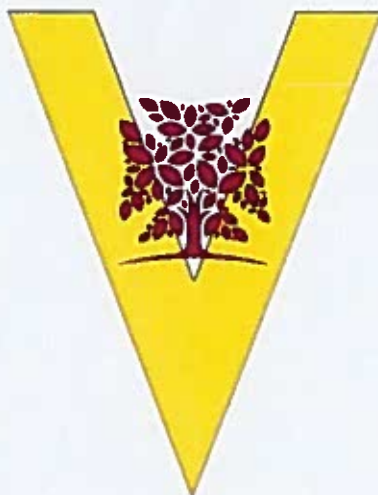


João *Associação*
Hospital S. João
guy.

ASSOCIAÇÃO VOLUNTARIADO HOSPITAL S. JOÃO



PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

2020



[Handwritten signature]
Associação Voluntariado Hospital S. João
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

INTRODUÇÃO

A Associação Voluntariado Hospital S. João (VHSJ), enquanto Instituição Particular de Solidariedade Social em Saúde, assume um papel fundamental no contributo para a humanização hospitalar. Assente em valores de respeito pela dignidade humana; de atitude humanista centrada no doente; e de solidariedade para com o próximo; com uma atitude de gratuidade, complementaridade, participação, cooperação e responsabilidade.

Para fazer face às constantes necessidades do meio em que insere, a Associação VHSJ desenvolve ações de apoio dentro do seu âmbito e das suas limitações, para minorar o impacto de todos os que ocorrem ao serviço hospital, quer através de uma ajuda solidária e empática, quer de uma forma complementar às necessidades sociais decorrentes da pobreza e vulnerabilidade social, que comprometem o estado de saúde do doente.

No seguimento destas linhas orientadoras e considerando os objetivos a que se propôs, a Direção do Quadriénio 2017-2020, submete à apreciação de V. Exas. o Plano de Atividades e Orçamento para o exercício de 2020, conforme a alínea c) do artigo 35.º dos Estatutos da Associação VHSJ.



PLANO DE ATIVIDADES

Área de Sustentabilidade Económica e Financeira: Manter a gestão equilibrada e sustentável da Associação.

Atividades	Indicadores	Metas	Prazo	Estratégia de divulgação	Responsáveis
Manter o acompanhamento dos balanços e balancetes.	Mapas contabilísticos.	Manter o equilíbrio financeiro da VHSJ.	Trimestral.	Não aplicável.	Direção. Assessoria Contabilística.

Área dos Espaços Físicos: Manter as sinergias entre o Centro Hospitalar Universitário e a Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, para melhorar as condições físicas necessárias ao acolhimento de voluntários, dirigentes de Instituições e demais cidadãos.

Atividades	Indicadores	Metas	Prazo	Estratégia de divulgação	Responsáveis
Manter contactos de sensibilização para aceder a espaços físicos condignos.	Formalizar protocolo.	Aceder a espaços físicos. Desenvolver projetos sociais já aprovados.	Anual.	Sítio institucional e outros meios de comunicação.	Direção. Parceiros.
Conservar o equipamento informático/licenças e de escritório.	Equipamentos. Licenças.	Manter os equipamentos em bom estado.	Anual.	Não aplicável.	Direção. Colaboradores. Prestadores de Serviços.

Handwritten signatures and notes:
 Top right: *Carla Mendes*
 Middle right: *Handwritten signature*
 Bottom right: *Handwritten signature*

Área do Pessoal e Serviços: Priorizar as ações de formação que ampliem os conhecimentos profissionais para o desenvolvimento do exercício profissional. Bem como, manter a relação de proximidade com os prestadores de Serviços para a eficácia dos serviços contratualizados.

Atividades	Indicadores	Metas	Prazo	Estratégia de divulgação	Responsáveis
Assegurar a formação contínua aos colaboradores.	Número de ações de formação frequentadas.	Estimular para a aquisição/renovação de conhecimentos.	Anual.	Não aplicável.	Direção. Departamento de Formação.
Manter a relação funcional com os prestadores de Serviços.	Cumprimento das obrigações contratualizadas.	Eficácia e eficiência da prestação de Serviços.	Anual.		

Área da Comunicação Interna e Externa: Aumentar a expressividade institucional interna e externa para solidificar o posicionamento da Associação.

Atividades	Indicadores	Metas	Prazo	Estratégia de divulgação	Responsáveis
Manter a informação institucional atualizada nas redes sociais e sítio institucional.	Número de visitantes/interações. Pedidos de esclarecimento.	Manter atualizada a informação aos Associados e comunidade em geral.	Anual.	Sítio institucional e outros meios de comunicação.	Direção. Parcerias.
Manter a publicação mensal do jornal informativo.	Pedidos de informação. Número de triagem.		Semestral.	Distribuição formal e informal.	
Criar um posto de informação.	Número de registos.	Garantir a informação sobre objetivos da Associação, Projeto de Voluntariado e	Anual	Posto de informação físico.	Direção.

Handwritten signatures and dates:
 1.12.2014
 [Signature]
 [Signature]

		<p>sensibilizar para ações solidárias.</p> <p>Garantir informação aos doentes, familiares e outros cidadãos que recorrem ao hospital.</p>			Departamento de Voluntariado.
--	--	---	--	--	-------------------------------

Área do Voluntariado e da Formação: Priorizar o recrutamento de candidatos, a formação inicial e contínua dos Voluntários, conforme os princípios orientadores definidos pela Associação em consonância com a legislação nacional, e em resposta às solicitações do Centro Hospitalar Universitário S. João.

Atividades	Indicadores	Metas	Prazo	Estratégia de divulgação	Responsáveis
<p>Manter o rigor na seleção e recrutamento de candidatos.</p> <p>Promover e intensificar a formação com o contributo dos serviços clínicos, outras instituições e parceiros.</p>	<p>Número de inscrições.</p> <p>Processo de seleção e recrutamento.</p> <p>Processo Individual do Voluntário.</p>	<p>Responder às necessidades do Corpo de Voluntariado.</p> <p>Fortalecer competências no seio do Voluntariado.</p> <p>Consciencializar para o compromisso.</p>	<p>Anual.</p> <p>A definir.</p>	<p>Não aplicável.</p> <p>Contactos formais.</p> <p>Sítio institucional.</p>	<p>Direção.</p> <p>Departamento de Gestão do Voluntário.</p> <p>Departamento Administrativo.</p> <p>Direção.</p> <p>Departamento de Gestão do Voluntário.</p> <p>Departamento Administrativo.</p> <p>Formadores convidados.</p>



Atividades	Indicadores	Metas	Prazo	Estratégia de divulgação	Responsáveis
Participar em atividades que divulguem e prestigiem o Serviço de Voluntariado da Associação.	Número de participações nos eventos. Parcerias formalizadas.	Sensibilizar e difundir o Voluntariado Hospitalar e a Associação.	Anual.	Sítio institucional e outros meios de comunicação.	Direção. Departamento de Gestão do Voluntariado. Departamento Administrativo. Voluntários.
	Número de alunos. Relatórios. Sugestões. Parcerias formalizadas.	Divulgar a Associação, enquanto IPSS. Desenvolver competências sociais nos Voluntários e nos estudantes integrados.			
Manter as sinergias com Instituições do Ensino Superior - Projeto Educ.					

Área Social: Prosseguir com a ação social da Associação dirigida a doentes e a elementos do Corpo de Voluntariado.

Atividades	Indicadores	Metas	Prazo	Estratégia de divulgação	Responsáveis
Dar continuidade ao apoio social pontual e complementar ao doente.	Número de pedidos e apoios concedidos ao doente. Protocolo entre a Associação e Unidade de Ação Social do hospital.	Contribuir para o bem-estar pontual do doente do hospital.	Anual.	Contactos formais.	Direção. Departamento Social. Departamento Administrativo.



Manter o atendimento individual e personalizado ao Voluntário.	Número de atendimentos. Processo Individual do Voluntário.	Motivar o exercício ao voluntariado. Acesso a informação e encaminhamento social.	Anual	Contactos Institucionais.	Departamento Social. Departamento Administrativo.
--	---	--	-------	---------------------------	--

Área dos Donativos: Manter os donativos ao Centro Hospitalar Universitário S. João para um contributo direto ou indireto no bem-estar dos doentes, familiares e profissionais de saúde.

Atividades	Indicadores	Metas	Prazo	Estratégia de divulgação	Responsáveis
Analisar os pedidos dirigidos pelos Serviços do Centro Hospitalar Universitário S. João, conforme prioridade das necessidades e impacto para o doente, familiares e profissionais de saúde.	Número de pedidos concedidos.	Contribuir para os níveis de satisfação e bem-estar do doente, familiares e profissionais de saúde.	Anual	Sítio institucional e outros meios de comunicação.	Direção. Departamento Administrativo.

Área da Cultura/Lazer: Fomentar as iniciativas culturais e de lazer para reforçar a coesão e laços sociais entre os membros da Associação.

Atividades	Indicadores	Metas	Prazo	Estratégia de divulgação	Responsáveis
Dinamizar o passeio anual "Descobrir Portugal".	Número de participantes.	Fomentar o convívio entre Voluntários e		Sítio Institucional e outros	Direção. Departamento de Gestão do

[Handwritten signatures and initials]

Promover uma caminhada.								Voluntariado.
Promover o Convívio de S. Martinho.	Níveis de satisfação.	Órgãos Sociais.	Anual.					Departamento Administrativo.
Promover o Convívio de Natal.	Sugestões.	Fomentar o convívio e laços no seio da Instituição						Parceiros.
Promover o Dia do Doente.	Impacto para o doente.	Contribuir para o bem-estar ao doente internado.	Fevereiro.					
Celebrar o Dia da Criança	Impacto para a criança.	Enaltecer o dia junto da criança internada ou em episódio de urgência.	Junho					
Organizar o Dia da Associação VHSJ.	Número de participantes.	Formalizar e renovar o Compromisso.						Direção.
	Nível de satisfação dos participantes.	Fortalecer a união no seio da Instituição.	Junho.					Departamento de Gestão do Voluntariado.
Promover o Dia do Voluntário Internacional.	Número de participantes.	Enaltecer a ação voluntária.						Departamento Administrativo.
	Impacto para o Voluntário.	Reconhecer a cidadania da prática de Voluntariado.	Dezembro.					Voluntários.
	Nível de satisfação.							

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 H.V.S.J.
 [Signature]



ORÇAMENTO

Handwritten signatures and initials:
200. [Signature]
H. [Signature]
J.P.

2020		
Gastos		
61	CMV e Matérias-Primas Consumidas	131.098,24
611	Alimentação	131.098,24
62	Fornecimentos e serviços externos	14.265,30
621	Subcontratos	691,39
6212	Fotocopiadora	691,39
622	Serviços especializados	6.551,55
6221	Trabalhos especializados	4.175,19
62211	Trabalhos especializados	4.175,19
6222	Publicidade	1.014,95
6226	Conservação e reparação	1.315,91
62263	Outras c/ direito a dedução	1.315,91
6227	Serviços bancários	45,50
623	Materiais	2.752,85
6231	Ferramentas e utensílios de desgaste ráp	852,07
6233	Material de escritório	922,38
6234	Artigos para Oferta	78,40
6235	Vestuário	900,00
625	Deslocações, estadas e transportes	573,19
6251	Deslocações e estadas	573,19
626	Serviços diversos	3.696,32
6262	Comunicação	739,78
6363	Seguros	373,80
6267	Limpeza, higiene e conforto	2.582,74
63	Gastos com o pessoal	53.167,41
632	Remunerações do pessoal	39.142,74
6321	Vencimento IPSS	38.575,74
63211	Vencimento IPSS 33,30%	38.575,74
6322	Diuturnidades	567,00
63221	Diuturnidades IPSS	567,00
635	Encargo Patronal	8.746,45
6352	Encargo Patronal Funcionários	8.746,45
63521	Encargo Patronal IPSS 22,30%	8.728,83
63523	Fundo Garantia Compensação Trabalho 0,075%	17,62
636	Seguros de acidentes no trabalho e doença	235,17
638	Outros gastos com o pessoal	5.043,06
6381	Subsidio de Alimentação	4.528,06
63811	Subsidio de Alimentação IPSS	4.528,06
6384	Abono Para Falhas	315,00



João Paulo Monteiro
H. Monteiro
Jep.

63841	Abono Para Falhas IPSS	315,00
6385	Formação Profissional	200,00
63851	Formação Profissional IPSS	200,00
64	Gastos de Depreciação e de Amortização	1.764,49
642	Ativos Fixos Tangíveis	1.764,49
6423	Eq. Básico	1.164,53
6425	Eq. Administrativo	490,15
6428	Outros Ativos Fixos Tangíveis	109,81
68	Outros gastos e perdas	35.588,36
688	Outros	35.588,36
6882	Donativos	35.290,36
6883	Quotizações	298,00
69	Gastos e perdas de financiamento	3,37
691	Juros suportados	3,37
6911	Juros de financiamento obtidos	3,37
Total Gastos		235.887,17
Rendimentos		
71	Vendas	34.924,76
711	Mercadorias	34.924,76
7112	Vd Tx Reduzida	26.874,31
7113	Vd Tx Normal	4.628,80
7114	Vd Tx Intermedia	3.421,65
72	Prestações de serviços	169.595,18
721	Cafetaria	167.515,06
7212	Cafetaria Tx Reduzida	40.288,02
7213	Cafetaria Tx Normal	3.538,90
7214	Cafetaria Tx Intermedia	123.688,14
722	Quotizações e Jóias	2.080,12
7221	Quotas	2.080,12
78	Outros rendimentos e ganhos	22.262,83
782	Descontos de pronto pagamento obtidos	1.109,68
788	Outros	21.153,15
7888	Outros não especificados	21.153,15
78881	Donativos Diversos	21.153,15
79	Juros, Dividendos e Outros Rendimentos Similares	25,76
791	Juros obtidos	25,76
7911	De depósitos	25,76
Total da Classe		226.782,77
81	Resultado líquido do período	9.104,40
818	Resultado líquido	9.104,40