conteúdos</li> <li>- Publicar os artigos/conteúdos</li> <li>- Divulgar a edição dos boletins</li> <li>- Monitorizar o n.º de visitantes</li> </ul>	Mensal
<b>Elaboração de cartazes/ folhetos e Portfólios</b>	N.º de cartazes/folhetos elaborados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceção dos cartazes/folhetos referentes às ações/cursos previstos</li> <li>- Afixação dos cartazes</li> <li>- Distribuição dos folhetos</li> <li>- Compilação da informação e conceção do Portfólio de cada curso</li> <li>- Colocação no site desse Portfólio</li> </ul>	Anual

*Handwritten signature and initials*

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Obter uma taxa de 95% de participação em eventos para os quais a A2000 seja convidada e que constituam uma oportunidade de divulgação	N.º de participações/N.º de convites	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar nos eventos</li> <li>- Elaborar/ Recolher o material a expor</li> <li>- Verificar/Conferir material de divulgação de interesse para cada evento</li> <li>- Montar expositores</li> <li>- Preparar/Elaborar "apresentações"</li> </ul>	Trimestral
Realizar eventos e festividades	N.º de eventos previstos / N.º de eventos realizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comemoração do aniversário da A2000</li> <li>- Realização da Festa de final de ano</li> <li>- Realizar uma Tertúlia aberta à comunidade</li> </ul>	Semestral
Diagnosticar as necessidades sociais do concelho	Inquéritos de "Necessidades Sociais" preenchidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicação do "Inquérito de Necessidades Sociais" para realização do diagnóstico das necessidades do concelho,</li> <li>- Recolha e tratamento dos dados obtidos</li> <li>- Realização de Relatório de Necessidades</li> </ul>	Semestral
Conceber e Candidatar-se a projetos de âmbito social	Nº de candidaturas realizadas/Nº de candidaturas abertas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesquisa de novos projetos</li> <li>- Distribuição do "Inquérito de Necessidades Sociais" para realização do diagnóstico das necessidades do concelho, fundamentando as suas iniciativas</li> <li>- Recolha e tratamento dos dados obtidos</li> <li>- Definição de novos "Projetos de Intervenção" tendo em conta o diagnóstico realizado</li> </ul>	Semestral
Participar/ Divulgar ações de âmbito social, cultural e económico que se prendam com os Princípios da A2000	Publicação de conteúdos no perfil do Facebook	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesquisar conteúdos de relevo de âmbito social, cultural e económico que refletem a missão, visão, valores e princípios da A2000</li> <li>- Publicar e partilhar essas informações com a comunidade virtual</li> <li>- Monitorizar a recetividade/participação da comunidade na referida ferramenta de divulgação</li> </ul>	Mensal

**Técnico Responsável:** Diretor Executivo.

## 8. DESENVOLVIMENTO DOS COLABORADORES E ÓRGÃOS SOCIAIS

A Visão da A2000 revela a sua pretensão em ser uma organização moderna e inovadora, com serviços de qualidade, assumindo-se como agente de mudança e desenvolvimento na construção de uma sociedade mais consciente e integradora, nomeadamente das pessoas mais desfavorecidas.

A2000 só verá a sua aspiração cumprida se conseguir que todos os seus colaboradores partilhem dos mesmos princípios e progridam de forma congruente com estes.

Assim, definiram-se três iniciativas que serão mantidas em 2012:

- ✓ **Avaliação da Satisfação**
- ✓ **Diagnóstico das Necessidades Formativas**
- ✓ **Avaliação do Desempenho**
- ✓ **Formação**

### AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO

O desempenho de um profissional é amplamente influenciado por fatores emocionais e cognitivos relacionados, respetivamente, com “o que sente em relação a...” e “o que pensa sobre ...”.

É importante para a concretização da Missão da A2000 e para a qualidade da Gestão ter-se conhecimento sobre o que perturba os colaboradores da A2000 e o que os impede de se sentirem motivados para a função que desempenham.

### PÚBLICO ALVO

- Elementos da Direção; todos os funcionários; voluntários; estagiários; profissionalizandos e formandos da Empresa de Inserção.

### AÇÃO

- Preenchimento do Inquérito de Avaliação da Satisfação dos colaboradores.

### CRONOGRAMA

Esta ação decorrerá no mês de Janeiro.

## OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO

O inquérito comporta questões que pretendem recolher informação sobre 4 áreas (Condições de Trabalho, Ambiente Relacional, Realização Pessoal, Formação, Trabalho e Espaço de Vida) consideradas importantes para a existência de um sentimento de satisfação e de qualidade no desempenho profissional. Seguem-se os objetivos desta iniciativa e a sua operacionalização:

Objetivos	Meta	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Obter 70% de taxa de satisfação de nível 4, dos colaboradores, na generalidade dos itens de av. da satisfação	31 de Janeiro de 2012	N.º de respostas com nível "4" x 100% / total de respostas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar o Inquérito</li> <li>- Inserir os dados por categoria profissional, para se poder analisar a satisfação por categoria</li> <li>- Analisar os dados</li> <li>- Apresentar os resultados aos colaboradores</li> <li>- Definir estratégias de melhoria</li> </ul>	Anual

**Técnico Responsável:** Diretora Técnica

## DIAGNÓSTICO DAS NECESSIDADES FORMATIVAS

O diagnóstico das necessidades formativas consiste num inquérito onde cada um dos colaboradores expressa as necessidades ou as ambições sentidas, no que se refere à formação a frequentar.

## PÚBLICO ALVO

- Elementos da Direção; todos os funcionários; prestadores de serviços; voluntários; estagiários; profissionalizandos e formandos da Empresa de Inserção.

## AÇÃO

- Preenchimento do Inquérito de Diagnóstico das Necessidades Formativas dos colaboradores.

## CRONOGRAMA

Esta ação decorrerá no mês de Janeiro.

## OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO

Segue-se a definição dos objetivos desta medida e sua operacionalização:

Objetivos	Meta	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Identificar as necessidades formativas que podem ser colmatadas com formação (interna ou externa)	31 de Janeiro de 2012	- Documento síntese com as áreas de formação identificadas, por categoria profissional e por entidade a ministrar essa formação	- Preenchimento do Inquérito - Introdução dos dados na base de dados - Análise dos dados - Elaboração de documento com as áreas eleitas e com a indicação de serem colmatadas com formação interna ou externa	Semestral

Técnico Responsável: Diretora Técnica

## AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

A Avaliação do Desempenho aborda competências e resultados obtidos e permite o confronto entre aquilo que cada um pensa sobre si e o que transmite aos que o rodeiam. Desta comparação resultam as áreas apontadas como “a melhorar” e consequentemente as estratégias a implementar para alcançar essa melhoria, as quais poderão passar por propostas de frequência de formação, por isso o Plano de Formação reflete também os resultados da Avaliação de Desempenho.

## PÚBLICO ALVO

- Elementos da Direção; todos os funcionários; estagiários e profissionalizandos da Empresa de Inserção.

## AÇÕES

- Preenchimento do Inquérito de Autoavaliação e de Heteroavaliação do Desempenho dos colaboradores.
- Apresentação individual dos resultados da avaliação a cada colaborador, pela Diretora Técnica, e definição do Plano de Melhorias Individual.

*Handwritten signature and scribbles in the top right corner.*

**CRONOGRAMA**

Esta ação decorrerá entre Fevereiro e Março de 2012.

**OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO**

Neste ano de 2012 vai aplicar-se um instrumento de Avaliação, não apenas de competências, mas também com objetivos de equipa, para salientar o contributo de cada um para a concretização das metas institucionais.

Segue-se a definição dos objetivos desta medida e sua operacionalização:

Objetivos	Meta	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
<b>Nos dados globais, obter uma taxa igual ou inferior a 5% de “Precisa Melhorar”</b>	31 de Março de 2012	Nº de respostas “Precisa Melhorar” x 100% / nº de respostas total	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar questionários de Auto e HeteroAvaliação</li> <li>- Introduzir os dados dos questionários na base de dados</li> <li>- Analisar os dados</li> <li>- Emitir por pessoa uma síntese comparativa da Autoavaliação e da HeteroAvaliação, com o registo das melhorias sugeridas pelos avaliadores</li> <li>- Realizar entrevistas individuais (Diretora Técnica e Colaborador) para entrega dos resultados</li> <li>- Comparar o nº de críticas apontadas e nº de críticas aceites</li> <li>- Definir e implementar medidas para melhorar as áreas mais frágeis</li> </ul>	Semestral
<b>Nos dados Globais obter uma taxa igual ou superior a 40% de “Supera as expetativas”</b>	31 de Março de 2012	Nº de respostas “Supera as Expetativas” x 100% / nº de respostas total		
<b>Obter uma taxa 70% de concretização dos objetivos, por função</b>	31 de Março de 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dados obtidos</li> <li>- Relatório executado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduzir os resultados na base de dados</li> <li>- Analisar os dados</li> <li>- Avaliar trimestralmente se as melhorias estão a ser implementadas</li> </ul>	Trimestral

**Técnico Responsável:** Diretora Técnica

*Handwritten signature*



## FORMAÇÃO

Com base nas informações recolhidas no Diagnóstico de Necessidades e na Avaliação de Desempenho definem-se as áreas formativas/ profissionais/pessoais com maior carência. Face a este diagnóstico concebe-se o Plano de Formação para os colaboradores da A2000.

## PÚBLICO ALVO

- Elementos dos Órgãos Sociais; todos os funcionários; prestadores de serviços; voluntários; estagiários; profissionalizando e formando da Empresa de Inserção.

## AÇÕES

- Conceção de um Plano de Formação dos Colaboradores, por tipologia funcional/nível académico, onde se enquadre a formação interna planeada e a formação externa prevista (este Plano será monitorizado trimestralmente, o que significa que pode ser alterado).

## CRONOGRAMA

Esta ação decorrerá ao longo do ano de 2012.

- **1º Trimestre**
  - Conceção do Plano de Formação Interna;
  - Inscrição nas ações previstas, mas promovidas por entidades externas;
  - Preparação de ações de formação interna.
- **2º, 3º e 4º Trimestres**
  - Inscrição nas ações previstas, mas promovidas por entidades externas;
  - Execução das ações do Plano de Formação Interna.

## OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO

A Missão da A2000 envolve um trabalho com públicos-alvo de diferentes faixas etárias e com diferentes problemáticas, o que exige aos recursos humanos da A2000 a conjugação de múltiplos saberes, a atualização de técnicas e conceitos e um contínuo enriquecimento da sua prática, nomeadamente através da formação profissional.

Paralelamente o Código do Trabalho determina que os funcionários frequentem formação contínua num número mínimo de 35 horas, por ano, para aquisição e a permanente atualização dos conhecimentos e competências.

*Handwritten signature and scribbles*

Neste âmbito foram definidos os seguintes objetivos e o seu modo de operacionalização:

Objetivos	Meta	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Proporcionar a cada colaborador a frequência de 35h de formação	80%	N.º de colaboradores que frequentaram 35h/ n.º total de colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar um Plano de Formação por categoria funcional e/ou formação académica</li> <li>- Divulgar mensalmente formação interna e externa</li> <li>- Recolher as Inscrições nas formações</li> <li>- Ministar formação interna</li> <li>- Apresentar aos outros colaboradores os conteúdos da formação externa frequentada</li> </ul>	Semestral
Obter uma taxa de 70% de avaliação de qualidade da formação e da sua aplicabilidade	Até Dezembro de 2012	Impresso próprio para avaliação da qualidade da formação ministrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por cada formação frequentada (interna ou externa) o formando deve preencher uma ficha de Avaliação da Qualidade e Aplicabilidade dos conteúdos ministrados.</li> <li>- A Diretora Técnica e o colaborador avaliam trimestralmente a Eficácia/aplicabilidade da formação</li> <li>- Introduzir os dados na base de dados</li> <li>- Analisar os dados globalmente, para verificar quais as formações mais eficazes</li> </ul>	Semestral

**Técnico Responsável:** Diretora Técnica

## 9. ESTÁGIOS PROFISSIONAIS e CONTRATOS DE EMPREGO INSERÇÃO

Estas medidas visam promover a inserção profissional dos jovens, a adaptação das formações aos postos de trabalho, o reconhecimento e o desenvolvimento das qualificações dos jovens por parte do mercado de emprego, bem como potenciar o desenvolvimento de atividades profissionais inovadoras que possam corresponder a áreas de criação e expansão de emprego.

### PÚBLICO ALVO

O público para os Estágios Profissionais são desempregados, à procura do primeiro ou novo emprego, com idade até aos 35 anos, inclusive, com o ensino secundário completo, nível 3 de formação ou ensino superior.

Os Contratos de Emprego Inserção abrangem pessoas que, além do desemprego, acumulam outros fatores de desfavorecimento (deficiência, beneficiário de RSI, etc.).

### LOCAL DE EXECUÇÃO

Sta. Marta de Penaguião.

### CRONOGRAMA

02 de Janeiro de 2012 a 31 de Dezembro de 2012.

### OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO

Com a prossecução dos estágios profissionais e Contratos de Emprego Inserção pretende-se atingir, até Dezembro de 2012, os seguintes objetivos:

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
Proporcionar estágio profissional a 1 pessoa	N.º de estágios previstos/n.º de estágios aprovados	<ul style="list-style-type: none"><li>- Publicar anúncio de procura de candidatos no Site e/ou Newsletters e ainda em jornais locais (se for necessário)</li><li>- Pesquisar no site do IEFP</li><li>- Seleccionar os candidatos</li><li>- Início de 1 Estágio: Psicólogo</li></ul>	Semestral

*Handwritten signature and initials*

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
<b>A A2000 obter 90% de avaliação de nível "4"</b>	N.º de critérios com classificação "4"/ n.º critérios avaliados	- Preencher os questionários de avaliação - Analisar os dados	Semestral
<b>Obter uma taxa de 95% de cumprimento dos planos de estágio, até ao final do Estágio</b>	Nº de atividades concretizadas/Nº de atividades previstas	- Executar as atividades de estágio descritas em cada plano efetuado.	Trimestral
<b>Proporcionar Contrato de Emprego Inserção (CEI) a 3 pessoas</b>	N.º de estágios previstos/n.º de estágios aprovados	- Selecionar os candidatos - Início de 3 CEI	Semestral
<b>Execução financeira a 100%</b>	- Dossier Técnico e Contabilístico	- Constituir Dossier Técnico e Contabilístico para cada estagiário com todos os documentos relativos ao seu processo individual e de estágio	Semestral

**Técnico Responsável:** Diretora Técnica/Diretor Executivo.

*enms*  
*MS*  
*X*  
*de*



## 10. AÇÕES TRANSVERSAIS A TODAS AS ÁREAS DE INTERVENÇÃO

Ao longo do ano a A2000 realizará ações que se prendem com os normativos explícitos nos seus estatutos de cariz associativo, cultural e/ou socioprofissional.

### PÚBLICO ALVO

Associados, parceiros, clientes e população em geral.

### AÇÕES

- Conceção de um Plano de Foudraising.
- Apresentação aos sócios do Relatório e Contas relativo ao exercício de 2011.
- Elaboração do Relatório Semestral em Julho.
- Realização do Plano de Formação para 2013 e sua apresentação ao POPH.
- Elaboração do Programa de Ação e Orçamento para 2013.
- Apresentação à DGERT dos elementos necessários à manutenção da acreditação.
- Angariação de novos sócios.
- Participação em reuniões, iniciativas e eventos que de alguma forma permitam a defesa e promoção da Missão e valores da A2000.

### OBJETIVOS e OPERACIONALIZAÇÃO

Assim, paralelamente aos objetivos definidos para as ações anteriormente apresentadas definiram-se os seguintes objetivos:

Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
<b>Definir um plano de Foundraising até final de Fevereiro</b>	- Plano Estratégico de Foundraising, com metas quantitativas e cronológicas	- Reunir todos os colaboradores para estabelecer por área de intervenção as necessidades financeiras - Definir os valores a angariar e as estratégias de angariação - Estabelecer um plano com metas financeiras e cronograma e estratégias de angariação	Trimestral
<b>Angariar 40 sócios, até Dezembro de 2012</b>	Inscrições de sócio	- Divulgar das atividades e boas práticas da A2000 - Estimular a participação dos sócios	Anual

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*



Objetivos	Indicador	Atividades a desenvolver	Periodicidade de Monitorização
<b>Obter uma taxa de 12% de participação dos sócios nas reuniões/ atividades da A2000</b>	- Folha de presenças - N° de participações x100%/ n° de sócios com quotas em dia	- Divulgar as atividades e reuniões - Realizar as reuniões de Assembleia-Geral durante o dia (permite a participação dos formandos) - Definir um Plano de estratégias de angariação de sócios.	<b>Semestral</b>
<b>Realizar 100% das ações transversais imprescindíveis à execução dos projetos previstos</b>	N.º de ações realizadas na data prevista/n.º de ações aprovadas	- Aceitar Pré-Inscrições de formandos - Receber os currículos entregues espontaneamente - Constituir uma bolsa de formadores - Registrar todas as transações na Plataforma de Contratação Pública - Participar nas reuniões e iniciativas das Redes Sociais de Sta. Marta de Penaguião e Mesão Frio - Participar nas reuniões da REAPN - Participar nas Reuniões da UDIPSS - Participar nas reuniões da CPCJ e NLI de Sta. Marta de Penaguião - participar nos eventos de cariz cultural para que seja convidada e, onde possa divulgar a sua Missão e Projetos.	<b>Semestral</b>

**Técnico Responsável:** Diretora Técnica.



*[Handwritten signature]*

## **11. RECURSOS HUMANOS E FÍSICOS A AFETAR AOS PROJETOS**

### **1. RECURSOS HUMANOS**

#### **1.1 RECURSOS HUMANOS EXISTENTES**

- Direção (5);
- Diretora Técnica (1);
- Diretor Executivo (1);
- Psicóloga (2);
- Técnica de Serviço Social (2);
- Chefe de Serviços Administrativos (1);
- Assistente Administrativo (1);
- Técnico Oficial de Contas (1);
- Revisor Oficial de Contas (1);
- Aprendiz de Carpinteiro (2);
- Formador interno (4);
- Formadores externos (1);
- Psicomotricista (1);
- Técnico de informática (1).
- Estágio profissional de Psicologia (1)

#### **1.2 RECURSOS HUMANOS A CONTRATAR**

- Formadores externos (15);
- Auxiliar de Serviços Gerais (CEI) (3).

## **2. RECURSOS FÍSICOS**

### **2.1 RECURSOS FÍSICOS EXISTENTES**

#### **PROJETOS DE FORMAÇÃO**

##### **Sede da A2000:**

- Uma sala de serviços administrativos.
- Uma sala de formação equipada para TIC.
- Duas salas de formação teórica.
- Quatro gabinetes.
- Uma sala de formação em culinária.

*Handwritten signature*

46

*Handwritten signature*

- Cinco WC.

**Junta de Freguesia de S. Miguel:**

- Uma sala de formação teórica.
- Um WC.

**Junta de Freguesia de Vila Jusã - Mesão Frio:**

- Duas salas de formação teórica.
- Uma sala de TIC.
- Um gabinete de apoio.
- Dois WC.

**Junta de Freguesia de Oliveira – Mesão Frio:**

- Uma sala de formação teórica/TIC.
- Um WC.

**EMPRESA DE INSERÇÃO – Insercarp-Carpintaria (Banduge):**

- Oficina de carpintaria;
- Sala de envernizamento;
- Gabinete de apoio.

**GABINETE PSICOSSOCIAL**

- Sede da A2000 com todos os equipamentos que comporta.
- Escola EB 1 de Concieiro, com duas salas para atividades, e logradouro.
- Sala da sede da Freguesia de Medrões

**2.2 RECURSOS FÍSICOS NECESSÁRIOS**

Os recursos ao nível das instalações e equipamentos existentes são suficientes para os projetos previstos. Contudo, atendendo à Portaria nº 851/2010 de 6 de Setembro que define o novo regime de certificação das entidades formadoras e que regulamenta o tamanho das salas de formação teórica, entende-se que terão de ser realizadas obras de ampliação das mesmas.

Relativamente, ao projeto de internacionalização – a desenvolver em Moçambique, os recursos físicos serão estabelecidos com os parceiros locais.

## 12. PARCERIAS A MANTER/ PROMOVER NA PROSSECUÇÃO DOS PROJETOS

### 1. PARCERIAS A MANTER

#### ➤ FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Apresentam-se abaixo as entidades com as quais se mantém parceria ao nível da divulgação e/ou cedência de instalações:

- Serviços Locais de Segurança Social de Sta. Marta de Penaguião, Peso da Régua e Vila Real;
- GIP de Mesão Frio;
- GIP de Peso da Régua;
- GIP de Sta. Marta de Penaguião
- Freguesia de S. Miguel de Lobrigos
- Freguesia de Oliveira
- Freguesia de Vila Jusã
- Associação Social e Cultural de Santo Mamede – Alijó
- Associação Social e Cultural do Amieiro – Alijó
- APPACDM de Sabrosa

Entidades públicas e privadas onde os formandos que transitam para 2012 continuarão a realizar formação prática em contexto de trabalho são:

- **Empresas e IPSS's do concelho de Vila Real** que acolhem formandos em Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT): Catalão & Filhos, Lda.; Intermarche (Super Vila Real, Supermercados, Lda.); Agrupamento Vertical de Escolas Diogo Cão; OK Pneus, SA.; Junta de Freguesia de Constantim; Dibia – Padaria e Pastelaria, Unipessoal, Lda..
- **Empresas e IPSS's do concelho de Sta. Marta de Penaguião** que acolhem formandos em FPCT: João Manuel Oliva Rodrigues (Talho e Supermercado Primavera); Fundação Asilo Luís Vicente; Fernandes e Novo, Supermercados, Lda.; Habi Penaguião, Construções, Lda. - SMP
- **Empresas e IPSS's do concelho de Peso da Régua** que acolheram formandos em FPCT: Fundação Museu do Douro.

## ➤ REDES SOCIAIS

- A A2000 faz parte da Rede Social do Município de Sta. Marta de Penaguião, desde que esta se constituiu, em 2004, sendo formalmente composta por 23 entidades: Município de Sta. Marta de Penaguião, Serviço Local de Segurança Social, 10 Juntas de Freguesia, 5 IPSS(s), Agrupamento de Escolas de Sta. Marta de Penaguião, IEFPP – Vila Real, Centro de Saúde de Sta. Marta de Penaguião, Golfinhos da Paz; GNR, REAPN, ACIR.

A A2000 é uma das seis entidades que constituem o seu Núcleo Executivo e dinamizador.

- A Rede Social de Mesão Frio convidou, em 2010, a A2000 como parceira. Esta Rede possui 16 parceiros.

## ➤ GABINETE PSICOSSOCIAL

Este serviço tem uma parceria com a Câmara Municipal de Sta. Marta de Penaguião ao nível do financiamento e das instalações (cedência das instalações da Escola Primária de Conciouro), e com a Freguesia de Medrões ao nível da cedência de instalações.

## ➤ EMPRESA DE INSERÇÃO - INSERCARP

Esta Empresa encontra-se instalada no edifício da Escola Primária de Banduge, cedido pelo Município de Sta. Marta de Penaguião.

## 2. PARCERIAS A PROMOVER

Em 2012, ao nível da **Formação Profissional**: 29 formandos vão realizar formação prática em contexto de trabalho, pelo que serão estabelecidas, pelo menos, 29 novas parcerias.

O **Gabinete Psicossocial** para implementar um serviço mais abrangente ao nível das freguesias pretende estabelecer parceria com as restantes 7 Freguesias do Concelho.

## 3. OUTRAS AÇÕES A REALIZAR AO NÍVEL DA PARCERIA

O estabelecimento de uma parceria pressupõe um mútuo enriquecimento, mas para se garantir esse pressuposto é necessário definir claramente e de forma quantificável as competências e responsabilidades de cada parceiro, por forma a facilitar a avaliação da parceria. Assim, será avaliada a satisfação dos parceiros e da A2000 quanto ao funcionamento de cada parceria:

*Handwritten signature*



## PROGRAMA DE AÇÃO E ORÇAMENTO – 2012 (Revisão)

*Handwritten signature*

- Ao nível da Formação Prática em Contexto de Trabalho a avaliação será realizada trimestralmente, em impresso próprio, pelo parceiro, pela Técnica de Acompanhamento e pelo Cliente.
- Ao nível dos restantes Projetos a avaliação de satisfação dos parceiros será realizada anualmente, em impresso próprio enviado aos parceiros. Os parceiros que não o enviarem serão contactados pessoal ou telefonicamente para procederem ao seu preenchimento.
- Será também realizada uma reflexão sobre as mais valias, para a A2000, de cada parceria estabelecida, as quais também serão comunicadas aos parceiros.

### **13. CONSTRANGIMENTOS PREVISTOS**

Em 2012 a A2000 enfrentará dois grandes constrangimentos:

#### **➤ Constrangimento Humano**

O trabalho com pessoas tem um grau de imprevisibilidade enorme, por isso quando se definem metas relativamente a algo que se pretende concretizar, mas que não depende única e exclusivamente do esforço próprio, há um elevado risco de incumprimento dos objetivos traçados.

Assim, todos os objetivos relativos à execução dos projetos que depende da colaboração dos clientes e parceiros e do cumprimento de regras inerentes ao mesmo, exigem uma atenção imensa da parte da A2000, para que nada falhe da sua parte para poder exigir às restantes a mesma cooperação, porém, isto não é linear.

O fator humano, no trabalho realizado pela A2000, é sem dúvida o maior constrangimento, mas também a maior surpresa, pois contém em si uma fonte de recursos, muitas vezes incalculável.

#### **➤ Constrangimento Político-Económico**

Neste Programa de Ação prevê-se a realização de dois projetos – Educação e Formação de Adultos e Formações Modulares Certificadas – dos quais, à presente data ainda não há aprovação, pelo que este documento poderá induzir em erro, quanto ao volume formativo e respetivo volume financeiro.

Nos projetos de Formação Profissional colocaram-se objetivos relativos à integração no mercado de trabalho, todavia este objetivo apesar de permitir medir a utilidade da formação, depende de fatores externos à mesma, isto é, depende das competências do formando e da sua motivação para o trabalho, mas também depende do contexto político e económico nacional, e até global.

Neste momento, constitui um grande constrangimento à integração profissional, a baixa oferta de emprego, causada pelo crescimento negativo da economia Portuguesa, previsto para o ano de 2012.

Consciente deste contexto, a A2000 terá que ser criativa e apostar num desempenho pautado pela qualidade irrepreensível, conquistando as pessoas com quem trabalha, potenciando os recursos disponíveis, de modo a ultrapassar as dificuldades económicas institucionais e nacionais.



*Handwritten signature in blue ink.*  
*Handwritten signature in black ink.*

**PARTE II**  
**ORÇAMENTO**



**MAPA DE GASTOS COM O PESSOAL**

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E  
ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS

ANO 2012

NISS 20009961935

(EM EUROS)

RUBRICA	VALORES ANUAIS	TAXAS DE ENCARGOS	ENCARGOS
<b>63 Gastos com o pessoal</b>	<b>219.062,85</b>		
<u>Das vendas e dos serviços prestados</u>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
TCO - IPSS (_20,40_%)	0,00	20,40%	0,00
Isentas de encargos para ent. patronal 1.º Emprego	0,00	0,00%	0,00
_____	0,00	0,00%	0,00
_____	0,00	0,00%	0,00
Outras percentagens (a descrever)	0,00	__%	0,00
_____	0,00	__%	0,00
<u>Dos serviços administrativos</u>	<b>164.406,08</b>		<b>33.538,84</b>
TCO - IPSS (_20,40_%)	164.406,08	20,40%	33.538,84
Isentas de encargos para ent. patronal 1.º Emprego	0,00	0,00%	0,00
_____	0,00	0,00%	0,00
_____	0,00	0,00%	0,00
Outras percentagens (a descrever)	0,00	__%	0,00
_____	0,00	__%	0,00
633 Benefícios pós-emprego	<b>0,00</b>		
634 Indemnizações	<b>2.150,40</b>		
635 Encargos sobre remunerações			<b>33.538,84</b>
636 Seguros acident trabalho e doenc prof.	<b>1.427,37</b>		
637/8 Outros gastos com o pessoal	<b>17.540,16</b>		

(A desenvolver de acordo com as Taxas de Encargos para a Seg. Social)



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

MAPA DE DEPRECIACOES	
CONTA DE EXPLORAO PREVISIONAL E ORAMENTO DE INVESTIMENTOS	ANO <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2012</span> NISS <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">20009961935</span>

(EM EUROS)

DESCRIO	VALORES DOS ACTIVOS FIXOS TANGVEIS	TAXAS	VALORES DAS DEPRECIACOES
Total de depreciaes acumuladas do ano N-2			365.252,41
Total de depreciaes que findaram em N-2			1.430,30
Total de depreciaes que findam em N-1			925,52
<b>ACTIVOS FIXOS TANGVEIS ADQUIRIDOS EM N-1</b>	<b>2.708,33</b>		<b>0,00</b>
Sujeito a 2%		2%	0,00
Sujeito a 12,5%		12,50%	0,00
Sujeito a 16,66%		16,66%	0,00
Sujeito a 20%		20,00%	0,00
Sujeito a 25%		25,00%	0,00
Sujeito a 33,33%		33,33%	0,00
Sujeito a 100%		100,00%	0,00
<b>ACTIVOS FIXOS TANGVEIS A ADQUIRIR NO ANO N</b>	<b>13.000,00</b>		<b>3.250,00</b>
Sujeito a 2%	0,00	2%	0,00
Sujeito a 12,5%		12,50%	0,00
Sujeito a 16,66%		16,66%	0,00
Sujeito a 20%		20,00%	0,00
Sujeito a 25%	13.000,00	25,00%	3.250,00
Sujeito a 33,33%		33,33%	0,00
Sujeito a 100%		100,00%	0,00
Sujeito a %		0,00%	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>366.146,59</b>

*Handwritten signature and scribbles*

CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL	
CONTA DE EXPLORAÇÃO PREVISIONAL E ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS	ANO: 2012
	MISS: 20009961935

CÓDIGO DAS CONTAS *	DESIGNAÇÃO	NOTAS	ORÇAMENTO ANO N
71+72+78	Vendas e serviços prestados		56.214,68
61+621+63-63G.Adm	Custo das vendas e dos serviços prestados		820,90
	<b>Resultado bruto</b>		<b>55.393,78</b>
	Outros rendimentos		406.822,34
7511	... ISS, IP - Centro Distrital		36.293,20
7-(71+72+7511)	...Outros		268.529,14
6253	Gastos de distribuição		0,00
(a)	Gastos administrativos		349.642,80
(b)	Gastos de investigação e desenvolvimento		
(c.)	Outros gastos		93.860,28
	<b>Resultado Operacional (antes de gastos financiam. e Imp.)</b>		<b>18.713,04</b>
69	Gastos de financiamento (líquidos)		18.083,89
	<b>Resultado antes de Impostos</b>		<b>629,15</b>
	Imposto sobre rendimento do período		
	<b>Resultado líquido do período</b>		<b>629,15</b>

\* (a título exemplificativo)

(a) 62-(621+6253)+ 63-(63 Custo das vendas e dos serviços prestados)+64-641+65-653+664+67+683+684+6853

(b) Estes valores serão deduzidos aos valores das rubricas normalmente consideradas em "gastos administrativos" ou em "outros gastos"

(c.) 641+653+66-664+681+682+6851+6852+6858+686+687+688+689

**ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS**

CÓDIGO DAS CONTAS	DESIGNAÇÃO	AUTO-FINANCIAMENTO	SUBSÍDIOS OSS	SUBSÍDIOS OUTRAS ENTIDADES	OUTROS FINANCIAMENTOS	TOTAIS
43+453+455-459	Activos fixos tangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
432	Bens do património histórico e cultural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42+452+455-459	Propriedades de Investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44+454+455-459	Activos Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Investimentos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Fundadores/beneméritos/patrocinadores/doadores/associados/membros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Notas Explicativas



### 71+72 - Vendas e Serviços Prestados

Conta SNC	Designação	Valor	
	Vendas	496,28 €	→ Vendas da Empresa de Inserção
	Serviços Prestados	1.615,00 €	→ Valor relativo ao Serviços prestados no âmbito da Empresa de Inserção
	Quotas	5.800,00 €	→ Valor a receber dos associados colectivos e singulares
	<b>TOTAL</b>	<b>7.911,28 €</b>	

### 75 - Subsídios, doações e legados à exploração

Conta SNC	Designação	Valor	
	Seg.Social	38.293,20 €	→ Anexo A
	POPH	347.511,91 €	→ Anexo B
	I.E.F.P	13.617,23 €	→ Anexo C
	GPS	7.400,00 €	→ Anexo D
	<b>TOTAL</b>	<b>406.822,34 €</b>	

### 78 - Outros Rendimentos

Conta SNC	Designação	Valor	
	Donativos	12.135,40 €	→ Valor a receber dos associados colectivos e singulares
	Outros	36.168,00 €	→ Valor a receber de participação em feiras e varias atividades
	<b>TOTAL</b>	<b>48.303,40 €</b>	<b>463.037,02 €</b>

### 62+63+642 - Gastos

Conta SNC	Designação	Valor	
62	FSE	80.687,37 €	→ Anexo E
63	Gastos Pessoal	219.062,85 €	→ Anexo F
642	Gastos Amortizações	49.892,58 €	→ Anexo G
	<b>TOTAL</b>	<b>349.642,80 €</b>	

### 61 - Custos das Vendas

Conta SNC	Designação	Valor
61	Custo das mercadorias	820,90 €
	<b>TOTAL</b>	<b>820,90 €</b>

### 68 - Outros Gastos e Perdas

Conta SNC	Designação	Valor	
	Beneficios Processados	78.280,00 €	→ Encargos com Formandos
	Quotizações	1.100,00 €	→ Quotizações a pagar à UDIPSS e Formem
	Outros Gasto e Perdas	14.480,28 €	→ Valor relativo a cortes ou despesa não elegível dos projectos financiados
	<b>TOTAL</b>	<b>93.860,28 €</b>	

### 69 - Gastos e Perdas de Financiamento

Conta SNC	Designação	Valor	
	Serviços Bancários	18.083,89 €	→ Valor relativo à Conta Corrente e despesas de transferências
	<b>TOTAL</b>	<b>18.083,89 €</b>	<b>462.407,87 €</b>
			<b>629,15 €</b>

*Handwritten signature and initials*

**Anexo A**

<b>POPH Candidaturas</b>	
6.2- Qualificação de Pessoas com Deficiências ou incapacidades	284494,97
2.3- Formações Modulares Certificadas	63016,94
<b>TOTAL</b>	<b>347.511,91 €</b>

**Anexo B**

<b>Seg. Social</b>	
Intervenção Precoce	38.293,20 €
<b>TOTAL</b>	<b>38.293,20 €</b>

**Anexo C**

<b>I.E.F.P</b>	
Empresa de Inserção/Insercarp	4.245,00 €
Estágios Profissionais/CEI	9.372,23 €
<b>Total</b>	<b>13.617,23 €</b>

**Anexo D**

<b>Outros Subsídios</b>	
Protocolos	7.400,00 €
<b>Total</b>	<b>7.400,00 €</b>

**Anexo E**

<b>62 - FSE</b>	
Trab. Especializados	19.662,41 €
Publicidade e Propaganda	1.845,00 €
Vigilância e Segurança	997,20 €
Honorários	20.724,00 €
Conservação e Reparação	7.226,77 €
Ferramentas e Uten.Desgaste Rapido	1.097,88 €
Livros Doc. Técnica	17,47 €
Material de Escritório	893,84 €
Material Didático	342,29 €
Artigos para Oferta	0,00 €
Electricidade	3.557,15 €
Combustíveis	4.258,00 €
Água	542,20 €
Outros fluidos	0,00 €
Deslocações e Estadas	1.357,73 €
Rendas e Alugueres	2.181,47 €
Comunicação	5.844,04 €
Seguros	3.866,17 €
Despesas de representação	0,00 €
Contencioso e Notariado	577,39 €
Limpeza higiene e Conforto	824,67 €
Outros FSE	4.871,69 €
<b>TOTAL</b>	<b>80.687,37 €</b>

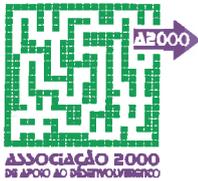
*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**Anexo F**

<b>63 - Custos c/ Pessoal</b>	
Remunerações Certas	164.406,08 €
Remunerações Adicionais	2.150,40 €
Encargos s/ Remunerações	33.538,84 €
Ac. Trabalho	1.427,37 €
Outros gastos c/ Pessoal	17.540,16 €
<b>TOTAL</b>	<b>219.062,85 €</b>

**Anexo G**

<b>Amortizações</b>		
Eq. Informático	33,33%	1.244,75 €
Adaptação de Instalações	16,66%	14.152,09 €
Eq. Básico	16,66%	8.883,24 €
Equi. Transporte	25,00%	13.862,50 €
Ed. Outras construções	5,00%	11.750,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>49.892,58 €</b>



**PARTE III**

**PARECER DO  
CONSELHO FISCAL**

**PARECER DO CONSELHO FISCAL**

----- Aos oito dias do mês de novembro do ano dois mil e doze, às quinze horas, na sede da Associação 2000 de Apoio ao Desenvolvimento – A2000, sita na Avenida Vinte e Cinco de Abril, número trinta e nove, na vila de Santa Marta de Penaguião, reuniu o Conselho Fiscal com a presença dos senhores Aníbal Pinto Prior, Presidente, Paulo Fernandes Gomes Pinto e Ana Maria Monteiro dos Santos, ambos vogais.-----

----- Ponto um – procedemos, nos termos dos Estatutos, à análise da REVISÃO do Programa de Ação e Orçamento para o ano dois mil e doze que nos foi apresentado pela Direção. -----

----- Ponto dois – do trabalho efetuado, em conjunto com o Presidente da Direção, e analisados também o Relatório Semestral e as Contas, à data de trinta de junho de dois mil e doze, verificamos que: -----

----- a) é já claro que o orçamento de funcionamento da A2000 para dois mil e doze, aprovado na assembleia geral de vinte e quatro de novembro de dois mil e onze, será inferior em mais de quinze por cento, pelo que a Revisão agora proposta está de acordo com as determinações da entidade de tutela;-----

----- b) a oscilação referida na alínea anterior prende-se com o atraso da notificação da decisão de aprovação do POPH – Tipologia 2.3 Formações Modulares Certificadas; e à não aprovação, até à data, da candidatura ao POPH – Tipologia 2.2 Cursos de Educação e Formação de Adultos.-----

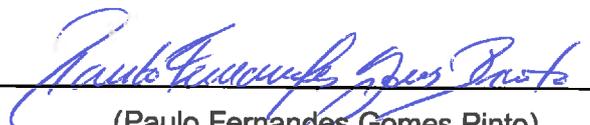
----- Em face do exposto, o Conselho Fiscal deliberou por unanimidade emitir parecer para que os sócios aprovem a REVISÃO do Programa de Ação e Orçamento para o ano dois mil e doze, apresentados pela Direção.-----

----- E nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, eram dezassete horas, do dia oito de novembro de dois mil e doze, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada nos termos regulamentares.-----

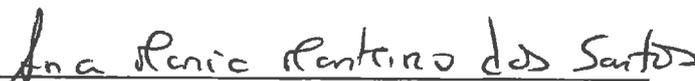
O CONSELHO FISCAL



(Aníbal Pinto Prior)



(Paulo Fernandes Gomes Pinto)



(Ana Maria Monteiro dos Santos)