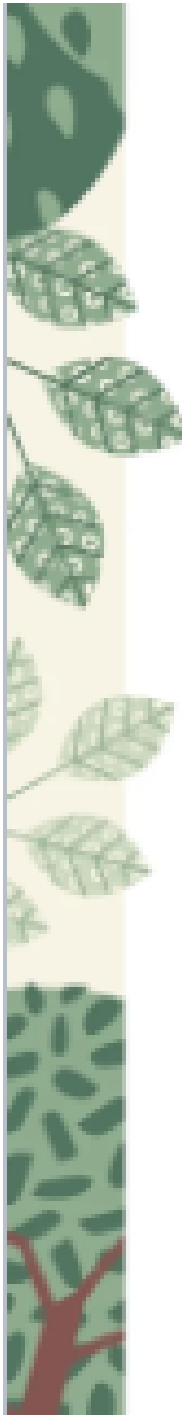




PROTOCOLO DE ATENDIMENTO À PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA NO ÂMBITO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LAGES – SC

2024



Claudia Regina da Silva Bassin
Secretária Municipal de Assistência Social

Charles Andrade Medeiros
Diretor de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Vanessa Freitas
Diretora de Proteção Social Especial de Média Complexidade

Camila Moraes de Oliveira
Diretora de Proteção Social Básica

Armando Correia de Mello Junior
Diretor de Segurança Alimentar e Nutricional

Claudia Mary Malinverni de Souza Geremia
Diretora de Controle, Gestão de Fundos e de Pessoas

Comissão responsável pela elaboração do documento**Gabinete**

Bernadete Aparecida Casa Liston

Vigilância SocioassistencialAna Paula Jentig dos Santos Garcia
Eufrásia Oliveira de Quadros Padilha**Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade**Charles Andrade Medeiros
Douglas Ferreira Xavier
Huan Icaro Piran**Diretoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade**Edna Karine Costa Moreira
Vanessa Freitas**Diretoria de Proteção Social Básica**Camila Moraes de Oliveira
Larissa Lima de Jesus**Serviço de Acolhimento Noturno - Albergue Pop**

Daniele Hoffman

Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas e Famílias - Acolhimento Pop

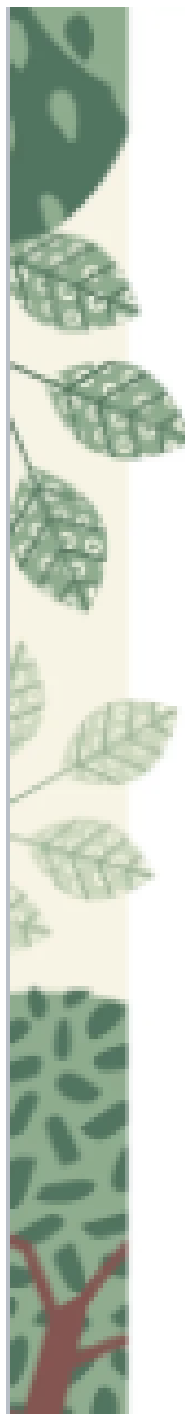
Inês das Graças Salmória

Serviço Especializado em Abordagem Social

Giovana Carolina de Souza Tiergarten

Centro de Referência Especializado Para População Em Situação de Rua -**Centro Pop**

Suellen de Liz da Silva

Revisão do texto: Flaviano Antunes Ribeiro

PORTARIA Nº 01/2024 DE 18 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre o atendimento às pessoas e famílias em situação de rua nos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social de Lages e dá outras providências.

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Lages, no exercício de suas atribuições que lhe confere o Art.41, da Lei Complementar Municipal Nº 481, de 24 de fevereiro de 2017,

CONSIDERANDO o disposto no inciso I do Art. 204 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, alterada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social, aprovada pela Resolução Nº 145 de outubro de 2004 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social NOB-SUAS, aprovada pela Resolução Nº 33 de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOBRH-SUAS, aprovada pela Resolução Nº 269 de 13 de dezembro de 2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

CONSIDERANDO a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução Nº 109 de 11 de novembro de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

CONSIDERANDO a Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto Nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO a Decisão do Supremo Tribunal Federal - STF, autos da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental - ADPF 976 - MC de 21 de agosto de 2023: que determina aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios a observância imediata das diretrizes da Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto federal 7.053/2009);

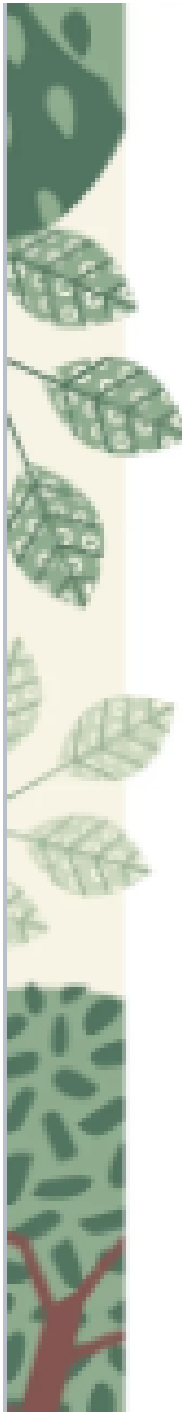
CONSIDERANDO as orientações técnicas vigentes emanadas pela Secretaria Nacional de Assistência Social;

CONSIDERANDO o crescente número de pessoas em situação de rua no município de Lages e as diversas demandas que emergem dos atendimentos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e orientar trabalhadores e trabalhadoras dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social para atendimento a este público;

CONSIDERANDO o trabalho desenvolvido pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social para construção deste documento.

RESOLVE:



Art. 2º - Ficam as Diretorias, de Proteção Social Básica, de Proteção Social Especial de Média Complexidade, de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de Segurança Alimentar e Nutricional e de Gestão e Controle, responsáveis por monitorar junto às trabalhadoras e trabalhadores a efetividade dos procedimentos desta Portaria de forma constante, bem como de reavaliar o documento periodicamente, encaminhando as possíveis alterações ao Gabinete para atualização, sempre que necessário.

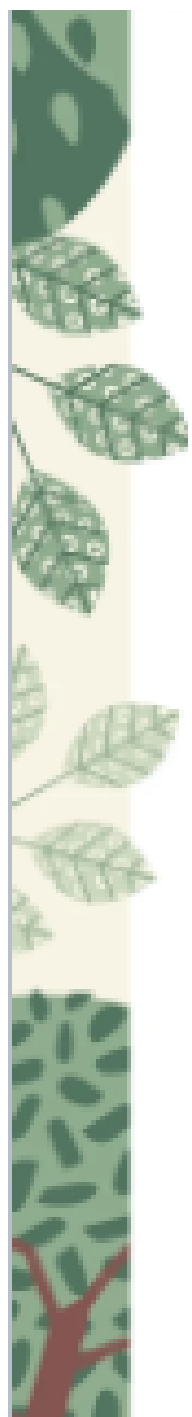
Art. 3º - Fica o Setor de Vigilância Socioassistencial incumbido de escalonar a prioridade e repassar todas as possíveis alterações necessárias ao setor de desenvolvimento da empresa responsável pelo sistema informatizado da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lages, 18 de abril de 2024



Claudia Regina da Silva Bassin
Secretária Municipal de Assistência Social



Sumário

INTRODUÇÃO	7
MARCO LEGAL	10
DEFINIÇÕES	13
OBJETIVOS DO PROTOCOLO.....	16
I- Serviços disponibilizados pela Política de Assistência Social no Município de Lages	17
1. Centro de Referência Especializado Para População Em Situação de Rua - Centro Pop	17
1.1 Serviço Especializado Para Pessoas Em Situação de Rua	17
2. Serviço Especializado em Abordagem Social	34
3. Serviço de Acolhimento Noturno - Albergue Pop	47
4. Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas e Famílias - Acolhimento Pop	64
5 - Atendimento de pessoas em situação de rua nos serviços da Proteção Social Básica.....	82
5.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.....	82
5.2 Equipe de Referência da Proteção Social Básica - ERPSB.....	88
5.3 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Jovens (18 a 29 anos) e adultos (30 a 50 anos) - SCFV	92
5.4 Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico:	93
5.5 Benefício de Prestação Continuada - BPC:.....	93
6. Atendimento de pessoas em situação de rua nos serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade	94
6.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI	94
6.2 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).....	100
6.3 Centro Dia do Idoso.....	103
7 - Atendimento de pessoas em situação de rua nos serviços de Segurança Alimentar e Nutricional.....	105
ANEXOS	109
Referências Bibliográficas	112

INTRODUÇÃO

A Assistência Social organiza seus serviços pautada no preceito constitucional do atendimento a quem dela necessitar a partir de uma concepção de proteção social que considera as vulnerabilidades e riscos vivenciados bem como as provisões necessárias para o seu enfrentamento.

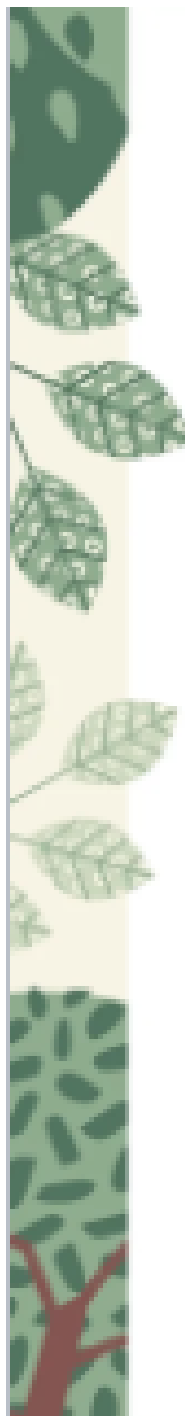
As proteções sociais são organizadas de forma hierarquizada em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial - de Média e Alta Complexidade conforme prevê a Política Nacional de Assistência Social aprovada em 2004.

A inserção das pessoas/famílias nos diferentes níveis de complexidade considera as situações de desproteção vivenciadas. Dessa forma, a Proteção Social Básica tem como foco a prevenção das situações de vulnerabilidade e risco que afetam as famílias dentro do território em que vivem. A Proteção Social Especial de Média Complexidade atua no enfrentamento das violações de direitos e organiza seus serviços de modo que não haja a interrupção dos vínculos familiares e comunitários e que as pessoas tenham acesso ao sistema de garantia de direitos.

Por fim, a Proteção Social Especial de Alta Complexidade atua com pessoas cujos vínculos familiares e comunitários foram rompidos de forma temporária ou permanente. Um dos impactos dessa situação de rompimento é a busca da rua como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Em sua grande maioria está associado às desproteções no campo do cuidado, do trabalho, da renda, habitação, segurança pública, educação e saúde, tornando-se um grande desafio o seu enfrentamento, o que exige compromisso ético e político e uma intervenção intersetorial.

A Política Nacional para População em Situação de Rua, aprovada pelo Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009, considera população em situação de rua o grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular e que muitas vezes utiliza os logradouros públicos como espaço de moradia e sustento, de forma temporária ou permanente, assim como pessoas que utilizam unidades de acolhimento para pernoite temporário ou abrigo provisório.

De acordo com o Art.º 5 deste Decreto são princípios que regem essa política além da igualdade e equidade: o respeito à dignidade da pessoa humana; o direito à convivência



familiar e comunitária; a valorização e respeito à vida e à cidadania; o atendimento humanizado e universalizado; e o respeito às condições sociais e diferenças de origem, raça, idade, nacionalidade, gênero, orientação sexual e religiosa, com atenção especial às pessoas com deficiência.

Os princípios acima tem como um dos objetivos proporcionar o acesso amplo, simplificado e seguro aos serviços, programas e projetos que integram as políticas públicas de saúde, educação, previdência, assistência social, moradia, segurança, cultura, esporte, lazer, trabalho e renda.

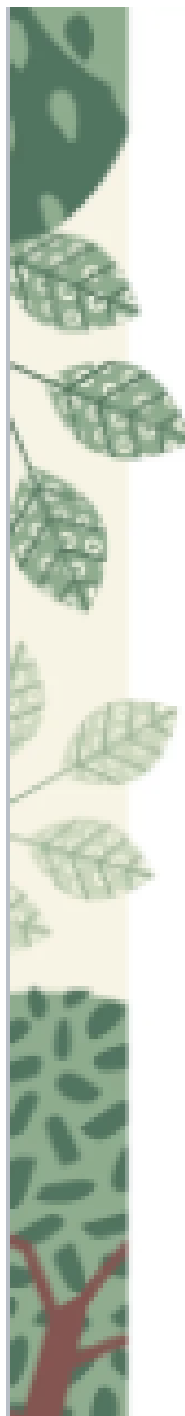
Para o atendimento a pessoas em situação de rua, a Secretaria de Assistência Social implantou no ano de 2008 o Projeto Acolher e, em 24 de março de 2014, realizou a adesão para a implantação dos seguintes serviços: Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro Pop), Serviço Especializado em Abordagem Social e Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas e Famílias (Acolhimento Pop). Por orientação do Governo Federal, a adesão se referia aos três serviços, uma vez que os mesmos se complementam no atendimento a esse público.

O Protocolo de Atendimento à Pessoas em Situação de Rua, no âmbito da Política de Assistência Social do município de Lages – SC, foi construído nessa perspectiva e estabelece critérios e fluxos de atendimento a fim de organizar e qualificar a oferta dos serviços prestados pela política de assistência social no município de Lages, delimitando seu papel, no entendimento de que o atendimento a pessoas em situação de rua não cabe somente a assistência social, pois, para garantir os direitos e dignidade de pessoas em situação de rua, se faz necessário a garantia e acesso às políticas de saúde, habitação, trabalho e renda, educação, entre outras.

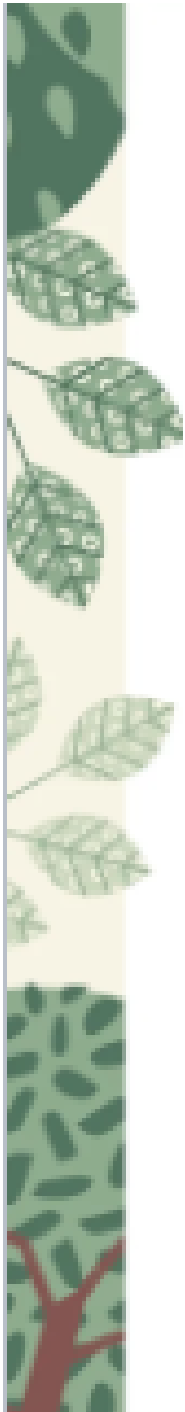
O presente protocolo resulta do esforço realizado por um grupo de trabalho composto por trabalhadores e gestores da Secretaria Municipal de Assistência Social com o objetivo de buscar a padronização e qualificação das ações voltadas à população em situação de rua, público da Política de Assistência Social e que requer a atenção do estado em diálogo com a sociedade para melhor atendê-lo.

Cabe ressaltar que o enfrentamento desta questão social pela Política de Assistência Social, implica no esforço e compromisso de gestores e trabalhadores na busca de entendimento das múltiplas complexidades que envolvem os sujeitos.

Assim sendo, o processo de construção deste protocolo trouxe a constatação, cada vez mais presente, sobre a necessidade e o entendimento de que todos os serviços e suas equipes, em todos os níveis de proteção do SUAS, devem trabalhar articuladamente, na



perspectiva da complementaridade, em constante diálogo. Pois, cada situação de pessoa na/de rua, exige intervenções e articulações distintas, múltiplas estratégias e habilidades, com especial atenção ao vínculo trabalhador x usuário, para o alcance de resultados exitosos junto às complexas demandas trazidas pelos usuários.



MARCO LEGAL

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: institui o Estado Democrático de Direito e tem como um dos seus fundamentos a dignidade da pessoa humana, disposto em seu inciso III do artigo 1º. Estabelece ainda a Assistência Social como Política Pública, integrante da Seguridade Social (BRASIL, 1988).

Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (1966), adotado pela Resolução nº 2.200-A (XXI) da Assembleia Geral das Nações Unidas, em 16 de dezembro de 1966 e ratificado pelo Brasil em 24 de janeiro de 1992: acorda que os Estados Membros se comprometem a adotar medidas que visem assegurar, progressivamente, por todos os meios apropriados, o pleno exercício dos direitos previstos no Pacto (BRASIL, 1992).

A Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011: dispõe sobre a organização da Assistência Social em âmbito nacional, além de outras providências, reconhece em seu inciso II, parágrafo 2º, do artigo 23, como serviços socioassistenciais as atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos nesta Lei. Na organização dos serviços da assistência social serão criados programas de amparo, entre outros, às pessoas que vivem em situação de rua (BRASIL, 1993).

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pela Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 145/2004: institui um Sistema Único de Assistência Social (SUAS), estabelecendo princípios, diretrizes, objetivos, usuários e organização dos serviços, programas, projetos e benefícios da assistência Social.

A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009: descreve os serviços do SUAS, especificando seus usuários e as provisões necessárias ao seu desenvolvimento.

A Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, instituídos pelo Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009: estabelece princípios, diretrizes e objetivos a serem implementados de forma descentralizada pela União e demais entes federativos no desenvolvimento de políticas públicas para a população em situação de rua (BRASIL, 2009).

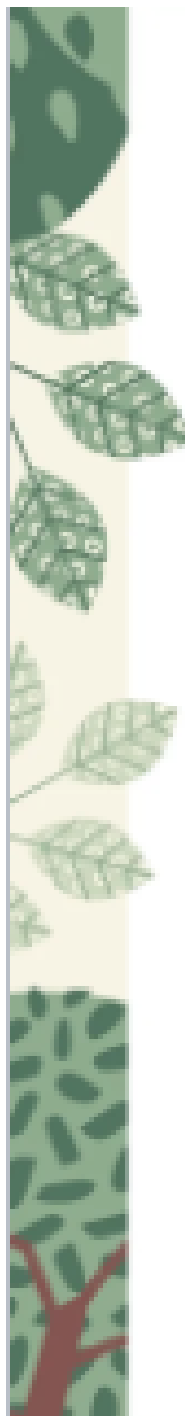
Resolução CNDH Nº 40 de 13 de outubro de 2020: dispõe sobre as diretrizes para promoção, proteção e defesa dos direitos humanos das pessoas em situação de rua, de acordo com a Política Nacional para População em Situação de Rua.

Decreto Federal Nº 11.472 de 06 de abril de 2023 que dispõe sobre o Comitê Intersetorial de Acompanhamento da Política Nacional Para a População em Situação de Rua - CIAMP (altera o Decreto Nº 9.894 de 27 de junho de 2019

A Decisão do Supremo Tribunal Federal - STF, autos da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental - ADPF 976 - MC de 21 de agosto de 2023: determina aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios a observância imediata das diretrizes da Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto federal 7.053/2009).

As recomendações da Federação de Consórcios, Associações de Municípios e Municípios de Santa Catarina - FECAM, aos municípios de Santa Catarina referentes à política de atendimento a pessoas em situação de rua, contidas no documento “Considerações Iniciais à Decisão na ADPF 976-MC” - agosto de 2023.

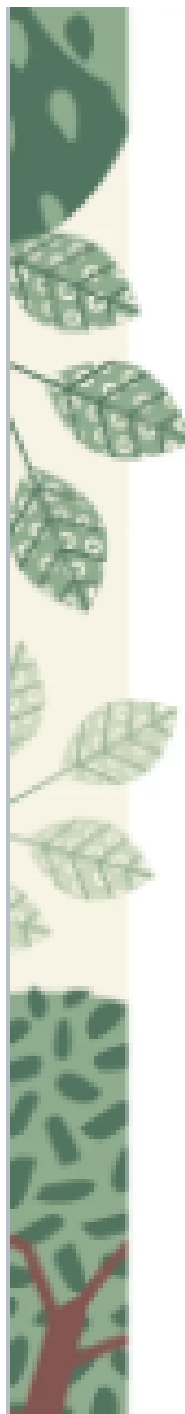
O Relatório sobre População em Situação de Rua - Diagnóstico com base nos dados e informações disponíveis em registros administrativos e sistemas do Governo Federal do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC, de 14 de setembro de 2023: aponta, para a Política de Assistência Social, a necessidade do



fortalecimento da busca ativa e a atuação dos CRAS e outros equipamentos, serviços, programas e projetos de proteção social básica, visando a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social e fortalecer vínculos familiares e comunitários; e a atuação dos serviços de proteção especial, como CREAS e Centros Pop, favorecendo a reconstrução desses vínculos, a defesa de direitos e o enfrentamento das situações de violações. Além das instituições, a atuação junto a organizações da sociedade civil, movimentos sociais e conselhos de direitos é extremamente importante para o enfrentamento dos problemas que levam à situação de rua, mantém as pessoas nessa situação e dificultam a sua superação.

Resolução CNAS Nº 129 de 21 de novembro de 2023: Aprova as prioridades pactuadas para o plano de ação e monitoramento da Política Nacional para a População em Situação de Rua, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, e dá outras providências.

A Lei Nº 14.821 de 16 de janeiro de 2024. Institui a Política Nacional de Trabalho Digno e Cidadania para a População em Situação de Rua - PNTC Pop Rua: destinada a promover os direitos humanos de pessoas em situação de rua ao trabalho, à renda, à qualificação profissional e à elevação da escolaridade.



DEFINIÇÕES

População em situação de rua

Grupo populacional heterogêneo que possui em comum a extrema pobreza, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular. São pessoas compelidas a habitar logradouros públicos (ruas, praças, cemitérios), áreas degradadas (galpões e prédios abandonados, ruínas) e, ocasionalmente, utilizar abrigos e albergues para pernoitar.

Situação de rua

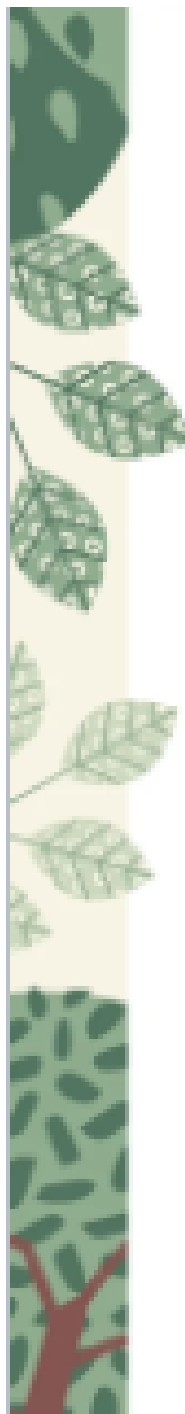
Deve ser compreendida nas suas múltiplas determinações, ou seja, há uma multiplicidade de fatores que conduzem a essa situação, o que dificulta a formulação de conceitos unidimensionais a respeito da população em situação de rua.

Pessoas em situação constante de rua

São aquelas que se encontram nesta situação há algum tempo, portanto, a situação pode ser considerada duradoura. Em função disso, podem sofrer um processo de debilitação física e mental, especialmente pelo uso do álcool e outras drogas, pela alimentação deficitária, pela exposição e pela vulnerabilidade à violência. São aqueles que gradativamente constroem uma rede de vínculos na rua, a qual passa a ser uma referência progressiva para aquele indivíduo, sendo esta, mais forte que outros laços construídos em outros espaços. Portanto, a rua torna-se o espaço primordial de relações pessoais e estratégia de sobrevivência, conduzindo a uma gradativa adesão aos códigos da rua como local de moradia e trabalho.

Pessoas em situação transitória de rua

São pessoas que se encontram na rua (possuindo ou não moradia) devido a uma situação circunstancial, podendo ser em razão de conflitos familiares, ou desemprego, ou por estarem chegando na cidade em busca de emprego, de tratamento de saúde ou de familiares. São pessoas que permanecem alguns dias na rua, embora ainda preserve uma rede de apoio e suporte a qual poderá recorrer.



Trecheiros

São aqueles que por razões diversas não se fixaram em determinado território, Ex. hippies, ciganos e artistas das ruas, oriundos de outros lugares, inclusive de outros países, costumam deslocar-se frequentemente de um município a outro. Tais indivíduos geralmente sobrevivem da venda de artesanatos e apresentações artísticas. Costumam procurar os serviços socioassistenciais apenas para realizar sua higiene pessoal, alimentação e pernoite (durante poucos dias), antes de seguirem viagem.

Mochileiros

São aquelas que se encontram em trânsito, deslocando-se de cidade em cidade, com o objetivo de conhecer lugares como forma de lazer. Embora permaneçam por longo período em situação de rua, preservam uma rede de apoio e suporte a qual poderá recorrer.

Migrantes

Migrar pode ser usado quando alguém se muda para uma nova região, não sendo necessário a ida para terras estrangeiras. As migrações podem ser permanentes ou temporárias.

Ex.: muitas pessoas estão migrando do interior do país para as capitais.

Movimento permanente: ex. muitos nordestinos que migraram para Santa Catarina em busca de trabalho.

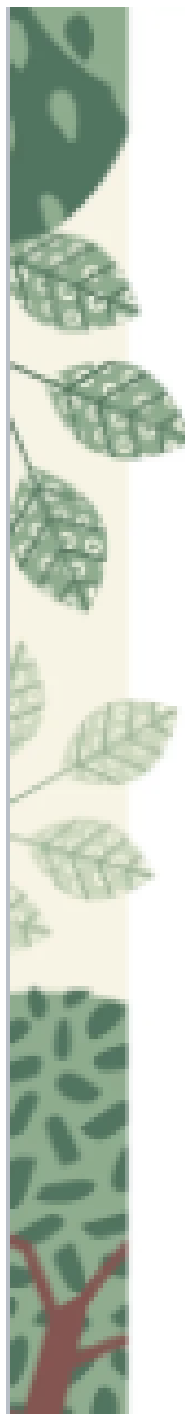
Realocação temporária: Ex.: muitos trabalhadores migram para o sul em época agrícola.

Imigrantes

O termo imigrar geralmente se refere ao cruzamento de um limite político, como ir de um país para o outro.

Morador de rua

O termo morador de rua implica que a pessoa dorme, todas as noites, nas vias públicas. Porém, isso exclui pessoas que pernoitam em unidades de acolhimento ou estruturas públicas.



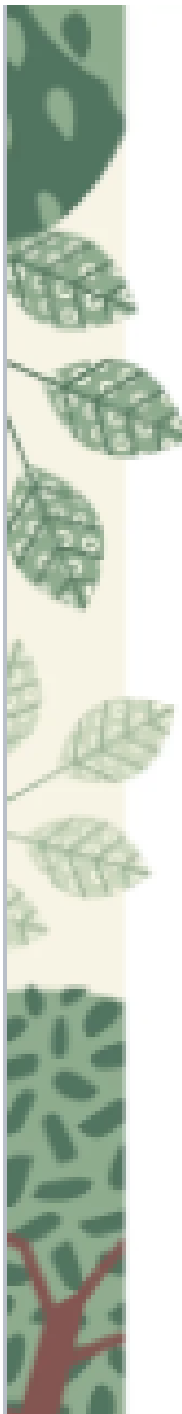
Quando falamos “morador de rua”, estamos nos referindo a pessoas que vieram habitar as ruas por diversos motivos. O termo traz um certo peso maior, como se fosse a residência permanente desses seres humanos.

Usuários

De acordo com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, o termo usuário identifica os cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, tais como: famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; ciclos de vida; identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural e sexual; desvantagem pessoal resultante de deficiências; exclusão pela pobreza e, ou, no acesso às demais políticas públicas; uso de substâncias psicoativas; diferentes formas de violência advinda do núcleo familiar, grupos e indivíduos; inserção precária ou não inserção no mercado de trabalho formal e informal; estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que podem representar risco pessoal e social.

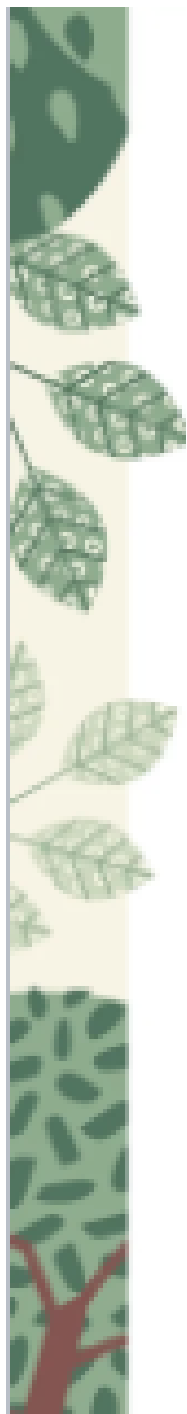
Munícipe

Para fins deste protocolo, serão considerados munícipes pessoas que habitam o município. Que possuam algum vínculo familiar/relacional ou de trabalho/atividade e do qual obtenham seu sustento.



OBJETIVOS DO PROTOCOLO

- Definir parâmetros e critérios de atendimento à população em situação de rua no âmbito da Política de Assistência Social do Município de Lages.
- Pactuar o fluxo de atendimento à população em situação de rua no âmbito da Política de Assistência Social do Município de Lages.
- Implantar e implementar ações voltadas à qualificação do atendimento à população em situação de rua nos serviços socioassistenciais.
- Assegurar o acesso da população em situação de rua à serviços socioassistenciais de forma articulada com as demais políticas públicas.
- Manter a alimentação de dados para diagnóstico permanente da população em situação de rua.



I- Serviços disponibilizados pela Política de Assistência Social no Município de Lages

1. Centro de Referência Especializado Para População Em Situação de Rua - Centro Pop

Descrição

O Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP, é uma unidade socioassistencial municipal que oferta serviços para pessoas em situação de rua sendo:

- Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua e
- Serviço Especializado em Abordagem Social.

Trata-se de um espaço de referência para o convívio grupal, social e o desenvolvimento de relações de afetividade, respeito e solidariedade.

O Centro POP é uma importante unidade de referência para o alcance dos objetivos da Política Nacional para a População em Situação de Rua.

Suas ações integradas aos demais serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e também outras políticas públicas, busca promover o desenvolvimento de potencialidades, através da ressignificação de vivências e construção de projetos de vida que contribuem para o processo de saída das ruas.

1.1 Serviço Especializado Para Pessoas Em Situação de Rua

Descrição

É o principal serviço ofertado no Centro de Referência Para Pessoas Em Situação de Rua - Centro Pop e visa o atendimento de pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência.

Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida.

Oferece trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientação individual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência.

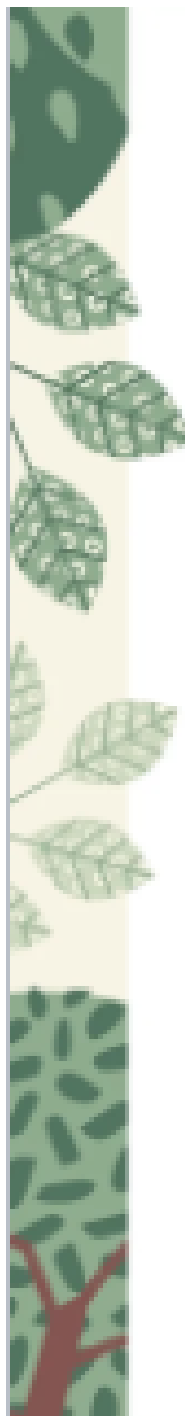
Deve promover o acesso a espaços de guarda de pertences, de higiene pessoal, de alimentação e provisão de documentação civil. Proporciona endereço institucional para utilização, como referência, do usuário.

Trata-se de um serviço que, através da escuta qualificada da demanda dos usuários, busca compreender o contexto social, cultural e histórico de cada um, e conta com a elaboração de um plano de acompanhamento individual e/ou familiar.

O acompanhamento especializado contempla atendimentos contínuos que proporcionam o fortalecimento ou resgate da autoestima quanto da autonomia dos usuários, considerando sempre sua identidade e subjetividade.

Objetivos

- Contribuir para a construção de novos projetos de vida, respeitando as escolhas dos usuários e as especificidades do atendimento;
- Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua;
- Possibilitar condições de acolhida na rede socioassistencial;
- Promover ações para a reinserção familiar e/ou comunitária;
- Reduzir violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Reduzir danos provocados por situações violadoras de direito;
- Articular com as demais políticas públicas, de forma a garantir sustentabilidade nas ações.



Ações desenvolvidas pelo Serviço

- Atendimento psicossocial individualizado e coletivo;
- Realização de oficinas;
- Atividades coletivas e comunitárias;
- Regularização de documentos pessoais;
- Inserção e/ou atualização do Cadúnico;
- Acesso a benefícios eventuais (cestas básicas, passagens, entre outros) e transferência de renda;
- Fortalecimento da autonomia, protagonismo e participação social;
- Encaminhamento para outras políticas públicas;
- Acesso a alimentação;
- Espaço para higiene pessoal;
- Guarda de pertences;
- Lavanderia.

Formas de acesso

- Demanda espontânea.
- Encaminhamento da Comunidade.
- Encaminhamento do Serviço Especializado em Abordagem Social.
- Encaminhamento do Albergue Pop.
- Encaminhamento dos serviços socioassistenciais.
- Encaminhamento das demais políticas públicas.

Atribuições da equipe

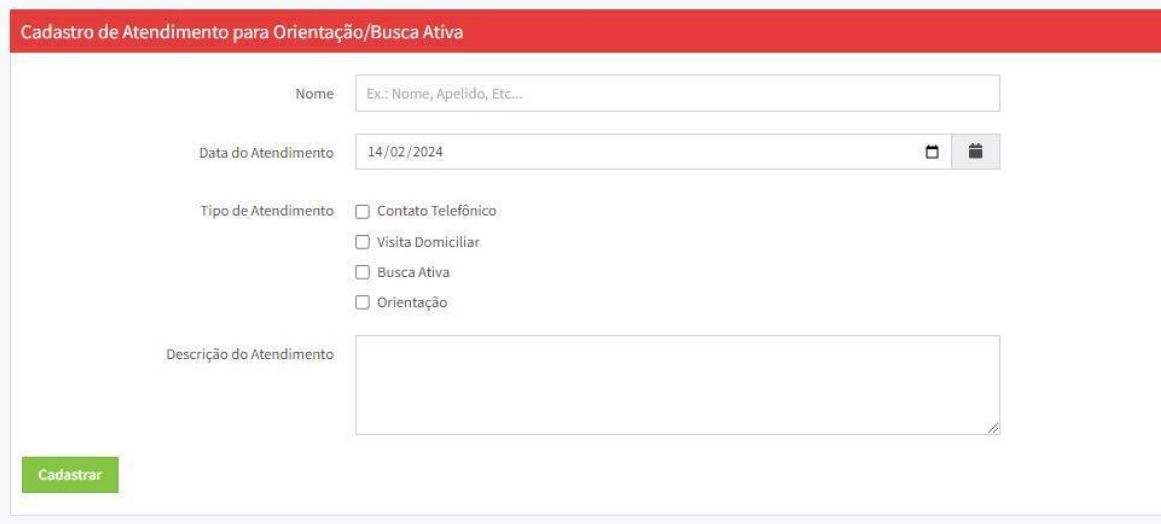
Agente administrativo ou Auxiliar administrativo

Técnico de nível médio devidamente capacitado, que compreenda o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do agente administrativo:

1. Cadastrar e/ou atualizar o cadastro do indivíduo/família no sistema digital, com o maior número de informações possíveis, conforme permissionamento, em especial as informações pessoais, telefone, nacionalidade, escolaridade, documentação, endereço (caso tenha);
2. Nos casos em que não seja possível a identificação do usuário, utilizar-se de descrição física, vestuário, existência de tatuagens, cicatriz, foto, entre outras informações que possibilitem a identificação posteriormente;
3. Inserir as informações do atendimento no sistema digital da assistência social, mesmo que não tenha obtido as informações de identificação, no campo descrito abaixo.

Atendimento para Orientação/Busca Ativa



Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento

Tipo de Atendimento

Contato Telefônico

Visita Domiciliar

Busca Ativa

Orientação

Descrição do Atendimento

Cadastrar

4. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso.
5. Prestar orientações sobre as rotinas da unidade e guarda de pertences pessoais;
6. Seguir as orientações constantes nos anexos para o atendimento às pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros);
7. Prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência no caso de usuários/as que estejam acompanhados de animais de estimação;
8. Orientar e encaminhar o usuário para regularização de vacinas, aplicação de vermífugos e antipulgas dos animais;
9. Encaminhar ou agendar o atendimento do usuário/a com a equipe técnica;
10. Encaminhar o usuário para o atendimento dos cuidadores;

11. Planejar, coordenar, organizar e executar atividades gerais de seu ambiente de trabalho, como o controle da entrada e saída de materiais de expediente, higiene, limpeza, alimentícios e afins;
12. Receber e enviar documentos e correspondências, como o controle de protocolo, pedidos de providência, controles de ofícios e afins;
13. Elaborar, cadastrar, arquivar e disponibilizar informações e documentos.

Vigia

Profissional de nível fundamental, devidamente capacitado, que compreenda o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas e preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

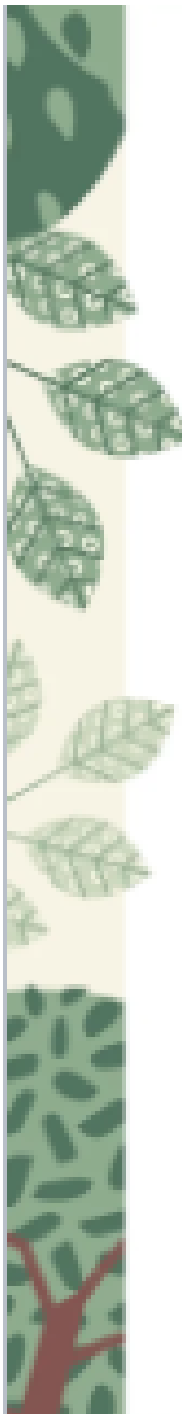
São atribuições do vigia:

1. Vigiar as dependências e as áreas internas e externas com vistas à prevenção, ao controle e ao combate a delitos;
2. Zelar pela segurança dos trabalhadores, usuários e patrimônio, assim como pelo cumprimento das regras de convivência da unidade;
3. Recepcionar e orientar os usuários quanto à guarda de pertences e objetos pessoais;
4. Controlar a movimentação de usuários nas áreas internas e externas da unidade.

Equipe técnica

Formada por profissionais de nível superior, assistente social e psicólogo, devidamente capacitados. Devem compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

O trabalho da equipe técnica deverá ser executado a partir de um plano pactuado entre psicóloga/o e assistente social, com direção comum, de cada pessoa e/ou família em atendimento/acompanhamento, havendo a distribuição de tarefas entre os técnicos.



São atribuições da equipe técnica:

Atendimentos a serem dispensados a todos os usuários, independentemente de serem munícipes ou pessoas em trânsito:

1. A partir das informações prestadas pela recepção e/ou equipe demandante, a equipe deve realizar a escuta qualificada, objetivando a construção de vínculo, o levantamento de demandas e possibilidades de encaminhamentos;
2. Nos casos em que não seja possível a identificação do usuário, utilizar-se de descrição física, vestuário, local e horário do atendimento, existência de tatuagens, cicatriz, dentre outras informações que possibilitem os atendimentos seguintes, inserindo-as no sistema digital da assistência social no campo conforme indicado abaixo, complementando-as assim que seja possível;

Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome:

Data do Atendimento:  

Tipo de Atendimento:

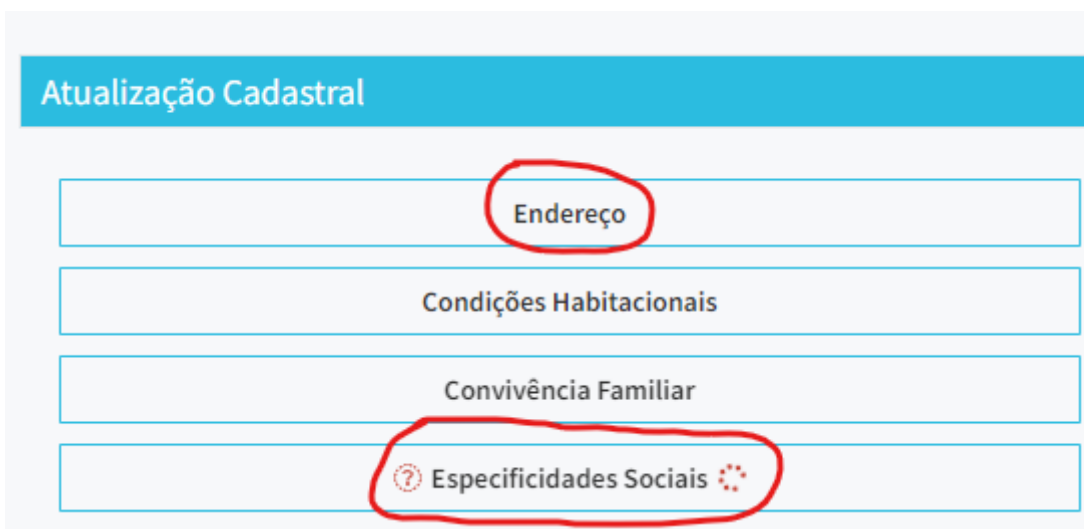
- Contato Telefônico
- Visita Domiciliar
- Busca Ativa
- Orientação

Descrição do Atendimento:

Cadastrar

3. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso.
4. Realizar a busca de dados de identificação do usuário e/ou familiares com as equipes do Cadúnico, CadSUS, Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Federal, entre outros, os quais poderão auxiliar nos futuros encaminhamentos;

5. Buscar a localização de familiares, notificando de imediato o CRAS ou Equipe de Referência, do território onde reside a família do usuário, como ação inicial de proteção a pessoa em atendimento, visando ações de cuidado e restabelecimento de vínculos;
6. Identificar e registrar no sistema digital as características dos usuários atendidos no serviço, inserindo foto, informando se são munícipes, migrantes, imigrantes, se possui transtorno mental e se faz uso de substâncias psicoativas, inclusive identificando o tipo de SPA, caso seja informado pelo usuário;
7. Utilizar os campos específicos e importantes do sistema digital para a inserção dos dados, conforme abaixo:



Atualização Cadastral

Endereço

Condições Habitacionais

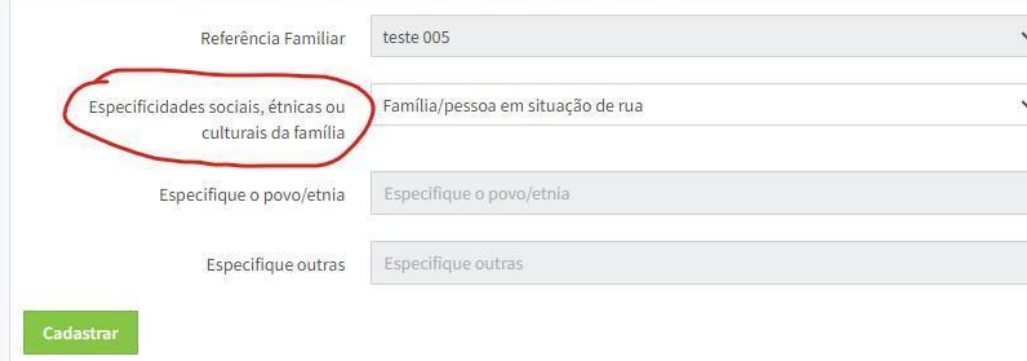
Convivência Familiar

? Especificidades Sociais *

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família



Referência Familiar teste 005

Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família Família/pessoa em situação de rua

Especifique o povo/etnia Especifique o povo/etnia

Especifique outras Especifique outras

Cadastrar

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005

Localização do Domicílio

Urbano

Rural

Abrigo

Situação de rua

Onde (nome) costuma dormir?

Rua

0

Albergue

0

Domicílio particular

0

Outro

0

Composição Familiar

! Motivo do Primeiro Atendimento

! Convivência Comunitária

Violência e violações de direitos

8. Para inserir a foto da pessoa atendida no sistema digital, localize o campo "composição familiar", depois deve clicar sobre o nome do usuário e ao final da tela deve procurar a opção "Anexar foto". Essa foto poderá ser visualizada posteriormente no "Resumo da situação da família". Essa ação irá facilitar a identificação da pessoa atendida.

Especifique o tipo do agendamento

Especifique o tipo do agendamento

Responsável pelo Atendimento

Selecione Aqui

Anexar Foto 1...

Anexar Foto 2...

Resumo da situação da família: teste 5 -> teste 5



Atenção! Essa família não possui sincronismo com o CadÚnico. ✕

9. O diagnóstico de saúde mental só deverá ser registrado no sistema caso haja atestado, laudo ou parecer médico;

10. No caso de necessidade de saúde, deverá ser realizado o encaminhamento à Unidade de Saúde de referência do Centro Pop ou encaminhamento à Unidade de Pronto Atendimento - UPA;

11. No caso de o usuário estar acompanhado de animal de estimação, deverá prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência com o animal na unidade;

12. Para o atendimento a pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros), deverão seguir as orientações constantes no Anexo;

13. A partir das informações obtidas, os encaminhamentos para munícipes e pessoas em trânsito serão distintos da seguinte forma:

Municípios:

- a. Ofertar o acesso ao Acolhimento POP, caso aceite, o usuário deverá ser acompanhado até a unidade para repasse das informações à equipe técnica, o que deverá ser realizado também via sistema digital;
- b. Se não for possível o repasse das informações à equipe técnica no momento do encaminhamento, deverá ser realizada a referência via sistema digital e em reunião, o mais breve possível;
- c. Caso o usuário não aceite o acolhimento, deverá ser realizado o PIA ou PAF, articulado com CRAS, ERPSB e CREAS do território, com busca de familiares ou pessoas de referência que possam se constituir em rede de apoio;
- d. Providenciar o acesso à documentação civil;
- e. Encaminhamento e monitoramento do encaminhamento para as políticas de: saúde, habitação, trabalho e renda, dentre outras;
- f. Inserção do usuário em grupos e atividades coletivas desenvolvidos pela unidade;
- g. Encaminhar os usuários para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para Jovens e Adultos e/ou outras atividades coletivas;
- h. Encaminhar os usuários para realizar ou atualizar o Cadúnico para acesso à Programas de Transferência de Renda;
- i. Realizar atendimento com grupos de usuários, visando a construção de processo reflexivo para a saída das ruas.

Pessoas em trânsito:

- a. Fornecimento imediato de passagem quando o usuário e/ou família, e/ou município de origem não tenham como subsidiar;
- b. O usuário deverá ser orientado que a concessão de passagens ocorrerá somente uma vez;
- c. Caso não seja possível o encaminhamento ao município de origem e/ou de destino no mesmo dia, deverá ser ofertado o acesso ao Albergue Pop para pernoite, ou Acolhimento Pop, conforme avaliação da equipe;
- d. A referência ao serviço deverá se dar mediante contato telefônico prévio, acompanhamento e repasse de informações à equipe técnica do serviço acessado pelo usuário:

e. A referência deverá se dar também via sistema digital.

f. A critério da equipe técnica, realizar o contato para referenciamento do usuário ao Centro Pop, CREAS ou outros órgãos da Assistência Social do município de origem e/ou do município de destino.

Outras atribuições da equipe técnica:

14. Participar das reuniões e manter diálogo frequente com as coordenações e equipes técnicas dos serviços que atendem pessoas em situação de rua e/ou rede socioassistencial, investindo esforços na investigação constante para a promoção de melhorias dos serviços e ações que favoreçam os usuários e suas famílias. As reuniões deverão ser quinzenais, com estudo de cada caso;

15. Participar das capacitações e grupos de estudo promovidos pelo órgão gestor;

16. Participar de Conselhos, Comissões e Comitês, para os quais seja nomeado pelo órgão gestor.

Cuidadores/as

Técnico de nível médio devidamente capacitado. Deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do cuidador/a:

1. Realizar os encaminhamentos para a acomodação e prestar orientações quanto a guarda de pertences;
2. Fornecer produtos para a higiene pessoal, vestuário, alimentação, conforme demanda do usuário ou família;
3. Auxiliar no banho e todo o processo de higiene: troca de fraldas e roupas, entre outros, quando o usuário necessitar, assim como na alimentação;
4. Indagar se o usuário ou algum membro da família faz uso de medicamentos, registrando a informação no cadastro do usuário e/ou família, bem como relatos de doenças, ou tratamentos de saúde;
5. Acompanhar o usuário/a para atendimentos de urgência e emergência em saúde, conforme solicitado pela equipe técnica ou coordenação da unidade;
6. Orientar sobre o uso dos espaços da unidade: sanitários, sala de TV e descanso, recepção e área externa;

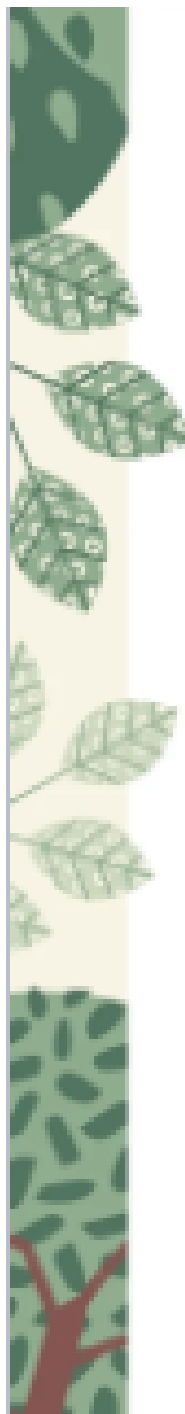
7. Orientar quanto às regras de convivência da unidade;
8. Registrar todas as informações dos atendimentos no sistema digital da assistência social conforme permissionamento, mantendo sigilo das informações prestadas.
9. Prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência no caso de usuários/as que estejam acompanhados de animais de estimação;
10. Seguir as orientações constantes nos anexos para o atendimento às pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros), deverão seguir as orientações constantes nos anexos.

Educador social

Técnico de nível superior devidamente capacitado. Deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do educador social:

1. Planejar e desenvolver grupos com os usuários por meio de atividades socioeducativas, visando a convivência e socialização, a atenção, defesa, (re)construção da autoestima, autonomia, convívio e participação social a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
2. Orientar o facilitador de oficinas no planejamento e execução das atividades coletivas;
3. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
4. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
5. Orientar, apoiar e realizar eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
6. Orientar, apoiar e realizar o processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações da unidade;
7. Realizar, orientar e apoiar a elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
8. Realizar os registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com informações para a realização do PIA ou PAF;



9. Realizar e apoiar encaminhamentos para acesso dos usuários a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com as demais políticas públicas;

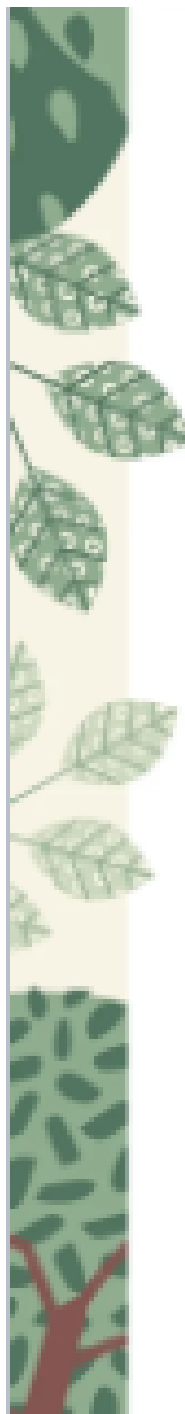
10. Realizar a inserção de informações no sistema digital da secretaria referente aos atendimentos prestados e a participação dos usuários nos grupos, os quais devem ser previamente planejados entre a equipe e inseridos no sistema na aba serviços. Cabe ao educador a inserção, na aba de serviços, dos planejamentos dos grupos, presenças, observações, entre outros.

Facilitador de oficinas

Técnico de nível médio devidamente capacitado. Deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do facilitador/a de oficinas:

1. Desenvolver atividades manuais, lúdicas, artísticas, culturais e esportivas que integram o rol de ações do serviço e orientação à usuários e suas famílias, sob orientação do educador social e/ou equipe técnica;
2. Apoiar o Educador Social na realização das atividades em grupo com os usuários;
3. Em conjunto com a equipe, participar do planejamento das ações, tanto com os usuários, envolvendo atividades diárias, eventos, entre outros, bem como atividades externas envolvendo a comunidade, para informações e divulgação do trabalho;
4. Acompanhar os usuários em atividades externas, quando solicitado;
5. Participar de reuniões e capacitações programadas pela coordenação e equipe técnica;
6. Orientar sobre o uso dos espaços da unidade: sanitários, sala de TV e descanso, recepção e área externa;
7. Orientar quanto às regras de convivência da unidade;
8. Registrar todas as informações dos atendimentos no sistema digital da assistência social conforme permissionamento, mantendo sigilo das informações prestadas;
9. Prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência no caso de usuários/as que estejam acompanhados de animais de estimação;
10. Seguir as orientações constantes nos anexos para o atendimento às pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre



outros), deverão seguir as orientações constantes nos anexos.

Motorista

Profissional de ensino fundamental, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do motorista/a:

1. Transportar documentos, materiais e alimentos da unidade, conforme cronograma e/ou orientação da coordenação e/ou equipe;
2. Transportar a equipe da unidade para a realização de visitas domiciliares, abordagens, ou outras necessidades advindas do trabalho da unidade;
3. Transportar os usuários do serviço para a realização de atividades externas, conforme planejamento e orientação da equipe técnica e/ou coordenação;
4. Realizar a limpeza e conservação dos veículos;
5. Notificar o setor de transportes quando identificar necessidade de manutenção dos veículos.

Auxiliar de serviços gerais

Profissional de nível fundamental, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do auxiliar de serviços gerais:

1. Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes (internos e externos) limpos e organizados;
2. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades

comunicativas.

3. Recepcionar e organizar as peças ou artefatos;
4. Desempenhar atividades de lavanderia para os usuários e para a unidade;
5. Inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos;
6. Varrer, tirar o pó, limpar vidros e instalações; arrumar armários e estantes; higienizar salas, móveis e objetos; coletar e acondicionar lixo; lavar e secar roupas; preparar e servir café; efetuar pequenos reparos em peças de roupas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Cozinheiro/a

Profissional de nível fundamental, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do cozinheiro/a:

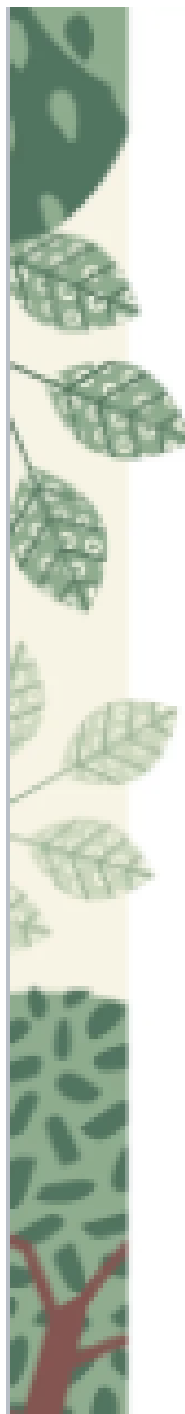
1. Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha e locais de refeições;
2. Realizar e apoiar o planejamento de cardápios;
3. Preparar alimentos, observando métodos de cocção e servir refeições;
4. Triar a validação, controlar entrada, saída e armazenamento de alimentos, observando padrões de qualidade, considerando o perfil dos usuários e suas necessidades;
5. Seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e pessoas, seguindo as orientações da gestão.

Coordenador/a

Técnico de nível superior, assistente social ou psicólogo/a, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do coordenador/a:

1. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos



da unidade;

2. Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

3. Coordenar a relação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de atendimento à população em situação de rua;

4. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário;

5. Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na unidade;

6. Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico- metodológicas que possam qualificar o trabalho;

7. Apoiar a equipe técnica na definição de tarefas entre os profissionais;

8. Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;

9. Coordenar o acompanhamento do serviço ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações no sistema digital da assistência social e a avaliação das ações desenvolvidas;

10. Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e NUMEP;

11. Participar das reuniões de planejamento e representar o Centro Pop em outros espaços, quando solicitado;

12. Elaborar, em conjunto com a equipe, o Plano de Ação para execução dos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade que competem ao serviço;

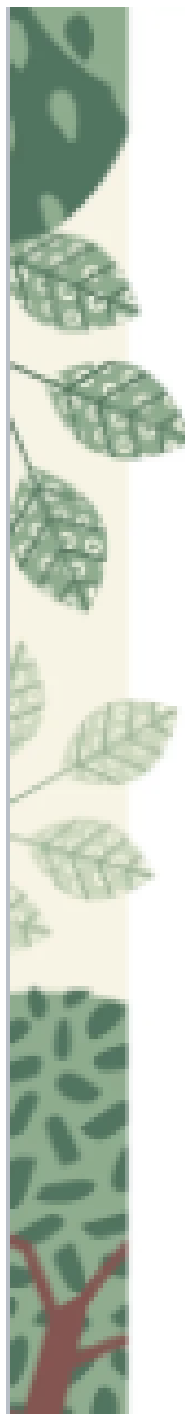
13. Identificar e mapear, em conjunto com a equipe, a rede de serviços existentes;

14. Para o atendimento a pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros), deverão seguir as orientações constantes nos anexos;

15. No caso de o usuário estar acompanhado de animal de estimação, deverá prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência com o animal na unidade.

16. Apoiar e orientar os cuidadores no planejamento de atividades com os usuários;

17. Participar das reuniões e manter diálogo frequente com as coordenações e equipes técnicas dos serviços que atendem pessoas em situação de rua, investindo esforços na investigação constante para a promoção de melhorias dos serviços e ações que favoreçam



os usuários e suas famílias. As reuniões deverão ser semanais, com estudo de cada caso.

Público

O Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Rua atende jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência.

Avaliação/desligamento do acompanhamento do serviço

1. Retorno ao município de origem ou de destino;
2. Retorno à Convivência Familiar e/ou Comunitária;
3. Encaminhamento à Instituição de Longa Permanência - ILPI;
4. Evasão do usuário.

Equipe

1 Coordenador/a, 2 assistentes sociais, 2 psicólogos, 1 agente administrativo ou auxiliar administrativo, 3 cuidadores, 1 Educador social, 1 facilitador de oficinas, 1 motorista, 1 cozinheira, 1 serviços gerais, 1 vigia.

Localização:

Centro de Referência de Atendimento à População em Situação de Rua – Centro Pop, situado na Rua São Joaquim, 241, Bairro Copacabana.

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, das 8h às 18 horas, podendo funcionar aos finais de semana e feriados.

Observações

1. O cadastro no sistema digital de pessoas e/ou famílias em situação de rua, desligadas por retorno ao município de origem ou de destino, encaminhadas para Instituições de Longa Permanência - ILPI's, assim como egressos do sistema prisional, ficarão referenciados ao Serviço Especializado Para População em Situação de Rua do Centro Pop;
2. Relatórios de pessoas em situação de rua no município deverão ser pesquisados por período. Desta forma e com a alimentação fidedigna do sistema, os relatórios serão emitidos excluindo pessoas que já não se encontram mais em situação de rua, ou que não estejam mais no município.

2. Serviço Especializado em Abordagem Social

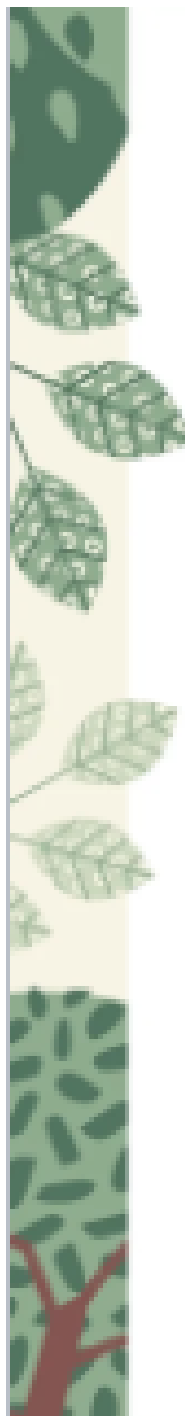
Descrição

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), o Serviço Especializado em Abordagem Social é ofertado de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifiquem nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, uso abusivo de álcool, crack e outras drogas, dentre outras situações.

O trabalho pressupõe inicialmente o mapeamento do território, a partir de abordagens sistemáticas, identificando locais onde exista situação de rua, podendo também a comunidade solicitar abordagens, quando necessário. Após um período de observação de pessoas em situação de rua, é realizada a aproximação dos profissionais da equipe, para uma primeira abordagem, seguindo-se quantas forem necessárias para a construção de vínculo.

Através do atendimento nas ruas, praças, viadutos e demais áreas públicas utilizadas como moradia e/ou local de sobrevivência, ocorre um processo de aproximação e escuta das histórias pessoais e familiares, da trajetória de rua e da relação dos usuários com a rede ampla de atendimento. Essas escutas e observações deverão ser registradas e, a partir disso, discussões em equipe, onde então serão traçadas as estratégias iniciais, que devem ser discutidas com a rede de serviços.

Visto como parte de um sistema de cuidado, o Serviço Especializado em Abordagem Social estabelece relações e processos proximais de desenvolvimento. Ao engajarem-se em atividades de forma regular, trabalhadores e usuários aprofundam a familiaridade e o vínculo, num contexto em que há reciprocidade nas relações interpessoais e no respeito construído, propriedades fundamentais das relações promotoras de desenvolvimento. Dessa forma, as interações tornam-se progressivamente mais complexas, favorecendo que os usuários experienciam formas de relações diferentes das vividas na rua. São ampliadas assim as perspectivas de seus projetos de vida, através da inclusão de outras possibilidades de inserção social.



Os motivos que levam as pessoas às ruas são vários e os fatores principais na maioria das vezes são: alcoolismo e/ou uso de drogas, problemas de saúde mental, desemprego, conflitos familiares (violências e abusos domésticos), ausência de auxílio aos egressos do sistema prisional e também a falta de assistência e emprego aos imigrantes. São pessoas que ao tornarem-se “invisíveis” aos olhos da sociedade, passam por processos extremos de violência e exploração. Passam a conviver com o preconceito e a exclusão social, ficando expostas a abusos, substâncias psicoativas, restrições alimentares e problemas de saúde.

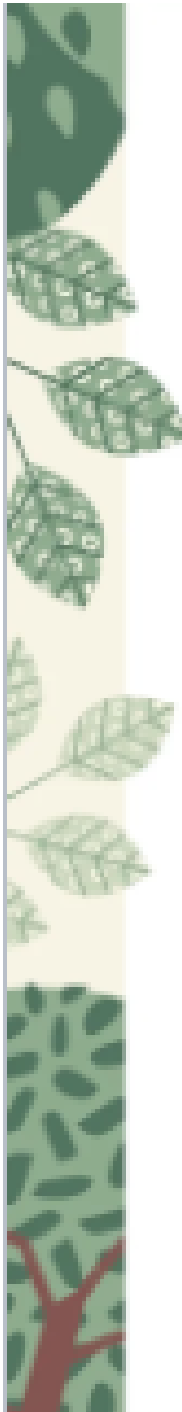
As visitas a esses locais deverão ser permanentes e sistemáticas, visando a construção de vínculos de confiança, num constante processo de diálogo e escuta qualificada. A fragilidade da pessoa em situação de rua favorece a necessidade da fala, na maioria das vezes, acompanhada de sentimentos como a falta de pertencimento social e baixa autoestima.

Para se estabelecer um vínculo de confiança, os usuários precisam reconhecer a equipe e/ou os profissionais. Desse modo, ao iniciar o processo de atendimento é importante que o profissional se apresente e informe sobre o serviço, assim como utilize crachá e outras formas de identificação, como uniformes.

Ao estabelecer novo contato, voltar a se apresentar, identificar o serviço e buscar tratar a pessoa pelo nome. Fazer memória do atendimento anterior, combinados e retorno sobre possíveis providências e/ou encaminhamentos, tanto da equipe quanto do serviço.

Objetivos

- Construir com os usuários o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais;
- Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
- Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.



Público

Adultos e famílias em situação de risco pessoal e social que utilizam os espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

Atribuições da equipe

Equipe técnica:

Formada por profissionais de nível superior, assistente social e psicólogo, devidamente capacitados. Devem compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

O trabalho da equipe técnica deverá ser executado a partir de um plano pactuado entre psicóloga/o e assistente social, com direção comum, de cada pessoa e/ou família em atendimento e/ou acompanhamento, havendo a distribuição de tarefas entre os técnicos.

São atribuições da equipe (Assistente Social, psicóloga e educador social)



Atendimentos a serem dispensados a todos os usuários, independentemente de serem munícipes ou pessoas em trânsito:

1. Coletar dados de identificação do usuário e, no caso de não ser munícipe, informações que possibilitem identificar a procedência, existência de familiares e dados para a localização dos mesmos, entre outros;
2. Nos casos em que não seja possível a identificação do usuário, utilizar-se de descrição física, vestuário, existência de tatuagens, cicatriz, foto, entre outras informações que possibilitem a identificação posteriormente;

Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento  

Tipo de Atendimento Contato Telefônico
 Visita Domiciliar
 Busca Ativa
 Orientação

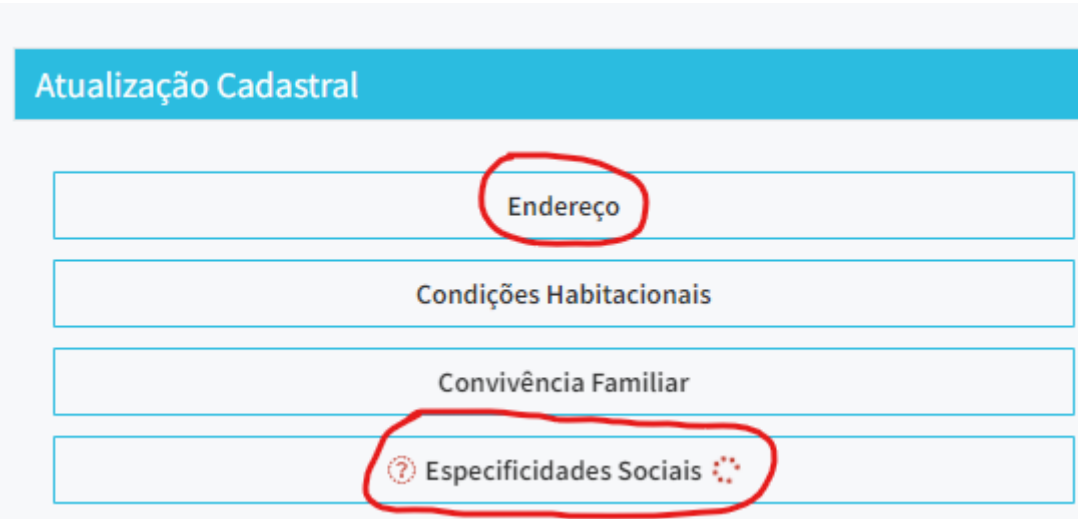
Descrição do Atendimento

Cadastrar

3. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso.
4. Informar a coordenação e membros da equipe sobre o atendimento, a fim de planejar os próximos atendimentos com o usuário e para o caso de outro profissional vir a prestar atendimento a mesma pessoa;
5. Atendimento imediato às ocorrências, especialmente, nos horários de plantão e/ou sobreaviso, acionando o motorista de plantão e/ou sobreaviso;
6. No caso de necessidade emergencial de saúde, deverá ser acionado o SAMU ou Corpo de Bombeiros, conforme orientações no anexo;
7. No caso de intervenção solicitada pela comunidade e/ou serviços, a equipe deve prestar informações ao solicitante quanto aos encaminhamentos realizados, com o objetivo de informar sobre as responsabilidades da política de assistência social, até mesmo quando o usuário não aceitar as orientações e encaminhamentos;
8. Realizar a busca de dados de identificação do usuário e/ou familiares com as equipes do CadÚnico, CadSUS, Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Federal, entre outros, os quais poderão auxiliar nos futuros encaminhamentos;
9. Buscar a localização de familiares, notificando de imediato o CRAS ou Equipe de Referência, do território onde reside a família do usuário, como ação inicial de proteção a pessoa em atendimento, visando ações de cuidado e restabelecimento de vínculos;

10. Para o atendimento a pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas), deverão ser seguidas as orientações constantes no anexo).

11. Utilizar os campos específicos e importantes do sistema digital para a inserção dos dados, conforme abaixo:



Atualização Cadastral

Endereço

Condições Habitacionais

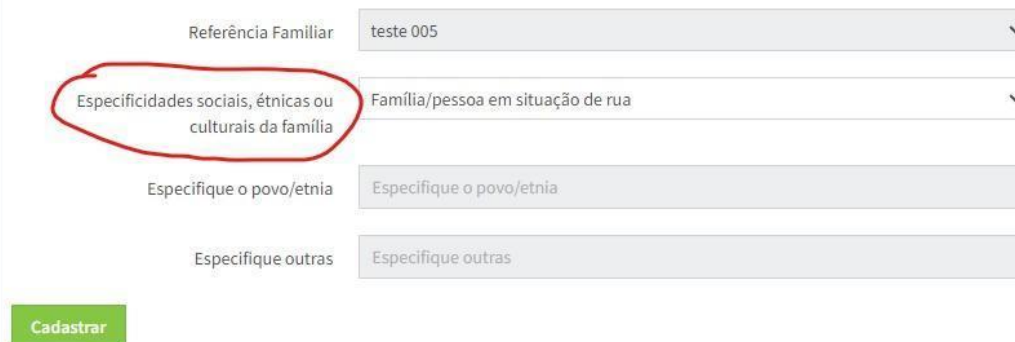
Convivência Familiar

Especificidades Sociais

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família



Referência Familiar teste 005

Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família Família/pessoa em situação de rua

Especifique o povo/etnia Especifique o povo/etnia

Especifique outras Especifique outras

Cadastrar

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005

Localização do Domicílio

Urbano

Rural

Abrigo

Situação de rua

Onde (nome) costuma dormir?

Rua

0

Albergue

0

Domicílio particular

0

Outro

0

Composição Familiar

! Motivo do Primeiro Atendimento

! Convivência Comunitária

Violência e violações de direitos

12. Para inserir a foto da pessoa atendida no sistema digital, localize o campo "composição familiar", depois deve clicar sobre o nome do usuário e ao final da tela deve procurar a opção "Anexar foto". Essa foto poderá ser visualizada posteriormente no "Resumo da situação da família". Essa ação irá facilitar a identificação da pessoa atendida.

Especifique o tipo do agendamento

Especifique o tipo do agendamento

Responsável pelo Atendimento

Selecione Aqui

Anexar Foto 1...

Anexar Foto 2...

13. O diagnóstico de saúde mental só deverá ser registrado no sistema caso haja atestado, laudo ou parecer médico;

14. No caso de o usuário estar acompanhado de animal de estimação, deverá prestar orientações e encaminhamento para regularização de vacinas, aplicação de vermífugos e antipulgas dos animais;

15. Para o atendimento a pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros), deverão seguir as orientações constantes no Anexo;

16. A partir das informações obtidas, os encaminhamentos para munícipes e pessoas em trânsito serão distintos da seguinte forma:

Munícipes:

a. Ofertar o acesso ao Acolhimento POP, caso aceite, o usuário deverá ser acompanhado até a unidade para repasse das informações à equipe técnica, o que deverá ser realizado também via sistema digital;

b. Se não for possível o repasse das informações à equipe técnica no momento do encaminhamento, deverá ser realizada a referência via sistema digital e em reunião, o mais breve possível;

c. Caso o usuário não aceite o acolhimento, deverá ser realizado o encaminhamento ao Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop;

d. Caso não aceite o encaminhamento ao Centro Pop, o trabalho social deverá ser realizado na rua, com elaboração do PIA ou PAF, busca por familiares ou pessoas de referência que possam se constituir em rede de apoio;

e. Realizar reuniões com as equipes de CRAS e CREAS do território onde residem os familiares do usuário, para a realização de plano de ação conjunto, buscando a reinserção familiar e/ou comunitária;

f. No período de frio, se o usuário não aceitar o acolhimento, serão ofertados agasalhos e cobertores;

g. Providenciar o acesso à documentação civil;

h. Encaminhamento e monitoramento do encaminhamento para as políticas de: saúde, habitação, trabalho e renda, dentre outras;

i. Encaminhar os usuários para realizar ou atualizar o Cadúnico para acesso à Programas de Transferência de Renda;

j. Realizar atendimento com grupos de usuários, visando a construção de processo reflexivo para a saída das ruas.

k. Encaminhar os usuários para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para Jovens e Adultos e/ou outras atividades coletivas;

l. Realizar referenciamento do usuário e de sua família ao CREAS do território de abrangência ou CRAS, conforme avaliação entre as equipes;

m. Referenciamento do usuário e de sua família ao CREAS do território de abrangência ou CRAS, conforme avaliação entre as equipes.

Pessoas em trânsito:

a. Fornecimento imediato de passagem quando o usuário e/ou família, e/ou município de origem não tenham como subsidiar;

b. O usuário deverá ser orientado que a concessão de passagens ocorrerá somente uma vez;

c. A critério da equipe técnica, realizar o contato para referenciamento do usuário ao Centro Pop, CREAS ou outros órgãos da Assistência Social do município de origem e/ou do município de destino.

d. Caso não seja possível o encaminhamento ao município de origem e/ou de destino no mesmo dia:

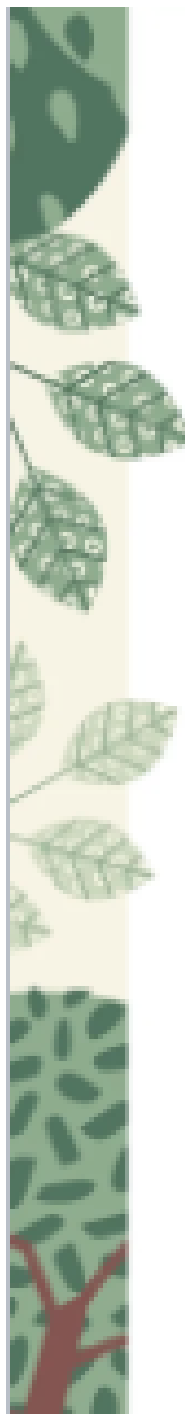
Famílias, especialmente com crianças, deverão ser encaminhadas ao Acolhimento Pop;

Adultos, deverão ser encaminhados ao Albergue Pop.

e. A referência ao serviço deverá se dar mediante contato telefônico prévio, acompanhamento e repasse de informações à equipe técnica do serviço acessado pelo usuário;

f. A referência deverá se dar também via sistema digital;

g. O serviço de Acolhimento Pop dará sequência aos procedimentos necessários e/ou encaminhamento do usuário ao município de origem;



h. No caso de encaminhamento para o Albergue Pop, os procedimentos necessários e/ou encaminhamento do usuário ao município de origem será atribuição da equipe técnica do Serviço de Abordagem Social;

Pessoas em trânsito que desejam permanecer no município:

a. Construção de plano de ação com o usuário, busca por rede de apoio, encaminhamentos e orientações visando a autonomia, tais como, acesso a trabalho, renda, moradia, serviços socioassistenciais,

b. Providenciar o acesso à documentação civil e inclusão/atualização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Egressos do sistema prisional:

a. A Abordagem Social fará a busca do usuário, nos casos em que a equipe técnica do presídio não tenha conseguido o encaminhamento do usuário ao município de origem;

b. Cadastrar e registrar todos os procedimentos/atendimentos no sistema digital da assistência social;

c. Realizar o encaminhamento ao Acolhimento Pop que dará sequência nas tratativas com a equipe técnica do presídio para retorno do usuário ao município de origem, bem como o acompanhamento do mesmo para embarque na Rodoviária quando necessário.

Outras atribuições da equipe técnica:

17. Participar das reuniões e manter diálogo frequente com as coordenações e equipes técnicas dos serviços que atendem pessoas em situação de rua e/ou rede socioassistencial, investindo esforços na investigação constante para a promoção de melhorias dos serviços e ações que favoreçam os usuários e suas famílias. As reuniões deverão ser semanais, com estudo de cada caso;

18. Participar das capacitações e grupos de estudo promovidos pelo órgão gestor;

19. Participar de Conselhos, Comissões e Comitês, para os quais seja nomeado pelo órgão gestor.

Motorista

Profissional de ensino fundamental, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas

demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do motorista/a:

1. Transportar documentos, materiais e alimentos da unidade, conforme cronograma e/ou orientação da coordenação e/ou equipe;
2. Transportar a equipe da unidade para a realização de abordagens, visitas domiciliares ou outras necessidades advindas do trabalho da unidade;
3. Atendimento imediato às chamadas da equipe técnica nos horários de plantão e/ou sobreaviso;
4. Transportar os usuários do serviço conforme orientação da equipe técnica e/ou coordenação;
5. Realizar a limpeza e conservação dos veículos;
6. Notificar o setor de transportes quando identificar necessidade de manutenção dos veículos.

Agente administrativo ou Auxiliar administrativo

Técnico de nível médio devidamente capacitado, que compreenda o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do agente administrativo:

1. Cadastrar e/ou atualizar o cadastro do indivíduo/família no sistema digital, com o maior número de informações possíveis, conforme permissionamento, em especial as informações pessoais, telefone, nacionalidade, escolaridade, documentação, endereço (caso tenha);
2. Nos casos em que não seja possível a identificação do usuário, utilizar-se de descrição física, vestuário, existência de tatuagens, cicatriz, foto, entre outras informações que possibilitem a identificação;

3. Inserir as informações do atendimento no sistema digital da assistência social, mesmo que não tenha obtido as informações de identificação no campo indicado abaixo, complementando-as assim que seja possível;

Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento  

Tipo de Atendimento Contato Telefônico
 Visita Domiciliar
 Busca Ativa
 Orientação

Descrição do Atendimento

4. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso.

5. Seguir as orientações constantes nos anexos para o atendimento às pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros), deverão seguir as orientações constantes nos anexos;

6. Prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência no caso de usuários/as que estejam acompanhados de animais de estimação;

7. Encaminhar ou agendar o atendimento do usuário/a com a equipe técnica;

8. Planejar, coordenar, organizar e executar atividades gerais de seu ambiente de trabalho, como o controle da entrada e saída de materiais de expediente, higiene, limpeza, alimentícios e afins;

9. Receber e enviar documentos e correspondências, como o controle de protocolo, pedidos de providência, controles de ofícios e afins;

10. Elaborar, cadastrar, arquivar e disponibilizar informações e documentos.

Localização

Rodoviária Municipal, situada na Avenida Dom Pedro II, 1555, Bairro Universitário.

Equipe

A equipe será coordenada pelo/a coordenador/a do Centro Pop e poderá ser composta por assistente social, psicólogo, educadores sociais, motorista e agente administrativo ou auxiliar administrativo.

Horário de atendimento

Das 8h00min às 2h00min, divididos em três turnos, sendo das 8h00min às 14h00min; das 14h00min às 20h00min; e das 20h00min às 2h00min.

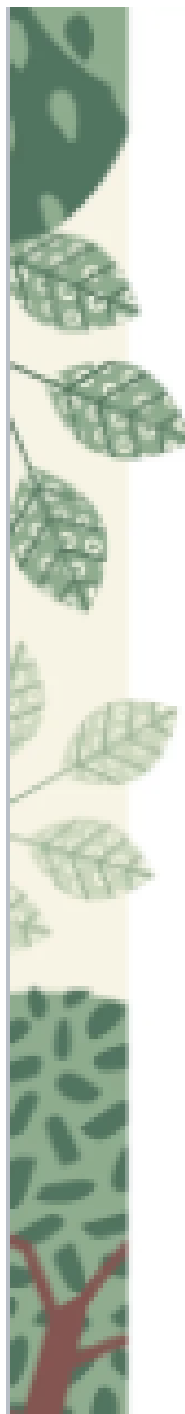
O Serviço Especializado em Abordagem Social será disponibilizado também no horário noturno, finais de semana e feriados, em regime de plantão/sobreaviso.

Observações:

1. Com o intuito de prevenir situações de rua, a equipe de Abordagem Social realizará o atendimento de egressos do sistema prisional que residem em outros municípios, após a equipe do presídio realizar todos os procedimentos para o retorno do usuário ao município de origem. Neste caso, o atendimento consiste no fornecimento de passagem (quando a família não possui condições de custear a despesa) e/ou conduzir o usuário à Rodoviária Municipal e realizar a referência para os serviços socioassistenciais do município de origem e/ou destino. Mesmo sendo de outro município, a equipe deverá registrar todas as etapas do atendimento no sistema digital da SMAS.
2. O cadastro no sistema digital de pessoas desligadas por retorno ao município de origem ou de destino, encaminhadas para Instituições de Longa Permanência - ILPI's. assim como egressos do sistema prisional deverão ser referenciados ao Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Rua - Centro Pop;
3. Relatórios de pessoas em situação de rua no município deverão ser pesquisados por período. Desta forma e com a alimentação fidedigna do sistema, os relatórios serão emitidos excluindo pessoas que já não se encontram mais em situação de rua, ou que não estejam mais no município;
4. As Abordagens Sociais, nos períodos de frio intenso ou de outras bruscas mudanças

climáticas, deverão ser intensificadas, conforme orientações do órgão gestor, através das Diretorias de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;

5. Situações de pessoas que chegam no município na madrugada e procuram o Acolhimento Pop: As pessoas serão recebidas no Acolhimento Pop e os cuidadores irão acionar o Serviço Especializado em Abordagem Social que deverá se deslocar até o local, onde atenderá o/a usuário/a, em local apropriado disponibilizado pela unidade. Os/as usuários/as poderão permanecer acolhidos no Acolhimento Pop quando se tratar de famílias com crianças, gestantes, pessoas com ferimentos, pessoas com deficiência ou idosos que apresentem dificuldade de mobilidade, ou ainda, conforme avaliação da equipe técnica do Serviço Especializado em Abordagem Social, pernoitar no local, quando for seguir viagem logo na manhã seguinte. Outras situações de migrantes deverão ser atendidas no Serviço de Acolhimento Noturno Albergue Pop, sendo conduzidos até o local pela equipe da Abordagem Social.



3. Serviço de Acolhimento Noturno - Albergue Pop

Descrição

O Serviço de Acolhimento Noturno - Albergue Pop consiste em uma unidade de acolhimento imediato, emergencial e provisório, destinado preferencialmente a famílias e/ou indivíduos em trânsito (migrantes e imigrantes), de ambos os sexos, acima de 18 anos e sem limite de idade, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção social. É previsto para pessoas em situação de rua, desabrigo por abandono, ausência de residência e sem condições de autossustento.

O serviço deverá garantir privacidade, respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

Crianças e adolescentes poderão ser acolhidos, desde que estejam acompanhados dos pais e/ou responsáveis.

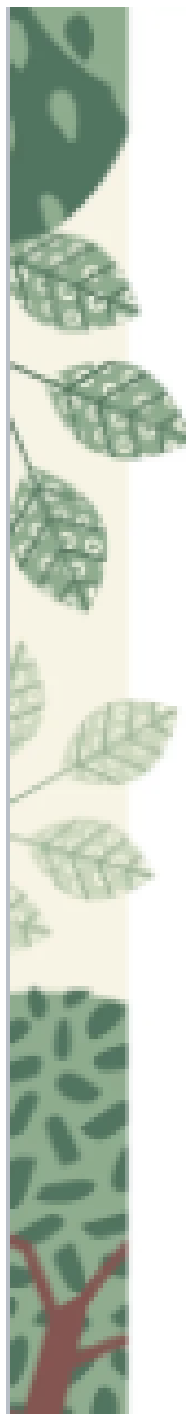
Objetivo

Ofertar proteção social através do acolhimento noturno de pessoas adultas e/ou famílias em situação de rua, com atendimento às necessidades de: atendimento com Assistente Social e/ou Psicólogo, alimentação, higiene, vestuário, convivência, pernoite e endereço institucional para utilização do usuário.

Formas de acesso

Os usuários acessarão o serviço prioritariamente por encaminhamento do Serviço Especializado em Abordagem Social, pelo Centro de Referência Especializado em Atendimento à População de Rua - Centro POP, ou por demanda espontânea, desde que haja o comprometimento do usuário de acessar o Centro Pop no dia subsequente ao acolhimento.

O encaminhamento deverá ser precedido de contato prévio entre as equipes técnicas e/ou coordenações.



Critérios de Ingresso no Albergue:

- Ter 18 anos ou mais;
- Portar documentos de identificação, ou boletim de ocorrência de perda de documentação. A Coordenação do serviço poderá, mediante análise da equipe técnica, permitir o ingresso de pessoas sem documentação;
- Não apresentar sinais ou sintomas de doenças infectocontagiosas na fase de transmissão e/ou dependentes de cuidados no leito;
- Não ser dependente de cuidados de saúde decorrentes de situação ou doenças graves físicas ou mentais;
- Usuários alcoolizados ou sob efeitos de outras substâncias psicoativas terão ingresso, desde que não apresentem riscos para si e demais usuários, bem como para a equipe de trabalho, mediante análise da equipe técnica e/ou coordenação do serviço.

Público prioritário

- Idosos;
- Famílias acompanhadas de crianças e adolescentes;
- Mulheres;
- Transexuais;
- Pessoas com deficiência;
- Pessoas com transtorno mental leve ou moderado.

Atribuições da equipe

Agente administrativo ou Auxiliar administrativo

Técnico de nível médio devidamente capacitado, que compreenda o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas e preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do agente administrativo:

1. Recepcionar e cadastrar e/ou atualizar o cadastro do indivíduo/família no sistema digital, com o maior número de informações possíveis, conforme permissionamento, em especial as informações pessoais, telefone, nacionalidade, escolaridade, documentação,

endereço (caso tenha);

2. Nos casos em que não seja possível a identificação do usuário, utilizar-se de descrição física, vestuário, existência de tatuagens, cicatriz, foto, entre outras informações que possibilitem a identificação;

3. Inserir as informações do atendimento no sistema digital da assistência social no campo demonstrado abaixo, complementando as informações de identificação assim que seja possível;

Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento

Tipo de Atendimento Contato Telefônico
 Visita Domiciliar
 Busca Ativa
 Orientação

Descrição do Atendimento

4. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso.

5. Seguir as orientações constantes nos anexos para o atendimento às pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros);

6. Prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência no caso de usuários/as que estejam acompanhados de animais de estimação;

7. Orientar e encaminhar o usuário para regularização de vacinas, aplicação de vermífugos e antipulgas dos animais;

8. Encaminhar ou agendar o atendimento do usuário/a com a equipe técnica;

9. Encaminhar o usuário para o atendimento dos cuidadores;

10. Planejar, coordenar, organizar e executar atividades gerais de seu ambiente de trabalho, como o controle da entrada e saída de materiais de expediente, higiene, limpeza, alimentícios e afins;

11. Receber e enviar documentos e correspondências, como o controle de protocolo, pedidos de providência, controles de ofícios e afins;
12. Elaborar, cadastrar, arquivar e disponibilizar informações e documentos.

Vigia

Profissional de nível fundamental, devidamente capacitado, que compreenda o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas e preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do vigia:

1. Vigiar as dependências e as áreas internas e externas com vistas à prevenção, ao controle e ao combate a delitos;
2. Zelar pela segurança dos trabalhadores, usuários e patrimônio, assim como pelo cumprimento das regras de convivência da unidade;
3. Recepcionar e orientar os usuários quanto à guarda de pertences e objetos pessoais;
4. Controlar a movimentação de usuários nas áreas internas e externas da unidade.

Cuidadores/as

Técnico de nível médio devidamente capacitado. Deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do cuidador/a:

1. Realizar os encaminhamentos para a acomodação e prestar orientações quanto a guarda de pertences;
2. Fornecer produtos para a higiene pessoal, vestuário, alimentação, conforme demanda do usuário ou família;
3. Auxiliar no banho e todo o processo de higiene: troca de fraldas e roupas, entre outros, quando o usuário necessitar, assim como na alimentação;
4. Registrar se o usuário ou algum membro da família faz uso de medicamentos, registrando a informação no cadastro do usuário e/ou família, bem como relatos de

doenças, ou tratamentos de saúde;

5. Orientar sobre a guarda de medicamentos, os quais deverão permanecer junto aos pertences do usuário, assim como as receitas médicas, os quais deverão ser entregues na saída do usuário da unidade;

6. Apoiar o usuário no uso de medicações no que se refere a administração de horários e prescrição médica;

7. Acompanhar o usuário/a para atendimentos de urgência e emergência em saúde, conforme solicitado pela equipe técnica ou coordenação da unidade;

8. Orientar sobre o uso dos espaços da unidade: sanitários, sala de TV e descanso, recepção e área externa;

9. Orientar quanto às regras de convivência da unidade;

10. Registrar todas as informações dos atendimentos aos usuários no sistema digital da assistência social, conforme permissionamento, mantendo sigilo das informações prestadas;

11. Prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência no caso de usuários/as que estejam acompanhados de animais de estimação;

12. Seguir as orientações constantes nos anexos para o atendimento às pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros);

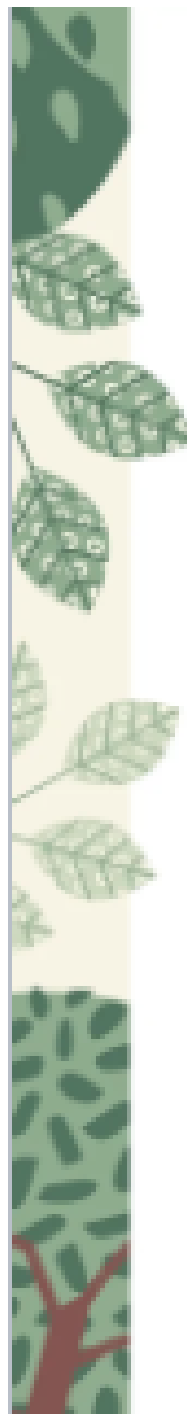
13. Preencher o relatório do plantão no sistema digital, com riqueza de detalhes, informando todas as ocorrências envolvendo pessoas: usuários, trabalhadores, comunidade, entre outros. E Instituições, bem como ocorrências envolvendo estrutura física, material, entre outros;

14. Manter estreita comunicação com a equipe técnica e coordenação, a fim de relatar demandas e necessidades dos usuários e/ou serviço, tanto as necessidades verbalizadas, bem como as necessidades identificadas a partir do manejo e atendimentos prestados.

Equipe técnica

Formada por profissionais de nível superior, assistente social e psicólogo, devidamente capacitados. Devem compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

O trabalho da equipe técnica deverá ser executado a partir de um plano pactuado



entre psicóloga/o e assistente social, com direção comum, de cada pessoa e/ou família em atendimento e/ou acompanhamento, havendo a distribuição de tarefas entre os técnicos.

São atribuições da equipe técnica:

1. A partir das informações prestadas pela equipe demandante no momento da referência e/ou informações dos cuidadores sobre o momento do acolhimento, a equipe técnica deverá buscar informações que possibilitem identificar a procedência, existência de familiares e dados para a localização dos mesmos, entre outros;
2. Nos casos em que não seja possível a identificação do usuário, utilizar-se de descrição física, vestuário, condições de habitabilidade, local e horário do atendimento, existência de tatuagens, cicatriz, foto, entre outras informações que possibilitem os atendimentos seguintes;
3. Inserir as informações do atendimento no sistema digital da assistência social no campo demonstrado abaixo, registrando a informação assim que seja possível;



The screenshot shows a web form titled "Atendimento para Orientação/Busca Ativa". The form has a red header bar with the text "Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa". Below the header, there are several input fields and checkboxes:

- Nome:** A text input field with the placeholder text "Ex.: Nome, Apelido, Etc...".
- Data do Atendimento:** A date input field showing "14/02/2024" with calendar icons on the right.
- Tipo de Atendimento:** A section with four checkboxes:
 - Contato Telefônico
 - Visita Domiciliar
 - Busca Ativa
 - Orientação
- Descrição do Atendimento:** A large text area for entering details.

At the bottom left of the form, there is a green button labeled "Cadastrar".

4. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso.

5. Identificar e registrar nos campos específicos e importantes do sistema digital, conforme abaixo:

Atualização Cadastral

Endereço
Condições Habitacionais
Convivência Familiar
ⓘ Especificidades Sociais ⓘ
Acolhimento
Prontuário familiar
Regime Prisional
Família Extensa

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar	teste 005
Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família	Família/pessoa em situação de rua
Especifique o povo/etnia	Especifique o povo/etnia
Especifique outras	Especifique outras

Cadastrar

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005

Localização do Domicílio

Urbano

Rural

Abrigo

Situação de rua

Onde (nome) costuma dormir?

Rua

0

Albergue

0

Domicílio particular

0

Outro

0

Composição Familiar

! Motivo do Primeiro Atendimento

! Convivência Comunitária

Violência e violações de direitos

Lista de Acolhimento

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

+ Incluir Novo Registro

Acolhimento

10 registros por página

Nome	Unidade	Data	Persiste
------	---------	------	----------

Na há registros cadastrados!

Showing 0 to 0 of 0 entries

Avançar

6. Para inserir a foto da pessoa atendida no sistema digital, localize o campo "composição familiar", depois deve clicar sobre o nome do usuário e ao final da tela deve procurar a opção "Anexar foto". Essa foto poderá ser visualizada posteriormente no "Resumo da situação da família". Essa ação irá facilitar a identificação da pessoa atendida.

Especifique o tipo do agendamento

Especifique o tipo do agendamento

Responsável pelo Atendimento

Selecione Aqui

Anexar Foto 1...

Anexar Foto 2...



The screenshot shows a software interface with a blue header bar containing the text "Resumo da situação da família: teste 5 -> teste 5". Below the header, there is a central image of a smiling woman with her arms crossed, labeled "teste 5". To the right of the image is a light blue warning box with the text "Atenção! Essa família não possui sincronismo com o CadÚnico." and a close button (X).

7. O diagnóstico de saúde mental só deverá ser registrado no sistema caso haja atestado, laudo ou parecer médico;

8. Informar a coordenação e membros da equipe sobre o atendimento, a fim de planejar os próximos atendimentos com o usuário e para o caso de outro profissional vir a prestar atendimento a mesma pessoa;

9. No caso de necessidade de saúde, deverá ser realizado o encaminhamento à Unidade de Pronto Atendimento - UPA;

10. Diferenciar o atendimento para pessoas em trânsito e munícipes:

Munícipes: busca por rede de apoio, facilitar o acesso às políticas públicas e serviços socioassistenciais, contribuir com a equipe técnica do Centro Pop e usuários/as na elaboração do PAF/PIA, entre outros;

Buscar a localização de familiares, notificando de imediato o CRAS ou Equipe de Referência, do território onde reside a família do usuário, como ação inicial de proteção a pessoa em atendimento, visando ações de cuidado e restabelecimento de vínculos;

Pessoas em trânsito que desejam retornar ao município de origem ou seguir viagem: busca por rede de apoio, referência formal com envio de relatório para serviços do município de origem ou de destino, fornecimento imediato de passagens nos casos onde o usuário e/ou família, e/ou município de origem não tenha como subsidiar;

Pessoas em trânsito que desejam permanecer no município: construção de plano de ação com o usuário, estabelecendo o prazo de 2 (duas) semanas para acesso ao serviço, ou até que consiga se organizar, conforme avaliação da equipe técnica e usuário; busca por rede de apoio, encaminhamentos e orientações visando a autonomia do usuário, tais como,

acesso a trabalho, renda, moradia, serviços socioassistenciais;

Egressos do sistema prisional:

a. Egressos do sistema prisional serão atendidos pela Abordagem Social e Acolhimento Pop;

b. Eventualmente poderá ocorrer o acolhimento no Albergue Pop, nestes casos, a equipe deverá dar sequência nas tratativas com a equipe técnica do Presídio para o retorno do usuário ao município de origem, bem como o acompanhamento para embarque na Rodoviária Municipal quando houver a necessidade, cadastrando e registrando todos os atendimentos no sistema digital da assistência social.

Outras atribuições da equipe técnica:

11. Atualizar constantemente as evoluções do usuário no sistema digital da assistência social, para auxiliar a Comissão de Regulação de Vagas, no processo de definição e encaminhamento para acolhimento de longa permanência, quando for o caso;

12. Para o atendimento a pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros), deverão seguir as orientações constantes nos anexos;

13. No caso de o usuário estar acompanhado de animal de estimação, deverá prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência com o animal na unidade;

14. Apoiar e orientar os cuidadores no planejamento de atividades com os usuários;

15. Participar das reuniões e manter diálogo frequente com as coordenações e equipes técnicas dos serviços que atendem pessoas em situação de rua, investindo esforços na investigação constante para a promoção de melhorias dos serviços e ações que favoreçam aos usuários e suas famílias. As reuniões deverão ser quinzenais, com estudo de cada caso.

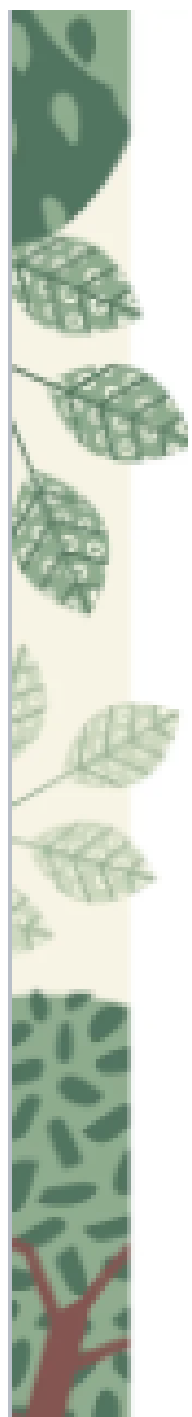
Auxiliar de serviços gerais

Profissional de nível fundamental, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas e preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do auxiliar de serviços gerais:

1. Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes (internos e externos) limpos e organizados;

2. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio



ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

3. Recepcionar e organizar as peças ou artefatos;
4. Desempenhar atividades de lavanderia para os usuários e para a unidade;
5. Inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos;
6. Varrer, tirar o pó, limpar vidros e instalações; arrumar armários e estantes; higienizar salas, móveis e objetos; coletar e acondicionar lixo; lavar e secar; preparar e servir café; efetuar pequenos reparos em peças de roupas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Motorista (Profissional e veículo compartilhado com o Acolhimento Pop)

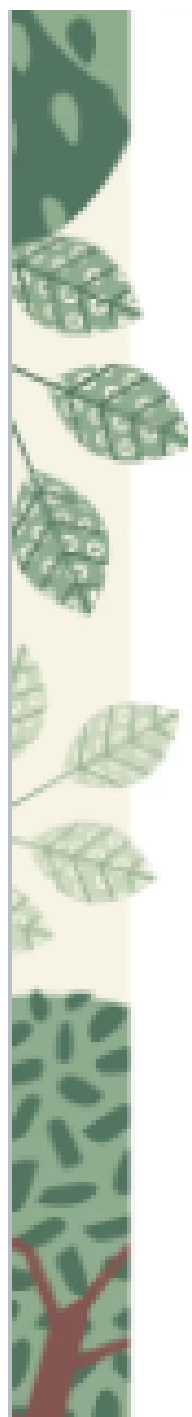
Profissional de ensino fundamental, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do motorista/a:

1. Transportar documentos, materiais e alimentos da unidade, conforme cronograma e/ou orientação da coordenação e/ou equipe;
2. Transportar a equipe da unidade para a realização de visitas domiciliares, abordagens, ou outras necessidades advindas do trabalho da unidade;
3. Transportar os usuários do serviço para a realização de atividades externas, conforme planejamento e orientação da equipe técnica e/ou coordenação;
4. Realizar a limpeza e conservação dos veículos;
5. Notificar o setor de transportes quando identificar necessidade de manutenção dos veículos.

Coordenador/a

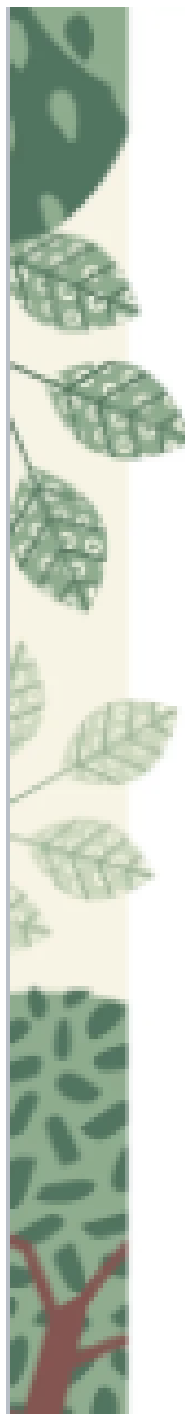
Técnico de nível superior, assistente social ou psicólogo/a, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto,



responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do coordenador/a

1. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da unidade;
2. Elaborar o regimento interno, com a participação de trabalhadores e usuários, estabelecendo regras de convivência na unidade;
3. Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
4. Coordenar a relação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de atendimento à população em situação de rua;
5. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário;
6. Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na unidade;
7. Apoiar a equipe técnica na definição de tarefas entre os profissionais;
8. Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico- metodológicas que possam qualificar o trabalho;
9. Coordenar a execução das ações, com o apoio da equipe técnica, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;
10. Coordenar o acompanhamento do serviço ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações no sistema digital da assistência social e a avaliação das ações desenvolvidas;
11. Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e NUMEP;
12. Participar das reuniões de planejamento e representar o Albergue Noturno em outros espaços, quando solicitado;
13. Elaborar, em conjunto com a equipe, o Plano de Ação para execução dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade que competem ao serviço;
14. Identificar e mapear, em conjunto com a equipe, a rede de serviços existentes;
15. Para o atendimento a pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros), deverão seguir as orientações constantes nos anexos);



16. No caso de o usuário estar acompanhado de animal de estimação, deverá prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência com o animal na unidade;
17. Apoiar e orientar os cuidadores no planejamento de atividades com os usuários;
18. Participar das reuniões e manter diálogo frequente com as coordenações e equipes técnicas dos serviços que atendem pessoas em situação de rua, investindo esforços na investigação constante para a promoção de melhorias dos serviços e ações que favoreçam os usuários e suas famílias. As reuniões deverão ser quinzenais, com estudo de cada caso.

Público

Adultos e famílias em situação de rua.

Número de acolhidos

Até 32 pessoas (26 leitos masculinos e 06 femininos)

Horário de funcionamento

Funcionará sete dias por semana, no período noturno, com horário de entrada das 17 às 21:00, de acordo com as atividades externas dos usuários, as quais deverão estar previstas no PIA ou PAF. Após esse horário a entrada se dará mediante o encaminhamento da Abordagem Social. O horário de saída será às 7 horas da manhã.

Período de permanência

Pessoas em trânsito: Prazo de 01 semana, podendo estender-se por mais 01 semana a depender da avaliação da equipe técnica.

Municípios (Período de transição): 90 dias para que o usuário possa se reorganizar, com o apoio das equipes no sentido de não necessitar mais do serviço, ou seja, verificar alternativas de saída das ruas e de auto sustentabilidade.

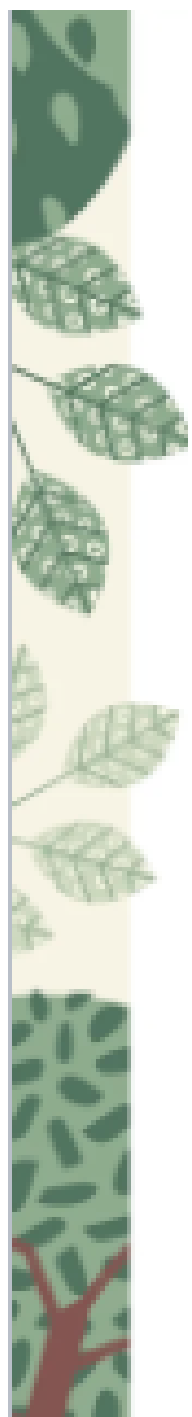
O prazo poderá ser estendido a depender da avaliação da equipe técnica.

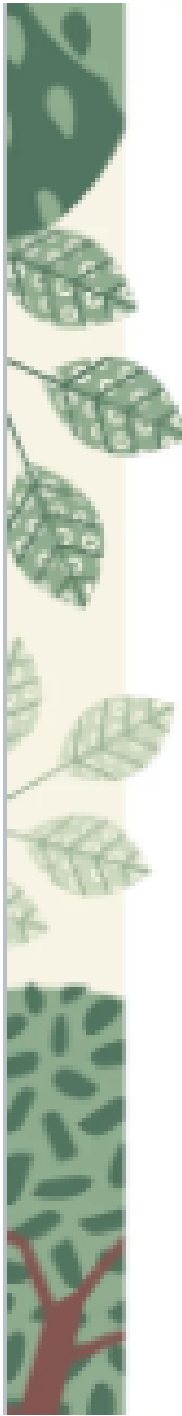
Localização

Rua Visconde de Cairú, S/N, Bairro Centenário, Lages SC.

Instalações físicas necessárias

- Sala para recepção e acolhida;



- 
- Sala para atendimento individualizado em condições de privacidade e sigilo;
 - Dormitórios masculinos, dormitórios femininos e dormitórios para usuários transexuais;
 - Espaço para recuperação de usuários que chegam sob efeito de substâncias psicoativas;
 - Espaço para higiene pessoal com chuveiros e pias suficientes para o número de usuários atendidos;
 - Sala para coordenação, reunião de equipe e atividades administrativas;
 - Cozinha;
 - Refeitório;
 - Sala com armários individualizados para a guarda de pertences dos usuários;
 - Espaço externo para acomodação de animais de estimação dos usuários.

A estrutura deve ser acessível para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, ser acolhedora e organizada de forma a não estigmatizar ou segregar os (as) usuários (as).

Internamente, os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas.

A unidade deverá contar com espaços apropriados para o acolhimento de famílias com crianças e adolescentes.

A unidade também deverá dispor de um espaço de suporte para utilização da equipe no caso em que, eventualmente, algum acolhido chegue à unidade sob o efeito de substâncias psicoativas. Essa avaliação será da equipe técnica ou coordenação.

Equipe

Coordenador, assistente social, psicólogo, agente administrativo ou auxiliar administrativo, cuidadores masculinos e femininos, motorista, serviços gerais.

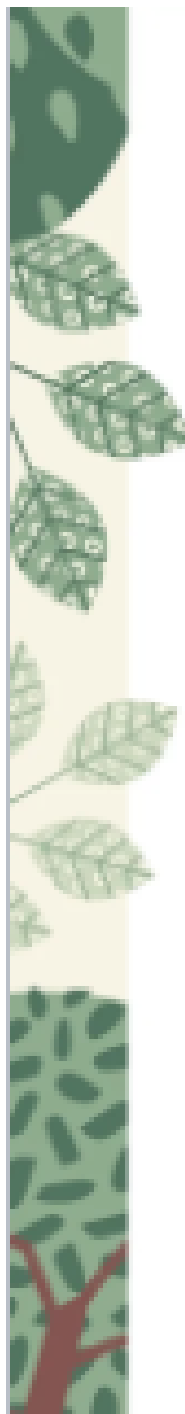
Avaliação/desligamento do acompanhamento do serviço

1. Retorno ao município de origem ou de destino;
2. Retorno ao convívio familiar;
3. Superação da situação de rua;

4. Descumprimento grave das regras de convivência, quando houver risco à segurança de demais acolhidos e trabalhadores, com registro de Boletim de Ocorrência.

Observações

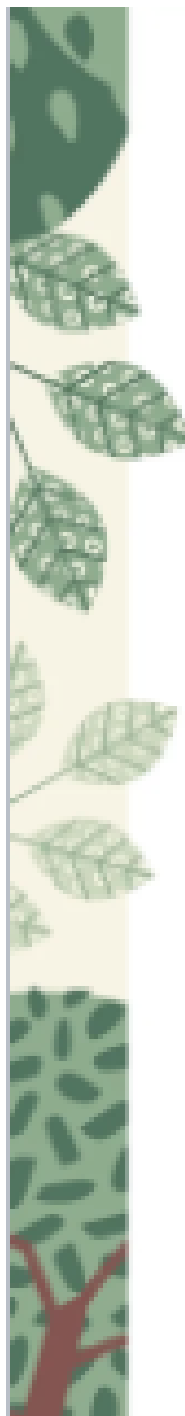
1. Pessoas que buscarem pelo serviço de forma espontânea poderão ser acolhidas, desde que se comprometam a frequentar o Centro Pop no horário diurno. A equipe técnica irá realizar o encaminhamento e monitoramento do encaminhamento ao Centro Pop;
2. Um novo pernoite não será permitido ao usuário que não frequentar o Centro Pop, conforme orientado, a não ser que seja autorizado pela coordenação, após avaliação da equipe técnica;
3. Não será servido o café da manhã na unidade e os usuários deverão ser encaminhados ao Centro Pop para o desjejum e participar de atividades desenvolvidas pelo Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Rua e/ou conforme o PIA ou PAF elaborado com o usuário;
4. O Albergue Pop deverá dispor de uma cota mensal de passagens para o atendimento imediato de pessoas que estão em trânsito no município, encaminhando-as ao local de origem e/ou de destino;
5. A utilização de transporte/veículo será compartilhada com o Acolhimento Pop;
6. Pessoas em situação de rua que estejam feridas e/ou com mobilidade reduzida, excepcionalmente serão acolhidas no Acolhimento Pop, mesmo em se tratando de pessoas de outro município;
7. A unidade deverá dispor de um telefone celular para utilização dos cuidadores durante os plantões para facilitar a comunicação com a equipe técnica e coordenação.
8. No período de inverno ou de alterações climáticas, as vagas do Albergue Pop poderão ser temporariamente ampliadas, com ocupação do espaço físico anteriormente destinado ao Acolhimento Temporário, podendo ocorrer alterações nos horários de atendimento da unidade, assim como nas escalas de trabalho dos servidores;
9. Nestes casos, os procedimentos e registros no sistema deverão ocorrer rigorosamente de acordo com o descrito neste protocolo e em conformidade com as orientações da Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;
10. O cadastro no sistema digital de pessoas em situação de rua desligadas por retorno ao município de origem ou de destino, encaminhadas para Instituições de Longa Permanência - ILPI's, assim como egressos do sistema prisional, deverão ser



referenciados ao Serviço Especializado Para População em Situação de Rua do Centro Pop.

11. Relatórios de pessoas em situação de rua no município deverão ser pesquisados por período. Desta forma e com a alimentação fidedigna do sistema, os relatórios serão emitidos excluindo pessoas que já não se encontram mais em situação de rua, ou que não estejam mais no município;

12. Situações de pessoas que chegam no município na madrugada e procuram o Acolhimento Pop: As pessoas serão recebidas no Acolhimento Pop e os cuidadores irão acionar o Serviço Especializado em Abordagem Social que deverá se deslocar até o local, onde atenderá o/a usuário/a, em local apropriado disponibilizado pela unidade. Os/as usuários/as poderão permanecer acolhidos no Acolhimento Pop quando se tratar de famílias com crianças, gestantes, pessoas com ferimentos, pessoas com deficiência ou idosos que apresentem dificuldade de mobilidade, ou ainda, conforme avaliação da equipe técnica do Serviço Especializado em Abordagem Social, pernoitar no local, quando for seguir viagem logo na manhã seguinte. Outras situações de migrantes deverão ser atendidas no Serviço de Acolhimento Noturno Albergue Pop, sendo conduzidos até o local pela equipe da Abordagem Social.



4. Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas e Famílias - Acolhimento Pop

Descrição

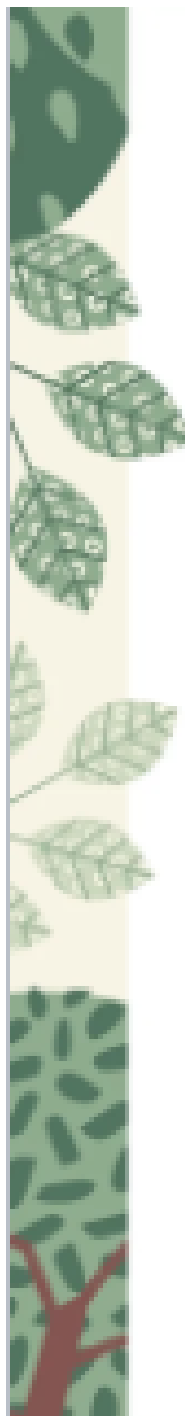
Unidade da proteção social especial de alta complexidade que tem como objetivo promover o acolhimento temporário de famílias ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, de forma a garantir sua proteção integral. É previsto para pessoas em situação de rua, desabrigo por abandono, ausência de residência e sem condição de autossustento. O serviço de acolhimento favorece o convívio familiar e comunitário, com foco na reinserção familiar, promovendo a autonomia e o protagonismo do usuário. A metodologia de atendimento do serviço deverá garantir privacidade, o respeito às condições sociais e diferenças de origem, costumes, raça/etnia, idade, nacionalidade, gênero, orientação sexual e religiosa, com atenção especial às pessoas com deficiência.

Deve ser criado um ambiente de confiança e respeito mútuo, visando à garantia de um espaço de direito legítimo, socialmente justo, buscando o atendimento às necessidades e demandas trazidas pelos indivíduos e/ou famílias.

A equipe deverá buscar compreender as situações vivenciadas, identificar demandas, conhecer as expectativas dos usuários e iniciar a construção de vínculos para o desenvolvimento do trabalho.

Objetivos

- Acolher prioritariamente munícipes adultos em situação de rua e/ou risco, visando a proteção integral e a prevenção do agravamento de situações de negligência e violência;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais/comunitários;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Oferecer espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário.
- Fortalecer a articulação intersetorial, especialmente com serviços das políticas de saúde, habitação e trabalho e renda



Formas de acesso

O encaminhamento de usuários para o Acolhimento Pop se dará através do Serviço Especializado em Abordagem Social, Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Rua (Centro Pop) e Serviço de Acolhimento Noturno Albergue Pop e Comissão de Regulação de Vagas.

Critérios de Ingresso no Acolhimento POP:

- Ter 18 anos ou mais;
- Portar documentos de identificação, ou boletim de ocorrência de perda de documentação. A Coordenação do serviço poderá, mediante análise da equipe técnica, permitir o ingresso de pessoas sem documentação;
- Não apresentar sinais ou sintomas de doenças infectocontagiosas na fase de transmissão e/ou dependentes de cuidados no leito;
- Não ser dependente de cuidados de saúde decorrentes de situação ou doenças graves físicas ou mentais;
- Usuários alcoolizados ou sob efeitos de outras substâncias psicoativas terão ingresso, desde que não apresentem riscos para si e demais usuários, bem como para a equipe de trabalho, mediante análise da equipe técnica e/ou coordenação do serviço.

Atribuições da equipe

Agente administrativo ou Auxiliar administrativo

Técnico de nível médio devidamente capacitado, que compreenda o serviço como direito do usuário devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do agente administrativo:

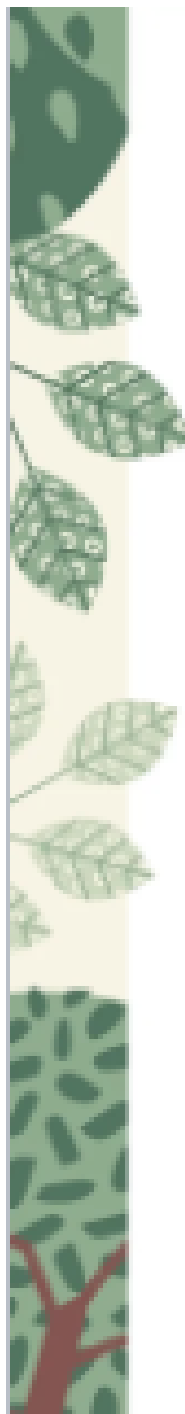
1. Planejar, coordenar, organizar e executar atividades gerais de seu ambiente de trabalho, como o controle da entrada e saída de materiais de expediente, higiene, limpeza, alimentícios e afins;

2. Receber e enviar documentos e correspondências, como o controle de protocolo, pedidos de providência, controles de ofícios e afins;
3. Elaborar, cadastrar, arquivar e disponibilizar informações e documentos.
4. Apoiar os cuidadores e/ou equipe técnica na recepção de usuários, auxiliando no cadastramento e/ou atualização o cadastral do indivíduo/família no sistema digital;
5. Participar do planejamento das ações da unidade, internas e externas, bem como das reuniões de equipe;
6. Seguir as orientações da coordenação e/ou equipe técnica no que se refere à execução de ações junto aos usuários que frequentam a unidade.

Cuidadores/as:

O cuidador/a, técnico de nível médio devidamente capacitado. Deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

1. Recepcionar, cadastrar e/ou atualizar o cadastro do indivíduo/família no sistema digital, com o maior número de informações possíveis, conforme permissionamento, em especial as informações pessoais, telefone, nacionalidade, escolaridade, documentação, endereço (caso tenha);
2. Nos casos em que não seja possível a identificação do usuário, utilizar-se de descrição física, vestuário, condições de habitabilidade, local e horário do atendimento, existência de tatuagens, cicatriz, foto, entre outras informações que possibilitem os atendimentos seguintes. Nestes casos o usuário deverá ser cadastrado no campo do sistema digital da assistência social indicado conforme segue:



Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento  

Tipo de Atendimento Contato Telefônico
 Visita Domiciliar
 Busca Ativa
 Orientação

Descrição do Atendimento

Cadastrar

3. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso.
4. Realizar os encaminhamentos para a acomodação e prestar orientações quanto a guarda de pertences;
5. Fornecer produtos para a higiene pessoal, vestuário, alimentação, conforme demanda do usuário ou família;
6. Auxiliar no banho e todo o processo de higiene: troca de fraldas e roupas, entre outros, quando o usuário necessitar, assim como na alimentação;
7. Verificar se o usuário ou algum membro da família faz uso de medicamentos, registrando a informação no cadastro do usuário e/ou família, bem como relatos de doenças, ou tratamentos de saúde;
8. Orientar sobre o uso dos espaços da unidade: sanitários, sala de TV e descanso, recepção e área externa;
9. Orientar quanto às regras de convivência da unidade;
10. Acompanhar o usuário em atendimentos da rede, conforme solicitado pela equipe técnica ou coordenação da unidade;
11. No caso de o usuário estar acompanhado de animal de estimação, deverá prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência do animal na unidade;

12. Para o atendimento a pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros), deverão seguir as orientações constantes no Anexo;

13. Manter diálogo constante com a equipe técnica e coordenação, informando à evolução dos atendimentos com os usuários e sobre a rotina dos plantões, com registro obrigatório das informações no sistema digital da assistência social;

14. Encaminhar todos os usuários para o atendimento da equipe técnica;

15. Seguir as orientações da equipe técnica e/ou coordenação nas condutas com os usuários e/ou famílias, com vistas ao cumprimento do PIA ou PAF;

16. Cumprir as decisões do Termo de Convivência, pactuadas entre trabalhadores e usuários, salvo situação adversa, conforme orientação da equipe técnica ou coordenação.

Equipe técnica

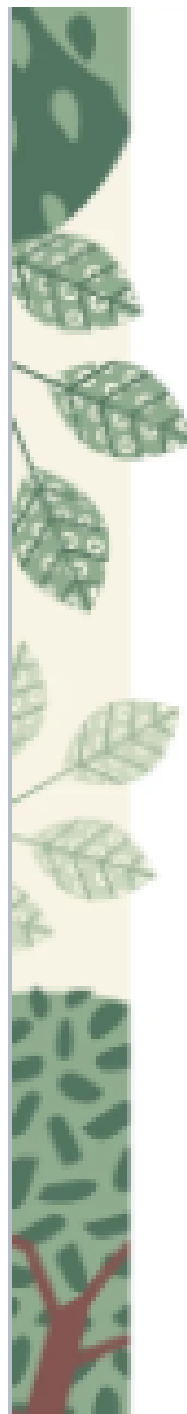
Formada por profissionais de nível superior, assistente social e psicólogo, devidamente capacitada. Devem compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

O trabalho da equipe técnica deverá ser executado a partir de um plano pactuado entre psicóloga/a e assistente social, com direção comum, de cada pessoa e/ou família em acompanhamento e/ou atendimento, havendo a distribuição de tarefas entre os técnicos.

São atribuições da equipe técnica:

1. A partir das informações prestadas pela equipe demandante no momento da referência e/ou informações dos cuidadores sobre o momento do acolhimento, a equipe técnica deverá buscar informações que possibilitem identificar a procedência, existência de familiares e dados para a localização dos mesmos, entre outros;

2. Nos casos em que não seja possível a identificação do usuário, utilizar-se de descrição física, vestuário, existência de tatuagens, cicatriz, foto, entre outras informações que possibilitem a identificação posteriormente;



Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento  

Tipo de Atendimento Contato Telefônico
 Visita Domiciliar
 Busca Ativa
 Orientação

Descrição do Atendimento

Cadastrar

3. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso.

4. Identificar e registrar nos campos específicos e importantes do sistema digital, conforme abaixo:

Atualização Cadastral

Endereço
Condições Habitacionais
Convivência Familiar
① Especificidades Sociais ②
Acolhimento
Prontuário familiar
Regime Prisional
Família Extensa

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar	teste 005
Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família	Família/pessoa em situação de rua
Especifique o povo/etnia	Especifique o povo/etnia
Especifique outras	Especifique outras

Cadastrar

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar	teste 005
Localização do Domicílio	<input type="radio"/> Urbano <input type="radio"/> Rural <input type="radio"/> Abrigo <input checked="" type="radio"/> Situação de rua
Onde (nome) costuma dormir?	<input type="checkbox"/> Rua 0 <input type="checkbox"/> Albergue 0 <input type="checkbox"/> Domicílio particular 0 <input type="checkbox"/> Outro 0

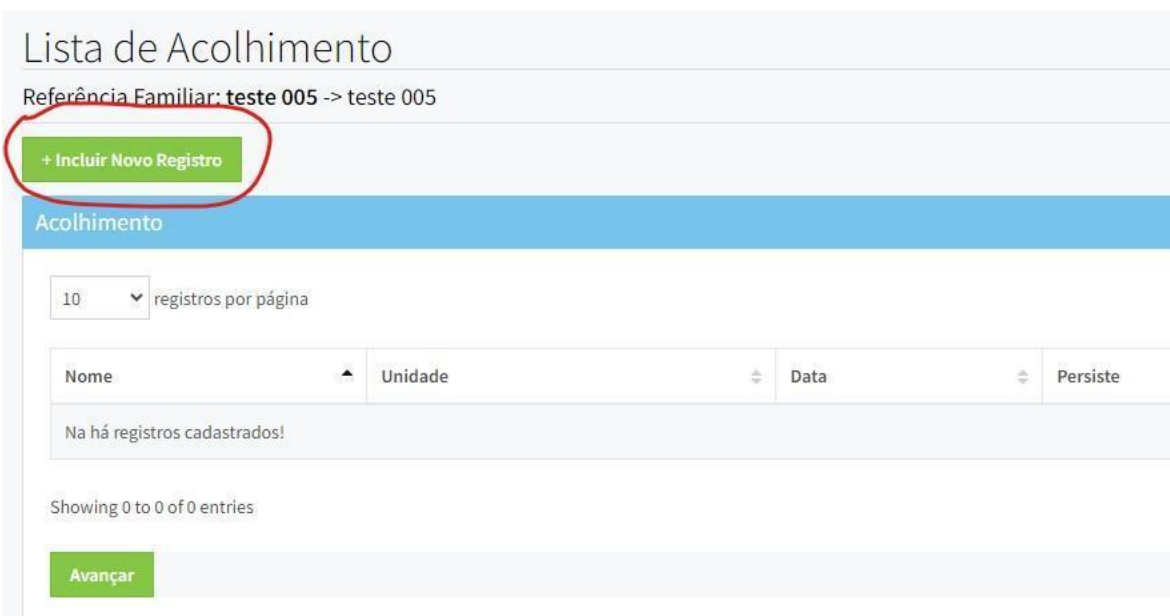


Composição Familiar

! Motivo do Primeiro Atendimento

! Convivência Comunitária

Violência e violações de direitos



Lista de Acolhimento

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

+ Incluir Novo Registro

Acolhimento

10 registros por página

Nome	Unidade	Data	Persiste
Na há registros cadastrados!			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Avançar

5. Para inserir a foto da pessoa atendida no sistema digital, localize o campo "composição familiar", depois deve clicar sobre o nome do usuário e ao final da tela deve procurar a opção "Anexar foto". Essa foto poderá ser visualizada posteriormente no "Resumo da situação da família". Essa ação irá facilitar a identificação da pessoa atendida.

Especifique o tipo do agendamento

Especifique o tipo do agendamento

Responsável pelo Atendimento

Selecione Aqui

Anexar Foto 1...

Anexar Foto 2...

Resumo da situação da família: teste 5 -> teste 5



Atenção! Essa família não possui sincronismo com o CadÚnico. ✕

6. O diagnóstico de saúde mental só deverá ser registrado no sistema caso haja atestado, laudo ou parecer médico, com inclusão no sistema digital;

7. Informar a coordenação e membros da equipe sobre o atendimento, a fim de planejar os próximos atendimentos com o usuário;

8. No caso de necessidade de saúde, deverá ser realizado o encaminhamento à Unidade de Pronto Atendimento - UPA;

9. Diferenciar o atendimento para pessoas em trânsito e munícipes:

Munícipes: construção de plano de ação com o usuário, busca por rede de apoio, encaminhamentos e orientações visando a autonomia do usuário, tais como, acesso a trabalho, renda, moradia, serviços socioassistenciais, garantindo o monitoramento de tais ações.

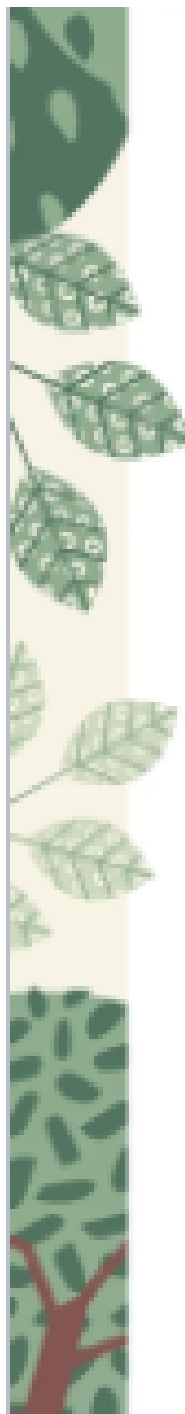
Buscar a localização de familiares, notificando de imediato o CRAS ou Equipe de Referência, do território onde reside a família do usuário, como ação inicial de proteção

a pessoa em atendimento, visando ações de cuidado e restabelecimento de vínculos;

Pessoas em trânsito que desejam retornar ao município de origem ou seguir viagem: busca por rede de apoio, referência formal, com envio de relatório para serviços do município de origem ou de destino, fornecimento imediato de passagens nos casos onde o usuário e/ou família, e/ou município de origem não tenha como subsidiar;

Pessoas em trânsito que desejam permanecer no município: construção de plano de ação com o usuário, busca por rede de apoio, encaminhamentos e orientações visando a autonomia do usuário, tais como, acesso a trabalho, renda, moradia, serviços socioassistenciais, garantindo o monitoramento de tais ações.

10. Providenciar o acesso à documentação civil;
11. Realizar o encaminhamento do usuário para realizar ou atualizar o cadúnico;
12. Encaminhar os usuários para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
13. Promover atividades grupais reflexivas que propiciem a construção de novos projetos de vida;
14. Em conjunto com a coordenação, realizar atividades grupais com os usuários e trabalhadores para a elaboração do Regimento Interno, com a pactuação, monitoramento e avaliação das regras de convivência da unidade;
15. Atualizar constantemente as evoluções do usuário no sistema digital da assistência social, para auxiliar a Comissão de Regulação de Vagas, no processo de definição e encaminhamento para acolhimento de longa permanência, quando for o caso;
16. Para o atendimento a pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros), deverão seguir as orientações constantes nos anexos;
17. No caso de o usuário estar acompanhado de animal de estimação, deverá prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência do animal na unidade;
18. Apoiar e orientar os cuidadores no planejamento de atividades com os usuários;
19. Participar das reuniões e manter diálogo frequente com as coordenações e equipes técnicas dos serviços que atendem pessoas em situação de rua, investindo esforços na investigação constante para a promoção de melhorias dos serviços e ações que favoreçam os usuários e suas famílias. As reuniões deverão ser quinzenais, com estudo de cada caso.

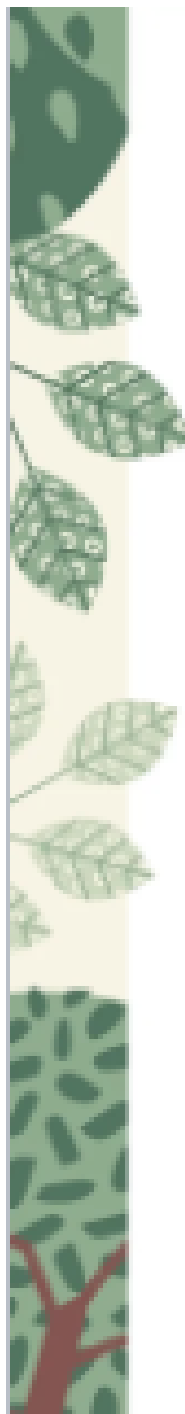


Coordenador/a

Técnico de nível superior, assistente social ou psicólogo/a, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do Coordenador/a:

1. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da unidade;
2. Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
3. Coordenar a relação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de atendimento à população em situação de rua;
4. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário;
5. Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos no Acolhimento Pop;
6. Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico- metodológicas que possam qualificar o trabalho;
7. Apoiar a equipe técnica na distribuição de tarefas entre os profissionais;
8. Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;
9. Em conjunto com a equipe técnica realizar atividades grupais com os usuários e trabalhadores para construção, pactuação, monitoramento e avaliação das regras de convivência na unidade;
10. Coordenar o acompanhamento do serviço ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações no sistema digital da assistência social e a avaliação das ações desenvolvidas;
11. Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e NUMEP;
12. Participar das reuniões de planejamento e representar o Acolhimento Pop em outros espaços, quando solicitado;
13. Elaborar, em conjunto com a equipe, o Plano de Ação para execução dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade que competem ao Acolhimento Pop;



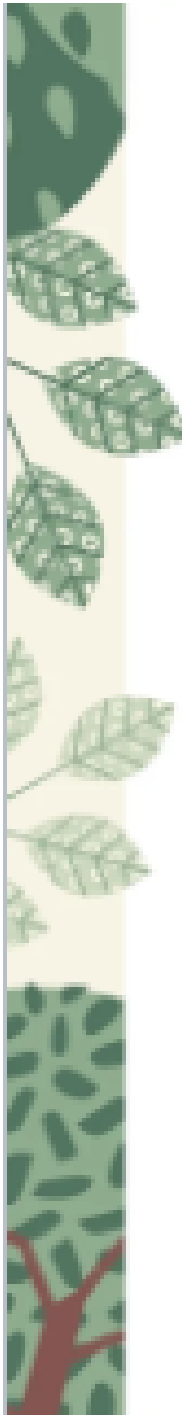
14. Atendimento individualizado com os usuários e trabalhadores quando houver o descumprimento do pacto de convivência;
15. Identificar e mapear, em conjunto com a equipe, a rede de serviços existentes;
16. Para o atendimento a pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais (indígenas, ciganos, quilombolas, entre outros), deverão seguir as orientações constantes nos anexos.
17. No caso de o usuário estar acompanhado de animal de estimação, deverá prestar orientações quanto à acomodação, alimentação e convivência com o animal na unidade;
18. Apoiar e orientar os cuidadores no planejamento de atividades com os usuários;
19. Participar das reuniões e manter diálogo frequente com as coordenações e equipes técnicas dos serviços que atendem pessoas em situação de rua, investindo esforços na investigação constante para a promoção de melhorias dos serviços e ações que favoreçam os usuários e suas famílias. As reuniões deverão ser quinzenais, com estudo de cada caso.

Educador social

Técnico de nível superior devidamente capacitado. Deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do educador social:

1. Planejar e desenvolver grupos com os usuários por meio de atividades socioeducativas, visando a convivência e socialização, a atenção, defesa, (re)construção da autoestima, autonomia, convívio e participação social a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
2. Orientar o facilitador de oficinas no planejamento e execução das atividades coletivas;
3. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
4. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
5. Orientar, apoiar e realizar eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
6. Orientar, apoiar e realizar o processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações da unidade;
7. Realizar, orientar e apoiar a elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

- 
8. Realizar os registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe na relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
 9. Realizar e apoiar encaminhamentos para acesso dos usuários a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com as demais políticas públicas;
 10. Realizar a inserção de informações no sistema digital da secretaria referente aos atendimentos prestados e a participação dos usuários nos grupos, os quais devem ser previamente planejados entre a equipe e inseridos no sistema na aba serviços. Cabe ao educador social a inserção, na aba de serviços, dos planejamentos dos grupos, presenças, observações, entre outros.

Facilitador de oficinas:

Profissional de nível médio devidamente capacitado. Deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do facilitador/a de oficinas:

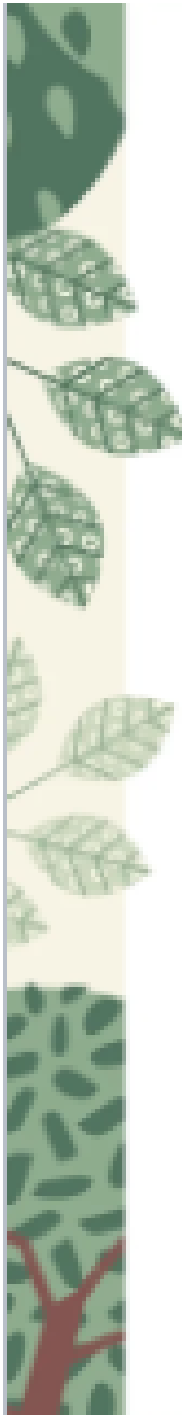
1. Desenvolver atividades manuais, lúdicas, artísticas, culturais e esportivas que integram o rol de ações do serviço e orientação à usuários e suas famílias;
2. Em conjunto com a equipe, participar do planejamento das atividades com os usuários;
3. Acompanhar os usuários do em atividades externas, quando solicitado;
4. Participar de reuniões e capacitações programadas pela coordenação e equipe técnica.

Educador Físico

Técnico de nível superior devidamente capacitado. Deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do educador físico:

1. Planejar e desenvolver atividades físicas com os usuários, individuais e coletivas visando a (re)construção da autoestima, convívio e participação social;

- 
2. Atuar em equipe na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
 3. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
 4. Orientar, apoiar e realizar eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
 5. Orientar, apoiar e realizar o processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações da unidade;
 6. Realizar os registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe na relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
 7. Realizar a inserção de informações no sistema digital da secretaria referente aos atendimentos prestados e a participação dos usuários nos grupos, os quais devem ser previamente planejados entre a equipe e inseridos no sistema na aba serviços. Cabe ao educador físico a inserção, na aba de serviços, dos planejamentos dos grupos, presenças, observações, entre outros.

Auxiliar de serviços gerais

Profissional de nível fundamental, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do auxiliar de serviços gerais:

1. Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes (internos e externos) limpos e organizados;
2. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.
3. Recepcionar e organizar as peças ou artefatos;
4. Desempenhar atividades de lavanderia para pessoas e unidade;
5. Inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos;
6. Varrer, tirar o pó, limpar vidros e instalações; arrumar armários e estantes; higienizar salas, móveis e objetos; coletar e acondicionar lixo; lavar e secar; preparar e servir café;

efetuar pequenos reparos em peças de roupas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

7. Triar a validação e armazenamento e controle de entrada e saída de alimentos, observando padrões de qualidade, considerando o perfil dos usuários e suas necessidades;
8. Participar do planejamento das ações da unidade, internas e externas, bem como das reuniões de equipe;
9. Seguir as orientações da coordenação e/ou equipe técnica no que se refere à execução de ações junto aos usuários que frequentam a unidade.

Cozinheiro/a

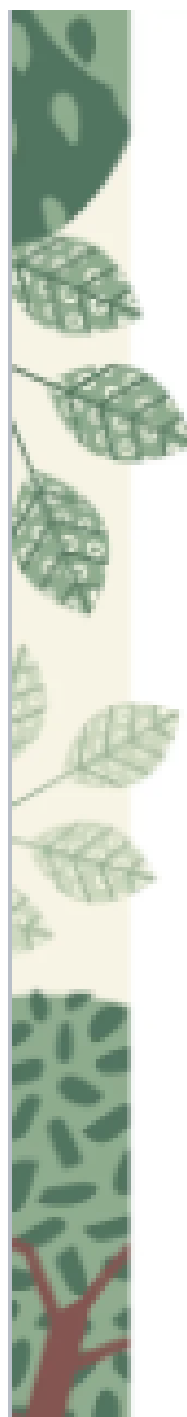
Profissional de nível fundamental, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do cozinheiro/a:

1. Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha e locais de refeições;
2. Realizar e apoiar o planejamento de cardápios;
3. Preparar alimentos, observando métodos de cocção e servir refeições;
4. Triar a validação e armazenamento e controle de entrada e saída de alimentos, observando padrões de qualidade, considerando o perfil dos usuários e suas necessidades;
5. Seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e pessoas, seguindo as orientações da gestão.
6. Participar do planejamento das ações da unidade, internas e externas, bem como das reuniões de equipe;
7. Seguir as orientações da coordenação e/ou equipe técnica no que se refere à execução de ações junto aos usuários que frequentam a unidade.

Motorista (Profissional e veículo compartilhado com o Albergue Pop)

Profissional de ensino fundamental, devidamente capacitado, que deve compreender o serviço como direito do usuário, devendo, portanto, responder às suas demandas de forma



solícita e respeitosa, evitando posturas investigativas ou preconceituosas, preservando o sigilo das informações prestadas.

São atribuições do motorista/a:

1. Transportar documentos, materiais e alimentos da unidade, conforme cronograma e/ou orientação da coordenação e/ou equipe;
2. Transportar a equipe da unidade para a realização de visitas domiciliares, abordagens, ou outras necessidades advindas do trabalho da unidade;
3. Transportar os usuários do serviço para a realização de atividades externas, conforme planejamento e orientação da equipe técnica e/ou coordenação;
4. Prestar o serviço de transporte do Albergue Pop no horário noturno conforme acordado entre as coordenações e/ou equipes de ambos os serviços e setor de transportes;
5. Realizar a limpeza e conservação dos veículos;
6. Notificar o setor de transportes quando identificar necessidade de manutenção dos veículos.
7. Participar do planejamento das ações da unidade, internas e externas, bem como das reuniões de equipe;
8. Seguir as orientações da coordenação e/ou equipe técnica no que se refere à execução de ações junto aos usuários que frequentam a unidade.

Público

Municípios acima de 18 anos;

Famílias em situação de rua, mesmo que sejam provenientes de outros municípios;

Adultos em situação de rua, provenientes de outros municípios, que estejam com ferimentos, fraturas ou outra condição que dificulte sua locomoção.

Crianças e adolescentes poderão ser acolhidos desde que estejam acompanhados dos pais ou responsáveis.

Número de acolhidos

Até 50 pessoas.

Horário de funcionamento

Integral e ininterrupto, com horários flexíveis para entrada e saída dos usuários de acordo com as atividades externas dos acolhidos, que deverão estar previstos no PIA ou PAF.

Período de permanência do usuário

Prazo de até 180 dias, podendo estender-se a depender da avaliação da equipe técnica e evolução do PIA/PAF.

Localização

Rua Frei Gabriel, 848. Bairro Universitário.

Estrutura física

A estrutura deve ser acessível para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, ser acolhedora e organizada de forma a não estigmatizar ou segregar os (as) usuários (as).

Internamente, os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas.

A unidade deverá contar com espaços apropriados para o acolhimento de famílias com crianças e adolescentes.

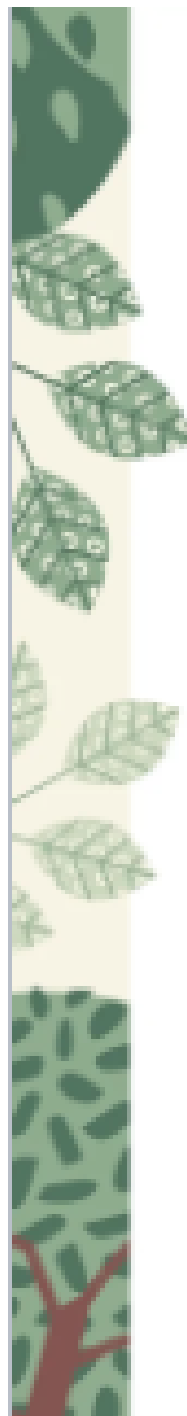
A unidade também deverá dispor de um espaço de suporte para utilização da equipe no caso em que, eventualmente, algum acolhido chegue à unidade sob o efeito de SPA, que não demande o desligamento. Essa avaliação somente poderá ser realizada pela equipe técnica ou coordenação.

Equipe

Coordenador, assistente social, psicólogo, agente administrativo ou auxiliar administrativo, cuidadores masculinos e femininos, motorista, educador social, educador físico, facilitadores de oficinas, serviços gerais e cozinheira.

Avaliação/desligamento do acompanhamento do serviço

1. Retorno do usuário à convivência familiar e/ou comunitária;
2. Desistência do usuário;



3. Descumprimento das regras de convivência em situações graves que coloquem em risco a segurança dos demais acolhidos e trabalhadores. Nestes casos deverá ser registrado Boletim de Ocorrência;

4. Outras situações de descumprimento das regras de convivência, após avaliação do PIA/PAF pela equipe técnica e usuário e/ou família.

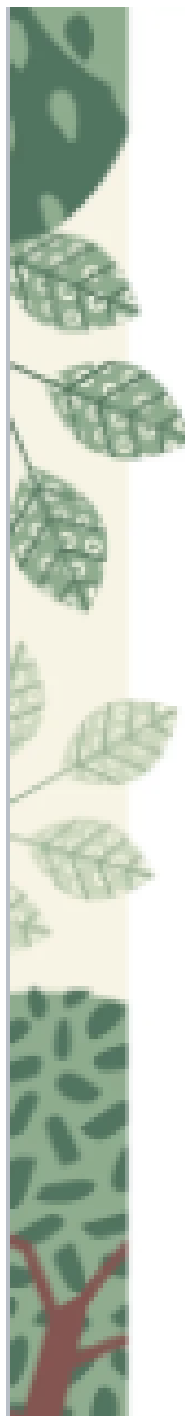
Observações:

1. Todos os usuários deverão estar cadastrados no sistema digital da assistência social, nos campos específicos indicados neste protocolo, com registro de todos os atendimentos prestados, mesmo que se trate de pessoas em trânsito;

2. Egressos do sistema prisional poderão ser atendidos por encaminhamento do Serviço de Abordagem Social;

3. O cadastro no sistema digital de pessoas desligadas por retorno ao município de origem ou de destino, encaminhadas para Instituições de Longa Permanência - ILPI's. assim como egressos do sistema prisional deverão ser referenciados ao Centro Pop.

4. Situações de pessoas que chegam no município na madrugada e procuram o Acolhimento Pop: As pessoas serão recebidas no Acolhimento Pop e os cuidadores irão acionar o Serviço Especializado em Abordagem Social que deverá se deslocar até o local, onde atenderá o/a usuário/a, em local apropriado disponibilizado pela unidade. Os/as usuários/as poderão permanecer acolhidos no Acolhimento Pop quando se tratar de famílias com crianças, gestantes, pessoas com ferimentos, pessoas com deficiência ou idosos que apresentem dificuldade de mobilidade, ou ainda, conforme avaliação da equipe técnica do Serviço Especializado em Abordagem Social, pernoitar no local, quando for seguir viagem logo na manhã seguinte. Outras situações de migrantes deverão ser atendidas no Serviço de Acolhimento Noturno Albergue Pop, sendo conduzidos até o local pela equipe da Abordagem Social.



5 - Atendimento de pessoas em situação de rua nos serviços da Proteção Social Básica

A proposta que o SUAS traz é de aprimoramento das ações, a fim de ofertar atendimento integral às demandas sociais de famílias e indivíduos. Portanto, o enfrentamento das vulnerabilidades pela política de assistência social deve desenvolver-se por meio do trabalho social com procedimentos planejados, traduzidos em serviços continuados, transferência de renda e a busca constante pela ampliação do acesso a direitos.

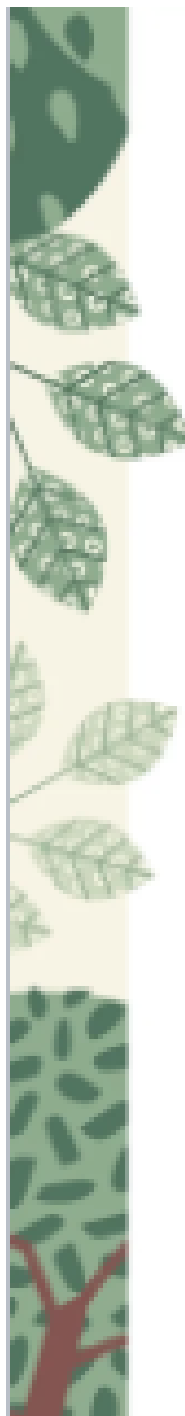
Conforme o exposto, cada proteção social no SUAS tem a sua função específica no atendimento à família ou ao indivíduo. É imprescindível que a equipe de profissionais que trabalha no desenvolvimento destas ofertas esteja atenta, a fim de identificar as reais necessidades e os encaminhamentos necessários.

As equipes de todos os Serviços da Proteção Social Básica deverão ser capacitadas e motivadas para o atendimento de pessoas e/ou famílias que possuam membros em situação de rua, contribuindo para o fortalecimento da função protetiva da família e reinserção do convívio familiar e comunitário.

As capacitações deverão possibilitar que os trabalhadores entendam o serviço como direito do usuário, atendendo às suas demandas de forma solícita, respeitosa e acolhedora, evitando posturas discriminatórias e preconceituosas, comprometendo-se com o registro das informações, contribuindo assim, para a constante atualização do diagnóstico social do seu território de atuação.

5.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF

O CRAS é a porta de entrada para a política de assistência social, seja por demanda espontânea, encaminhamento da rede ou por busca ativa. Em sua função de gestão territorial, o CRAS deverá buscar identificar e cadastrar pessoas em situação de



rua no seu território de abrangência, ou famílias que possuam membros em situação de rua.

O PAIF é o principal serviço ofertado pelo CRAS e, dentre as motivações que levam pessoas a viver em situação de rua, o rompimento e/ou fragilização de vínculos familiares, muitas vezes causados por violências intrafamiliares, são relatados por um expressivo número de usuários. Portanto, a busca ativa por famílias do território que possuem membros que vivenciam a situação de rua, não no sentido de fiscalizar, mas de fortalecer a função protetiva da família, prevenindo outras rupturas e até mesmo promovendo o resgate desses vínculos, é de fundamental importância, visto que o CRAS é a porta de entrada do SUAS.

Desta forma, o trabalho articulado com a rede socioassistencial (Serviço Especializado em Abordagem Social, Centro Pop, Acolhimento Pop, entre outros), se faz essencial, assim como a articulação com as demais organizações do território, no sentido de devolver ou estimular o sentimento de pertencimento do usuário ao seu território de origem.

Atribuições da equipe



Agente administrativo ou Auxiliar administrativo

1. Verificar se a pessoa possui cadastro no sistema digital da assistência social, caso possua, registrar o atendimento no sistema, fazer contato com o serviço ao qual o usuário está referenciado para orientações e encaminhamentos;
2. Se o usuário não possui cadastro: realizar o cadastro no sistema digital da assistência social. No caso de não haver a possibilidade de identificação do usuário, deverá utilizar-se de descrição física, foto, vestuário, local e horário do atendimento, existência de tatuagens, cicatrizes, entre outras informações que possibilitem sua identificação em atendimentos seguintes, inserindo-as no sistema digital da assistência social, no campo abaixo indicado;

Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento  

Tipo de Atendimento Contato Telefônico
 Visita Domiciliar
 Busca Ativa
 Orientação

Descrição do Atendimento

Cadastrar


3. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso;
4. Buscar identificar se o usuário possui alguma referência familiar no território de abrangência do CRAS. Caso exista referência familiar, registrar o atendimento no cadastro da família, destacando a condição de rua de membro familiar identificando a pessoa. Caso exista referência familiar vinculada ao usuário e cadastrada no sistema digital, deve ser inserida essa informação no registro do atendimento realizado ao usuário que procurou o atendimento no CRAS, identificando quem é a referência citada;
5. Encaminhar para o atendimento da equipe técnica e, no caso de ausência da equipe técnica, deverá ser acionado a equipe do Serviço Especializado em Abordagem Social. Esta é uma importante ação, para não se perder de vista o usuário, levando-se em conta sua condição e dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais.
6. Orientar e acomodar o usuário/a para o aguardo da equipe técnica do PAIF ou do Serviço da Abordagem.

Equipe técnica

O atendimento pela equipe técnica deverá ocorrer, independentemente da identificação do perfil de rua e mesmo que o usuário não pertença ao território. A ação se faz necessária pela peculiaridade deste público, tendo em vista a dificuldade de acesso aos serviços e também para que se aproveite o momento em que o usuário busca por

atendimento, sendo esta, talvez, o único momento em que seja possível o conhecimento e acesso às informações que poderão contribuir para a resolução do caso.

1. A partir das informações prestadas pelo agente administrativo, a equipe técnica deverá buscar informações que possibilitem identificar a procedência, existência de familiares no território do CRAS e dados para contato dos mesmos, entre outros;
2. Identificar e registrar nos campos específicos e importantes do sistema digital, conforme imagens abaixo:



Atualização Cadastral

Endereço

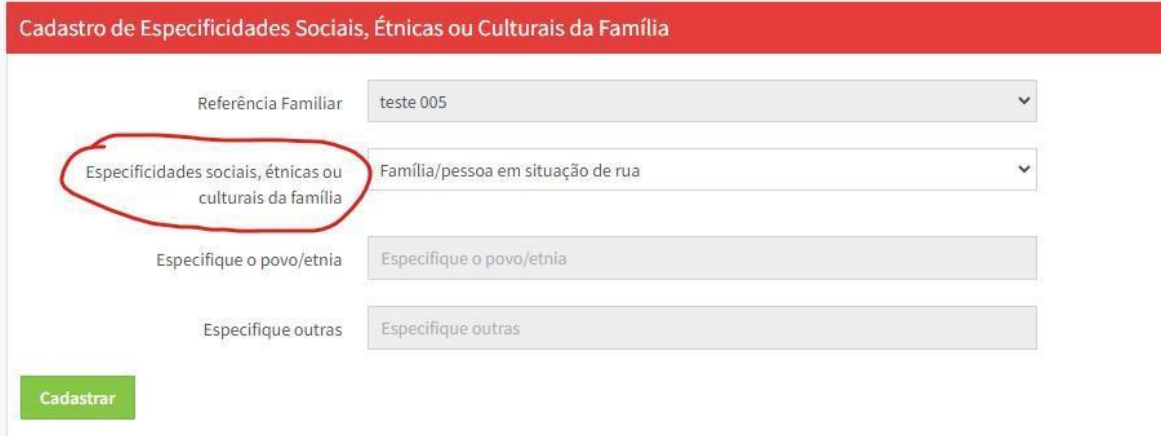
Condições Habitacionais

Convivência Familiar

? Especificidades Sociais ?

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005



Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar teste 005

Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família Família/pessoa em situação de rua

Especifique o povo/etnia Especifique o povo/etnia

Especifique outras Especifique outras

Cadastrar

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005

Localização do Domicílio

Urbano

Rural

Abrigo

Situação de rua

Onde (nome) costuma dormir?

Rua

0

Albergue

0

Domicílio particular

0

Outro

0

3. Para inserir a foto da pessoa atendida no sistema digital, localize o campo "composição familiar", depois deve clicar sobre o nome do usuário e ao final da tela deve procurar a opção "Anexar foto". Essa foto poderá ser visualizada posteriormente no "Resumo da situação da família". Essa ação irá facilitar a identificação da pessoa atendida.

Especifique o tipo do agendamento

Especifique o tipo do agendamento

Responsável pelo Atendimento

Selecione Aqui

Anexar Foto 1...

Anexar Foto 2...



Resumo da situação da família: teste 5 -> teste 5

Atenção! Essa família não possui sincronismo com o CadÚnico.

teste 5

4. No caso de não haver a possibilidade de identificação do usuário, deverá utilizar-se de descrição física, foto, vestuário, local e horário do atendimento, existência de tatuagens, cicatrizes, entre outras informações que possibilitem sua identificação em atendimentos seguintes, inserindo-as no sistema digital da assistência social, no campo abaixo indicado;

Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento

Tipo de Atendimento

Contato Telefônico

Visita Domiciliar

Busca Ativa

Orientação

Descrição do Atendimento

5. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso;

6. O diagnóstico de saúde mental só deverá ser registrado no sistema caso haja atestado, laudo ou parecer médico;

7. Caso o usuário seja migrante, fazer contato com a equipe do Centro Pop para a

referência completa ao serviço;

8. Nos casos em que o usuário seja membro de alguma família do território do CRAS, adicionar as informações referentes à situação de rua, inserir a família no acompanhamento do PAIF e realizar a referência compartilhada com o Centro Pop;

9. Reunir-se com o Centro Pop para realizar a referência compartilhada e elaboração conjunta do PAF e PIA com participação da família e usuário;

10. Em se tratando de pessoa em situação de rua que não adere ao Serviço especializado para Pessoa em Situação de Rua (Centro Pop), manter diálogo e articulação com o Serviço Especializado em Abordagem Social, com inclusão da família no PAIF, ou referenciá-la ao PAEFI, no caso da existência de outras violações de direitos, conforme avaliação da equipe técnica;

11. Em se tratando de pessoa em situação de rua que esteja acolhida no Serviço de Acolhimento Noturno Albergue Pop ou Acolhimento Pop, manter diálogo e articulação com os serviços, mantendo a família em acompanhamento pelo PAIF, ou referenciá-la ao PAEFI, no caso da existência de outras violações de direitos, conforme avaliação da equipe técnica.

Observação

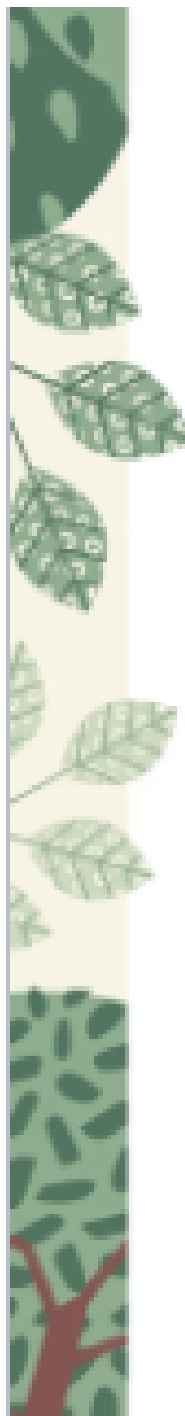
1.O cadastro no sistema digital de pessoas desligadas por retorno ao município de origem ou de destino, encaminhadas para Instituições de Longa Permanência - ILPI's. assim como egressos do sistema prisional deverão ser referenciados ao Setor de Notificações e Encaminhamentos do SUAS.

5.2 Equipe de Referência da Proteção Social Básica - ERPSB

A Equipe de Referência da Proteção Social Básica atua no território que não possui cobertura do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF.

Quando houver a busca por atendimento de pessoas que vivenciam situação de rua, a equipe técnica deverá realizar o atendimento independentemente do perfil de rua. A ação se faz necessária pela peculiaridade deste público, tendo em vista a dificuldade de acesso aos serviços e também para que se aproveite o momento em que o usuário busca por atendimento, sendo esta, talvez, o único momento em que seja possível o conhecimento e acesso às informações que poderão contribuir para a resolução do caso.

1. A partir das informações de identificação prestadas pela recepção, a equipe técnica



deverá buscar informações que possibilitem identificar a procedência, existência de familiares no seu território de atuação, bem como dados para contato dos mesmos, entre outros;

2. Identificar e registrar nos campos específicos e importantes do sistema digital, conforme imagens abaixo:

Atualização Cadastral

Endereço

Condições Habitacionais

Convivência Familiar

? Especificidades Sociais

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar teste 005

Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família Família/pessoa em situação de rua

Especifique o povo/etnia Especifique o povo/etnia

Especifique outras Especifique outras

Cadastrar

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005

Localização do Domicílio

Urbano

Rural

Abrigo

Situação de rua

Onde (nome) costuma dormir?

Rua

0

Albergue

0

Domicílio particular

0

Outro

0

3. Para inserir a foto da pessoa atendida no sistema digital, localize o campo "composição familiar", depois deve clicar sobre o nome do usuário e ao final da tela deve procurar a opção "Anexar foto". Essa foto poderá ser visualizada posteriormente no "Resumo da situação da família". Essa ação irá facilitar a identificação da pessoa atendida.

Especifique o tipo do agendamento

Especifique o tipo do agendamento

Responsável pelo Atendimento

Selecione Aqui

Anexar Foto 1...

Anexar Foto 2...



Resumo da situação da família: teste 5 -> teste 5

Atenção! Essa família não possui sincronismo com o CadÚnico.

teste 5

4. No caso de não haver a possibilidade de identificação do usuário, deverá utilizar-se de descrição física, foto, vestuário, local e horário do atendimento, existência de tatuagens, cicatrizes, entre outras informações que possibilitem sua identificação em atendimentos seguintes, inserindo-as no sistema digital da assistência social, no campo abaixo indicado;

Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento  

Tipo de Atendimento Contato Telefônico
 Visita Domiciliar
 Busca Ativa
 Orientação

Descrição do Atendimento

Cadastrar

5. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso;

6. O diagnóstico de saúde mental só deverá ser registrado no sistema caso haja atestado, laudo ou parecer médico;

7. Caso o usuário seja migrante, fazer contato com a equipe do Centro Pop para a

referência completa ao serviço;

8. Nos casos em que o usuário seja membro de alguma família do território de abrangência da ERPSB, adicionar as informações referentes à situação de rua, inserir a família no acompanhamento do serviço e realizar a referência compartilhada com o Centro Pop;

9. Reunir-se com o Centro Pop para realizar a referência compartilhada e elaboração conjunta do PAF e PIA com participação da família e usuário;

10. Em se tratando de pessoa em situação de rua que não adere ao Serviço especializado para Pessoa em Situação de Rua (Centro Pop), manter diálogo e articulação com o Serviço Especializado em Abordagem Social e referenciar a família ao PAEFI, no caso da existência de outras violações de direitos, conforme avaliação da equipe técnica;

11. Em se tratando de pessoa em situação de rua que esteja acolhida no Serviço de Acolhimento Noturno Albergue Pop ou Acolhimento Pop, manter diálogo e articulação com os serviços, mantendo a família em acompanhamento, ou referenciando-a ao PAEFI, no caso da existência de outras violações de direitos, conforme avaliação da equipe técnica.

Observação

1. O cadastro no sistema digital de pessoas desligadas por retorno ao município de origem ou de destino, encaminhadas para Instituições de Longa Permanência - ILPI's, assim como egressos do sistema prisional deverão ser referenciados ao Centro Pop.

5.3 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Jovens (18 a 29 anos) e adultos (30 a 50 anos) - SCFV

Pessoas em situação de rua é público prioritário para o SCFV e, para essa faixa etária tem por foco o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, na proteção social, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida.

Atribuições da equipe do SCFV:

1. Inserir o planejamento das atividades dos grupos no sistema digital da assistência social, identificando o perfil do grupo;

2. Fazer o registro dos atendimentos/evoluções no cadastro do usuário conforme permissionamento;
3. Manter diálogo constante com a equipe técnica responsável pelo acompanhamento do usuário e/ou família do usuário objetivando o alcance das metas do PIA ou PAF.

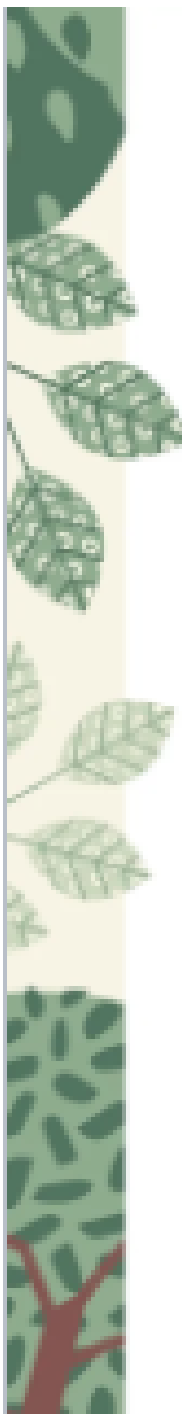
5.4 Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico:

Todas as pessoas em situação de rua, especialmente os munícipes, deverão ser prioritariamente cadastrados no CadÚnico, sendo o principal meio de acesso aos benefícios e programas socioassistenciais. O setor deverá realizar busca ativa dos usuários, através de ações junto aos Serviços de Abordagem Social, Centro Pop, albergue Pop e Acolhimento Pop, visando o cadastramento e/ou atualização cadastral de pessoas em situação de rua.

5.5 Benefício de Prestação Continuada - BPC:

Pessoas com deficiência e idosos em situação de rua é público prioritário para acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC, e a situação de rua pode ser comprovada por meio de declaração dos serviços socioassistenciais, demonstrando que a pessoa está em situação de rua e necessita do benefício.

Os usuários serão encaminhados ao setor pelas equipes dos serviços socioassistenciais, que deverão trabalhar articuladamente com a equipe do BPC, prestando orientações, apoio e encaminhamentos a fim de facilitar ao usuário, a apresentação de documentos e/ou declarações de acordo com as exigências legais.



6. Atendimento de pessoas em situação de rua nos serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade

A Proteção Social de Média Complexidade organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado, que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, o fortalecimento de potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de risco pessoal e social, por violação de direitos.

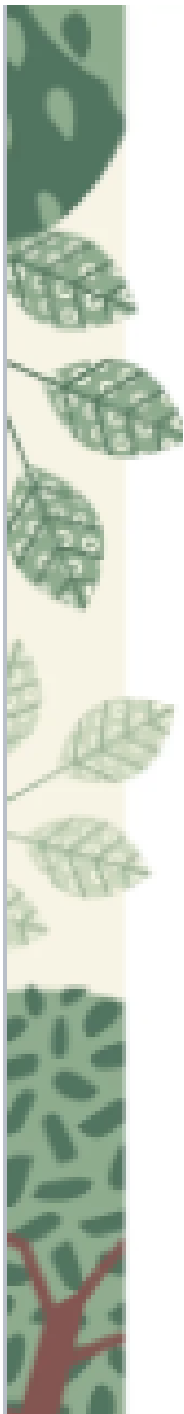
As equipes de todos os Serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade deverão ser capacitadas e motivadas para o atendimento de pessoas e/ou famílias que possuam membros em situação de rua, contribuindo para o fortalecimento da função protetiva da família e reinserção do convívio familiar e comunitário.

As capacitações deverão possibilitar que os trabalhadores entendam o serviço como direito do usuário, atendendo às suas demandas de forma solícita, respeitosa e acolhedora, evitando posturas discriminatórias e preconceituosas, comprometendo-se com o registro das informações, contribuindo assim, para a constante atualização do diagnóstico social do seu território de atuação.

6.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI

O Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI é o principal serviço desenvolvido dentro dos Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

As ações desenvolvidas pelo PAEFI devem ter centralidade na família e como pressuposto o fortalecimento e o resgate de vínculos familiares e comunitários, assim como a construção de novas referências familiares, quando for o caso. A centralidade na família pauta-se no seu reconhecimento como um “locus” privilegiado de atenção, cuidado e solidariedade, nos quais seus integrantes encontram apoio contra as vicissitudes e inseguranças da existência.



Dentre as motivações que levam pessoas a viver em situação de rua, o rompimento e/ou fragilização de vínculos familiares, muitas vezes causados por violências intrafamiliares, são relatados por um expressivo número de usuários.

Neste sentido, famílias que possuem membros em situação de rua deverão ter o acompanhamento pelo CREAS pautado na possibilidade de reinserção familiar e resgate de vínculos familiares.

Atendimento de pessoas em situação de rua e/ou famílias que possuem membros em situação de rua pelo PAEFI/CREAS

Atribuições da Equipe

Agente administrativo ou Auxiliar administrativo

1. Verificar se a pessoa possui cadastro no sistema digital da assistência social, caso possua, registrar o atendimento no sistema, fazer contato com o serviço ao qual o usuário está referenciado para orientações e encaminhamentos;
2. Se o usuário não possui cadastro: realizar o cadastro no sistema digital da assistência social. No caso de não haver a possibilidade de identificação do usuário, deverá utilizar-se de descrição física, foto, vestuário, local e horário do atendimento, existência de tatuagens, cicatrizes, entre outras informações que possibilitem sua identificação em atendimentos seguintes, inserindo-as no sistema digital da assistência social, no campo abaixo indicado;

Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento

Tipo de Atendimento Contato Telefônico
 Visita Domiciliar
 Busca Ativa
 Orientação

Descrição do Atendimento

Cadastrar

3. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso;

4. Buscar identificar se o usuário possui alguma referência familiar em acompanhamento pelo CREAS. Caso exista referência familiar, registrar o atendimento no cadastro da família, destacando a condição de rua de membro familiar identificando a pessoa. Caso exista referência familiar vinculada ao usuário e cadastrada no sistema digital, deve ser inserida essa informação no registro do atendimento realizado ao usuário que procurou o atendimento no CREAS, identificando quem é a referência citada;

5. Encaminhar para o atendimento da equipe técnica e, no caso de ausência da equipe técnica, deverá ser acionado a equipe do Serviço Especializado em Abordagem Social. Esta é uma importante ação, para não se perder de vista o usuário, levando-se em conta sua condição e dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais.

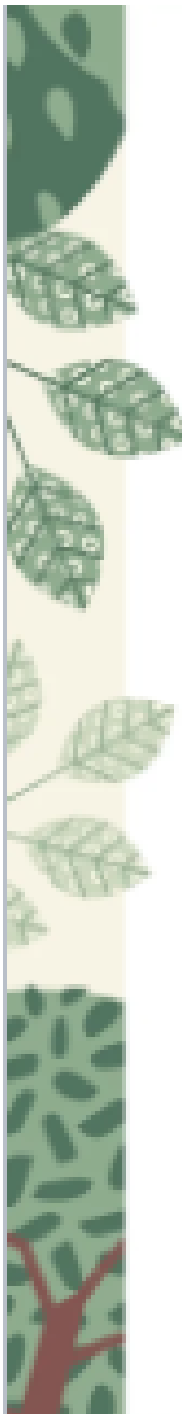
6. Orientar e acomodar o usuário/a para o aguardo da equipe técnica do PAEFI ou do Serviço da Abordagem.

Equipe técnica

O atendimento pela equipe técnica deverá ocorrer, independentemente da identificação do perfil de rua e mesmo que não pertença ao território de abrangência. Essa ação se faz necessária pela peculiaridade deste público, tendo em vista a dificuldade de acesso aos serviços e também para que se aproveite o momento em que o usuário busca por atendimento, sendo esta, talvez, o único momento em que seja possível o conhecimento e acesso às informações que poderão contribuir para a resolução do caso,

1. A partir das informações prestadas pelo agente administrativo, a equipe técnica deverá buscar informações que possibilitem identificar a procedência, existência e dados para contato dos mesmos, entre outros;

2. Identificar e registrar nos campos específicos e importantes do sistema digital, conforme imagens abaixo:



Atualização Cadastral

Endereço

Condições Habitacionais

Convivência Familiar

? Especificidades Sociais ?

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar teste 005

Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família

Família/pessoa em situação de rua

Especifique o povo/etnia

Especifique o povo/etnia

Especifique outras

Especifique outras

Cadastrar

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005

Localização do Domicílio

Urbano

Rural

Abrigo

Situação de rua

Onde (nome) costuma dormir?

Rua

0

Albergue

0

Domicílio particular

0

Outro

0

3. Para inserir a foto da pessoa atendida no sistema digital, localize o campo "composição familiar", depois deve clicar sobre o nome do usuário e ao final da tela deve procurar a opção "Anexar foto". Essa foto poderá ser visualizada posteriormente no "Resumo da situação da família". Essa ação irá facilitar a identificação da pessoa atendida.

Especifique o tipo do agendamento

Especifique o tipo do agendamento

Responsável pelo Atendimento

Selecione Aqui

 Anexar Foto 1...

 Anexar Foto 2...



Resumo da situação da família: teste 5 -> teste 5

Atenção! Essa família não possui sincronismo com o CadÚnico.

teste 5

4. No caso de não haver a possibilidade de identificação do usuário, deverá utilizar-se de descrição física, foto, vestuário, local e horário do atendimento, existência de tatuagens, cicatrizes, entre outras informações que possibilitem sua identificação em atendimentos seguintes, inserindo-as no sistema digital da assistência social, no campo abaixo indicado;

Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento  

Tipo de Atendimento Contato Telefônico
 Visita Domiciliar
 Busca Ativa
 Orientação

Descrição do Atendimento

Cadastrar

5. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso;

6. O diagnóstico de saúde mental só deverá ser registrado no sistema caso haja atestado, laudo ou parecer médico;

7. Caso o usuário seja migrante, fazer contato com a equipe do Centro Pop para a

referência completa ao serviço;

8. Nos casos em que o usuário seja membro de alguma família em acompanhamento pelo CREAS, adicionar as informações referentes à situação de rua e realizar a referência compartilhada com o Centro Pop;

9. Reunir-se com o Centro Pop para realizar a referência compartilhada e elaboração conjunta do PAF e PIA com participação da família e usuário;

10. Em se tratando de pessoa em situação de rua que não adere ao Serviço especializado para Pessoa em Situação de Rua (Centro Pop), manter a família em acompanhamento com o PAEFI e constante diálogo e articulação com o Serviço Especializado em Abordagem Social e realizando encaminhamento ao SCFV e demais políticas públicas;

11. Em se tratando de pessoa em situação de rua que esteja acolhida no Serviço de Acolhimento Noturno Albergue Pop ou Acolhimento Pop, manter diálogo e articulação com os serviços, mantendo a família em acompanhamento pelo PAEFI.

Observação

1.O cadastro no sistema digital de pessoas desligadas por retorno ao município de origem ou de destino, encaminhadas para Instituições de Longa Permanência - ILPI's. assim como egressos do sistema prisional deverão ser referenciados ao Setor de Notificações e Encaminhamentos do SUAS.

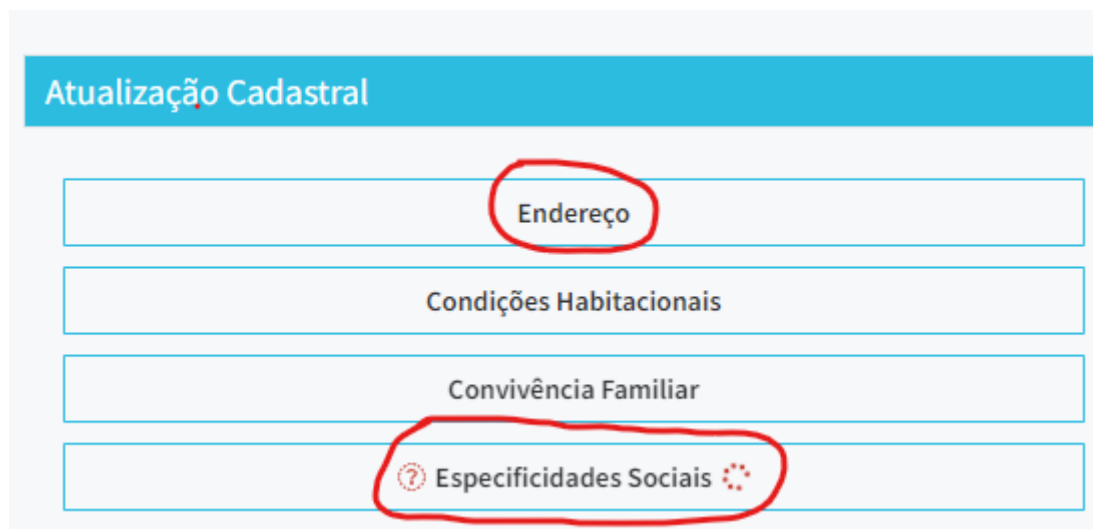
2.Situação de famílias que possuam membros que retornaram à convivência familiar, após a vivência de rua deverão permanecer em acompanhamento pelo PAEFI até que a situação de rompimento de vínculo seja realmente superada. Assim sendo, faz-se necessário a estreita articulação e diálogo das equipes de PAEFI com os serviços de atendimento às pessoas em situação de rua, assim como com as equipes de PAIF, visando a posterior contrarreferência.

6.2 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)

Jovens de 18 a 21 anos em cumprimento de medidas socioeducativas também podem estar vivenciando situação de rua.

O atendimento pela equipe técnica deverá ocorrer, independentemente da identificação do perfil de rua.

1. A partir das informações recebidas do Poder Judiciário, a equipe técnica deverá buscar informações que possibilitem identificar a procedência, existência de familiares, entre outros;
2. Identificar e registrar nos campos específicos e importantes do sistema digital, conforme imagens abaixo:



Atualização Cadastral

Endereço

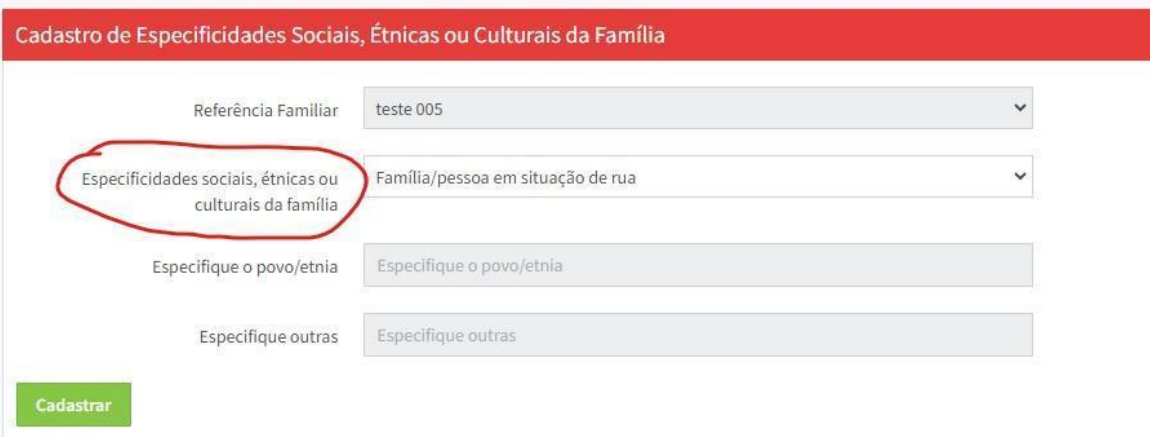
Condições Habitacionais

Convivência Familiar

? Especificidades Sociais ?

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005



Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar teste 005

Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família Família/pessoa em situação de rua

Especifique o povo/etnia Especifique o povo/etnia

Especifique outras Especifique outras

Cadastrar

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005

Localização do Domicílio

Urbano

Rural

Abrigo

Situação de rua

Onde (nome) costuma dormir?

Rua
0

Albergue
0

Domicílio particular
0

Outro
0

3. Para inserir a foto da pessoa atendida no sistema digital, localize o campo "composição familiar", depois deve clicar sobre o nome do usuário e ao final da tela deve procurar a opção "Anexar foto". Essa foto poderá ser visualizada posteriormente no "Resumo da situação da família". Essa ação irá facilitar a identificação da pessoa atendida.

Especifique o tipo do agendamento

Especifique o tipo do agendamento

Responsável pelo Atendimento

Selecione Aqui

 Anexar Foto 1...

 Anexar Foto 2...



The screenshot shows a software interface with a blue header bar containing the text "Resumo da situação da família: teste 5 -> teste 5". Below the header, there is a central image of a smiling woman with her arms crossed, labeled "teste 5". To the right of the image is a light blue warning box with the text "Atenção! Essa família não possui sincronismo com o CadÚnico." and a close button (X).

4. O diagnóstico de saúde mental só deverá ser registrado no sistema caso haja atestado, laudo ou parecer médico;
5. Reunir-se com o Centro Pop para realizar a referência compartilhada e elaboração conjunta do PIA/PAF com participação da família e usuário;
6. Em se tratando de pessoa em situação de rua que não adere ao Serviço especializado para Pessoa em Situação de Rua (Centro Pop), manter diálogo e articulação com o Serviço Especializado em Abordagem Social, com inclusão da família no PAIF, ou referenciá-la ao PAEFI, no caso da existência de outras violações de direitos, conforme avaliação da equipe técnica;
7. Em se tratando de pessoa em situação de rua que esteja acolhida no Serviço de Acolhimento Noturno Albergue Pop ou Acolhimento Pop, manter diálogo e articulação com os serviços, mantendo a família em acompanhamento, ou referenciá-la ao PAEFI, no caso da existência de outras violações de direitos, conforme avaliação da equipe técnica.

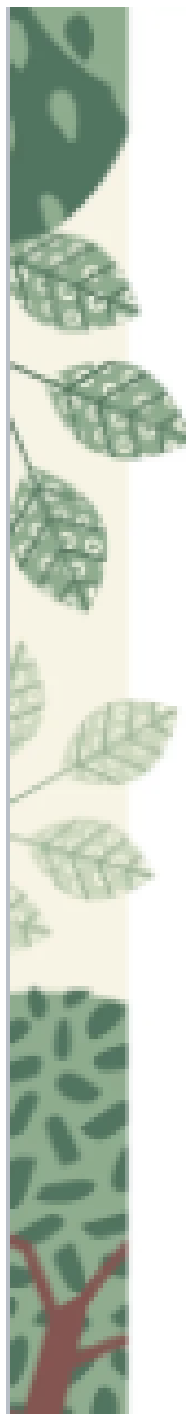
6.3 Centro Dia do Idoso

O Centro Dia do Idoso, em consonância com a Política de Assistência Social, é um equipamento destinado a ofertar o serviço da Proteção Social Especial de Média Complexidade, classificado como Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional da Assistência Social, conforme

resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009.

O Centro Dia atende idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada (graus de dependência I ou II - ANVISA).

Idosos em risco social devido a situação de rua, que possuam famílias em acompanhamento pelo PAEFI ou Idosos acolhidos no Acolhimento Pop poderão, conforme avaliação das equipes técnicas dos serviços, ser atendidos no Centro Dia do Idoso.



7 - Atendimento de pessoas em situação de rua nos serviços de Segurança Alimentar e Nutricional

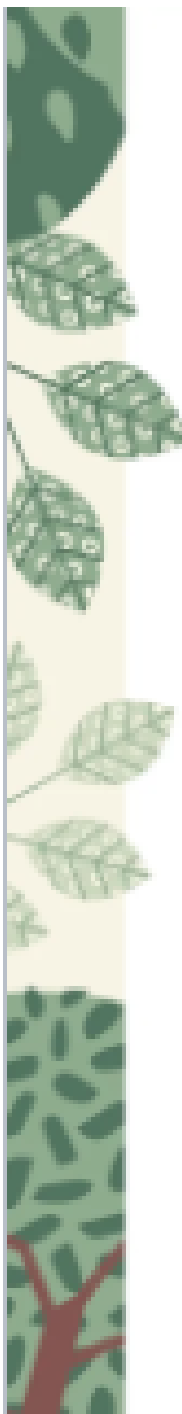
Cozinha Comunitária

De acordo com o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, as Cozinhas Comunitárias são equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional que possuem capacidade mínima de produção de 100 refeições diárias, funcionamento mínimo de 5 dias na semana e devem estar instaladas em locais estratégicos, próximos aos Centros de Referência de Assistência Social e outros equipamentos da Rede de Assistência Social.

Atende grupos sociais vulneráveis à fome, a exemplo de trabalhadores de baixa renda, idosos, desempregados, agricultores familiares oriundos de comunidades de baixa renda, populações desassistidas e situadas abaixo da linha de pobreza.

Pessoas em situação de rua poderão acessar espontaneamente a Cozinha Comunitária. Nestes casos o profissional de serviço social do equipamento deverá:



1. Verificar se a pessoa possui cadastro no sistema digital da assistência social, caso possua, registrar o atendimento no sistema, fazer contato com o serviço ao qual o usuário está referenciado para orientações e encaminhamentos;
2. Se o usuário não possui cadastro: realizar o cadastro no sistema digital da assistência social. No caso de não haver a possibilidade de identificação do usuário, deverá utilizar-se de descrição física, foto, vestuário, local e horário do atendimento, existência de tatuagens, cicatrizes, entre outras informações que possibilitem sua identificação em atendimentos seguintes, inserindo-as no sistema digital da assistência social, no campo abaixo indicado;



Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Cadastro de Atendimento para Orientação/Busca Ativa

Nome

Data do Atendimento  

Tipo de Atendimento Contato Telefônico
 Visita Domiciliar
 Busca Ativa
 Orientação

Descrição do Atendimento

Cadastrar

3. Salienta-se que a inserção do cadastro neste campo deve ser temporária e até que não seja modificada a situação, constará como pendência do trabalhador e/ou unidade. Orienta-se também que informações de cunho sigiloso não devem ser inseridas neste campo, visto que não existem restrições de acesso.

4. Utilizar os campos específicos e importantes do sistema digital para a inserção dos dados, conforme abaixo:

Atualização Cadastral

Endereço

Condições Habitacionais

Convivência Familiar

Especificidades Sociais

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Especificidades Sociais, Étnicas ou Culturais da Família

Referência Familiar: teste 005

Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família: Família/pessoa em situação de rua

Especifique o povo/etnia: Especifique o povo/etnia

Especifique outras: Especifique outras

Cadastrar

Cadastro de Endereço da Família

Referência Familiar: teste 005 -> teste 005

Cadastro de Endereço da Família

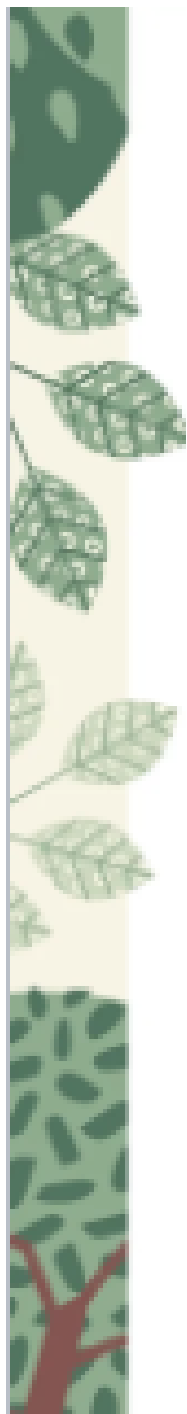
Referência Familiar: teste 005

Localização do Domicílio:
 Urbano
 Rural
 Abrigo
 Situação de rua

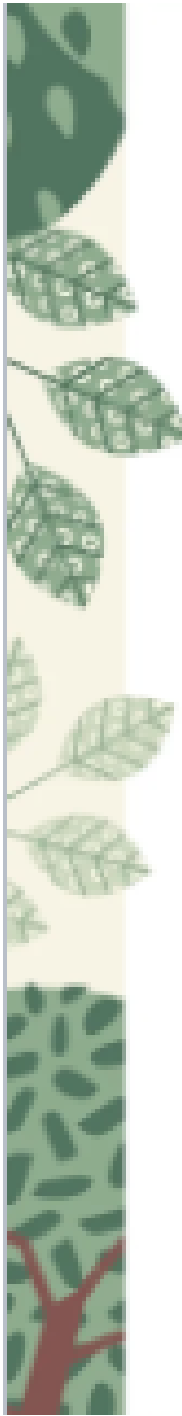
Onde (nome) costuma dormir?:
 Rua: 0
 Albergue: 0
 Domicílio particular: 0
 Outro: 0

5. Acionar o Serviço Especializado em Abordagem Social para atendimento ao usuário/a;
6. Orientar e acomodar o usuário/a para o aguardo da equipe do Serviço de Abordagem Social;
7. Repassar as informações à equipe técnica do Serviço de Abordagem Social, realizando a referência via sistema digital.

8. Manter diálogo e troca de informações constante com os serviços de atendimento a pessoas em situação de rua, sempre que houver atendimento a pessoas e/ou famílias em situação de rua, bem como alimentando o sistema digital com informações obtidas através dos atendimentos realizados a este público.



ANEXOS

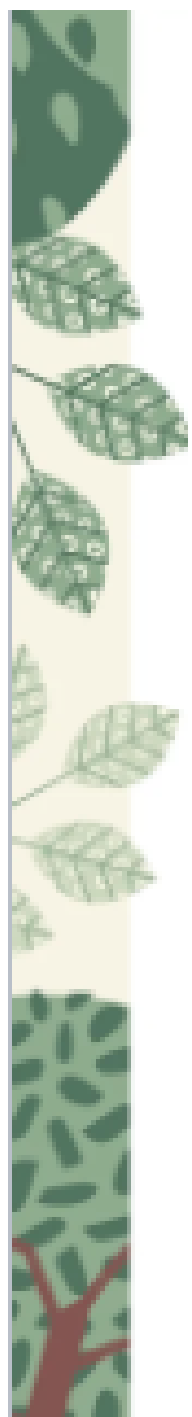


SAMU - 192	BOMBEIROS - 193
<ul style="list-style-type: none">→ Dores no peito de aparecimento súbito→ Situações de intoxicação ou envenenamento→ Queimaduras graves→ Trabalhos de parto com risco de morte da mãe ou do feto→ Queda acidental→ Crises convulsivas (ataque, convulsão)→ Acidentes de trânsito com atropelamento→ Traumas (tórax, abdômen, crânio e fraturas)→ Perda da consciência (desmaio)→ Sangramentos, hemorragias	<ul style="list-style-type: none">→ Incêndios→ Tentativas de suicídio→ Salvamentos aquáticos→ Desabamentos→ Deslizamento de terra→ Acidentes com pessoas presas nas ferragens→ Choques elétricos→ Quedas de alturas com mais de 7 m→ Vazamentos de gás

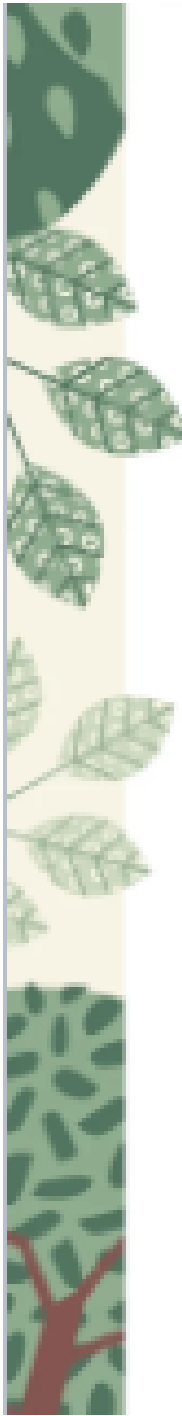
Povos Indígenas e Tribais

1. Respeitar a consciência de sua identidade étnica; o direito à identidade étnica e pertencimento cultural, linguístico e territorial;
2. Planejamento e execução de ações com a participação dos usuários;
3. Não empregar nenhuma forma de força ou de coerção que viole os direitos humanos e as liberdades fundamentais dos povos interessados;
4. Reconhecer e proteger os valores e práticas sociais, culturais, religiosos e espirituais próprios;
5. Respeitar a integridade dos valores, práticas e instituições desses povos;
6. Consultar os povos interessados, mediante procedimentos apropriados e, particularmente, através de suas instituições representativas, cada vez que sejam previstas medidas legislativas ou administrativas suscetíveis de afetá-los diretamente;
7. Assegurar o suporte necessário para que seus costumes sejam conservados;
8. Reconhecer aos povos interessados os direitos de propriedade e de posse sobre as terras que tradicionalmente ocupam;
9. Garantir a participação voluntária de membros dos povos interessados em programas de formação profissional de aplicação geral, e também nas instâncias de Controle Social, como os Conselhos de Assistência Social.

* Estes princípios estão descritos na Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT.



Povos e comunidades tradicionais reconhecidos no Brasil



Andirobeiras
Apanhadores de Sempre-vivas
Caatingueiros
Caiçaras
Castanheiras
Catadores de Mangaba
Ciganos
Cipozeiros
Extrativistas
Faxinalenses
Fundo e Fecho de Pasto
Geraizeiros
Ilhéus
Indígenas
Isqueiros
Morroquianos
Pantaneiros
Pescadores Artesanais
Piaçaveiros
Pomeranos
Povos de Terreiro
Quebradeiras de Coco Babaçu
Quilombolas
Retireiros
Ribeirinhos
Seringueiros
Vazanteiros
Veredeiros

Referência: G1, por Vivian Souza, enviado para o portal: PORTAL GELEDÉS -
31/01/2022

Referências Bibliográficas

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Brasília: Diário Oficial da União, 1993.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009. Institui a Política Nacional para População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências. Brasília: Diário Oficial da União, 2009. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Rua: aprendendo a contar: Pesquisa Nacional sobre a População em Situação de Rua. Brasília: MDS, 2009b. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília: MDS, 2014.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. SUAS e População em Situação de Rua: Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop. Brasília: MDS, 2011.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Decreto nº 11.472, de 6 de abril de 2023. Altera o Decreto nº 9.894, de 27 de junho de 2019, que dispõe sobre o Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Nacional para a População em Situação de Rua. Brasília: Diário Oficial da União, 2023.

CÁRITAS BRASILEIRA. População em Situação de Rua e População Migrante no município de Boa Vista/RR: um diagnóstico para a formulação e implementação de políticas públicas. Boa Vista: outubro de 2022.

IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Diretoria de Pesquisas. Coordenação de Pesquisas por Amostra de Domicílios. Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua 2022.

