

Portuguese

Nome:

Mês/ano:

Você precisa de assistência
por não ler ou não falar bem
inglês?

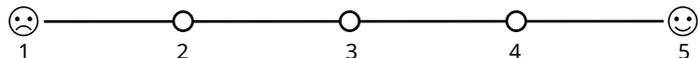
Sim Não

Código da TransPerfect:

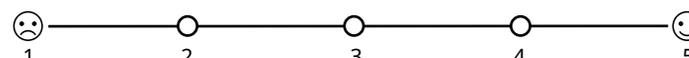
Plano de realojamento (mensal)

Por meio desse formulário mensal, você e o(a) Gestor(a) de casos (CM) ou Funcionário(a) de busca de moradia (HSW) criarão um plano pessoal, por etapas, para que encontre e mantenha uma moradia estável.

O que você acha do seu progresso para encontrar um novo lar?



O que você acha do seu progresso em economizar dinheiro?



Para promover seu êxito, cada adulto de sua família deve dedicar 30 horas por semana às atividades deste plano.

Veja o plano do mês passado. O que você conseguiu realizar? (*forneça uma nova data de conclusão para todas as ações pendentes*).

Que ações tomarei este mês? (para a próxima reunião, como relatará cada ação, que documentos levará?)

De quais recursos ou encaminhamentos precisarei? (inclua contatos de referências específicos)

🏠 Como encontrar meu novo lar

Atualizar meu Registro de busca de moradia e levá-lo para a reunião do próximo mês

🎯 Sucesso a longo prazo: Economizar 30% da renda líquida

Plano de realojamento (mensal)

Nesta seção, você escolherá outras áreas a serem trabalhadas que são importantes para ter êxito em encontrar e manter uma moradia estável. Exemplos: Melhoria de crédito, aulas de inglês ou outros cursos, busca de emprego, vouchers de cuidados infantis, serviços jurídicos/registros do CORI em sigilo.

Veja o plano do mês passado. O que você conseguiu realizar? (*forneça uma nova data de conclusão para todas as ações pendentes*).	Que ações tomarei este mês? (para a próxima reunião, como relatará cada ação, que documentos levará?)	De quais recursos ou encaminhamentos precisarei? (inclua contatos de referências específicos)
 Reunir-se semanalmente com o(a) funcionário(a) do caso		(Inclua o nome/contato se o caso tiver sido transferido para outro(a) funcionário(a))
Outras metas		

Realizarei as ações com as quais concordei neste plano. Concluirei as tarefas adicionais com as quais concordei que constam nas “Weekly Meeting Task Sheets” (“Folhas de tarefas de reuniões semanais”) este mês. Entendo que cada indivíduo a partir dos 18 anos deve dedicar 30 horas por semana às atividades deste plano para ajudar na obtenção de uma moradia estável (a menos que outro número de horas seja aprovado pela equipe como acomodação razoável devido a uma deficiência ou por uma boa justificativa). Compreendo que o “Plano de realojamento” é um trabalho contínuo e que devo trabalhar com a equipe para atualizá-lo mensalmente. Estou ciente de que isso é necessário para permanecer no abrigo.

Data e horário da próxima reunião do “Plano de realojamento”: _____

Nome do(a) participante: : _____ Assinatura: _____ Data: _____

Nome do(a) Gestor(a) de casos: _____ Assinatura: _____ Data: _____

Nome do(a) Funcionário(a) de busca de moradia: _____ Assinatura: _____ Data: _____

Plano de realojamento (mensal)

Exemplos: Use os exemplos abaixo para ajudar no desenvolvimento de ideias com o(a) Gerente de casos ou Funcionário(a) de busca de moradia sobre como atingir suas metas. Esses são apenas exemplos. Seu plano será personalizado.

Veja o plano do mês passado. O que você conseguiu realizar? (*Liste todas as ações pendentes com uma nova data de conclusão).	Que ações realizarei este mês? (Para a próxima reunião, como relatará cada ação, quais documentos levará?)	De quais recursos ou encaminhamentos precisarei? (Inclua contatos de referências específicos)
<p>🏠 Como encontrar meu novo lar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concluído: requerimento CHAMP enviado • Não concluído: Entrar em contato com a tia no TX <ul style="list-style-type: none"> • Este mês: Ligarei para a tia na quinta-feira (22/02) e enviarei o relatório de progresso. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Concluir o requerimento CHAMP.</i> • <i>Acompanhamento: Levar e-mail de confirmação*</i> • Entrar em contato com 7 locadores e enviar no mínimo 4 requerimentos de habitação <i>Acompanhamento: Levar o registro de busca de moradia semanalmente</i> • <i>(*Para acompanhamentos: levar sempre os documentos relacionados)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de contatos de locadores - nomes/números de telefone • Serviços de emprego - nome/e-mail
<p>📊 Sucesso a longo prazo: Economizar 30% da renda líquida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concluído: <ul style="list-style-type: none"> • Itens do orçamento do debate de ideias • Abri a conta bancária • Não concluído: Criar orçamento <ul style="list-style-type: none"> • Este mês: Enviarei o orçamento até sexta-feira 07/03) – solicitarei assistência por e-mail, se necessário 	<ul style="list-style-type: none"> • O indivíduo criará o orçamento usando um modelo • <i>Acompanhamento: Levar o modelo preenchido</i> • O indivíduo dominará as despesas com alimentação/vestuário • <i>Acompanhamento: Compartilhar resultados de idas ao mercado</i> • O indivíduo abrirá uma conta-poupança e iniciará depósitos semanais na quantia de X\$, a partir desta sexta-feira. • <i>Acompanhamento: Levar dados da conta</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de orçamento fornecido • Lista fornecida de recursos de alimentação e vestuário • O indivíduo escolheu um banco, sem necessidade de indicação
<p>Exemplo de outra meta: Obter CORI de registro em sigilo/trabalhar com serviços jurídicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>O indivíduo entrará em contato com os serviços jurídicos para preencher um requerimento de serviços de sigilo do CORI.</i> • <i>Acompanhamento: Compartilhar o progresso</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Serviços jurídicos - nome/número de telefone
<p>Exemplo de outra meta: Encontrar um trabalho para aumentar a renda</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Reunir-se com o(a) especialista em emprego para concluir a admissão</i> • <i>Acompanhamento: Levar todos os documentos fornecidos</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Serviços de emprego - nome/número de telefone para acompanhamento.
<p>Exemplo de outra meta: Obter cuidados infantis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ligar para o DTA para acompanhar a elegibilidade do vale-creche.</i> • <i>Acompanhamento: Compartilhar o resultado, levar todos os e-mails fornecidos.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionário(a) do DTA - nome/número de telefone para acompanhamento do vale-creche.