



## **CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE S.MIGUEL DE ACHA**

Largo Stº António, 6060-511 S.Miguel de Acha  
Telf/Fax 277937688 - *email*: centrodiasaomiguel@gmail.com

# **Plano de Atividades 2016**

<b>Elaborado por:</b>  Direção e Diretora Técnica	<b>Aprovado:</b>  Reunião de Direção: 2015/11/13	<b>Data:</b> 2015/11/13  <b>Edição:</b> 01
--	---	--

## Índice

	Páginas
Avaliação do Plano de Atividades 2015	4
Introdução	6
Objetivos Operacionais do PAS	7
Equipa Multidisciplinar	7
Recursos Humanos	8
Recursos Materiais	9
Caracterização dos Utentes da Institucionalizados	10
Principais Estratégias de Intervenção	12
Diagnóstico	13
Áreas a Desenvolver para o Ano 2015	14
Serviço de Apoio Domiciliário	14
Serviço de Centro de Dia	16
Atividades Lúdicas e Recreativas – SAD/CD	17
Atividades Culturais – SAD/CD	17

Atividades Desportivas – SAD/CD	18
Atividades Sociais – SAD/CD	18
Atividades de Apoio Social à Comunidade	18
Plano de Objetivos Operacionais – Intervenções de Suporte aos Serviços/Atividades	19
Atividades de Apoio Social à Comunidade	19
Obras a Realizar	20
Divulgação e Relação com o Exterior	20
Sustentabilidade da Organização	20
Avaliação e Controlo do Plano de Atividades	21

## **Avaliação do Plano de atividades 2015**

A elaboração do *Plano de Atividades Socioculturais (PAS)* do Centro Social Paroquial de S. Miguel de Acha, é resultado da avaliação do PAS do ano transato, comparando o planeado e o realizado e os desvios (planeou e não executou).

Dessa avaliação podemos concluir que as atividades previstas foram realizadas. A Instituição tinha objetivos que pretendia realizar em 2015 e propôs-se desenvolver várias ações que permitiam atingir os objetivos planeados, conforme se indica a seguir.

### ***O Centro Social Paroquial de S. Miguel de Acha - IPSS:***

#### **1 – Planeou, Executou, e Cumpru Conforme o Previsto os seguintes Objetivos – Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário**

- Prestar o Serviço de Apoio Domiciliário (SAD),
- Desenvolver os serviços de Centro de Dia (CD),
- Cooperar na identificação de necessidades dos utentes,
- Divulgar os serviços da entidade,
- Fornecer as refeições ao Jardim de Infância de S. Miguel de Acha.
- Atualizar o site

Objetivos (Plano de Atividades)	Atividade	Janeiro a Dezembro 2015	Análise do desvio – 31 de Dezembro 2014
<b>-Angariar receitas</b> <b>-Divulgar a Instituição e os seus serviços</b> <b>-Atividades</b>	-Consignação do IRS	Deferido	O balanço é positivo tal como evidencia a participação dos contribuintes.
	-Sardinhada de Sto. António	Cumprido	O balanço é positivo, tal como evidência a participação no evento.
	-Lanche ajantarado de aniversário	Cumprido	O balanço é positivo, tal como evidência a participação no evento.
	-Magusto	Cumprido	O balanço é positivo, tal como evidência a participação no evento.
	-Realização do presépio pelos Recursos Humanos	Cumprido	O balanço é positivo, tal como evidência a participação no evento.
	-Jantar de Natal	Cumprido	O balanço é positivo, tal como evidência a participação no evento.

## Introdução

O Centro Social Paroquial de S. Miguel de Acha, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com sede em S. Miguel de Acha, registado na Direção Geral de Ação Social sob o n.º 47/91 a fls 137 pelo averbamento n.º 1, em 27/12/1993 no livro 4 das Fundações de Solidariedade Social, através do Diário da República, nº 71-III Série, datado de 25 de Março de 1994.

A sua sede é no Largo de Santo António – S. Miguel de Acha, sendo o seu objetivo principal o apoio à terceira idade, através do funcionamento das respostas sociais de Centro de Dia (CD) e de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD). Iniciou a sua atividade em Outubro de 1991.

Em Novembro de 2015 o Centro Social Paroquial de S. Miguel de Acha, apoiava 44 idosos, com a seguinte distribuição por cada uma das respostas sociais:

- ✓ Serviço Apoio Domiciliário (SAD), apoiava 18 utentes,
- ✓ Centro de Dia (CD), apoiava 26 utentes.

O objetivo deste Plano de Atividades é descrever as atividades que a entidade se propõe desenvolver durante o ano de 2016, tendo em conta os serviços que presta e as atividades que perspectiva para o próximo ano.

É através destas ferramentas de trabalho que se procedeu à avaliação das necessidades, expectativas, hábitos, interesses, competências e potencialidades do conjunto dos utentes em Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário.

Com vista a otimizar e potenciar recursos, articulou-se o PAS das respostas sociais existentes na Instituição (Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário) e constituiu-se um único Plano, de forma a integrar e articular os projetos de Animação Sociocultural.

Cabe ao utente a decisão de participação nas actividades planeadas previstas.

## Objetivos Operacionais do PAS

- Promover a autonomia e qualidade de vida;
- Promover a participação ativa dos utentes e/ou pessoa(s) próxima(s) nas diversas fases de planificação das atividades;
- Promover a comunicação, convivência e ocupação do tempo dos utentes;
- Respeitar o utente quanto à sua individualidade, capacidade, potencialidades, hábitos, interesses e expectativas;
- Respeitar as diferenças religiosas, étnicas e culturais, entre outras, dos utentes;
- Considerar que a ocupação quotidiana do tempo dos utentes depende do seu projecto de vida, hábitos de lazer ou outros, bem como dos estímulos proporcionados pela Instituição.

## Equipa Multidisciplinar

A elaboração e execução do PAS é realizada pela Diretora Técnica em colaboração e articulação com:

- Órgãos Sociais;
- Utentes e/ou pessoa(s) próxima(s);
- Recursos humanos da Instituição;
- Voluntários;
- Parceiros ou colaboradores de outros serviços ou identidades externas, sempre que necessário (por exemplo: Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, CMCD, GASS, Junta de Freguesia de S. Miguel de Acha, IEF, EAPN, Jardim de Infância, GNR, etc.)

## Recursos Humanos

Direção - Constituída por 5 elementos (regime de voluntariado):

- ✓ Presidente;
- ✓ Vice-Presidente;
- ✓ Tesoureiro;
- ✓ 1.º Secretário;
- ✓ 2.º Secretário.

Conselho Fiscal - Constituído por 3 elementos (regime de voluntariado):

- ✓ Presidente;
- ✓ Secretário;
- ✓ Vogal.

A Instituição é composta pelos seguintes colaboradores comuns às duas respostas sociais:

### Centro de Dia

Área de Intervenção	Categoria	N.º Colaboradores	Afetação
Assistente Social	Diretora Técnica	1	50%
Cozinha	Cozinheiras	2	50%
Auxiliares	Ação Direta	1	50%
	Serviços Gerais	1	100%

**Serviço de Apoio Domiciliário**

Área de Intervenção	Categoria	N.º Colaboradores	Afetação
Assistente Social	Diretora Técnica	1	50%
Cozinha	Cozinheiras	2	50%
Auxiliares	Ação Direta	2	100% e 50%
	Serviços Gerais	2	100%

**Colaboradores Externos**

- Servidanha - Serviços de Contabilidade
- Interprev - Manutenção do HACCP /Segurança Alimentar / Segurança e Medicina no Trabalho
- Zecafil – Controlo de Pragas
- CMCD
- Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

**Recursos Materiais**

A Instituição tem instalações e infra-estruturas muito bem conseguidas. Assim, dispõe de:

- 1 cozinha

- 1 refeitório bastante amplo e com muita luz natural;
- 3 despensas;
- 1 quarto;
- 1 sala de convívio, onde se concentra a maioria dos utentes;
- 1 gabinete médico/enfermagem;
- 1 sala de banhos,
- diversos WC;
- 1 capela, servindo de apoio às orações dos utentes;
- 1 lavandaria;
- 1 gabinete técnico;
- 1 gabinete da Direção;
- o Centro Social Paroquial de S. Miguel de Acha tem muito espaço exterior, para passeios, muitas árvores, pequenos canteiros com flores, tem ainda árvores de fruto, mesas no jardim para convívios, etc.;
- 1 viatura.

## Caraterização dos Utentes Institucionalizados

O Centro Social Paroquial de S. Miguel de Acha, proporciona aos utentes respeito e autonomia, assegurando a satisfação das suas necessidades básicas, contribuindo deste modo para o retardamento do processo de envelhecimento, favorecendo o relacionamento do idoso com a comunidade.

O público alvo é constituído por 44 utentes, com predominância do sexo feminino. As suas idades variam entre os 52 e 97 anos.

A faixa etária mais representativa, situa-se entre os 87 e 96 anos de idade, o que significa que os nossos idosos têm uma idade bastante avançada, embora haja uma grande diversidade de idades.

Relativamente às habilitações literárias, verifica-se que mais de metade dos utentes é iletrada 86%, o que se poderá justificar pelo fato de a grande maioria ter tido como profissão a agricultura, dedicando toda a sua vida ao setor primário, o que os impossibilitou de frequentar a escola dadas às inúmeras dificuldades económico-sociais da época.

A larga maioria dos utentes está em situação de viuvez, fato que pode motivar a sua institucionalização, uma vez que a solidão é um problema grave especialmente nesta fase da vida.



*Fonte: Centro Social Paroquial S. Miguel de Acha*

No que diz respeito ao grau de dependência dos utentes, metade do universo dos idosos do Centro Social e Paroquial de S. Miguel de Acha são autónomos. Estes idosos pertencem à resposta social de Centro de Dia, bem como, a larga maioria dos utentes semi-dependentes. No que diz respeito aos 27% dos utentes dependentes são idosos da resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário.

Devido à heterogeneidade do grau de dependência dos utentes Institucionalizados, decidiu-se dividir este PAS em três sub-planos. Ou seja, com base na tipologia dos utentes (grau de dependência, género, idade, habilitações literárias) projectaram-se sub-planos dirigidos ao grupo de utentes dependentes, outro para os semi-dependentes e outro para o grupo dos utentes autónomos.

## Principais Estratégias de Intervenção

As estratégias de intervenção devem ter por base a análise do público alvo, as suas necessidades, expectativas, hábitos, interesses, competências e potencialidades.

No desenvolvimento de atividades para os idosos desta Instituição devemos ter sempre em conta alguns aspectos que importa reflectir e avaliar, sendo eles:

- ✓ Nível de dependência do idoso (autónomo – dependente);
- ✓ Meio humano e físico envolvente;
- ✓ Nível de formação;
- ✓ Faixa etária;
- ✓ Profissões que exerceu;
- ✓ Desejos manifestados;
- ✓ Parecer dos técnicos que o rodeiam;

- ✓ Auscultar as necessidades do idoso.

## Diagnóstico

Deste modo, podemos identificar algumas necessidades detectadas:

- Sentimentos de inutilidade por parte dos idosos;
- Falta de motivação para atividades de ócio e lazer;
- Dependência de terceiros;
- Solidão e isolamento.

## Atividades a Desenvolver para o Ano de 2016

### Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	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 utente, tratamento de roupas, higiene habitacional	Diretora Técnica Direção Colaboradoras Médica de Família; Enfermeiro SAP; Médico afeto à Instituição (quinzenalmente)	Previsão do acordo de Cooperação para todos os utentes a 100%. junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan. a Dez.	Visitas da Diretora Técnica a potenciais utentes	Segurança Social % da reforma dos utentes Ofertas Donativos
	Auxílio em pequenas tarefas domésticas na residência do utente, como o pagamento de água e da eletricidade e marcação de consultas e exames médicos, quando solicitado pelo utente					
	Transporte dos utentes(dentro da freguesia) /acompanhamento ao exterior (só em caso de não ter retaguarda familiar)					
	Preparação e assistência medicamentosa					
	Teleassistência (dia e noite)					
	Promoção e organização das atividades de ginástica de manutenção, duas vezes por semana					
	Promover festas de aniversário no domicílio dos utentes					
Acompanhar o utente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos utentes.	Visitas da Diretora Técnica ao domicílio dos utentes para identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo utente	Diretora Técnica Direção Colaboradoras	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde ,encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan. a Dez.	Relatório dos dias da visita	Segurança Social % da reforma dos utentes Ofertas Donativos
Divulgar os Serviços da Entidade	Visitas da Diretora Técnica ao Domicílio dos utentes para divulgação de serviços e outras informações respeitantes aos idosos e do seu interesse	Diretora Técnica Direção	Efetuar uma visita quinzenal ao domicilio de cada utente	Jan. a Dez.	Relatório do dia da Visita	Cabimento Orçamento do ano corrente/2016
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	Continuação das reuniões mensais entre a Direção e a Diretora Técnica	Direção Diretora Técnica Colaboradoras	Melhoria da qualidade dos serviços prestados	Jan. a Dez.	Registrar todas as reuniões em livro de atas elaborado para o efeito	Cabimento Orçamento do ano corrente/2016
	Promoção de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e as Colaboradoras					

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Avaliar a qualidade do Serviço de Apoio Domiciliário	Visitas da DT ao Domicílio dos utentes para analisar junto dos destinatários do serviço, a qualidade do serviço e possíveis alterações a implementar, proceder a alterações	Direção Diretora Técnica Colaboradoras	Previsão de alargamento do acordo de Cooperação para todos os utentes de SAD a 100%, junto do Centro Distrital de Segurança Social	Jan. a Dez	Relatórios a apresentar á Direcção	Segurança Social % da reforma dos utentes Ofertas Donativos

**Serviço de Centro de Dia (CD)**

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Prestar o Serviço de Centro de Dia	Fornecimento de refeições, higiene pessoal do utente, tratamento de roupas, higiene habitacional Auxílio em pequenas tarefas domésticas na residência do utente, como o pagamento de água e da eletricidade e marcação de consultas e exames médicos, quando solicitado pelo utente Transporte dos utentes(dentro da freguesia)/acompanhamento ao exterior (só em caso de não ter retaguarda familiar) Preparação e assistência medicamentosa Teleassistência (dia e noite) Promoção e organização das atividades de ginástica de manutenção, duas vezes por semana Promover atividades recreativas e culturais para os utentes de C.Dia. Promover festas de aniversário dos utentes convidando os familiares a participar no evento	Diretora Técnica Direção Colaboradoras Médica de Família; Enfermeiro SAP; Médico afeto à Instituição (quinzenalmente)	Melhorar a qualidade dos serviços prestados no serviço de CD	Jan. a Dez.	Visitas da Diretora Técnica a potenciais utentes	Segurança Social % da reforma dos utentes Ofertas Donativos
Acompanhar o utente / cooperar na identificação de necessidades a nível de saúde dos utentes	Identificar situações de cuidados de saúde, dando indicação do seu diagnóstico aos familiares responsáveis pelo utente	Diretora Técnica Direção Colaboradoras	Responder atempadamente a todas as situações de cuidados de saúde ,encaminhando-as para os profissionais competentes	Jan. a Dez.	Informação escrita de situações anómalas	Segurança Social % da reforma dos utentes Ofertas Donativos
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	Realização das reuniões mensais entre a Direção e a Diretora Técnica Promoção de reuniões mensais entre a Diretora Técnica e as Colaboradoras	Direção Diretora Técnica Colaboradoras	Detetar carências e corrigir procedimentos	Jan. a Dez.	Registar todas as reuniões em livro de atas elaborado para o efeito	Financiamento Próprio
Avaliar a qualidade do Serviço de Centro de Dia	Promoção de reuniões mensais entre os utentes do Centro de Dia, a Direção do Centro Social e a Diretora Técnica	Diretora Técnica Direção Colaboradoras	Reunião mensal com os utentes	Jan. a Dez.	Dar conhecimento das alterações efetuadas	Segurança Social % da reforma dos utentes Ofertas Donativos

**Atividades Lúdicas e Recreativas – SAD/CD**

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Organizar Eventos/ Comemorar assinaláveis	Janeiras - janeiro	Diretora Técnica Direção Colaboradoras Jardim de Infância Professoras Auxiliares de Ação Educativa	Organizar as festividades previstas  Comemorar todas as festividades e atividades lúdicas previstas	Jan. a Dez.	Flyers, telefone email, passa a palavra por todas as colaboradoras e utentes	Financiamento Próprio
	Datas					
	Festa de Carnaval – Desfile – março					
	Dia da Mulher - março					
	Dia do Pai – março					
	Dia da Mãe – maio					
	Sardinhada – Jantar Convívio – junho					
	Dia dos avós – julho					
	Aniversário do Centro Social IPSS – outubro					
	Festa do Magusto – novembro;					
	Festa de Natal (jantar de Natal) – dezembro					
	Promoção e participação em convívio de Idosos					
Promoção de intercâmbio entre os idosos e as crianças do Jardim de Infância de S. Miguel de Acha						

**Atividades Culturais – SAD/CD**

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Desenvolver atividades culturais	Recolha de histórias, orações, cantilenas e receitas tradicionais	Diretora Técnica Colaboradoras Jardim de Infância Professoras Auxiliares de Ação Educativa	Recolher 10 histórias, 10 orações, 10 cantilenas e 10 Receitas tradicionais	Jan. a Dez.	Publicidade verbal	Financiamento Próprio

**Atividades Desportivas – SAD/CD**

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover e organizar atividades desportivas	Organização de atividades de ginástica de Manutenção/Classes de movimentos	Técnica contratada ou em serviço voluntariado.	Duas vezes por semana	Jan. a Dez.	Publicidade oral	Financiamento Próprio

**Atividades Sociais – SAD/CD**

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover e organizar atividades sociais	Passeio a Fátima	Diretora Técnica Direção Colaboradoras	Uma vez por ano	Jan. a Dez	Publicidade verbal	Financiamento Próprio

**Atividades de Apoio Social à Comunidade**

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Apoiar famílias carenciadas em parceria com a Segurança Social através do FEAC	Distribuição de Bens Alimentares a famílias carenciadas	Diretora Técnica Direção Colaboradoras	Responder às necessidades identificadas, através de critérios definidos pelas organizações parceiras.	Jan. a Dez.	Publicidade verbal, flyers	Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados.

## Plano de Objetivos Operacionais – Intervenções de Suporte aos Serviços/Atividades

### Atividades de Apoio Social à Comunidade

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Melhorar a organização dos Serviços Prestados	Manutenção do HCCP – Segurança Alimentar	Direção Diretora Técnica Colaboradoras HCCP/	Registos do Processo de HCCP, devidamente atualizados	Durante o ano de 2016	Não Aplicável	Financiamento Próprio
Formar as colaboradoras na área da Geriatria	Desenvolver ações de formação profissional para as colaboradoras da Instituição (as ações de formação a desenvolver ainda não estão definidas)	Direção Diretora Técnica IEFP CMCD EAPN	Desenvolver todas as ações de formação previstas em Plano de Formação.	Durante o ano de 2016	Contato/ sensibilização direta com as colaboradoras	Financiamento Próprio
Apresentar Candidaturas: Programas Ocupacionais e Apoio à Contratação	Apresentar a candidatura on-line	Direção/ Diretora Técnica	Aprovação de Candidaturas	Jan. a Dez. de 2016 (de acordo com as necessidades)	Não Aplicável	Instituto de Emprego e Formação Profissional
Formalizar todas as Parcerias existentes e negociar novas parcerias	Apresentar minuta de Parceria aos parceiros com quem não estiver formalizada/ Negociar e Assinar Parceria	Direção Diretora Técnica Parceiros	Formalizar todas as parcerias existentes Negociar novas parcerias	Durante o ano de 2016	Contatos com os parceiros	Financiamento Próprio
	Identificar novos Parceiros e Negociar Parcerias					
Melhorar as condições de Segurança dos trabalhadores, utentes e todas as partes interessadas.	Conclusão e aprovação de Plano de Emergência Realizar simulacro	Direção Diretora Técnica Câmara	Aprovação do Plano de Emergência - Elaborado e Relatório do Simulacro	Durante o ano de 2016	Não Aplicável	De acordo com o contrato estabelecido com empresa externa de HST ( <i>Financiamento Próprio da Instituição</i> )

**Obras a Realizar**

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Manutenção e reparação das instalações do Edifício do Centro de Dia	Preservar e zelar pela conservação e bom estado das Instalações do Centro de Dia	Direção Diretora Técnica Câmara Municipal de Idanha-a-Nova Arquiteto Empresa de Construção Civil	Realização de pequenas obras de reparação/manutenção	Durante o ano de 2016	Não Aplicável	Financiamento Próprio da Entidade Câmara Municipal de Idanha-a-Nova Identificar possíveis financiamentos

**Divulgação e Relação com o Exterior**

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Promover o intercâmbio com outras entidades com os mesmos fins, para divulgação e desenvolvimento conjunto de convívios	Contactos com outras instituições	Direção Diretora Técnica	Organizar 1 convívio	Durante o ano de 2016	Não Aplicável	Financiamento Próprio da Entidade

**Sustentabilidade da Organização**

Descrição (Objetivo)	Ação a Desenvolver	Recursos Humanos	Meta	Calendarização	Estratégia de Divulgação	Estratégia de Financiamento
Angariação de Receitas	Consignação do IRS	Direção Diretora Técnica	Financiamento de atividades	fevereiro a maio de 2016	Flyers Editais E-mail Imprensa Local	Financiamento Próprio
Aumentar o financiamento	Candidaturas a Fundos	Direção Diretora Técnica	Aprovação da Candidatura	Durante 2016	Não aplicável	Financiamento Próprio

### *Avaliação e Controlo do Plano de Atividades*

A elaboração deste plano nasce sempre da vontade de melhorar a realidade em que estamos inseridos, proporcionando ao utente o apoio possível.

O Plano de Atividades a desenvolver tem em atenção os recursos humanos, materiais e económicos de que a Instituição dispõe, tendo como objectivo proporcionar aos idosos uma melhor ocupação de tempos livres, tentando que estes sejam de acordo com os seus gostos e interesses.

No decorrer do ano de 2016, será assegurada a avaliação periódica da execução do Plano de Atividades, de forma a detetar 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 resposta social (Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário), será feita com base na verificação do cumprimento, ou não, dos objetivos.

S. Miguel de Acha, 13 de Novembro de 2015