



Lar Pérolas de Cristo

CULTIVANDO JOIAS PARA O AMANHÃ

PLANO EMERGENCIAL

Secretaria de Promoção Social, Esporte e Combate à Pobreza



| | | | | |
|----|-------------------------------|---------------------------|--|----|
| 02 | Advogado | Advogado | <ul style="list-style-type: none"> - Assessoria Jurídica - Estudo de Casos - Consultar Processo Judicial - Orientação sobre casos a serem resolvidos - Realizar palestras com orientações judiciais, acerca da lei Maria da Penha, direitos e obrigações jurídicas, dentre outros temas que se fizerem necessário. - Acompanhamento em Audiências/Conciliações, quando for o caso | 30 |
| 02 | Experiência/ Nível médio | Recreador | <ul style="list-style-type: none"> - Responsável por realizar atividades lúdicas de esporte, cultura e lazer; - Lista de frequência - Acompanhamento em atividades internas e externa. - Orientação disciplinar aos acolhidos - Incentivar o desempenho escolar - Fazer registros fotográficos a ser encaminhada para Coordenação. | 40 |
| 02 | Nível Superior | Pedagoga | <ul style="list-style-type: none"> - Realizar atividades socioeducativas - Acompanhamento Pedagógico; - Contribuir com o processo de avaliação, identificando pontos fracos, fortes, oportunidades e restrições, sugerindo melhorias no processo Educacional; - Alfabetização, quando se fizer necessário. - Organização nas atividades comemorativa - Estudo de caso com a equipe. - Propor melhorias para o desempenho dos acolhidos. - Acompanhar as atividades recreativas. - Interlocução com a política de educação, quando necessário. | 30 |
| 02 | Superior completo / em curso. | Assistente Administrativo | <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento administrativo financeiro do convênio; - Lançamentos do Balanço Financeiro; - Responsável pelos Encargos Trabalhistas e folha de pagamento. - Elaboração da prestação de contas a SEMPRE. | 40 |

Guimarães



Lar Pérolas de Cristo

CULTIVANDO JOIAS PARA O AMANHÃ

PLANO EMERGENCIAL

Secretaria de Promoção Social, Esporte e Combate à Pobreza



| | | | | |
|----|-------------------------------|----------------------------------|--|-------|
| 02 | Superior completo / em curso. | Assistente Administrativo | <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento administrativo financeiro do convênio; - Lançamentos do Balanço Financeiro; - Responsável pelos Encargos Trabalhistas e folha de pagamento. - Elaboração da prestação de contas a SEMPRE. | 40 |
| 05 | Assistente Social | Assistente Social | <ul style="list-style-type: none"> - Retirada de documentação; - Elaboração de relatórios diversos; para aquisição de benefícios eventuais. - Inserção em programas e ações da rede; - Construção do PIA; - Emissão de parecer social para fins diversos. - Atendimento individualizado para escuta; - Acompanhar nas demandas que se fizer necessário. - Participação na dinâmica da casa. - Lutar pela garantia dos direitos, trabalhar pela inserção familiar quando possível, a inserção social e na busca pelo reconhecimento do cidadão através dos seus direitos básicos a saúde, educação e moradia. - Participar na articulação de rede de apoio do Município. - Articular com demais profissionais visando a implementação da proposta do projeto, a avaliação e a elaboração de novas formas de intervenção. - Programar e executar atividades internas e externas. - Visita domiciliar, quando necessário. – Encaminhamento dos usuários a redes socioassistenciais | 30 |
| 24 | Nível Médio | Educador Social (Mae/Pai Social) | <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar acolhimento aos usuários e escutas sempre que necessário. - Responsável por relatar em reuniões toda movimentação da Unidade; - Apoio na organização de eventos comemorativos, lúdicos e culturais no abrigo; | 24/48 |

Regemaraes



Lar
Pérolas
de Cristo

CULTIVANDO JOIAS PARA O AMANHÃ

PLANO EMERGENCIAL

Secretaria de
Promoção Social,
Esporte e
Combate à Pobreza



| | | | | |
|----|------------|----------------|---|-------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Auxilia no monitoramento de todas as atividades da Unidade; - Intervenção em momentos de conflito; - Descrição sobre o andamento das atividades principais e situações vividas pelos acolhidos no livro de ocorrência da casa. - Apoiar o acolhido em suas atividades diárias, orientando todos os momentos de atividades da Vida diária, cuidando das necessidades básicas quando necessário; - Articular com demais profissionais visando a avaliação e a elaboração de novas formas de intervenção. - Preparar as refeições dos acolhidos, seguindo o cardápio proposto pela coordenação / administração. - Acondicionar e armazenar devidamente os alimentos e controlar a data de validade, utilizando primeiro os alimentos que estejam mais próximos do vencimento. | |
| 4 | Motorista | Motorista | <ul style="list-style-type: none"> - Transportar os acolhidos e técnicos para audiências, para a realização de exames, consultas médicas; - Compras de itens necessário para a Unidade; - Pegar doações e entre outras Necessidades das unidades. | 40 |
| 05 | Psicólogo | Psicólogo | <ul style="list-style-type: none"> - Atividades de grupo, atendimento individual, acompanhamento para atendimento psicológico/psiquiátrico, - Elaboração de parecer e relatórios de cada acolhido com evolução de acordo com seu desenvolvimento. - Discussões e oficinas terapêuticas de temas atuais em grupo com o objetivo de desenvolver autoconfiança. - Promover a interação do indivíduo com ele mesmo e com o outro considerando sua subjetividade e suas habilidades psicossociais. - Utilizar as ferramentas de intervenção para o desenvolvimento da proposta; - Elaboração de relatórios para fins de benefícios e encaminhamentos para Programas e outros serviços da rede; - Visita domiciliar sempre que necessário - Acompanhamento em atividades internas e externas. - Acompanhar nas demandas que se fizer necessário. | 30 |
| 05 | Cozinheira | Cozinheira (a) | <p>Preparar às refeições dos funcionários . Produzir refeições e/ou lanches para todas as atividades e ações da unidade;</p> <p>Elaborar listagem de compras periódica juntamente com a coordenação, levando em conta o estoque atual e a necessidade do referido período;</p> <p>Acondicionar e armazenar devidamente os alimentos e controlar a data de validade, utilizando primeiro os alimentos que estejam mais próximos do vencimento.</p> | 12/36 |
| 04 | Cozinheira | Aux. Cozinha | <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar no preparo das refeições e/ou lanches para todas as atividades e ações da unidade; - Manter limpas e organizadas as dependências da cozinha e equipamentos a ela | 12/36 |

7/9/2016



**Lar
Pérolas
de Cristo**

CULTIVANDO JOIAS PARA O AMANHÃ

PLANO EMERGENCIAL

**Secretaria de
Promoção Social,
Esporte e
Combate à Pobreza**



| | | | | |
|----|------------------------------|-----------------|---|-------|
| | | | relacionados (tanques, pias, armários, geladeiras, freezers, depósitos, etc.); - Garantir o bom funcionamento do espaço, no que diz respeito à organização e higienização. | |
| 2 | Nível Medio / Experiencia | Tec. Manutenção | - Manutenção nas casas lares e no espaço físico, na parte elétrica e hidráulica - Responsável em obras de reforma e/ou manutenção a serem realizadas na unidade - Apoio nas atividades internas/externas, quando necessário. | 40 |
| 01 | Experiencia | Instrutor | - Responsável por realizar os cursos profissionalizantes - Reunião com a equipe para Feedback individual de cada acolhido. - Identificar habilidades/potencialidades do acolhido. - Acompanhar o desenvolvimento e sinalizar a equipe o encaminhamento para cursos técnico na área que identifique a potencialidade. - Lista de frequência. - Fazer registros fotográficos a ser encaminhada para Coordenação. | 40 |
| 21 | Nível Médio | Monitor | - Guardar e zelar pela vida das acolhidas - Registrar em livro de ocorrência demandas/situações espontânea a ser passada para os demais profissionais. - Mediação de Conflito - Vitorias nos pertences quando se fizer necessário. | 24/48 |
| 12 | Fundamental | Serv. Gerais | - Limpar toda área interna e/ou externa do abrigo. - Auxiliar no recebimento de compras e doações na unidade. | 44 |
| 04 | Aux. Enfermagem | Aux. Enfermagem | - Auxiliar nos primeiros socorros, - Coordenar a distribuição de medicamentos. - Acompanhamento médico - Marcação de Consultas/Exames - Propor palestras de orientação à Saúde e sobre doenças. - Orientação sobre higienização pessoal e cuidado com a saúde em geral. | 12/36 |
| 04 | Fundamental | Porteiro | - Registrar dados do visitante no controle de entradas/saídas. - Solicitar do visitante a apresentação do documento de identificação com foto. - Só permitir entrada de visitantes/familiares após autorização do administrativo. - Só permitir saída de acolhido com autorização previa da equipe/ administrativo. | 12/36 |
| 01 | Habilitação Categoria A | Motoboy | - Entrega de Documentos na SEMPRE. - Conduzir o representante da unidade para demanda que se fizer necessário. - Atender á demandas que couber, dentre outras necessidades da unidades. | 40 |

Aguiar



Secretaria de
Promoção Social,
Esporte e
Combate à Pobreza



11 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR ATIVIDADE – OUTUBRO À DEZEMBRO/2020

| ATIVIDADES | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | Semestre |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | | | |
| Estruturar e dar manutenção à 01 (uma) Unidade de Acolhimento Institucional, com reparos em geral; | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 4 | 4 | 12 | 12 |
| Capacitação da Equipe Técnica | - | - | - | - | - | - | - | 1 | | | 01 | 01 |
| Elaboração/Atualização do PIA | - | - | - | - | - | - | - | 210 | | | 210 | 210 |
| Encaminhamento para rede Socioassistencial | | | | | | | | | | | 210 | 210 |

11 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR ATIVIDADE – JANEIRO À MARÇO/2021

| ATIVIDADES | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | TOTAL | Semestre |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| | JAN | FEV | MAR | | | | | | | |
| Estruturar e dar manutenção à 01 (uma) Unidade de Acolhimento Institucional, com reparos em geral; | 4 | 4 | 4 | - | - | - | - | - | - | 12 |
| Capacitação da Equipe Técnica | 1 | | | - | - | - | - | - | - | 01 |
| Elaboração/Atualização do PIA | 210 | | | - | - | - | - | - | - | 210 |
| Encaminhamento para rede Socioassistencial | | | 210 | | | | | | | 210 |

Guimarães