

Curriculum Vitae

Dados Pessoais

Nome: Larisse Keila de Oliveira Branco Avelar
Endereço: Rua Raimundo Nunes Azeredo, 61
CEP: 35702234 **Cidade:** Sete Lagoas **Estado:** MG
Estado Civil: Casada **Celular:** (31)971135889 **Natural:** Sete Lagoas /MG
Sexo: Feminino **Tempo de residência:** 4 anos
Email: larisse_keila@icloud.com

Conhecimentos de Informática

ACCESS, EXCEL, INTERNET, POWERPOINT, WINDOWS, WINDOWS XP e VISTA, WORD e OUTLOOK.

Escolaridade

Nível Graduação: Superior Completo **Curso:** Serviço Social **Ano de formatura:** 2013
Instituição de Ensino: UNIFEMM – Centro Universitário de Sete Lagoas.

Pós-graduação: Gestão Social: Políticas Públicas, redes e defesa de direitos.
Ano de formatura: 2019
Instituição de Ensino: UNOPAR – Universidade Norte do Paraná.

Informações Profissionais

Empresa Atual: UNIFEMM – Centro Universitário.

Área: Serviço Social. **Período de início:** 06/05/2020 **Cargo:** Assistente Social

Atividades executadas:

Realizar estudo social, avaliando os aspectos sociais, histórico e econômico dos alunos; visitas domiciliares de verificação e para prestar orientações quanto a encaminhamentos; PROUNI e Bolsa assistencial, executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

Empresa Atual: Associação Grupo de Convivência Dona Dochinha

Área: Serviço Social. **Período de início:** 06/05/2019 a 22/09/2021 **Cargo:** Assistente Social

Atividades executadas:

Realizar estudo social, avaliando os aspectos sociais, histórico e econômico das famílias e indivíduos; visitas domiciliares de verificação e para prestar orientações quanto a

encaminhamentos; receber e acolher os indivíduos e seus familiares; realizar entrevistas com indivíduos e familiares para subsidiar a elaboração do plano de atendimento personalizado; participar da redação de relatórios psicossociais destinados à autoridade competente; providenciar o encaminhamento dos casos e situações que demandarem atendimento especializado; executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

Empresa Atual: Associação de Proteção e Assistência a Condenados

Área: Serviço Social.

Período de início:
12/03/2019 a 12/03/2020

Cargo: Assistente Social

Atividades executadas:

Realizar liberação de visitas, estudo social, avaliando os aspectos sociais, histórico e econômico das famílias e indivíduos; visitas domiciliares de verificação e para prestar orientações quanto a encaminhamentos; receber e acolher os indivíduos e seus familiares; realizar entrevistas com indivíduos e familiares para subsidiar a elaboração do plano de atendimento personalizado; participar da redação de relatórios psicossociais destinados à autoridade competente; providenciar o encaminhamento dos casos e situações que demandarem atendimento especializado; executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Sete Lagoas – 2018/2019

Empresa Anterior : APAE – Associação de Pais e amigos dos excepcionais de Sete Lagoas

Área: Serviço Social.

Período de início:
01/10/2015 a 01/08/2019

Cargo: Assistente Social

Atividades executadas:

Realizar estudo social, avaliando os aspectos sociais, histórico e econômico das famílias e indivíduos; visitas domiciliares de verificação e para prestar orientações quanto a encaminhamentos; receber e acolher os indivíduos e seus familiares; realizar entrevistas com indivíduos e familiares para subsidiar a elaboração do plano de atendimento personalizado; participar da redação de relatórios psicossociais destinados à autoridade competente; providenciar o encaminhamento dos casos e situações que demandarem atendimento especializado; executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

Empresa Anterior: PREFEITURA DE SETE LAGOAS (ASSISTÊNCIA SOCIAL)

Área: Acolhimento Institucional para adultos e família em situação de rua.

Período de início:
19/03/2014 a 16/10/2015

Cargo: Assistente Social

Atividades executadas:

Realizar estudo social, avaliando os aspectos sociais, histórico e econômico das famílias e indivíduos; visitas domiciliares de verificação e para prestar orientações quanto a encaminhamentos; receber e acolher os indivíduos e seus familiares; realizar entrevistas com

indivíduos e familiares para subsidiar a elaboração do plano de atendimento personalizado; participar da redação de relatórios psicossociais destinados à autoridade competente; providenciar o encaminhamento dos casos e situações que demandarem atendimento especializado; executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.