



# PLANO DE ATIVIDADES 2017

## CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE FREAMUNDE - IPSS

Instituição Particular de Solidariedade Social  
Largo de Santo António, nº 33 | 4590-305 Freamunde  
Telefone: +351 255878362  
Fax: 255878362  
E-mail: [centro.social.freamunde@gmail.com](mailto:centro.social.freamunde@gmail.com)



## 1. Introdução

O Centro Social Paroquial de Freamunde, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com o NIF 502483652. A sua sede é no Largo de Santo António, nº 33, Freamunde, sendo o seu objetivo principal o apoio à terceira idade, através do funcionamento das respostas sociais de Centro de Dia, Centro de Convívio, Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas – Grandes Dependentes e de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD). Iniciou a sua atividade em maio de 1988, com um acordo de cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social do Porto, para resposta social de Centro de Convívio.

Atualmente, com dados relativos ao mês de novembro de 2016, o Centro Social Paroquial de Freamunde apoia 140 utentes, com a seguinte distribuição por cada uma das respostas sociais:

- **Serviço Apoio Domiciliário** para 32 utentes,
- **Centro de Dia** para 30 utentes, abrangidos pelo acordo de cooperação com Centro Distrital de Segurança Social do Porto
- **Centro de Convívio** para 60 utentes
- **Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas – Grandes Dependentes** para 18 utentes, sendo apenas abrangidos pelo acordo de cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto 13 utentes.

**No Programa de Emergência Alimentar** - prestamos serviço a 45 utentes, 90 refeições diárias.

**Distribuição de Cabaz** - prestamos serviço a 50 famílias, com distribuição mensal.



A Direção prevê para o ano de 2017:

- A revisão do Acordo de Cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto para a valencia de Serviço de Apoio Domiciliário com comparticipação para fins de semana e feriados
- Manutenção de clientes/ utentes nas valências de CD, CC, SAD e ERPI
- Aquisição de nova viatura
- Distribuição de Cabaz a 50 famílias, com distribuição mensal

O objetivo deste Plano é descrever as atividades que a entidade se propõe desenvolver durante o ano de 2017, tendo em conta os serviços que presta e as atividades que perspectiva para o próximo ano de 2017.



## **2. Direção**

A sua constituição será de acordo com os estatutos, para o triénio de 2014 – 2016.

## **3. Recursos Físicos e Logísticos**

Edifícios construídos de raiz para equipamento social, um de três pisos onde funcionam os as respostas sociais de Centro de Dia e Centro de Convívio e Serviço de Apoio Domiciliário e outro edifício de três pisos onde funciona o serviço da respostas social de Lar para grandes Dependentes, devidamente autorizado pelas entidades que tutelam as Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS); Três carrinhas, adaptadas ao Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), Centro de Dia, Centro de Convívio e Lar Grandes Dependentes.

## **4. Acordos / Parcerias**

### **Resposta Social: Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Convívio e Lar Grandes Dependentes**

- ❖ **Centro Distrital de Segurança Social** – Comparticipação financeira aos clientes do Centro de Dia, do Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Convívio e Lar para Grandes Dependentes assim como, apoio em diversos assuntos de importância para a instituição, nomeadamente, apoio técnico. A Diretora Técnica da Instituição estabelece contactos com os técnicos do centro Distrital sempre que necessário – Parceria Formalizada  
Comparticipação financeira para Plano de Emergência Alimentar – Parceria formalizada
- ❖ **Instituto do Emprego e Formação Profissional** – Comparticipação financeira a nível de Contratos Apoio – Inserção, Contratos Apoio –Inserção +, Estágios Profissionais e Apoio à Contratação – Parceria Não Formalizada



- ❖ **Banco Alimentar (Porto)** – distribuição de cabazes a famílias carenciadas - Parceria Formalizada
- ❖ **Rede Social de Paços de Ferreira**
- ❖ **Município de Paços de Ferreira**

<b>Parcerias</b>	<b>Resultados 2016</b>	<b>Objectivos para 2017</b>
<b>Centro Distrital de Segurança Social</b>	Comparticipação financeira aos clientes do Centro de Dia, do Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Convívio e Lar Grandes Dependentes assim como, apoio em diversos assuntos de importância para a instituição, nomeadamente, apoio técnico	Manter
<b>Instituto do Emprego e formação Profissional</b>	Em 2016, o CSPF teve contratos de Emprego Inserção financiados pelo IEFP.	Manter
<b>Banco Alimentar</b>	Atribuição de Produtos Alimentares mensalmente	Manter
<b>Rede Social de Paços de Ferreira</b>	Atendimento Integrado	
<b>Município de Paços de Ferreira</b>	Paços com Sorriso	



## 5. Atividades a Desenvolver para o Ano de 2017

### 5.1. Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

É uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou actividades da vida diária.

A prestação deste serviço torna indispensável a articulação eficaz da conduta de todos os colaboradores com a Instituição, de forma a tornar viável uma boa qualidade dos serviços.

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar o Serviço de Apoio Domiciliário, de acordo com a legislação aplicável e as orientações da Segurança Social.	Fornecimento de refeições, higiene pessoal do cliente, tratamento de roupas, higiene habitacional.	Assistente Social / Directora Técnica Direção Administrativo Ajudantes Familiars Educadora Social	Previsão de alargamento do acordo de Cooperação feriado e fins de semana para 32 utentes, junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan a Dez de 2017	Visitas da Assistente Social /Directora Técnica a potenciais Clientes	Acordo de Cooperação com a Segurança Social % da reforma dos Clientes Ofertas Donativos
	Auxílio em pequenas tarefas domésticas na residência do cliente , como o pagamento de água e da eletricidade e marcação de exames médicos, quando solicitado pelo cliente					
	Transporte dos clientes/acompanhamento ao exterior (só em caso de não ter retaguarda familiar).					
	Promoção e organização das atividades de ginástica de manutenção, duas vezes por semana aos clientes.					
	Promover festas de aniversário no domicílio dos clientes.					
	Organização de atividades lúdicas na sede do CSPF, para promover o convívio entre os idosos.					
Acompanhar o cliente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes.	Visitas da Assistente Social ao domicílio dos clientes para identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo cliente	Assistente Social Direção Administrativo Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde ,encaminhando-as	Jan a Dez. de 2017	Informação escrita dos dias da visita	Segurança Social % da reforma dos Clientes Ofertas Donativos



			para os profissionais competentes			
Divulgar os Serviços da Entidade	Visitas da Assistente Social ao Domicílio de clientes para divulgação de serviços e outras informações respeitantes aos idosos e do seu interesse.	Assistente Social Direção Administrativo	Efetuar uma visita quinzenalmente ao domicílio de cada cliente	Jan a Dez. de 2017	Informação Escrita do Dia da Visita	Financiamento da Entidade Melhorar a organização
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	Continuação das reuniões mensais entre a Direção do Centro Social e a Diretora Técnica Promoção de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e as Ajudantes Familiares	Direção Diretora Técnica Administrativo Ajudantes Familiares	Registrar todas as reuniões no formulário elaborado para o efeito	Jan a Dez. de 2017	Não Aplicável	Financiamento Próprio
Avaliar a qualidade do Serviço de Apoio Domiciliário	Visitas da Assistente Social ao Domicílio dos clientes para analisar junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar, proceder a alterações	Assistente Social Direção Administrativo Funcionárias	Previsão de alargamento do acordo de Cooperação feriadados e fins de semana para 32 utentes, junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan a Dez. de 2017	Dar conhecimento das alterações efetuadas	Segurança Social % da reforma dos clientes Ofertas Donativos
Prevenir Situações de dependência e promover a autonomia e a qualidade de vida dos clientes e das famílias	Visitas da Assistente Social ao domicílio	Assistente Social Funcionárias	Registrar todas as visitas efetuadas	Jan a Dez. de 2017	Não Aplicável	Financiamento Próprio
Apoiar os clientes e as famílias na satisfação das necessidades básicas e actividades da vida diária	Apoio diário das funcionárias	Funcionárias	Registos efectuados no Plano individual de cuidados	Jan. a Dez. de 2017	Não Aplicável	Financiamento Próprio
Atendimento / acolhimento e informação às pessoas carenciadas da freguesia	Gabinete de Serviço Social na sede do CSPF	Assistente Social	Efetuar registos	Jan. a Dez. de 2017	Não Aplicável	Financiamento Próprio



## 5.2. Serviço de Centro de Dia (CD)

É uma resposta social de apoio à Terceira Idade. Procura dar resposta às necessidades das pessoas idosas, particularmente as residentes na área da freguesia de Freamunde (extensivo a outras freguesias do concelho e a outras freguesias dos concelhos limítrofes), numa perspectiva de abertura e em ligação com a comunidade. No Centro de Dia serão admitidas as pessoas idosas ou indivíduos que possuam reforma de invalidez, pertencentes à área reservada de intervenção da Instituição (freguesia de Freamunde e freguesias de concelhos limítrofes).

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar o Serviço de Centro de Dia	Promover a permanência do cliente durante o dia nas instalações do Centro de Dia, assegurando, a sua higiene pessoal, tratamento de roupas e as suas refeições diárias	Assistente Social / Directora Técnica Direção Administrativo Funcionárias Educadora Social	Previsão de manter do numero de clientes em centro de dia	Jan a Dez de 2017	Visitas da Assistente Social /Directora Técnica a potenciais Clientes	Segurança Social % da reforma dos Clientes Acompanhamento
	Promoção e organização das actividades de ginástica de manutenção, duas vezes por semana aos clientes					
	Celebração dos aniversários dos clientes					
	Nos feriados e fins-de- semana levar a refeição aos domicílio dos clientes de Centro de Dia (quando solicitado)					
	Promover actividades recreativas e culturais para os clientes de CD					
Acompanhar o cliente / Cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos cliente	Assistente Social, identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo cliente	Assistente Social Direção Administrativo Funcionárias Educadora Social	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan. a Dez. de 2017	Informação Escrita dos Dias da Visita	Segurança Social % da reforma dos Clientes,
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	Continuação das reuniões mensais entre a Direção do Centro Social e a Directora Técnica _ Promoção de reuniões mensais entre a Directora Técnica e as Ajudantes Familiares	Direção/ Directora Técnica, administrativo e Ajudantes Familiares	Registar todas as reuniões no formulário elaborado para o efeito	Durante o ano de 2017	Não Aplicável	Financiamento Próprio da Entidade Avaliar a qualidade





Avaliar a qualidade do Serviço de Centro de Dia	Promoção de reuniões mensais entre os clientes do Centro de Dia, a Direção do Centro Social e a Diretora Técnica	Assistente Social /Diretora Técnica Direção Administrativo	Reunião mensal com os Clientes.	Jan. a Dez. de 2017	Dar conhecimento das alterações efetuadas	Segurança Social
---	--	--	---------------------------------	---------------------	---	------------------

### 5.3 Serviço Centro de Convívio (CC)

É uma resposta social desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para quebrar o isolamento, retardar o envelhecimento e a perda de independência.

No Centro de Convívio serão admitidas pessoas que tenham mais de 65 anos ou reformados.

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar Serviço de Centro de Convívio	Promover a permanência do cliente durante a tarde nas instalações do Centro de Dia, assegurando, actividades lúdicas	Assistente Social / Directora Técnica Direção Administrativo Funcionárias Educadora Social	Previsão de aumento do numero de clientes em centro de dia	Jan a Dez de 2017	Visitas da Assistente Social /Diretora Técnica a potenciais Clientes	Segurança Social % da reforma dos Clientes Acompanhamento
	Promoção e organização das actividades de ginástica de manutenção, duas vezes por semana aos clientes					
	Celebração dos aniversários dos clientes					
Acompanhar o cliente / Cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos clientes	Assistente Social, identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo cliente	Assistente Social Direção Administrativo Funcionárias	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan. a Dez. de 2017	Informação Escrita dos Dias da Visita	Segurança Social % da reforma dos Clientes,



**5.4 Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas (Grandes Dependentes) ERPI**

<b>Descrição (Objectivo)</b>	<b>Ação a desenvolver</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Meta</b>	<b>Prazo</b>	<b>Estratégia de Divulgação</b>	<b>Estratégia de Financiamento</b>
Prestar o Serviço de Lar para idosos grandes dependentes	Promover o alojamento do idoso nas instalações do Lar, assegurando a sua higiene pessoal, tratamento de roupas, as suas refeições diárias, cuidados de saúde	Assistente Social / Directora Técnica Direção Administrativo	Manter o numero de clientes em Lar	Jan a Dez de 2017	Visitas da Assistente Social /Directora Técnica a potenciais Clientes	Segurança Social % da reforma dos Clientes Acompanhamento
	Promoção e organização das actividades de ginástica de manutenção, fisioterapia	Funcionárias Enfermeira Médico				
	Celebração dos aniversários dos clientes	Fisioterapeuta Terapeuta- ocupacional Nutricionista Pedologista				
	Promover actividades recreativas e culturais para os clientes					
Acompanhar o cliente / Cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos utentes	Assistente Social/Enfermeira identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo cliente	Assistente Social Direção Administrativo Funcionárias Enfermeira Médico Fisioterapeuta	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde, encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan. a Dez. de 2017	Informação Escrita dos Dias da Visita	Segurança Social % da reforma dos Clientes,



## 6. Actividades

### 6.1 Actividades Lúdicas e Recreativas – CD/ CC / SAD / ERPI

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Organizar Eventos	Festa de Carnaval	Direcção	Organizar festividades previstas	Jan. a Dez. 2017	Editais E-mail Divulgação no site da paroquia Passa-palavra, por todos os funcionários, clientes	Financiamento próprio da Entidade Comemorar
	Almoço de Primavera e de Solidariedade – Março	Assistente Social / Directora				
	Caminhada entre gerações – Abril	Técnica				
	Sardinhada – Almoço convívio – Julho	Funcionárias				
	Seminário –	Educadora				
	Aniversários	Social				
	Celebração do Natal					
	Celebração da Páscoa					
	Santos Populares					
Comemorar datas assinaláveis	Dia Mundial da Criança (1 junho)	Assistente Social Educadora Social	Comemorar todas as festividades previstas			
	Dia mundial da terceira Idade (28 Outubro)					



### 6.2 Actividades Culturais – CD / SAD / CC / ERPI

Descrição (Objectivo)	Acção a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Desenvolver actividades culturais	Recolha de histórias, orações e cantilenas	Assistente Social Educadora Social	Recolher orações junto dos utentes de Centro de Dia	Durante o ano 2017	Publicidade oral	Financiamento próprio da Entidade

### 6.3 Actividades Desportivas – CD / SAD / CC / ERPI

Descrição (Objectivo)	Acção a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover e organizar actividades desportivas	Organização de actividades de ginástica de manutenção	Professora Ginástica Funcionárias Educadora Social		Durante o ano 2017	Publicidade oral	Financiamento próprio da Entidade
	Caminhada entre Gerações	Direcção, Directora Técnica, Professora Funcionárias Educadora Social	Realização do evento	Mês de Abril	Publicidade Oral	Inscrições

### 6.4 Actividades Sociais – CD / SAD / CC / ERPI

Descrição (Objectivo)	Acção a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover e organizar actividades Sociais	Passeio anual	Direcção	1 vez por ano	Durante o ano 2017	Publicidade oral	Financiamento próprio da Entidade
	Percurso Turístico pela região	Assistente Social				
	Piquenique de Verão	Administrativo				
	Convívio de idosos no Santuário de Fátima	Funcionárias Educadora Social				



### 6.5 Actividades de Apoio Social à Comunidade

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Apoiar famílias carenciadas em parceria com o Banco Alimentar e a Segurança Social	Distribuição de Bens Alimentares a famílias carenciadas	Direcção, Directora Técnica, Administrativo Educadora Social	Responder às necessidades identificadas, através de critérios definidos pelas organizações parceiras	Durante o ano 2017	Não aplicável	Doação de Bens pelo Banco Alimentar Programa Emergência Alimentar
Paços com Sorriso - Tratamento oral para crianças do 1º ciclo	Apoiar crianças que apresentem necessidade de tratamento oral	Direcção Directora Técnica Administrativo Educadora Social	Responder às necessidades identificadas, através de critérios definidos pelas organizações parceiras	Durante o ano 2017		Bolsa de dentistas

### 7. Plano de Objectivos Operacionais – Intervenção de Suporte aos Serviços / Actividades

#### 7.1. Organização dos Serviços

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Melhorar a organização dos Serviços prestados	Manutenção do HACCP – Segurança Alimentar	Direcção, Directora Técnica Técnica HACCP / Administrativo / Funcionárias	Registos do Processo de HACCP, devidamente atualizados Mínimo de 5 não conformidades	Durante o ano 2017	Não Aplicável	Financiamento próprio da entidade
Formar as funcionárias na área de Geriatria	Desenvolver acções de formação profissional para as funcionárias do Centro Social	Directora Técnica, Direcção, Administrativo, Funcionárias, Formadores	Desenvolver acções de formação previstas para o ano de 2015 tendo em conta as necessidades identificadas	Durante o ano 2017	Contacto directo com as funcionárias	
Apresentar Candidaturas: Programas Ocupacionais	Candidatura on-line (IEFP)	Direcção, Directora Técnica, Administrativo	Aprovação da candidatura	Jan a Dez de 2017 (de acordo com as necessidades)	Não aplicável	Instituto do Emprego e Formação Profissional
Actualizar plano de contingência	Actualizar os documentos existentes e testar a sua aplicabilidade	Direcção, Directora Técnica, fornecedores e utentes	Actualizar o Plano Contingencia	Durante o ano de 2017	Contactos com fornecedores	Financiamento Próprio
Melhorar as condições de Segurança dos Trabalhadores, clientes e todas	Elaboração de Plano de Emergência Realizar simulacro	Direcção, Directora Técnica, Administrativo	Plano de Emergência – Elaborado e relatório de	Durante o ano de 2017	Não aplicável	De acordo com o contrato estabelecido



as partes interessadas		e fornecedores	simulacro			com empresa de HST
------------------------	--	----------------	-----------	--	--	--------------------

## 7.2. Obras a Realizar

Descrição (Objectivo)	Acção a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Manter as condições do Edifício onde Funciona o CD, CC, AD e a ERPI	Manutenção	Direcção, Directora Técnica Administrativo, Arquitecto e Empresa de Construção Civil	Manter as condições dos edifícios	Dez 2017	Não Aplicável	Financiamento próprio da entidade

## 7.3 Divulgação e Relação com o Exterior

Descrição (Objectivo)	Acção a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover o intercâmbio com outras entidades com os mesmos fins, para divulgação de desenvolvimento conjunto de convívios	Contacto com outras instituições	Direcção, Directora Técnica Administrativo /	Organizar 2 convívios	Durante o ano 2017	Não Aplicável	Financiamento próprio da entidade
Organizar eventos	Almoços de Solidariedade – Primavera e Natal Caminhada entre gerações Seminário – Ano 2015 Outros a definir	Direção Directora Técnica Administrativo Funcionárias	Organizar 2 almoços Realizar uma caminhada entre gerações	Março e Dezembro	Site Editais Cartazes E-mail Passa-Palavra	Financiamento próprio da entidade Inscrições nos Eventos
Organizar e dinamizar o voluntariado	Defenir a organização / Sensibilização de voluntários e as actividades ao longo do ano em que poderão participar, nomeadamente, eventos do Centro Social	Direcção Directora Técnica Voluntários	Formar uma Equipa de voluntários de 5 a 7 pessoas no mínimo para evento	Durante o ano 2017	De pessoa a pessoa Contactos pessoais, telefónicos, correio electrónico	Financiamento próprio da entidade
Promover o contacto do exterior com a instituição para recolha de sugestões de melhoria e divulgação da Instituição	Actualização e introdução de conteúdos no site	Equipa do site	Numero de visitantes do site anual	Durante o ano 2017	Site	Financiamento próprio da entidade



#### 7.4. Sustentabilidade e Organização

Descrição (Objectivo)	Ação a desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Prazo	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Aumentar o financiamento	Candidatura ao alargamento do Acordo com a Segurança Social	Direção / Directora Técnica	Aprovação da Candidatura	Durante o ano 2017	Não Aplicável	Financiamento Próprio
	Candidatura a Fundos Comunitários e Nacionais	Direção / Directora Técnica Administrativo	Aprovação da candidatura	Durante o ano 2017	Não Aplicável	Financiamento próprio
Angariação de Receitas	Consignação do IRS	Direção / Directora Técnica / Administrativo	Financiamento de actividades	Fevereiro a Maio 2017	Site, editais. E-mail	Financiamento próprio
	Campanha de angariação de novos utentes	Direção / Directora Técnica / administrativo	Financiamento de actividades	Durante o ano 2016	Site, editais, e-mail	Financiamento próprio
	Almoços de solidariedade	Direção / Directora Técnica / administrativo	Financiamento de actividades	Durante o ano 2017	Site, editais, e-mail	Financiamento próprio
	Donativos – Mecenato <sup>1</sup>	Direção / Directora Técnica / administrativo	Financiamento de actividades	Durante o ano 2017	Contactos pessoais, envio de cartas, reuniões	Financiamento próprio
	Donativos – Particulares <sup>2</sup>	Direção / Directora Técnica / Administrativo	Financiamento de actividades	Durante o ano 2017	Contactos pessoais / envio de cartas	Financiamento próprio
	Campanha de Natal: empresas e particulares	Direção / Directora Técnica / funcionárias	Financiamento de actividade	Nov. Dez	Site e envio de cartas	Financiamento próprio

#### 8. Avaliação e controlo do plano de actividades

Ao longo do ano de 2017, será assegurada a avaliação periódica da execução do Plano de Actividades, de forma a detectar eventuais desvios na obtenção das metas definidas inicialmente e a propor e implementar atempadamente os ajustes necessários, para que no final do exercício os desvios sejam mínimos.

A avaliação de desempenho de cada valência (Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Convívio, Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas (Grandes Dependentes) e de outros serviços/ actividades, será feita com base na verificação do cumprimento, ou não, dos objectivos.

<sup>1</sup> Dedutível em IRC – Imposto sobre o Rendimento Colectivo

<sup>2</sup> Dedutível em IRS – Imposto sobre rendimento Singular



Freamunde, 30 de novembro de 2016

A Direcção

Manuel Luís Leão Pacheco de Brito  
José Carlos Taipa Almeida  
Armanda Isabel Pinto Taipa Pereira Fernandez  
Luis Filipe Machado Pereira Cardoso Leal  
Susana Alexandra Moura Cardoso