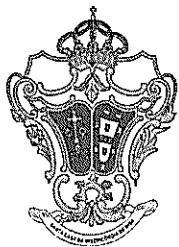


# SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE NISA

## Plano de Atividades (Serviço Social) - 2022

M. Inf.  
ent  
P

Estratégias	Ações a desenvolver	Intervenientes
❖ Envolver a comunidade na vida institucional.	❖ Divulgação regular de notícias através de facebook e site da Misericórdia; ❖ Participar em eventos; ❖ Estar aberta à população local para esclarecimento e encaminhamento de situações de ordem social; ❖ Diligências junto das famílias; ❖ Estudar com as famílias caso a caso a melhor intervenção.	❖ Direção; ❖ Assistente Social; ❖ Socióloga; ❖ Animadora sociocultural; ❖ Professor de educação física e desporto; ❖ Utentes; ❖ Funcionárias(os); ❖ Comunidade; ❖ Famílias; ❖ Câmara Municipal de Nisa; ❖ Instituto da Segurança Social; ❖ Centro de Saúde de Nisa; ❖ Hospitais; ❖ UCC's; ❖ Outras IPSS.
❖ Adquirir e/ou consolidar conhecimentos de forma a melhorar os procedimentos.	❖ Participar em formações, colóquios, sessões de esclarecimento, etc.	❖ Entidades externas.

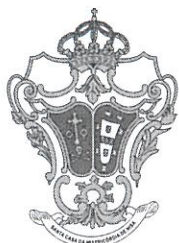


## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE NISA

### Plano de Atividades (Serviço Social) - 2022

*M. Inf.*  
*Am.*  
*(10)*

<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Definir e reajustar as melhores estratégias e formas de atuação para os serviços (diversos setores).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Reuniões periódicas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Encarregados de todos os sectores;</li><li>❖ Assistente Social;</li><li>❖ Socióloga;</li><li>❖ Gabinete de Enfermagem;</li><li>❖ Gabinete de Animação e Mobilidade;</li><li>❖ Provedor.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Implementação de procedimentos/documentos para a Certificação de Qualidade</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Avaliação de desempenho dos colaboradores</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Provedor e Membros da Mesa Administrativa;</li><li>❖ Assistente Social;</li><li>❖ Técnica de Recursos Humanos;</li><li>❖ Técnico de Desporto</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Acompanhar o cliente / Cooperar na identificação de necessidades dos utentes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Perceber junto do utente, através do diálogo, quais são as necessidades e vontades.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Assistente Social;</li><li>❖ Encarregadas de sector;</li><li>❖ Equipa de Enfermagem;</li><li>❖ Gabinete de Animação e Mobilidade;</li><li>❖ Uteses;</li><li>❖ Famílias</li></ul>



## SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE NISA

### Plano de Atividades (Serviço Social) - 2022

❖ Estabelecer boa relação de empatia com utentes, colaboradores e famílias	❖ Fazer visita diária por todos os pisos e extensão e, ainda realizar atendimento pessoal ou telefónico às famílias.	❖ Assistente Social; ❖ Utentes; ❖ Colaboradores; ❖ Famílias
--	--	--

Aprovado em reunião de Mesa Administrativa a: <u>14 / 03 / 2022</u>	Mesa Administrativa: <u>António Valentim</u> <u>Paula Fernandes</u> <u>Paula Filomena</u> <u>Paula Filomena</u> <u>Paula Filomena</u> <u>Paula Filomena</u> <u>Paula Filomena</u> <u>Paula Filomena</u> <u>Paula Filomena</u> <u>Paula Filomena</u>	O Gabinete de Serviço Social: <u>[Assinatura]</u> (Diretora Técnica) <u>[Assinatura]</u> (Técnica Superior de Serviço Social)
--	---	---