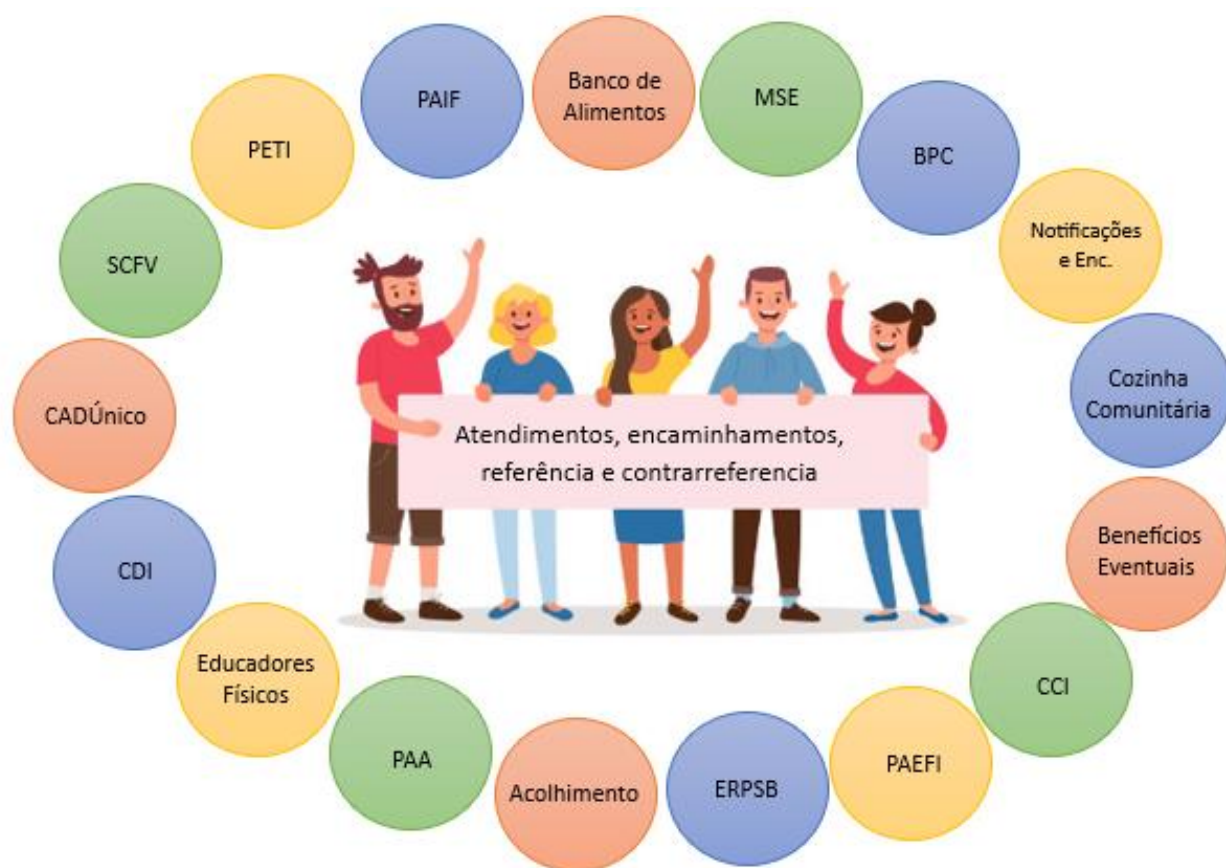


**PROTOCOLO DE ATENDIMENTO, ACOMPANHAMENTO, REFERÊNCIA
E CONTRARREFERÊNCIA DE FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS NOS SERVIÇOS,
PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LAGES/SC**





PORTARIA SMAS N.º 02/2024

Dispõe sobre o protocolo de atendimento, acompanhamento, referência e contrarreferência de famílias e indivíduos nos serviços, programas, projetos e benefícios da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto no inciso I do Art. 204 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social, aprovada pela Resolução nº 145, de 15 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, aprovada pela Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;



Secretaria Municipal de Assistência Social



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

CONSIDERANDO as Orientações Técnicas vigentes emanadas pela Secretaria Nacional de Assistência Social;

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

CONSIDERANDO que o encaminhamento de pessoas e famílias usuárias da Política de Assistência Social depende de um sistema operacional articulado e eficiente de fluxos para trânsito bem sucedido dos usuários entre os diferentes níveis de proteção das diferentes unidades e setores da Secretaria;

Resolve:

Art. 1º Implementar o disposto nesta Portaria como mecanismo para o funcionamento das atividades e atendimentos vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS).

Art. 2º Ficam as Diretorias de Proteção Social Básica, de Proteção Social Especial de Média e de Alta Complexidade, Segurança Alimentar e de Controle e Gestão de Fundos e de Pessoas responsáveis por monitorar junto aos trabalhadores de suas pastas, a efetividade dos procedimentos desta Portaria de forma constante, bem como de reavaliar o documento periodicamente, encaminhando as possíveis alterações ao Setor de Regulação do SUAS para atualização, sempre que necessário.

Art. 3º Fica o Setor de Vigilância Socioassistencial incumbido de escalonar as prioridades e repassar todas as alterações necessárias para a íntegra implementação desta Portaria ao setor de desenvolvimento da empresa responsável pelo sistema digital da Secretaria Municipal de Assistência Social.



Secretaria Municipal de Assistência Social



Art. 4º Fica revogada, na íntegra, a portaria 01/2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lages, 04 de outubro de 2024.



Documento assinado digitalmente
CLAUDIA REGINA DA SILVA BASSIN
Data: 05/11/2024 14:37:52 -0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Claudia Regina da Silva Bassin
Secretária Municipal de Assistência Social

Expediente

Antônio Ceron

Prefeito

Juliano Polese

Vice Prefeito

Claudia Regina da Silva Bassin

Secretária 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 de elaboração

Regulação do SUAS

Adrieli Albertti

Bernadete Aparecida Casa Liston

Gestão do Trabalho

Rozilane de Fátima Vieira

Vigilância Socioassistencial

Eufrásia Oliveira de Quadros Padilha

Flaviano Antunes Ribeiro

Michelle Souza Silva

Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Charles Andrade Medeiros

Douglas Ferreira Xavier

Diretoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade

Daniele Kuster

Edna Karine Costa Moreira

Vanessa Freitas

Adriana Ferreira Dias Alves Medeiros

Sarah Catarina Klockner

Diretoria de Proteção Social Básica

Camila Moraes de Oliveira

Larissa Lima de Jesus

Ana Paula Jentig dos Santos Garcia

Mara Rita da Silva

Tyrone Machado

Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional

Mariana Coelho

Revisão do texto: Flaviano Antunes Ribeiro

Sumário

1. Apresentação	8
2. Marco Legal	12
3. Lista de Siglas	27
4. Conceitos.....	30
5. Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais - SNES	34
6. Benefícios Assistenciais	45
6.1. Benefícios Eventuais	48
6.1.1 Auxílio Natalidade	49
6.1.2 Auxílio Funeral	55
6.1.3 Vulnerabilidade Temporária - Auxílio Alimentação (cestas básicas).....	59
6.1.4 Vulnerabilidade Temporária - Documentação Civil Básica.....	64
6.1.5 Auxílio Passagem.....	67
6.1.6 Benefício eventual em situações de emergência e calamidades.....	68
6.2 Central de Cadastro Único dos Programas Sociais	68
6.3 Auxílio Inclusão	84
6.4 Benefício de Prestação Continuada - BPC e BPC na Escola	86
6.4.1 Benefício de Prestação Continuada – BPC	86
6.4.2 BPC na Escola.....	94
7. Proteção Social Básica - PSB.....	101
7.1. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF.	101
7.2 - Equipe de Referência da Proteção Social Básica - ERPSB	123
7.3 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	137
7.4 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertado no Centro de Convivência do Idoso - CCI.....	144
7.5 Atividades Físicas em Programas Sociais	152
8. Proteção Social Especial de Média Complexidade - PSEMC.....	158
8.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos - PAEFI	159
8.2 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) - Serviço Vida Nova	182
8.3 Centro Dia do Idoso	196
8.4 Centro de Referência Especializado Para Atendimento de Adultos e Famílias - Centro Pop209	
8.5 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI.....	210
9. Proteção Social Especial de Alta Complexidade	217
9.1 Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA	217

9.2 Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas e Famílias – Acolhimento POP	235
9.3 Serviço de Acolhimento Noturno – Albergue POP.....	235
9.6 Serviço de Acolhimento para Idosos – Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI	236
Descrição.....	236
10 - Segurança alimentar e nutricional.....	236
10.1 - Banco de Alimentos	239
10.3 - Padaria	242
10.4 - Cozinha Comunitária	243
Anexo I.....	250
Notificações compulsórias	250
Anexo II	251
Contatos úteis	251

1. Apresentação

A Constituição Federal de 1988 reconhece as políticas sociais como políticas públicas, demarcando uma mudança de paradigma em relação ao padrão histórico, sendo fundamental destacar a ampliação dos direitos sociais e o reconhecimento da assistência social como política de seguridade social, dever do Estado e direito do cidadão.

A assistência social encontra-se delineada nos arts. 203 e 204 da Constituição Federal como àquela proteção devida a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social.

Com a aprovação da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, denominada Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, organizou-se a assistência social por meio de um sistema descentralizado e participativo, o qual é integrado pelos entes federativos, conselhos de assistência social e as entidades e organizações da sociedade civil - OSC, com vínculo SUAS.

Em 2011, com a aprovação da Lei nº 12.435, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sistema descentralizado e participativo que organiza a assistência social, passa a integrar a LOAS.

A LOAS prevê as competências dos três entes federativos conforme os arts. 12, 13, 14 e 15, para a consecução dos objetivos da assistência social e, ainda, nos arts. 5º, 6º, 8º, 10, 11, 16 e 30 estabelece normas essenciais à implementação do SUAS e a oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Especificamente o art. 11 da LOAS estabelece que as ações socioassistenciais nas três esferas de governo realizam-se de forma articulada, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e execução de programas em suas respectivas esferas, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios.

As pactuações entre os entes federados se dão nas Comissões Inter gestores Bipartite - CIB (Estado e Municípios) e Comissão Intergestores Tripartite - CIT (União, Estados e Municípios).

E, em conformidade com o Art. 7º do Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS, Resolução Nº 07 da CIT de 10 de setembro de 2009:

“ compete aos Municípios e ao Distrito Federal, no que diz respeito à Implementação da Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS:

I - Garantir a articulação da PSB e da PSE com a Coordenação Municipal e do Distrito Federal do Programa Bolsa Família para a implementação e o monitoramento da Gestão Integrada;

II - Mapear a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos, bem como as potencialidades sociais presentes nos territórios, definindo estratégias proativas para o desenvolvimento das potencialidades e para a prevenção e o enfrentamento das contingências sociais;

III - Disponibilizar, periodicamente aos CRAS e CREAS mapeamento atualizado da rede socioassistencial e das demais políticas setoriais;

IV - Fortalecer o papel de gestão territorial da PSB do CRAS, bem como de oferta, articulação e de referência dos serviços socioassistenciais nos territórios e para tanto:

a. Instituir, nos termos dos convênios firmados, que as entidades prestadoras de serviços socioassistenciais do território destinem ao menos 60% de sua capacidade de atendimento aos usuários encaminhados pelo CRAS;

b. Estabelecer espaços de regulação e aperfeiçoamento dos fluxos de articulação da rede socioassistencial local;

c. Estabelecer fluxos de articulação do CRAS, no seu território de abrangência, com os serviços das demais políticas públicas.

V - Fortalecer o papel do CREAS como unidade responsável pelo atendimento especializado a famílias e indivíduos em situação de risco ou com direitos violados, por meio da regulação de fluxos de articulação com a rede de serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

VI - Estabelecer fluxo de referência e contrarreferência do CRAS com o CREAS e os demais serviços da Proteção Social Especial;

VII - Alimentar os sistemas de informação referentes à PSB, à PSE e ao PBF e responder anualmente ao Monitoramento SUAS: Censo CRAS e Censo CREAS, responsabilizando-se pela fidedignidade das informações prestadas;

VIII - Desenvolver ações, no âmbito do município e do Distrito Federal, para a capacitação dos trabalhadores do SUAS e conselheiros do Distrito Federal e municipais da Assistência Social, bem como, incentivar a participação nas capacitações promovidas pelo Governo Federal, Estadual, Universidades e outros.

Parágrafo Único. Compete ao órgão gestor da Assistência Social planejar estratégias de atendimento dos indivíduos e das famílias beneficiárias do PBF, PETI e do BPC. (pg. 12 e 13)”

Este protocolo, vem de encontro às atribuições do município no que diz respeito à definição de procedimentos, fluxos e padronização de ações nos serviços governamentais da política de assistência social do município de Lages.

Possui caráter formativo, uma vez que fornece orientações e subsídios para o desenvolvimento das ações e reafirma a necessidade e importância do correto registro das informações nos prontuários eletrônicos das famílias no sistema digital utilizado pela SMAS, destacando o papel dos trabalhadores no exercício da vigilância socioassistencial da política de assistência social.

O protocolo foi construído a partir da necessidade de revisão de documentos municipais anteriormente pactuados, novas normativas advindas da esfera federal e necessidades apresentadas a partir da realidade e contexto municipal. Cabe ressaltar que não se trata de um documento fechado. Deve ser discutido e avaliado pelas equipes, coordenações, diretorias, para melhor adequação às necessidades apresentadas e movimentos de construção da política pública.

Importante mencionar que a gestão vem acompanhando as discussões entre os diversos segmentos executores da Política Nacional de Assistência Social no que diz respeito à necessidade de revisão de normativas nacionais, especialmente relacionadas ao trabalho social com famílias. Nesta questão, orienta-se às equipes especial atenção, abstendo-se de intervenções conservadoras que responsabilizam e culpabilizam a família ou indivíduo, esperando-se delas um padrão ideal de funcionalidade.

Este protocolo inicia informando sobre o Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais e sua relação com os serviços. O Setor de Notificações e Encaminhamentos foi implantado em 2014, sendo uma alternativa encontrada pela gestão, para organizar, agilizar e otimizar a entrada de notificações, denúncias e novas demandas, que muitas vezes não eram demandas da política de assistência social, evitando assim a sobrecarga de trabalho das equipes dos serviços e auxiliar no correto encaminhamento.

Na sequência contém informações sobre Benefícios Socioassistenciais: Central de Cadastro Único, Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada - BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais, com as devidas especificidades do contexto municipal. Estas informações são importantes, pois trata-se do público prioritário e da possibilidade de orientação e encaminhamento de indivíduos e famílias para o acesso à transferência de renda. Em relação aos Benefícios Eventuais, são orientações e pactuações que perpassam todos os serviços, uma vez que a concessão se dá pela equipe de referência que atende e/ou acompanha

a família, com o objetivo de que possam ser identificadas e atendidas outras necessidades em decorrência da contingência que atingiu a família.

Ainda na sequência, procurou-se descrever brevemente acerca dos serviços prestados por nível de proteção social: básica, especial de média complexidade e especial de alta complexidade, com orientações de procedimentos indispensáveis, padronizados, que deverão ser adotados desde a recepção nas unidades até o processo de referência e contrarreferência, que é quando uma família e/ou indivíduo deixa de ser acompanhado por determinado serviço, mas permanece no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com acompanhamento/atendimento por outro serviço socioassistencial.

Em relação ao atendimento a públicos específicos: pessoas com deficiência para inclusão no Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio, pessoas em situação de rua e pessoas idosas para encaminhamento às Instituições de Longa Permanência - ILPI, foram expedidas a Nota Técnica 01/2023, Portaria 01/2024 e Instrução Normativa 02/2024, para as quais solicita-se especial atenção das equipes.

Por fim, o protocolo apresenta os equipamentos da política de segurança alimentar e nutricional vinculados à Secretaria de Assistência Social, que atendem prioritariamente o público da assistência social, estabelecendo sua relação com os serviços socioassistenciais.

Importante ressaltar que todos os serviços, programas, projetos e benefícios se relacionam e se complementam no atendimento a famílias e indivíduos. Nesse sentido orienta-se que o protocolo seja estudado na íntegra por todas as equipes, pois o completo entendimento do SUAS e as múltiplas possibilidades de acesso a serviços e benefícios pelos usuários se dará na medida em que as equipes/trabalhadores conheçam, se mantenham em permanente articulação com os demais serviços e participem do processo de monitoramento e avaliação deste protocolo, que nada mais é do que um instrumento para possibilitar a interlocução entre os serviços e equipes.

2. Marco Legal

Decreto-Lei nº 5.452/1943, aprovou a Consolidação das Leis do Trabalho;

Decreto nº 50.215/1961, que promulga a convenção relativa ao Estatuto do Refugiado, de 28/07/1951;

Constituição da República Federativa do Brasil, 1988;

Lei nº 7.853/1989, dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências;

Lei nº 8.069/1990, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

Lei nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor;

Lei nº 8.080/1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Decreto nº 99.710/1990, promulga a Convenção sobre os Direitos da Criança;

Lei nº 8.212/1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social e instituiu o Plano de Custeio;

Lei nº 8.742/1993, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);

Lei nº 8.842/1994, dispõe sobre a Política Nacional do Idoso;

Lei Estadual nº 10.037/1995, que dispõe sobre a organização da assistência social no Estado de Santa Catarina;

Lei nº 9.474/1997, que define mecanismos para implementação do Estatuto dos Refugiados de 1951;

Lei nº 10.048/2000, dá prioridade de atendimento;

Lei nº 10.098/2000, estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

Resolução CNAS nº 177, de 10 de agosto de 2000, que dispõe sobre a concessão ou renovação do Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos;

Lei Complementar Municipal nº 160/2001, que dispõe sobre a política municipal do idoso e cria o Conselho Municipal do Idoso (COMID);

Decreto Municipal nº 6.767/2002, aprova o regimento interno do Conselho Municipal do Idoso (COMID);

Lei nº 10.741/2003, o Estatuto da Pessoa Idosa;

Lei nº 10.835/2004, que instituiu a renda básica de cidadania;

Decreto nº 5.085/2004, que define as ações continuadas de assistência social;

Decreto nº 5.296/2004, regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

Resolução CNAS nº 30, de 20 de fevereiro de 2004, que publicou as deliberações aprovadas na IV Conferência Nacional de Assistência Social;

Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que instituiu a Política Nacional de Assistência Social (PNAS);

Lei nº 11.129/2005, que instituiu o Programa Nacional de Inclusão de Jovens (ProJovem);

Lei nº 11.162/2005, que instituiu o Dia Nacional da Assistência Social em 07/12;

Resolução CNAS nº 81, de 11 de maio de 2005, que dispõe sobre procedimento referentes à autorização de pesquisas e consultas no âmbito do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

Resolução CNAS nº 92, de 11 de maio de 2005, que recomenda aos CMAS e CAS/DF orientar as entidades a evitar utilização de termos e nomenclatura inadequada;

Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005, que estabeleceu a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), substituída pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

Resolução CNAS nº 191, de 10 de novembro de 2005, que instituiu orientação para regulamentação do art. 3º da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – LOAS, acerca das entidades e organizações de assistência social mediante a indicação das suas características essenciais;

Lei nº 11.346/2006, que criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN);

Lei nº 11.340/2006, Lei Maria da Penha;

Lei Complementar Municipal nº 257/2006, que dispõe sobre o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Conselho Tutelar e Fundo Municipal para a Infância e Adolescência (FIA);

Decreto Municipal nº 8.451/2006, que homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);

Resolução CNAS nº 23, de 16 de fevereiro de 2006, que regulamentou entendimento acerca de trabalhadores do Setor;

Resolução CNAS nº 40, de 16 de fevereiro de 2006, que publicou as deliberações da V Conferência Nacional de Assistência Social;

Resolução CNAS nº 237, de 14 de dezembro de 2006, que indicou diretrizes para a estruturação, reformulação e funcionamento dos Conselhos de Assistência Social;

Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS;

Resolução do CONANDA nº 119, de 11 de dezembro de 2006, estabelecendo o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), regulamentado pela Lei nº 12.594/2012;

Resolução Conjunta CNAS e CONANDA nº 1, de 13 de dezembro de 2006, que aprovou o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

Decreto nº 6.307/2007, que dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o artigo 22 da Lei nº 8.742/1993;

Decreto nº 6.214/2007, que regulamentou o Benefício de Prestação Continuada;

Resolução CNAS nº 01, de 25 de janeiro de 2007, que publicou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS);

Resolução CNAS nº 53, de 14 de março de 2007, que aprovou o Plano de Acompanhamento e Fortalecimento dos Conselhos de Assistência Social e propõe a criação da Comissão Temática de Conselhos de Assistência Social;

Lei nº 11.692/2008, que dispõe sobre a execução do ProJovem;

Resolução CNAS nº 42, de 10 de março de 2008, publica as deliberações da VI Conferência Nacional de Assistência Social;

Lei nº 11.977/2009, que dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida;

Decreto nº 7.053/2009, que instituiu a Política Nacional para a População em Situação de Rua;

Decreto nº 6.949/2009, que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;

Lei Municipal nº 3.612/2009, que instituiu o programa que trata da demanda habitacional prioritária;

Resolução Conjunta CNAS e CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009, que aprovou o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;

Resolução CIT 07, de 10 de setembro de 2009, que estabeleceu o protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) de 2009;

Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que estabelece a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Lei nº 12.288/2010, Estatuto da Igualdade Racial;

Lei nº 12.305/2010, que instituiu a política nacional de resíduos sólidos;

Decreto nº 7.272/2010, que regulamenta o SISAN e instituiu a Política Nacional de Segurança Alimentar (PNSAN) e estabeleceu parâmetros para a elaboração do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

Decreto nº 7.334/2010, que instituiu o Censo do Sistema Único de Assistência Social - Censo SUAS;

Lei Municipal nº 3.703/2010, que criou o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (COMPED);

Resolução CNAS nº 11, de 11 de março de 2010, que estabeleceu os procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

Resolução CNAS nº 39, de 9 de dezembro de 2010, que dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde;

Resolução Conjunta CNAS e CONANDA nº 1, de 9 de junho de 2010, que estabeleceu parâmetros para orientar a constituição, no âmbito dos Estados, Municípios e Distrito Federal, de Comissões Intersetoriais de Convivência Familiar e Comunitária, destinados à promoção, proteção e defesa da criança e do adolescente;

Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social via Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

Lei nº 12.527/2011, a Lei de Acesso à Informação;

Resolução CNAS nº 4, de 9 de fevereiro de 2011, que estabeleceu os procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratificou a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e Reconhecer as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Resolução CNAS nº 18, de 20 de junho de 2011, que regulamentou as competências do CNAS definidas nos incisos III e IV do art. 18 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

Resolução CNAS nº 27, de 19 de setembro de 2011, que caracterizou as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social;

Resolução CNAS nº 32, de 28 de novembro de 2011, que estabelece percentual dos recursos do SUAS cofinanciados pelo Governo Federal;

Resolução CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011, que definiu a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;

Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011, que definiu a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;

Lei nº 12.594/2012, que instituiu o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase);

Decreto nº 7.788/2012, regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social;

Lei Municipal nº 3.856/2012, que instituiu o Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN);

Resolução CNAS nº1, de 9 de janeiro de 2012, que publicou as deliberações da VIII Conferência Nacional de Assistência Social;

Resolução CNAS nº 8, de 16 de março de 2012, que instituiu o Programa Nacional de Capacitação do SUAS – CapacitaSUAS;

Portaria MDS nº 07, de 30 de janeiro de 2012, que dispõe sobre o apoio financeiro à gestão descentralizada de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, por meio do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social (IGDSUAS);

Lei nº 12.852/2013, Estatuto da Juventude;

Lei Complementar Municipal nº 413/2013, criou o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e o Fundo Municipal de Assistência Social;

Resolução CNAS nº 1, de 21 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;

Resolução CNAS nº 04, de 13 de março de 2013, que institui a Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único da Assistência Social – PNEP/SUAS;

Resolução CNAS nº 12, de 11 de junho de 2013, que aprovou os parâmetros e critérios para transferências de recursos do cofinanciamento federal para a oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Resolução CNAS nº 23, de 27 de setembro de 2013, que aprovou critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada e do Reordenamento de Serviços de Acolhimento para crianças, adolescentes e jovens de até vinte e um anos, no âmbito dos municípios e Distrito Federal;

Resolução CNAS nº 31, de 31 de outubro de 2013, que aprovou princípios e diretrizes da regionalização no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, parâmetros para a oferta regionalizada do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI, e do Serviço de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens de até vinte e um anos, e critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada desses Serviços;

Lei nº 13.019/2014, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;

Resolução CNAS nº 1, de 4 de fevereiro de 2014, que publicou as deliberações da IX Conferência Nacional de Assistência Social;

Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014, que ratificou e reconheceu as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOBRH/SUAS;

Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014, que incluiu na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

Resolução CNAS nº 15, de 5 de junho de 2014, que orienta os Conselhos de Assistência Social – CAS quanto à sua organização e ao seu funcionamento como instância de participação e de controle social do Programa Bolsa Família (PBF);

Resolução CNAS nº 29, de 14 de outubro de 2014, que dispõe acerca do Código de Ética do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

Resolução CIT nº 12, de 4 de dezembro de 2014, que pactua orientação aos municípios sobre regulamentação do Sistema Único de Assistência Social;

Lei nº 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência;

Resolução CNAS nº 06, de 21 de maio de 2015, que regulamenta entendimento acerca dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Resolução CNAS nº 11, de 23 de setembro de 2015, que caracterizou os usuários, seus direitos e sua participação na Política Pública de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social;

Portaria Conjunta MDS/INSS nº 02, de 30 de março de 2015, que dispõe sobre critérios, procedimentos e instrumentos para a avaliação social e médica da pessoa com deficiência para acesso ao BPC;

Lei nº 13.257/2016, Marco Legal para a Primeira Infância;

Decreto nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais;

Decreto Estadual nº 724/2016, que regulamenta a divulgação do serviço de Disque-Denúncia Nacional de Violência Contra Mulher, o Disque 100;

Resolução CNAS nº 1, de 3 de março de 2016, que publicou as deliberações da X Conferência Nacional de Assistência Social;

Resolução CNAS nº 6, de 13 de abril de 2016, que estabeleceu parâmetros para a Supervisão Técnica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PNEP/SUAS;

Resolução CNAS nº 7, de 18 de maio de 2016, que aprovou o II Plano Decenal da Assistência Social (2016-2016);

Resolução CNAS nº 15, de 23 de agosto de 2016, que faz recomendação nas propostas de criação e implantação e/ou alteração de serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social;

Resolução CNAS nº 19, de 24 de novembro de 2016, que instituiu o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social -SUAS, nos termos do § 1º do art. 24 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016, que estabeleceu requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social -SUAS;

Resolução Conjunta CNAS e CONANDA nº 1, de 15 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o conceito e o atendimento de criança e adolescente em situação de rua e inclui o subitem 4.6, no item 4, do Capítulo III do documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;

Lei nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantias de direitos da criança e adolescente vítima ou testemunha de violência;

Lei nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

Lei nº 13.445/2017, instituiu a Lei da Migração;

Decreto nº 9.160/2017, instituiu o Plano Progridir;

Resolução CNAS nº 21, de 18 de dezembro de 2017, que publicou as deliberações da 11ª Conferência Nacional de Assistência Social;

Resolução Conjunta CNAS e CONANDA nº 1, de 7 de junho de 2017, que estabeleceu as Diretrizes Políticas e Metodológicas para o atendimento de crianças e adolescentes em situação de rua no âmbito da Política de Assistência Social;

Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Lei nº 13.684/2018, que dispõe sobre medidas de assistência emergencial para acolhimento a pessoas em situação de vulnerabilidade decorrente de fluxo migratório provocado por crise humanitária;

Decreto nº 9.579/2018, que consolida atos normativos editados pelo Poder Executivo federal que dispõem sobre a temática do lactente, da criança e do adolescente e do aprendiz, e sobre o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Fundo Nacional para a Criança e o Adolescente e os programas federais da criança e do adolescente;

Decreto nº 9.603/2018, que regulamentou o sistema de garantia de direitos da criança e adolescente vítima ou testemunha de violência;

Lei Municipal 4.292/2018, que instituiu no calendário municipal de Lages a Semana de Conscientização e Combate ao Feminicídio e a Violência contra a Mulher;

Lei Municipal nº 4.266/2018, que dispõe sobre o tratamento prioritário às pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos em Instituições e Estabelecimentos de atendimento ao público no Município de Lages;

Lei Municipal nº 4.262/2018, que dispõe sobre o Centro de Convivência do Idoso do Município de Lages;

Decreto Municipal nº 17.342/2018, que dispõe sobre a Comissão Intersetorial do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) e do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, no Município de Lages;

Decreto Municipal nº 17.392/2018, que regulamenta a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos;

Resolução Conjunta CNCD/LGBT e CNAS nº 1, de 21 de setembro de 2018, que estabeleceu os parâmetros para a qualificação do atendimento socioassistencial da população LGBT no SUAS;

Resolução Conjunta CNPCP e CNAS nº 1, de 7 de novembro de 2018, que qualifica o atendimento socioassistencial às famílias de pessoas encarceradas e egressas do Sistema Penitenciário no SUAS;

Resolução Conjunta CNS e CNAS nº 01, de 18 de dezembro de 2018, que dispõe acerca da aplicação do parágrafo único do Art. 19 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

Lei nº 13.819/2019, que instituiu a Política Nacional de Prevenção da Automutilação e do Suicídio;

Decreto nº 9.921/2019, que consolidou atos normativos editados pelo Poder Executivo federal que dispõem sobre a temática da pessoa idosa;

Lei Estadual nº 17.819/2019, que instituiu o Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS-SC);

Lei Municipal nº 4.325/2019, que instituiu a Semana Municipal de Conscientização do Autismo;

Lei Municipal nº 4.347/2019, que instituiu a Semana da Família no Município em toda segunda semana de agosto, iniciando no Dia dos Pais;

Lei Municipal nº 4.340/2019, que denomina o CRAS VII como CRAS Manoel Bernadete de Lima - Tio Dê;

Lei Municipal nº 4.381/2019, que institui o dia 25 de cada mês como o Dia Laranja pelo fim da violência contra as mulheres e meninas;

Decreto Municipal nº 17.429/2019, que instituiu o Núcleo Municipal de Educação Permanente (NUMEP) do SUAS;

Resolução CNAS nº 3, de 19 de fevereiro de 2019, que aprovou ações e estratégias para a oferta de apoio técnico para gestores e técnicos do SUAS;

Lei Municipal nº 4.428/2020, que instituiu o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR);

Lei nº 14.237/2021, que instituiu o auxílio gás;

Lei nº 14.214/2021, que instituiu o Programa de Proteção e Promoção da Saúde Menstrual;

Lei Complementar nº 187/2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes;

Decreto nº 10.881/2021, que regulamenta o auxílio gás;

Decreto nº 10.770/2021, que instituiu a agenda transversal e multissetorial da primeira infância;

Lei Municipal nº 4.551/2021, que define e regula os benefícios eventuais no âmbito da política municipal de assistência social;

Lei Municipal nº 4.519/2021, que instituiu o Dia do Idoso em 01/10;

Decreto Municipal nº 19.005/2021, que regulamenta no âmbito do Município de Lages os benefícios eventuais da assistência social, previstos no artigo 22 da Lei Orgânica da Assistência Social;

Resolução CNAS/MC nº 29, de 11 de março de 2021, que aprovou as recomendações de aprimoramento ao Programa Primeira Infância no SUAS;

Resolução CNAS/MC nº 49, de 23 de novembro de 2021, que aprovou a prorrogação e o aprimoramento do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS-TRABALHO;

Lei nº 14.344/2022, que criou mecanismos para a prevenção e o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente;

Lei nº 14.332/2022, que dispõe sobre a arrecadação de recursos por entidades beneficentes de assistência social por meio de títulos de capitalização;

Decreto nº 10.977/2022, regulamenta o Sistema Nacional de Registro e Identificação Civil;

Decreto nº 11.016/2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

Lei Estadual nº 18.322/2022, que consolida as leis que dispõem sobre políticas públicas de enfrentamento à violência contra as mulheres;

Lei Municipal nº 4.618/2022, que instituiu o dia 18 de maio como o dia de prevenção do abuso e da exploração sexual das crianças e adolescentes e dispõe sobre ações municipais a serem desenvolvidas no combate à exploração ou abuso sexual das crianças e dos adolescentes na cidade de Lages;

Lei Municipal nº 4.606/2022, que estabelece a prioridade da mulher vítima de violência doméstica e familiar na aquisição de imóveis nos programas habitacionais do município de Lages;

Lei Municipal nº 4.587/2022, que instituiu a Semana Municipal de Combate e Prevenção às Drogas no Município de Lages;

Lei Municipal nº 4.595/2022, que instituiu o Programa de Alimentos Municipal (PAM);

Lei Complementar Municipal nº 600/2022, que instituiu o Estatuto dos Direitos e das Políticas Municipais para as Mulheres de Lages;

Decreto Municipal nº 19.967/2022, que homologou o Regimento Interno do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR);

Decreto Municipal nº 20.104/2022, que instituiu o Grupo Gestor do Programa de Alimentos Municipal (PAM);

Decreto Municipal nº 20.081/2022, que homologa o Regimento Interno do Grupo Gestor do Programa de Alimentos Municipal;

Resolução CNAS/MC nº 59, de 14 de fevereiro de 2022, que acolheu e publicou as deliberações da 12ª Conferência Nacional de Assistência Social;

Resolução CEAS nº 16, de 16 de novembro de 2022, que dispõe sobre a Regulamentação, Concessão e Cofinanciamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Pública Estadual de Assistência Social;

Pacto Nacional pela Escuta Protegida, 2022;

Lei nº 14.601/2023, que institui o Programa Bolsa Família;

Lei nº 14.617/2023, instituiu o mês de agosto como o mês da primeira infância;

Lei nº 14.597/2023, instituiu a Lei Geral do Esporte;

Lei nº 14.717/2023, que instituiu pensão especial aos filhos e dependentes crianças ou adolescentes, órfãos em razão do crime de feminicídio tipificado no inciso VI do § 2º do art. 121 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), cuja renda familiar mensal **per capita** seja igual ou inferior a 1/4 (um quarto) do salário mínimo;

Lei nº 14.540/2023, que instituiu o Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual e demais crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual, no âmbito da administração pública;

Lei nº 14.628/2023, que instituiu o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e o Programa Cozinha Solidária;

Lei nº 14.620/2023, que dispõe sobre o programa Minha Casa, Minha Vida;

Lei nº 14.583/2023, que dispõe sobre a difusão por órgãos públicos dos direitos fundamentais e dos direitos humanos, especialmente os que tratam de mulheres, crianças, adolescentes e idosos;

Decreto nº 11.843/2023, que regulamenta a assistência a pessoa egressa e institui a Política Nacional de Atenção à Pessoa Egressa do Sistema Prisional;

Decreto nº 11.432/2023, regulamenta o Programa de Proteção e Promoção da Saúde Menstrual;

Decreto nº 11.422/2023, que dispõe sobre a Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional;

Decreto nº 11.762/2023, regulamenta a Rede Federal de Fiscalização do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

Decreto nº 11.802/2023, regulamenta o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA);

Decreto nº 11.431/2023, instituiu o Programa Mulher Viver sem Violência;

Decreto nº 11.640/2023, que instituiu o Pacto Nacional de Prevenção aos Feminicídios;

Decreto nº 11.793/2023, que instituiu o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Novo Viver sem Limite;

Decreto nº 11.679/2023, que instituiu o Plano Brasil Sem Fome;

Decreto nº 11.822/2023, institui a Estratégia Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional nas Cidades;

Decreto nº 11.820/2023, institui a Política Nacional de Abastecimento Alimentar e dispõe sobre o Plano Nacional de Abastecimento Alimentar;

Decreto nº 11.791/2023, regulamenta a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição;

Decreto nº 11.700/2023, instituiu o Programa Nacional de Agricultura Urbana e Periurbana;

Lei Municipal nº 4.629/2023, que fixa restrições para a nomeação de conselheiros;

Resolução CNAS/MDS nº 100, de 20 de abril de 2023, que estabelece as diretrizes para a estruturação, reformulação, funcionamento e acompanhamento dos conselhos de assistência social dos estados, Distrito Federal e municípios, com o objetivo de fortalecer e consolidar o controle social na Política Nacional de Assistência Social;

Resolução CNAS nº 99, de 04 de abril de 2023, que caracteriza os usuários, seus direitos, suas organizações e sua participação na Política Pública de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social;

Resolução CNAS/MDS nº 117, de 28 de agosto de 2023, que aprovou o reordenamento das ações de Assistência Social do Programa Criança Feliz, em consonância com o Programa Primeira Infância no Sistema Único da Assistência Social (SUAS);

Resolução CNAS/MDS nº 128, de 21 de novembro de 2023, que reconheceu a “Agenda de Lutas” da Conferência Nacional Democrática de Assistência Social;

Resolução CNAS/MDS nº 129, de 21 de novembro de 2023, que aprovou as prioridades pactuadas para o plano de ação e monitoramento da Política Nacional para a População em Situação de Rua, no âmbito do SUAS;

Resolução CNAS/MDS nº 130, de 27 de novembro de 2023, que instituiu o Programa de Fortalecimento do Cadastro Único no SUAS (PROCAD-SUAS);

Resolução CNAS/MDS nº 133, de 4 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a viabilização da efetiva participação das trabalhadoras e trabalhadores do SUAS nas instâncias de controle social, nas esferas municipais, estaduais, distrital e nacional;

Resolução Conjunta CNAS/MDS nº 4, de 4 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a instituição da Mesa Nacional de Negociação Permanente do SUAS (MNNP-SUAS);

Resolução CIT nº 7, de 31 de outubro de 2023, que pactuou as prioridades para o plano de ação e monitoramento da Política Nacional para a População em Situação de Rua no âmbito do SUAS, em resposta a ADPF 976/2023;

Resolução CIB nº 002/2023, de 22 de março de 2023, que dispõe sobre a Regulamentação dos pisos de Cofinanciamento Estadual do SUAS por meio do Fundo Estadual de Assistência Social de Santa Catarina – FEAS/SC;

Lei nº 14.826/2024, que instituiu a parentalidade positiva e o direito ao brincar como estratégias intersetoriais de prevenção à violência contra crianças;

Lei nº 14.821/2024, que institui a Política Nacional de Trabalho Digno e Cidadania para a População em Situação de Rua (PNTC PopRua);

Lei nº 14.935/2024, instituiu a Política Nacional de Agricultura Urbana e Periurbana;

Lei nº 14.898/2024, instituiu diretrizes para a Tarifa Social de Água e Esgoto;

Lei nº 14.899/2024, que dispõe sobre a elaboração e a implementação de plano de metas para o enfrentamento integrado da violência doméstica e familiar contra a mulher, da Rede Estadual de Enfrentamento da Violência contra a Mulher e da Rede de Atendimento à Mulher em Situação de Violência; e altera a Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, para determinar que o Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais, de Rastreabilidade de Armas e Munições, de Material Genético, de Digitais e de Drogas (SINESP) armazene dados e informações para auxiliar nas políticas relacionadas com o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a mulher;

Lei nº 14.938/2024, institui o Dia Nacional da Lembrança do Holocausto;

Lei nº 14.915/2024, institui o Dia Nacional de Conscientização sobre as Doenças Crônicas;

Lei nº 14.914/2024, institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);

Lei nº 14.878/2024, que instituiu a Política Nacional de Cuidado Integral às Pessoas com Doença de Alzheimer e Outras Demências;

Decreto nº 11.936/2024, dispõe sobre a composição da cesta básica de alimentos no âmbito da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e da Política Nacional de Abastecimento Alimentar;

Decreto nº 11.908/2024, instituiu o Programa Brasil Saudável - Unir para Cuidar;

Decreto nº 12.038/2024, instituiu a Política Nacional de Fronteiras;

Decreto nº 12.064/2024, que regulamenta o Programa Bolsa Família;

Decreto nº 11.937/2024, regulamenta o Programa Cozinha Solidária;

Decreto nº 11.956/2024, instituiu o Plano Juventude Negra Viva;

Decreto nº 12.115/2024, instituiu o Sistema Nacional de Cadastro da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

Decreto nº 12.083/2024, estabeleceu diretrizes para elaboração da Política Nacional Integrada para a Primeira Infância;

Decreto nº 12.084/2024, institui o Programa Energia Limpa no Minha Casa, Minha Vida;

Decreto nº 11.929/2024, instituiu o Programa de Democratização de Imóveis da União;

Decreto nº 12.121/2024, aprova o IV Plano Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas;

Lei Municipal nº 4.634/2024, que estabelece penalidades administrativas às pessoas que discriminem pessoas com Transtorno de Espectro Autista (TEA);

Resolução CNAS/MDS nº 145, de 19 de fevereiro de 2024, que acolhe e publica as deliberações da 13ª Conferência Nacional de Assistência Social;

Resolução CNAS/MDS nº 148, de 18 de março de 2024, que estabelece os procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);

Resolução CNAS/MDS nº 151, de 23 de abril de 2024, que dispõe sobre o não reconhecimento das comunidades terapêuticas e entidades de cuidado, prevenção, apoio, mútua ajuda, atendimento psicossocial e ressocialização de dependentes do álcool e outras drogas e seus familiares como entidades e organizações de assistência social e sua não vinculação ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

Resolução CNAS/MDS nº 150, de 23 de abril de 2024, dispõe sobre critérios nacionais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para qualificação das especificações de acesso ao Programa de Democratização de Imóveis da União, com vistas a contribuição técnica ao Comitê Interministerial do Programa de Democratização de Imóveis da União;

Resolução CNAS/MDS nº 157, de 22 de maio de 2024, que aprovou o Regimento Interno do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);

<https://leismunicipais.com.br/a/sc/l/lages/lei-ordinaria/2012/386/3856/lei-ordinaria-n-3856-2012-institui-o-sistema-municipal-de-seguranca-alimentar-e-nutricional-sisan-lages-e-da-outras-providencias>

3. Lista de Siglas

ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
BPC	Benefício de Prestação Continuada
CADÚNICO	Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal
CAPS	Centro de Atenção Psicossocial
CAPSAD	Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas
CAPSI	Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil
CEAS	Conselho Estadual de Assistência Social
CEIM	Centro de Educação Infantil Municipal
CCI	Centro de Convivência de Idosos
CENTRO POP	Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua
CGU	Controladoria Geral da União
CIB	Comissão Intergestores Bipartite
CIT	Comissão Intergestores Bipartite
CMDCA	Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CMAS	Conselho Municipal de Assistência Social CNAS Conselho Nacional de Assistência Social
CMDM	Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
CNAS	Conselho Nacional de Assistência Social
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COEGEMAS	Colegiado de Gestores Municipais de Assistência Social
COMID	Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
COMPED	Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
COMPIR	Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial
CONAB	Companhia Nacional de Abastecimento
CONANDA	Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente
CONGEMAS	Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social
CRAS	Centro de Referência de Assistência Social
CREAS	Centro de Referência Especializado de Assistência Social
CT	Conselho Tutelar
ECA	Estatuto da Criança e do Adolescente
ERPSB	Equipe de Referência da Proteção Social Básica

FEAS	Fundo Estadual de Assistência Social
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
FIA	Fundo Para a Infância e Adolescência
FMAS	Fundo Municipal de Assistência Social
FMDPI	Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
FMTSUAS	Fórum Municipal dos Trabalhadores do SUAS
FMUSUAS	Fórum Municipal dos Usuários do SUAS
FNAS	Fundo Nacional de Assistência Social
GGL	Grupo Gestor Local do BPC na Escola
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
ILPI	Instituição de Longa Permanência Para Idosos
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
LA	Liberdade Assistida
LGBTQIA +	Representação múltipla de indivíduos fora das normas binárias de gênero e sexualidade, englobando lésbicas, gays, bissexuais, transsexuais, travestis, transgêneros, queer, assexuais, agênero, aromânticos, pansexuais, polisssexuais, pessoas não binárias e intersexuais
LOAS	Lei Orgânica da Assistência Social
LOSAN	Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional
MDS	Ministério do Desenvolvimento, Assistência Social, Família e Combate à Fome
MSE	Medida Socioeducativa
NOB SUAS	Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social
NOB-RH	Norma Operacional Básica de Recursos Humanos
NUMEP	Núcleo Municipal de Educação Permanente do SUAS
OSC	Organização da Sociedade Civil
PAEFI	Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos
PAF	Plano de Acompanhamento Familiar
PAIF	Proteção e Atendimento Integral à Família
PBF	Programa Bolsa Família
PETI	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
PIA	Plano Individual de Acompanhamento
PDU	Plano de Desenvolvimento do Usuário
PNAS	Política Nacional de Assistência Social

Praça do CEU	Centro de Artes e Esportes Unificados
PSB	Proteção Social Básica
PSC	Prestação de Serviços à Comunidade
PSE	Proteção Social Especial
RDC	Resolução Diretoria Colegiada - ANVISA
RGPS	Regime Geral de Previdência Social
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
SAICA	Serviço de Acolhimento Institucional Para Crianças e Adolescentes
SAN	Segurança Alimentar e Nutricional
SAS	Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família
SASEADLA	Sociedade de Assistência Social, Educacional e de Apoio aos

Desamparados de Lages

SCFV	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
SGD	Sistema de Garantia de Direitos
SIBEC	Sistema de Benefícios ao Cidadão
SICON	Sistema de Condicionais do Programa Bolsa Família
SINASE	Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo
SIPIA	Sistema de Informações Para a Infância e Adolescência
SISC	Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento

de Vínculos

SNAS	Secretaria Nacional de Assistência Social
SUAS	Sistema Único de Assistência Social
SUS	Sistema Único de Saúde
TCE	Tribunal de Contas do Estado
TCU	Tribunal de Contas da União
UBS	Unidade Básica de Saúde

4. Conceitos

Acolhida

Consiste na postura acolhedora da equipe, com abertura e estímulo ao diálogo com o usuário, considerando suas necessidades e demandas.

Articulação com a rede

A especificidade da Assistência Social se mantém no campo relacional e na provisão dos mínimos sociais. No entanto, várias outras dimensões devem ser atendidas para que de fato o cidadão possa ter atendidas suas necessidades. Só podemos falar em atendimento integral das demandas dos usuários se pensarmos na perspectiva da articulação e da intersetorialidade. A especificidade da Assistência Social se mantém no campo relacional e na provisão dos mínimos sociais. No entanto, várias outras dimensões devem ser atendidas para que de fato o cidadão possa ter atendidas suas necessidades. Só podemos falar em atendimento integral das demandas dos usuários se pensarmos na perspectiva da articulação e da intersetorialidade.

Assistência Social

A assistência social encontra suporte legal na Carta Magna de 1988, em seu art. 203: “a assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social”. A Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) regulamentou o art. 203 da CF, e definiu em seu art. 1º, como: “a assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas”.

Busca Ativa

É uma estratégia utilizada para levar o Estado ao cidadão, sem esperar que as pessoas cheguem até o poder público, alcançando a população considerada invisível, aquela que não acessa serviços públicos e vive fora de qualquer rede de proteção social.

A busca ativa é fundamental como uma das ações do trabalho essencial no âmbito do SUAS, sendo um dos principais mecanismos de acesso aos serviços tipificados e à rede socioassistencial. Ocorre por meio do deslocamento da equipe de referência para conhecimento do território; dos contatos com atores sociais locais (líderes comunitários, associações de bairro etc.); da obtenção de informações e dados provenientes de outros serviços socioassistenciais e

setoriais; de campanhas de divulgação, distribuição de panfletos, colagem de cartazes e utilização de carros de som. No que diz respeito ao atendimento/acompanhamento familiar, a busca ativa possibilita a sensibilização das famílias para comparecimento a unidade de Assistência Social e se materializa por meio da visita domiciliar por um profissional, para a realização da acolhida, particularizada e/ou em grupo, de modo a identificar, quais famílias necessitam e/ou desejam participar do processo de acompanhamento familiar.

Demanda Espontânea

Refere-se à demanda que chega aos serviços socioassistenciais de forma natural, não programada, sem que antes houvesse ocorrido uma identificação ou encaminhamento prévio.

Equipe de Referência

Os trabalhadores que compõem as equipes dos serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial constituem as equipes de referência. Essa formação deve considerar o número de famílias e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

Equipe de Referência da Proteção Social Básica - ERPSB

Equipe composta por assistente social e psicóloga, mantida junto à gestão, para atendimento de proteção social básica aos usuários residentes nos territórios que não possuem cobertura de CRAS.

Notificação

Uma notificação é uma comunicação formal que informa uma pessoa ou entidade sobre algo específico.

Geralmente, notificações são usadas para informar sobre direitos, obrigações, prazos, ações judiciais ou administrativas, entre outros assuntos.

Elas podem ser emitidas por diversas autoridades, como tribunais, agências governamentais, empresas privadas, entre outros.

O objetivo de uma notificação é comunicar uma informação importante ou necessária para que a pessoa ou entidade tome alguma providência ou esteja ciente de alguma situação.

Referência e contrarreferência

A assistência social deve trabalhar a partir das múltiplas visões em que se mostra a vulnerabilidade social. Com isso, buscando possibilitar o atendimento de forma integral às demandas sociais que se apresentam, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS estabelece dois tipos de proteção social: a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial. Estas, conforme a necessidade, devem ter ações articuladas a partir da referência e contrarreferência. O objetivo da referência e contrarreferência será sempre a complementação do serviço, para que as pessoas tenham o atendimento de forma integral, com superação das dificuldades. Deve-se ter claro, porém, que a referência e a contrarreferência envolvem a articulação intersetorial e uma rede socioassistencial formada e que funcione corretamente, possibilitando a garantia de direitos das famílias.

Referência

Materializa-se quando a equipe processa, no âmbito do SUAS, as demandas oriundas das situações de vulnerabilidade e risco social detectadas no território, de forma a garantir ao usuário o acesso à renda, serviços, programas e projetos, conforme a complexidade da demanda. O acesso pode se dar pela inserção da família em serviço ofertado no CRAS ou na rede socioassistencial a ele referenciada, ou por meio do encaminhamento ao CREAS.

Contrarreferência

É exercida sempre que a equipe do CRAS recebe encaminhamento do nível de maior complexidade (proteção social especial) e garante a proteção básica, inserindo o usuário em serviço, benefício, programa ou projeto de proteção básica.

Situação de risco

Risco social aparece na PNAS/2004 para definir as situações sociais que afligem famílias, indivíduos, população em situação de rua, quilombolas e adolescentes autores de ato infracional, que estejam sobre situações de danos pessoais e/ou sociais, desemprego, precarização da vida, vínculos familiares fragilizados ou ameaçados.

Refere-se a um evento ou conjunto de eventos em relação aos quais lhe compete desenvolver esforços de prevenção ou de enfrentamento para redução de seus agravos e, em relação aos quais, é necessário desenvolver estudos e pesquisas para mensuração e monitoramento de sua incidência ou da probabilidade de sua ocorrência

Territorialização

A territorialização no SUAS significa organizar os serviços de acordo com o território, ou seja, conhecer o território, que é onde a vida acontece e, a partir das suas necessidades organizar os serviços.

Usuários

Usuários são cidadãos, sujeitos de direitos e coletivos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos social e pessoal, que acessam os serviços, programas, projetos , benefícios e transferência de renda no âmbito da Política Pública de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Vulnerabilidade

Relaciona-se à exposição a contingências e tensões e a dificuldades de lidar com elas. Nesse sentido, pode ser uma condição dos indivíduos e grupos, frente a acontecimentos de diversas naturezas: ambientais, econômicas, fisiológicas, psicológicas, legais e sociais.

Vulnerabilidade Social

Não se restringe à percepção de pobreza, tida como posse de recursos financeiros. Deve ser entendida como uma conjunção de fatores envolvendo características do território, fragilidades e carências das famílias, grupos ou indivíduos e deficiências da oferta e do acesso a Políticas Públicas.

Rede Privada do SUAS

A Rede Privada do SUAS é uma parte do sistema que inclui serviços e instituições que são privados, mas que atuam de acordo com as diretrizes e políticas do SUAS. Isso significa que essas organizações não são públicas, mas trabalham em colaboração com o governo para fornecer assistência social à população.

5. Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais - SNES

Descrição

O Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais - SNES foi criado em 2014 como uma estratégia da gestão municipal, devido à grande demanda de ofícios, notificações e denúncias direcionadas ao órgão gestor e às unidades. O propósito da criação do setor foi de dar celeridade às respostas, controlar os prazos e também de dar o correto encaminhamento às demandas, uma vez que se identificavam situações que não eram de competência da política de assistência social, desviando o foco de intervenção das equipes de referência dos serviços.

O setor está vinculado à Vigilância Socioassistencial.

Atribuições

- ❖ Acolhimento e primeiro atendimento aos indivíduos e famílias que não estão referenciados na rede SUAS;
- ❖ Recebimento e monitoramento dos encaminhamentos recebidos do Conselho Tutelar, do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos (Disque 100) e da rede intersetorial;
- ❖ Atendimento, registro e encaminhamento das notificações à rede SUAS e intersetorial;
- ❖ Articulação e referência para as equipes de referência da rede SUAS, intersetorial e para outros municípios;
- ❖ Produção de relatórios, ofícios e informações para a rede SUAS, intersetorial e outros municípios;
- ❖ Busca ativa e visitas domiciliares a indivíduos e famílias;
- ❖ Participação em processos de educação permanente.

Origem das notificações

- ❖ Contato telefônico (Tel.: 49 3019-7460 e 49 998361-373);
- ❖ Atendimento presencial;
- ❖ E-mail enviado pela rede socioassistencial e intersetorial (e-mail: monitoramentovig.sas@lages.sc.gov.br);

❖ Notificações recebidas da Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos - Disque 100.

Procedimentos realizados pela equipe do setor

a) Na notificação realizada por atendimento presencial no setor, se o (a) usuário (a) atendido for o (a) próprio (a) solicitante, a equipe de referência fará a evolução da notificação e a referência completa diretamente à unidade de assistência social do território onde reside a família, através do sistema de informações, sem a necessidade de realizar a visita domiciliar;

b) Todas as notificações são registradas no sistema digital da assistência social, sendo que a equipe inicialmente realiza a busca no sistema e nas listas das famílias acompanhadas pelos serviços e também registra na planilha de controle do setor;

c) Nas notificações em que as famílias já são cadastradas no sistema digital da assistência social, a equipe faz o registro da notificação, insere no sistema e encaminha, por e-mail, a informação sobre a inserção da notificação no sistema digital da assistência social, à unidade de referência da família;

d) Nas notificações em que as famílias não possuem cadastro, a equipe faz o primeiro acolhimento e atendimento à família, realizando visita domiciliar quando necessário, e posteriormente, conforme a situação apresentada, faz a referência completa através do sistema digital da assistência social, à Proteção Social Básica (CRAS ou ERPSB), à Proteção Social de Média Complexidade (CREAS, Centro POP, Centro Dia do Idoso, Abordagem Social) ou à Proteção Social de Alta Complexidade (SAICA, Acolhimento Pop, Albergue Noturno Pop) e realiza a resposta ao órgão notificante;

e) A equipe do setor realiza o primeiro acolhimento e atendimento das notificações advindas pelas famílias, pela comunidade e pela rede. As questões podem se apresentar de forma velada, ou ainda não ser possível ter uma dimensão mais aprofundada das demandas apresentadas. Sendo assim, o setor faz as informações iniciais, via sistema de informações, mas mantém-se a autonomia das equipes de referência das unidades para os processos de referência e contrarreferência, entendendo a dinamicidade das relações familiares e comunitárias, podendo haver alteração quanto à presença ou superação das situações de vulnerabilidade e/ou violação de direitos;

f) Nos encaminhamentos de notificações às unidades, o setor estipula um prazo para devolutiva do atendimento, realizada diretamente no sistema digital da assistência social, de acordo com a complexidade da situação apresentada.

Observações

1. Nas notificações recebidas em que a família não é cadastrada, orienta-se a equipe do setor solicitar dados de toda a composição familiar, especialmente sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo ou Terapêutico
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;
- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;
- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros,

2. Destaca-se a importância de formular a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares podem advir da dificuldade da família em manter a proteção dos seus membros e, em muitos casos, essas situações não são verbalizadas e/ou identificadas num primeiro atendimento;

3. Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa;

4. No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, deve se incluir um registro no botão família extensa.

A captura de tela mostra a interface 'Atualização Cadastral' com uma grade de botões organizada em duas colunas. O botão 'Família Extensa' na primeira coluna está destacado por um retângulo vermelho. Os botões incluem:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos
PETI	Técnico de Referência
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública
Auxílio Reconstrução	

5. Segundo dados do Censo IBGE 2022, houve um significativo aumento do número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em Santa Catarina, em especial na faixa etária de 14 a 18 anos de idade e estudantes. Solicita-se especial atenção da equipe técnica em observar a questão no contexto das famílias atendidas e, no caso de constatar a existência de trabalho infantil, que o dado deve ser inserido no prontuário da família no sistema digital da assistência social no campo específico, identificando a criança ou adolescente e o tipo de atividade exercida e encaminhar ao CREAS/PAEFI do território conforme endereço da família, pois trata-se de uma violação de direitos;

6. Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos¹, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
① Condições Habitacionais	① Motivo do Primeiro Atendimento
① Convivência Familiar	① Convivência Comunitária
① Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total

☐ Parcial

☐ Não existe

☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim

☒ Não

☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim

☒ Não

☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim

☒ Não

☐ Não Sabe

¹ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Notificações realizadas diretamente às unidades

a) As notificações devem ser realizadas prioritariamente no Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais-SNES. Contudo, existem situações em que as notificações chegam diretamente aos equipamentos da proteção social básica e especial, por demanda espontânea, que surgem em atendimento direto ao usuário (a) dos serviços, ou em diálogo com os demais profissionais que atuam nas políticas públicas de saúde, educação, entre outras. Neste caso, a equipe que recebeu a notificação poderá proceder de três formas:

- ❖ Notificação realizada por usuários (as) dos serviços referente a famílias que possuem ou não cadastro no sistema digital da assistência social: com a finalidade de garantir o melhor interesse do (a) usuário (a), a demanda deverá ser acolhida e posteriormente encaminhada para ao setor via e-mail, contendo um breve relato da situação apresentada e os principais dados da família (nome completo, endereço e telefone para contato).

- ❖ Notificação através de ofício encaminhado diretamente aos serviços: quando se tratar de família ainda não cadastrada, ou pertencente à outra unidade de assistência social, a equipe do serviço deverá enviar o ofício recebido ao setor por e-mail;

- ❖ Notificação realizada pela rede de atendimento diretamente na unidade: a equipe que recebeu a notificação deverá, primeiramente, realizar a busca no sistema de informações, averiguar se a família está referenciada em algum órgão da rede SUAS. Nos casos em que a família ainda não está cadastrada na rede, a equipe poderá acolher a notificação e encaminhar por e-mail ao setor ou orientar ao órgão denunciante que se reporte diretamente ao setor.

Notificações realizadas por equipe de referência que atua na rede intersetorial

a) Nas notificações em que as famílias não possuem cadastro no sistema de informações, mas têm atendimento efetuado por assistentes sociais e/ou psicólogos atuantes na rede intersetorial, não se faz necessário que a equipe do setor realize novo atendimento à família;

b) A equipe fará o registro no sistema digital da assistência social e fará a referência completa diretamente à unidade de assistência social correspondente;

c) Nestas situações entende-se que já houve uma averiguação prévia da situação apresentada, com avaliação técnica e psicossocial, cabendo à equipe de referência da unidade dar continuidade aos atendimentos e a devolutiva à equipe, prezando pelo melhor interesse do (a) usuário (a), evitando a revitimização e a burocracia nos processos;

d) Nas notificações realizadas por outros municípios, com relatório situacional elaborado por psicólogos e/ou assistentes sociais, com informação de mudança de endereço da família para Lages, seguirá a mesma regra, sendo encaminhado diretamente à unidade correspondente, de acordo com a complexidade de cada encaminhamento.

Notificações recebidas pela Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos - Disque 100

a) O Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais recebe, por e-mail, as notificações da Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos (Disque 100) e procede da seguinte forma:

- ❖ registra na planilha de controle do setor;
- ❖ consulta se a família tem cadastro no sistema digital da assistência social;

b) Em se tratando de família já cadastrada em alguma unidade de assistência social a equipe fará o registro no sistema, na aba “Encaminhamentos Recebidos”, com abertura de prazo de 30 dias para resposta pela unidade;

c) Em se tratando de família ainda não cadastrada:

- ❖ A equipe do setor fará o primeiro acolhimento e atendimento;
- ❖ Responderá ao Disque 100;
- ❖ Cadastrará a família e fará os registros no sistema digital de assistência social; e
- ❖ Referenciará a família para a unidade do território onde reside a família para o acompanhamento conforme o nível de complexidade apresentado, monitorando os encaminhamentos recebidos através do sistema digital da assistência social;

d) Nos casos em que a família já é cadastrada no sistema digital da assistência social, a equipe de referência da unidade onde a família está referenciada deverá responder à Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos (Disque 100) da seguinte forma:

- ❖ Utilizar formulário próprio da Ouvidoria, no e-mail disquedireitoshumanos@mdh.gov.br, informando o número do protocolo;
- ❖ Responder no sistema digital da assistência social para constar no prontuário da família.

Ofícios recebidos da rede de atendimento

a) Os ofícios recebidos pelo setor podem advir do Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar e demais serviços da rede de atendimento de Lages e de outros municípios;

b) Em conformidade com a Resolução CNAS Nº 119, de 04 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, recomenda-se que ofícios provenientes do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias, Conselho Tutelar e outros órgãos, os quais eventualmente tenham demandas mais complexas ou que de alguma forma gerem dúvidas em relação à resposta da equipe, que a equipe técnica e/ou coordenação busquem orientações junto ao setor jurídico da secretaria;

c) Quando o setor recebe o ofício, primeiramente é feita uma busca no sistema digital da assistência social, para identificar se a família já é cadastrada e fará o registro na planilha de controle do setor;

d) Quando a família já possui cadastro em alguma unidade de assistência social, o setor fará o registro do ofício no sistema digital da assistência social e caberá à equipe de referência da unidade:

- ❖ Averiguar a situação, podendo continuar o atendimento da demanda na unidade, ou referenciar para outros níveis de proteção quando necessário;

- ❖ Efetuar a resposta ao ofício;

- ❖ Solicitar a dilação de prazo para a resposta ao órgão solicitante quando houver necessidade, comunicando, obrigatoriamente, o Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais sobre o novo prazo;

e) As respostas aos ofícios devem ser realizadas pelo sistema digital da assistência social para que fiquem registradas no prontuário da família e geradas aos órgãos solicitantes;

f) Nos casos dos órgãos que não acessam o sistema de informações, as respostas devem ser encaminhadas por e-mail aos solicitantes;

g) Quando as famílias não possuem cadastro no sistema digital da assistência social, a equipe do setor realizará o primeiro acolhimento e atendimento da família, cadastrará na planilha do setor, registrará no sistema, responderá ao órgão solicitante e fará a referência completa da família à unidade correspondente (com base no seu território de residência), conforme a situação identificada e a complexidade de cada caso;

h) As referências familiares realizadas pelo setor vão para as equipes de referência das unidades/serviços, onde constará:

- ❖ Relato da denúncia recebida ou ofício (quando se tratar de órgãos da rede);
- ❖ Evolução de notificação/relatório situacional (descrição do atendimento efetuado pela equipe do setor) diretamente no sistema digital da assistência social.

i) Nas situações em que a família já está cadastrada no sistema digital da assistência social, mas está residindo em um novo território, o setor observará no sistema se a família possui atendimentos recentes, implicando em dois procedimentos diferentes:

- ❖ Quando a família possui histórico de acompanhamento e/ou atendimento recente no sistema, o setor solicitará que a equipe realize o atendimento, a resposta ao órgão solicitante e a referência completa ao serviço correspondente ao território onde a família reside atualmente;

Observação: na resposta ao órgão solicitante deverá constar a informação de que a família será referenciada a outro serviço devido à mudança de endereço;

- ❖ Quando a família não possuir registro de atendimento recente no serviço onde está cadastrada, o setor encaminhará diretamente ao serviço correspondente ao território onde a família reside atualmente, para que esta realize o atendimento e a resposta ao órgão solicitante. Ao mesmo tempo, realizará contato por e-mail com a unidade/serviço que possui o cadastro da família, solicitando que este efetue a referência completa da família para a unidade correspondente ao atual território da família;

j) Orienta-se que as equipes realizem a devolutiva aos órgãos solicitantes mesmo que não esteja exposto o pedido de resposta (por exemplo: alguns ofícios provenientes de outras secretarias municipais, ou do sistema de justiça que não expressam um pedido de resposta). Sendo assim, nestas situações serão contabilizados 30 (trinta) dias para que as equipes enviem as informações, facilitando o diálogo com o solicitante em relação à questão vivenciada pela família/indivíduo;

k) Após o recebimento dos ofícios (nos casos em que não são inseridos no sistema pelo solicitante), o setor registra no sistema digital da assistência social e na planilha do setor (para monitorar os prazos) e enviando às equipes de referência das unidades/serviços pelo sistema digital da assistência social;

l) Caso o setor identifique ofício com prazo de resposta expirado, enviará e-mail a unidade/serviço informando sobre o término do prazo e solicitará a resposta. Este procedimento ocorrerá sempre que o setor verificar atrasos superiores a 05 (cinco) dias após vencimento do prazo de resposta;

m) Caso as equipes solicitem a prorrogação de prazo diretamente ao demandante, deverão informar à equipe do setor sobre a nova data de resposta, para que seja atualizada na planilha de controle de prazos;

n) Em ofícios oriundos do Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário em relação às situações de trabalho infantil e abuso/violência sexual comprovados, serão cadastrados no sistema digital da assistência social pela equipe do setor e referenciados diretamente ao serviço/unidade correspondente ao território onde a família reside;

o) Os ofícios recebidos pelo gabinete e setor jurídico da Secretaria Municipal de Assistência Social, relacionados a situações de atribuição das equipes de referência das unidades, no que se refere às famílias/indivíduos, devem ser encaminhados diretamente ao setor, para que sejam registradas e encaminhadas às unidades/serviços correspondentes, através do sistema digital da assistência social;

p) Nos casos de encaminhamentos provenientes do setor jurídico, as respostas devem ser informadas por e-mail ao solicitante;

q) No caso de ofícios encaminhados diretamente pelo solicitante às unidades/serviços, em que as famílias já são cadastradas, não necessitam passar pelo registro do Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais;

r) Encaminhamentos/ofícios oriundos do Conselho Tutelar, a equipe do setor registrará no sistema digital da assistência social e as respostas deverão ser realizadas no prontuário da família no sistema e também no link enviado via e-mail pelo sistema de informação – SIPIA CT, inserindo o token de acesso exclusivo para responder ao documento/requisição.

Relação do Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais com o Serviço de Medidas Socioeducativas - MSE

Recebimento de ofícios físicos para encaminhamento de adolescentes ou jovens para cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto:

a) Busca no sistema digital de assistência social, caso a família já esteja cadastrada, o setor vai anexar o ofício no prontuário da família e o PAIF ou PAEFI, ao qual a família está referenciada, irá compartilhar e articular com o Serviço de MSE;

b) Caso a família não esteja cadastrada, o Setor irá realizar o cadastro e compartilhar com o Serviço de MSE.

Encaminhamento via sistema digital da assistência social pela Vara da Infância e Juventude:

- a) O Setor irá compartilhar o prontuário com o Serviço de MSE;
- b) O Serviço de MSE fará o atendimento complementando as informações do prontuário e compartilhará com o CRAS/PAIF do território conforme residência da família, ou CREAS/PAEFI, caso a equipe identifique alguma situação de violação de direitos, mantendo articulação e compartilhamento do prontuário da família.

Relação do Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais com o Sistema Digital da Assistência Social

- a) A equipe do setor realizará os seguintes procedimentos:
 - ❖ Busca de registros de famílias que já estão recebendo atendimento, identificando as unidades/serviços do SUAS, as quais estão referenciadas;
 - ❖ Irá cadastrar novas famílias;
 - ❖ Encaminhará ofícios e notificações aos serviços, através do sistema digital da assistência social, na aba “Encaminhamentos Recebidos”;
 - ❖ Realizará respostas aos encaminhamentos recebidos (de famílias ainda não cadastradas na rede) na aba “Encaminhamentos realizados”;
 - ❖ Registrará as notificações e atendimentos às famílias já cadastradas;
 - ❖ Realizará a referência completa às unidades/serviços;
- b) No cadastramento de novas famílias, cabe ao setor preencher no sistema digital da assistência social as informações básicas e inserir os ofícios digitalizados ao cadastro para conhecimento da equipe que dará continuidade aos atendimentos;
- c) Os demais campos do cadastro no sistema digital da assistência social serão de responsabilidade das equipes de referência das unidades/serviços completar, de acordo com os dados coletados durante o atendimento/acompanhamento às famílias/indivíduos;
- d) Nas situações em que as famílias já possuam cadastro na rede socioassistencial (listas cadastrais das unidades/serviços), porém, ainda não estão cadastradas no sistema digital da assistência social, a equipe do setor realizará o cadastro com as informações básicas, informadas nos ofícios/encaminhamentos recebidos

Observações

1) Para o registro fotográfico de atividades do Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais, com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

2) A coleta de assinatura no Termos de Autorização do Uso de Imagem de usuários ou responsáveis, no caso de crianças e adolescentes será de responsabilidade da equipe do Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais;

3) Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardião das crianças e adolescentes.

6. Benefícios Assistenciais

Os benefícios eventuais, assim como os benefícios de transferência de renda têm como objetivo propiciar o alívio imediato e atenuar os efeitos da pobreza e da desigualdade social, assim como a autonomia do indivíduo enquanto consumidor.

Em conformidade com o Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS ((Resolução CIT Nº 7, de 10 de setembro de 2009):

“ os programas e benefícios como o PBF e o BPC constituem respostas extremamente importantes para a garantia da segurança de sobrevivência das famílias pobres. Entretanto, os riscos e vulnerabilidades sociais que atingem as famílias e indivíduos colocam desafios e necessidades que em muito extrapolam a dimensão da renda. Neste sentido, é somente por meio da oferta simultânea de serviços que a Assistência Social pode assegurar de forma integral a promoção e proteção dos direitos e seguranças que lhe cabem afiançar. É no âmbito dos serviços que se pode trabalhar efetivamente os aspectos objetivos e subjetivos relacionados aos direitos de convivência familiar e comunitária e à segurança de acolhida, conforme determina a Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004). A sinergia gerada pela oferta simultânea de renda e de serviços socioassistenciais potencializa a capacidade de recuperação, preservação e desenvolvimento da função protetiva das famílias, contribuindo para sua autonomia e emancipação, assim como para a eliminação ou diminuição dos riscos e vulnerabilidades que sobre elas incidem. (pg.4) ”

Para tanto, ainda de acordo com o Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, são atribuições dos municípios:

I- Analisar e sistematizar as informações recebidas da União, considerando o local de moradia das famílias com beneficiário(s) do BPC;

II- Disponibilizar aos CRAS as seguintes listagens dos beneficiários do BPC para seu atendimento e de suas famílias: i. beneficiário do BPC residente em seu território de abrangência; ii. beneficiário do BPC que seja criança com até seis anos de idade; iii. beneficiário do BPC seja criança, adolescente e jovem de até 18 anos sem acesso à escola;

III-Elaborar estratégias, em consonância, principalmente, com a Política de Educação, Saúde, Direitos Humanos, Transporte, para garantir o acesso e permanência na escola das crianças e adolescentes beneficiários do BPC;

IV- Identificar e encaminhar para o CRAS e para o CREAS informações sobre âmbito municipal e estadual, cuja família resida em seus territórios de abrangência;

V- Identificar no seu território de atuação a existência de idosos e pessoas com deficiência, potenciais beneficiários do BPC para garantia do acesso;

VI- Buscar articulação com as unidades de atendimento do INSS locais ou mais próximas visando maior qualidade na operacionalização do BPC;

VII- Garantir que a rede de serviços socioassistenciais se estruture para a prestação dos Benefícios Eventuais com vistas ao atendimento das necessidades humanas básicas.

§ 1º A divulgação do direito ao BPC será ampla e viabilizada por meio de iniciativas da União, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal, tendo como objetivo favorecer as condições de acesso aos potenciais beneficiários.

§2º equipe do CRAS ou equipe técnica da PSB deve mapear periodicamente a incidência de beneficiários dos Benefícios Eventuais e realizar estudos da realidade e monitoramento da demanda, com vista a sua universalização (pg. 18 e 19). ”

Ainda, o Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS trás em relação ao atendimento de famílias beneficiárias de BPC e Benefícios Eventuais:

Art. 26. Constituem procedimentos para o atendimento das famílias beneficiárias do BPC e dos Benefícios Eventuais: I - A equipe do CRAS ou equipe técnica da PSB deve atualizar, periodicamente, o diagnóstico do território, especificando a quantidade e as características das famílias com membros beneficiários do BPC e benefícios eventuais e os serviços socioassistenciais necessários para atendimento destas famílias; II - Serão atendidas, sobretudo, as famílias com beneficiários do BPC que se encontrem em situação de maior vulnerabilidade, dentre elas: a. idosos ou pessoas com deficiência vivendo em serviços de acolhimento; b. idosos ou pessoas com deficiência representados legalmente para fins de recebimento das parcelas referentes ao BPC; c. idosos ou pessoas com deficiência que se encontram em situação de dependência e/ou sob cuidados de terceiros; d. idosos ou pessoas com deficiência vivendo em situação de rua; e. criança de 0 a 6 anos, com deficiência que não frequenta atividades educativas ou de reabilitação; f. criança e/ou adolescente com deficiência

que está fora da escola e de atividades socioeducativas. III - A equipe do CRAS, ou, equipe técnica da PSB, deve associar as informações sobre beneficiários do BPC de até 18 anos de idade que estão fora da escola com aquelas sob responsabilidade do Grupo Gestor Local do Programa BPC na Escola. IV - A equipe do CRAS ou equipe técnica da PSB deve articular-se com o órgão gestor local da política de assistência social para assegurar que nos locais em que não houver Agência do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) fique assegurado o encaminhamento do requerente ao município mais próximo que contar com tal estrutura. § 1º Deverá garantir-se o acompanhamento, por equipe do CRAS ou equipe técnica da PSB, às famílias com criança de até seis anos de idade beneficiária do BPC. § 2º O atendimento das famílias beneficiárias do BPC com idosos dependentes, com deficiências graves e severas e com crianças de até seis anos de idade deverá ser realizado por meio de intervenções que contribuam para a conquista da autonomia e independência, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a garantia dos direitos socioassistenciais. § 3º O atendimento das famílias com beneficiários que estão em serviços de acolhimento da rede socioassistencial deverá ter por foco a reconstrução e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a garantia dos direitos socioassistenciais (pg. 24, 25 e 26).”

Mais especificamente em relação aos benefícios eventuais, que podem ser concedidos em forma de pecúnia, bens ou serviços, busca-se garantir as seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência aos indivíduos e às famílias com impossibilidade temporária de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, desprotegendo e fragilizando a manutenção e o convívio entre as pessoas.

Conforme o caderno “Orientações Técnicas Sobre Benefícios Eventuais no SUAS”, entende-se por contingências:

“...eventos inesperados e repentinos que podem, momentaneamente, agravar ou levar indivíduos e famílias a vivenciarem situações de vulnerabilidade e insegurança social, ocasionando vivências que impactam seu cotidiano e demandam atenção urgente do poder público, independentemente da renda das pessoas impactadas.” (pg.21)

Temos que ter presente que as ofertas no campo da política de assistência social, não se dão só para os aspectos materiais, mas também para os aspectos relacionais. Portanto, para

promover a oferta material, é preciso se atentar tanto à vivência de situações de vulnerabilidade material quanto à vivência de situação de vulnerabilidade relacional.

Estas duas dimensões atendidas é que irão restaurar a segurança social de indivíduos e famílias em situação de insegurança social, que foram acometidas por um evento, uma contingência, que agravou uma situação de vulnerabilidade social.

Assim sendo, iniciamos este protocolo expondo quais são os benefícios assistenciais existentes e que poderão ser acessados pelas famílias, com informações básicas para que as equipes de todos os serviços, programas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social, tenham condições de orientar e encaminhar corretamente os indivíduos/famílias.

A busca por benefícios e programas de transferência de renda são a principal forma de acesso à política de assistência social no município de Lages. E, em conformidade com as diretrizes e princípios do SUAS, entendemos que a política de assistência social somente se concretizará na sua essência com a execução simultânea de benefícios e serviços.

6.1. Benefícios Eventuais

Os Benefícios Eventuais têm o intuito de prevenir e promover o enfrentamento de situações provisórias que possam fragilizar o indivíduo e sua família, evitando o agravamento de situações de vulnerabilidade. São consideradas situações provisórias aquelas decorrentes ou agravadas por nascimentos, mortes, vulnerabilidades temporárias e calamidades.

Os benefícios eventuais fazem parte das seguranças sociais e sua oferta busca desenvolver ou restabelecer as seguranças de acolhida, sobrevivência e convivência familiar, social e comunitária.

Os benefícios eventuais estão previstos em quatro modalidades:

- ❖ Benefício eventual por situação de nascimento - Auxílio Natalidade;
- ❖ Benefício eventual na situação de morte - Auxílio Funeral
- ❖ Benefício eventual na situação de vulnerabilidade temporária - Auxílio Alimentação (cestas básicas), Auxílio Documentação Civil, Auxílio Passagem, entre outros;
- ❖ Benefício eventual em situações de emergência e calamidades.

No município de Lages a Lei nº 4.551 de 20 de dezembro de 2021, com alteração dos seus artigos 13 e 15 aprovados pela Lei 4.753 de 18 de junho de 2024, define e regulamenta os benefícios eventuais no município. A concessão dos benefícios Auxílio Natalidade, Auxílio Funeral e Auxílio Alimentação se dá através dos Serviços da Proteção Social Básica (CRAS e

Equipe de Referência da Proteção Social Básica), ou pelos Serviços da Proteção Social Especial nos casos de famílias em acompanhamento pelos PAEFI's e pelos serviços da Alta Complexidade.

A concessão dos benefícios eventuais não requer, por obrigatoriedade, a residência fixa e permanente como critério de acesso. É preciso considerar as diversas formas de habitação utilizadas, por exemplo, por pessoas em situação de rua, pessoas desabrigadas devido a desastres, ou povos itinerantes, como por exemplo, ciganos.

6.1.1 Auxílio Natalidade

De acordo com o caderno “Orientações Técnicas Sobre Benefícios Eventuais no SUAS:

“A oferta do benefício eventual por situação de nascimento se destina a evitar e superar inseguranças e vulnerabilidades sociais vivenciadas pelas mães e famílias nos processos que envolvem nascimentos ou a morte da própria mãe e/ou de filhas e filhos e que impactam na convivência, na autonomia, na renda, enfim, na capacidade de viver dignamente e de proteger uns aos outros no grupo familiar.” (pg. 24).

A família é uma instituição dinâmica que se modifica e influencia as mudanças que ocorrem na sociedade. Existem diferentes tipos de arranjos familiares, os quais devem ser reconhecidos, respeitados e apoiados para o desenvolvimento de sua função protetiva.

Com a maternidade, as cobranças às mulheres, podem aumentar juntamente com as necessidades de apoio material e imaterial. Ainda que não seja a primeira experiência de nascimento na família, as mães podem requerer, com intensidades e formas diferentes, acolhida e apoio para viver a maternidade de modo saudável para si, para a criança e demais membros do grupo familiar.

Desta forma, as equipes dos serviços devem observar sinais como isolamento, violência, entre outros, que poderão indicar necessidade de ações para além do auxílio material. Nestes casos, a equipe deverá avaliar a necessidade de inserir a família em serviços, programas e projetos, tanto da rede pública ou das organizações da sociedade civil - OSC's.

Orientações para a concessão do auxílio natalidade nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Lages

a) O benefício para apoio material será fornecido em forma de pecúnia, conforme valor definido na Lei Municipal nº 4.551 de 20 de dezembro de 2021, com alteração dos seus artigos 13 e 15 aprovados pela Lei 4.753 de 18 de junho de 2024 e regulamentado através da Instrução Normativa 001/SMAS/2024;

b) O benefício imaterial (acolhida, apoio, orientações) se dará com a inserção da mãe e/ou família nos serviços, programas e projetos oferecidos pela política de assistência social no município;

c) A orientação para a concessão do benefício se divide da seguinte forma:

i) Atendimento de famílias cadastradas no sistema digital da assistência social:

❖ O atendimento/avaliação será realizado pela equipe de referência que atende e/ou acompanha a família (PAIF, PAEFI, ERPSB, SAICA, Centro Pop, Centro Dia do Idoso, Abordagem Social, Acolhimento Pop, entre outros);

❖ A equipe que realizar o atendimento deverá atualizar todos os campos do cadastro da família no sistema digital da assistência social (campos indicados abaixo), anexar os documentos, registrar o atendimento com parecer técnico, evidenciando o contexto familiar com o nascimento para encaminhamento de ações de orientação e apoio;

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

ii) O atendimento/avaliação de famílias não cadastradas no sistema digital da assistência social:

❖ Será realizado pelas equipes de CRAS e ERPSB, conforme território onde reside a família ou Abordagem Social no caso de pessoas em situação de rua;

❖ A equipe deverá cadastrar a família, preenchendo todos os campos do cadastro no sistema digital da assistência social, anexar os documentos, registrar o atendimento com

parecer técnico, evidenciando o contexto familiar com o nascimento para encaminhamento de ações de orientação e apoio;

d) Para a concessão do benefício será necessário a apresentação de:

- ❖ Se o benefício for solicitado antes do nascimento, o responsável deverá apresentar documentos que comprovem a gestação (no caso de não ser a gestante que fez a solicitação);

- ❖ Se for após o nascimento, o responsável deverá apresentar a certidão de nascimento da criança;

- ❖ Documentos pessoais da mãe;

- ❖ Outros documentos que a equipe de referência responsável pelo atendimento entenda como necessários para o atendimento;

- ❖ Número de conta bancária para depósito do benefício, conforme § 2º e § 3º do artigo 6º da Instrução Normativa 001/SMAS/2024:

“§2º A conta indicada não pode ser conta poupança, conta salário ou a utilizada para o recebimento do Bolsa Família (Caixa Tem) ou de outro benefício previdenciário, como BPC ou aposentadoria.

§3º Contas de bancos digitais somente serão aceitas com a comprovação de que estão aptas para recebimento de TED.”

e) A família não deve ser submetida a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza;

f) As informações no sistema digital da assistência social, assim como a solicitação de documentos tem por finalidade propiciar o melhor conhecimento do contexto familiar pela equipe técnica, com o objetivo de ampliar a possibilidade de encaminhamentos e acesso a serviços e benefícios assistenciais;

g) Verificar se a família está cadastrada no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e orientar para que realize a atualização cadastral devido ao nascimento de membro familiar;

h) Caso a família não esteja cadastrada no CadÚnico, orientar para que realize o cadastro, informando os locais onde poderá realizar;

i) A equipe deverá enviar à respectiva diretoria o requerimento indicando parecer favorável à concessão do benefício, apresentando uma breve descrição do atendimento, dados de identificação da família com assinatura da/o responsável pela família, número da conta bancária conforme orientação acima e assinatura da equipe técnica responsável (utilizar modelo de requerimento anexado ao sistema digital da assistência social).

j) Orienta-se que a equipe solicite informações/ dados de toda a composição familiar, especialmente sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo ou Terapêutico
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;
- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;
- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros,

k) Destaca-se a importância de realizar a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares podem advir da dificuldade da família em manter a proteção dos seus membros e, em muitos casos, essas situações não são verbalizadas num primeiro atendimento;

l) Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa;

m) No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, deve se incluir um registro no botão família extensa.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos
PETI	Técnico de Referência
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública
Auxílio Reconstrução	

n) Segundo dados do Censo IBGE 2022, houve um significativo aumento do número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em Santa Catarina, em especial na faixa etária de 14 a 18 anos de idade e estudantes. Solicita-se especial atenção da equipe técnica em observar a questão no contexto das famílias atendidas e, no caso de constatar a existência de trabalho infantil, que o dado conste no cadastro da família no sistema digital da assistência social no campo específico, identificando a criança ou adolescente e o tipo de atividade exercida, encaminhando o prontuário para o CREAS/PAEFI de acordo com o endereço onde reside a família, pois trata-se de uma violação de direitos.

o) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos², entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

² As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total
☐ Parcial
☐ Não existe
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

Observações

1. Todos os requerimentos/recibos deverão ser rigorosamente anexados no cadastro das famílias no sistema digital da assistência social;
2. O registro do fornecimento do auxílio natalidade no sistema digital configura prestação de contas para monitoramento da gestão, controle social do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
3. Os coordenadores das unidades e os técnicos responsáveis pelo fornecimento do benefício, poderão ser convocados pelo CMAS, pela gestão, pela Auditoria e Controladoria Interna do Município, entre outros órgãos de controle, para esclarecimentos nos momentos de monitoramento e prestação de contas. Por este motivo, orienta-se o rigoroso registro e controle de documentos junto ao sistema digital da assistência social.
4. Para facilitar o controle de fornecimento de benefícios pela unidade, orienta-se o monitoramento semanal dos registros pelo coordenador da unidade.

6.1.2 Auxílio Funeral

O benefício eventual auxílio-funeral, visa não somente garantir funeral digno como garantir o enfrentamento de vulnerabilidades que surgem ou se intensificam depois da morte do membro da família.

Pode ser ofertado em pecúnia, ou na concessão de bens de consumo, como é o caso do município de Lages, na quantidade do número de mortes ocorridas no grupo familiar, prezando pela garantia de dignidade e respeito aos indivíduos e famílias requerentes, bem como pela oferta laica e com qualidade de bens e serviços.

O evento da morte pode gerar inseguranças na família:

- ❖ ausência de renda;
- ❖ ausência de bens materiais;
- ❖ sofrimento pela perda;
- ❖ dificuldade de elaborar o luto;
- ❖ prejuízo no cuidado de crianças, pessoas idosas e pessoas com deficiência;
- ❖ violências; dentre outros.

Dessa forma, o atendimento não se resume na oferta da urna funerária, deve ser potencializada por meio das demais ações dos serviços e benefícios da assistência social e da articulação com demais políticas públicas, conforme a necessidade e o desejo da família atendida.

Orientações para a concessão do auxílio funeral nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Lages

a) O benefício material será concedido através do fornecimento de urna funerária, traslado no perímetro urbano do município de Lages, isenção de taxas para utilização de capela mortuária e de taxas de sepultamento (com exceção do lacre) conforme definido na Lei Municipal nº 4.551 de 20 de dezembro de 2021, com alteração dos seus artigos 13 e 15 aprovados pela Lei 4.753 de 18 de junho de 2024;

b) A oferta do benefício imaterial (acolhida, apoio, orientações) se dará com a inserção da família nos serviços, programas e projetos oferecidos pela política de assistência social no município;

c) A orientação para a concessão do benefício material se divide da seguinte forma:

i) Famílias Cadastradas

❖ **Dias úteis, no horário de funcionamento das unidades:**

O atendimento/avaliação será realizado pela equipe de referência que atende e/ou acompanha a família.

❖ **Finais de semana, feriados e horário noturno até às 24h:**

O atendimento/avaliação será realizado pela equipe de referência do Serviço Especializado em Abordagem Social.

❖ **SAICA:**

→ O atendimento se dará pela equipe técnica do serviço.

→ Familiares de crianças e adolescentes acolhidos:

- Dias úteis será realizado pela equipe do SAICA/PAEFI.
- Finais de semana, feriados e horário noturno até às 24h.

❖ **Acolhimento POP, Albergue Noturno POP:**

→ Em dias úteis, em horário comercial, o atendimento será realizado pela equipe técnica do serviço.

→ Finais de semana, feriados e horário noturno até às 24h, o atendimento/avaliação será realizado pela equipe de plantão do serviço de acolhimento.

❖ **Instituições de Longa Permanência de Idosos - ILPI**

→ Dias úteis, no horário de funcionamento das unidades: a concessão será realizada pelo serviço que acompanha a família de origem.

→ Caso não possua familiar ou não possua vínculo com a família de origem, a concessão do benefício se dará pelo PAIF, na unidade de CRAS ou ERPSB, conforme endereço da ILPI.

→ Finais de semana, feriados e horário noturno até às 24h, o atendimento/avaliação se dará pela equipe de referência do Serviço Especializado em Abordagem Social.

→ A solicitação do benefício eventual, documentos e demais trâmites relacionados ao óbito da pessoa idosa deverão ser realizados pela equipe técnica da ILPI e/ou familiares ou pessoas de referência do falecido/a.

Atenção: Caso ocorra óbito de pessoa que não possui familiares e/ou pessoas responsáveis para fazer a solicitação do Benefício Eventual, a solicitação deverá ser realizada no nome da pessoa falecida, no sistema digital da assistência social, com justificativa da equipe técnica do serviço ao qual está vinculado.

d) A equipe que realizar o atendimento deverá atualizar todos os campos do cadastro da família no sistema digital da assistência social (campos indicados abaixo), anexar os documentos, registrar o atendimento com parecer técnico, evidenciando o contexto familiar com o óbito para encaminhamento de ações de orientação e apoio;

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

e) Nos casos em que o falecido/a não residia com a família, a equipe técnica deverá inserir a informação do óbito no cadastro da família envolvida (no sistema digital da assistência social), por exemplo, pais, filhos, cônjuge, ex-cônjuge ou outros familiares, com informações do atendimento ao requerente, cujo óbito possa desestabilizar o contexto familiar envolvido, com o objetivo de auxiliar/antecipar/agilizar a informação para a equipe que acompanha a família.

ii) Famílias não cadastradas

❖ **Dias úteis, no horário de funcionamento das unidades:**

O atendimento/avaliação será realizado pela equipe de referência que atende e/ou acompanha a família.

❖ **Finais de semana, feriados e horário noturno até às 24h:**

O atendimento/avaliação será realizado pela equipe de referência do Serviço Especializado em Abordagem Social.

f) Para fornecimento da urna funerária será necessário a apresentação de:

- ❖ Declaração de óbito e/ou Certidão de Óbito
- ❖ Documentos pessoais da/o falecida/o e do requerente;
- ❖ Outros documentos que a equipe de referência responsável pelo atendimento entenda como necessários para o atendimento.

g) A família não deve ser submetida a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza;

h) As informações no sistema digital da assistência social, assim como a solicitação de documentos tem por finalidade propiciar o melhor conhecimento do contexto familiar pela equipe técnica, com o objetivo de ampliar a possibilidade de encaminhamentos e acesso a serviços e benefícios assistenciais;

i) Verificar se a família está cadastrada no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e orientar para que realize a atualização cadastral devido ao óbito de membro familiar;

j) Caso a família não esteja cadastrada no CadÚnico, orientar para que realize o cadastro, informando os locais onde poderá realizar e/ou atualizar o cadastro;

k) A entrega da urna funerária é realizada pela Secretaria do Meio Ambiente, com o requerimento da equipe técnica:

❖ Dias úteis, no horário de expediente: a equipe deverá encaminhar a família com os documentos até o Cemitério da Penha e enviar os documentos para o e-mail: cemiterio.penha@lages.sc.gov.br;

❖ Em horário noturno até às 24h e 00min, finais de semana e feriados, das 8h e 00min às 24h e 00min, deverá ser realizado o contato com o Plantão da Secretaria do Meio Ambiente pelo telefone 49 - 9 9115-1351 e enviar os documentos no mesmo e-mail;

l) Deverá ser utilizado o modelo de requerimento anexado ao sistema digital da assistência social.

Observações

1. Todos os requerimentos/recibos deverão ser rigorosamente anexados no cadastro das famílias no sistema digital da assistência social;

2. O registro do fornecimento do auxílio funeral no sistema digital configura prestação de contas para monitoramento da gestão e controle social do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.;

3. Os coordenadores das unidades e os técnicos responsáveis pelo fornecimento do benefício, poderão ser convocados pelo CMAS, pela gestão, pela Auditoria e Controladoria Interna, dentre outros órgãos de controle, para esclarecimentos nos momentos de

monitoramento e prestação de contas. Por este motivo, orienta-se o rigoroso registro e controle de documentos junto ao sistema digital da assistência social.

4. Para facilitar o controle de fornecimento de benefícios pela unidade, orienta-se o monitoramento semanal dos registros pelo coordenador da unidade.

5. Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardiã das crianças e adolescentes.

6.1.3 Vulnerabilidade Temporária - Auxílio Alimentação (cestas básicas)

Conforme o caderno “Orientações Técnicas Sobre Benefícios Eventuais no Suas”:

“No campo da Assistência Social, a vulnerabilidade é observada como um fenômeno complexo e multifacetado, abrangendo várias dimensões no território, na família e na comunidade.

O Benefício Eventual é uma oferta relacionada à ocorrência de episódio atípico na vida do cidadão, um momento de instabilidade; não é, portanto, uma atenção em relação à vivência contínua de vulnerabilidade. Esta última situação requer ações mais ampliadas no campo da proteção social composto por bens, serviços, programas, projetos, benefícios e equipamentos de várias políticas públicas.” (pág. 36).

O benefício eventual por vulnerabilidade temporária, ofertado para suprir necessidade de alimentação (cesta básica, no caso do município de Lages), deve ser visto na ótica do direito de cidadania e do direito humano à alimentação, princípio estruturante da política de segurança alimentar e nutricional. A oferta deve ser realizada de forma gratuita e sem exigência de contrapartida, afastada de qualquer conotação discriminatória, assistencialista ou em caráter de doação.

Orientações para a concessão do auxílio alimentação (cestas básicas) nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Lages

a) Atendimento de **famílias cadastradas** no sistema digital da assistência social:

O atendimento será realizado pela equipe de referência que atende e/ou acompanha a família (PAIF, PAEFI, ERPSB, SAICA, Centro Pop, Centro Dia do Idoso);

A equipe que realizar o atendimento deverá atualizar todos os campos do cadastro da família no sistema digital da assistência social (campos indicados abaixo), anexar os documentos, registrar o atendimento com parecer técnico, evidenciando o contexto familiar para encaminhamento de ações de orientação e apoio;

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

b) O atendimento de famílias não cadastradas no sistema digital da assistência social:

- ❖ Será realizado pelas equipes de CRAS ou ERPSB, conforme território onde reside a família;

- ❖ Famílias indígenas e ciganos: a equipe do Serviço Especializado em Abordagem Social fará o primeiro atendimento e o benefício eventual será concedido pela equipe de CRAS ou ERPSB, conforme território onde a família estiver localizada

- ❖ A equipe que realizar o atendimento deverá cadastrar a família, preenchendo todos os campos do cadastro no sistema digital da assistência social, anexar os documentos, registrar o atendimento com parecer técnico, evidenciando o contexto familiar para encaminhamento de ações de orientação e apoio;

c) A família não deve ser submetida a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza;

d) As informações no sistema digital da assistência social, assim como a solicitação de documentos tem por finalidade propiciar o melhor conhecimento do contexto familiar pela equipe técnica, com o objetivo de ampliar a possibilidade de encaminhamentos e acesso a serviços e benefícios assistenciais;

e) Orienta-se que a equipe solicite informações/ dados de toda a composição familiar, especialmente sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;
- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;
- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros,

f) Destaca-se a importância de realizar a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares podem advir da dificuldade da família em manter a proteção dos seus membros e, em muitos casos, essas situações não são verbalizadas num primeiro atendimento;

g) Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa;

h) No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, deve se incluir um registro no botão família extensa.

A captura de tela mostra a interface 'Atualização Cadastral' com uma grade de 2 colunas e 15 linhas de botões. O botão 'Família Extensa' na primeira coluna, na quinta linha, está destacado com um retângulo vermelho.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos
PETI	Técnico de Referência
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública
Auxílio Reconstrução	

i) Segundo dados do Censo IBGE 2022, houve um significativo aumento do número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em Santa Catarina, em especial na faixa etária de 14 a 18 anos de idade e estudantes. Solicita-se especial atenção da equipe técnica em observar a questão no contexto das famílias atendidas e, no caso de constatar a existência de trabalho infantil, que o dado conste no cadastro da família no sistema digital da assistência social no campo específico, identificando a criança ou adolescente e o tipo de atividade exercida e encaminhar ao CREAS/PAEFI, conforme endereço da família, pois trata-se de uma violação de direitos.

j) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos³, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
📍 Condições Habitacionais 🔄	📍 Motivo do Primeiro Atendimento 🔄
📍 Convivência Familiar 🔄	📍 Convivência Comunitária 🔄
📍 Especificidades Sociais 🔄	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

³ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total
☐ Parcial
☐ Não existe
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

k) Verificar se a família está cadastrada no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e orientar para que realize a atualização cadastral devido ao óbito de membro familiar;

l) Caso a família não esteja cadastrada no CadÚnico, orientar para que realize o cadastro, informando os locais onde poderá realizar;

m) Deverá ser utilizado o modelo de recibo de benefícios anexado ao sistema digital da assistência social.

Observações

1. Todos os recibos de cestas básicas deverão ser rigorosamente anexados no cadastro das famílias no sistema digital da assistência social;

2. O registro do fornecimento de cestas básicas no sistema digital configura prestação de contas para monitoramento da gestão e controle social do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

3. A fonte fornecedora do benefício deverá ser identificada no recibo, por exemplo: em 2022 houve o fornecimento de cestas básicas pelo Governo Federal e os recibos identificados foram solicitados para a prestação de contas, deste modo é importante que as coordenações e

técnicos estejam atentos no momento do fornecimento para identificar a procedência do benefício;

4. Os coordenadores das unidades e os técnicos responsáveis pelo fornecimento do benefício, poderão ser convocados pelo CMAS, pela gestão, Auditoria e Controladoria Interna, assim como outros órgãos de controle, para esclarecimentos nos momentos de monitoramento e prestação de contas. Por este motivo, orienta-se o rigoroso registro e controle de documentos junto ao sistema digital da assistência social;

5. Para facilitar o controle de fornecimento de benefícios pela unidade, orienta-se o monitoramento semanal dos registros pelo coordenador da unidade;

6. Orienta-se que, em nenhuma hipótese, as equipes/trabalhadores retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardiã das crianças e adolescentes.

6.1.4 Vulnerabilidade Temporária - Documentação Civil Básica

a) A vulnerabilidade temporária se manifesta de diversas formas, entre elas a ausência de documentação civil básica. Esta ausência coloca o indivíduo em situação de insegurança social, uma vez que compromete o exercício pleno da cidadania, da liberdade e da dignidade humana;

b) As equipes de referência das unidades deverão preencher todos os campos do sistema digital da assistência social (campos indicados abaixo) identificar a situação de vulnerabilidade temporária caracterizada pela falta de documentação e atuar para que o acesso aos documentos necessários seja garantido com agilidade;

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

c) As equipes deverão orientar indivíduos e famílias em vulnerabilidade social, que não possuem documentação e nem os recursos para custear a segunda via, sobre como fazer a declaração de hipossuficiência;

d) Inscrição gratuita para o Cadastro de Pessoa Física - CPF:

- ❖ Pela internet: www.receita.fazenda.gov.br: acessar Meu CPF;
- ❖ Para pessoas beneficiárias do Programa Bolsa Família, nas agências da Caixa Econômica Federal;
- ❖ Os participantes do Programa de Agricultura Familiar (Pronaf) têm direito à gratuidade nas agências do Banco do Brasil.

e) A Certidão Civil de Nascimento (CCN) é primeira documentação civil básica do cidadão, sendo requisito para obtenção da Carteira de Identidade e obrigatória para acessar direitos sociais e de cidadania, tais como:

- ❖ Matrícula escolar;
- ❖ Direitos trabalhistas e previdenciários;
- ❖ Programas sociais como o Programa Bolsa Família,
- ❖ Programas habitacionais,
- ❖ Programas de desconto na tarifa de energia elétrica, entre outros.

f) A primeira via da CCN é sempre gratuita;

g) A segunda via é gratuita para pessoas de baixa renda, de acordo com a Lei 9.534 de 10 de dezembro de 1997 e o acesso à gratuidade da segunda via da CCN é realizado por meio de declaração de hipossuficiência (utilizar modelo anexado ao sistema digital da assistência social);

h) Carteira de Identidade – ou Registro Geral (RG), a primeira via é gratuita e para a segunda via poderá ser isentada a taxa mediante a declaração de hipossuficiência (utilizar modelo anexado ao sistema digital da assistência social);

i) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, é emitida gratuitamente em todo território nacional. Encaminhar para o Balcão do Cidadão.

Observação

1. Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardião das crianças e adolescentes.

j) Direito de pessoas transexuais e travestis

❖ A alterar o nome e/ou o gênero em certidões de nascimento e casamento (com autorização do cônjuge), conforme orientação do Provimento nº 73/2018 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

❖ A gratuidade é assegurada a quem não possui condição de arcar com as custas de cartório por meio da declaração de hipossuficiência (utilizar modelo anexado ao sistema digital da assistência social);

→ Nestes casos a equipe de referência da unidade deverá entrar em contato com o Cartório de Registro Civil de Lages (49-3380-0088) para agendar o atendimento do usuário;

→ Encaminhar o usuário com a declaração de hipossuficiência (Endereço do Cartório: Avenida Presidente Vargas, 198 - Centro - Lages SC - CEP: 88509-255);

❖ A ter o nome social incluído no CPF. Para fazer a solicitação, a pessoa deve procurar uma unidade de atendimento da Receita Federal. A inclusão é imediata e o nome social passará a constar no CPF acompanhado do nome civil, (Decreto nº 8.727 de abril de 2016).

→ Após o fornecimento do novo registro pelo cartório, o usuário deverá ser encaminhado à Receita Federal para mudança do nome no CPF, assim como ao IGP para a confecção de novo RG, Cartório Eleitoral, entre outros órgãos para a obtenção dos demais documentos;

→ Também deverá ser feita a alteração no sistema digital da assistência social;

→ Orientação e encaminhamento para alteração no CadÚnico, Unidade Básica de Saúde - UBS, entre outros.

k) Em todas as situações de atendimento às pessoas que necessitam de documentação o atendimento deverá se dar pela equipe de referência que atende ou que acompanha a família, com atualização cadastral de todos os membros da família, escaneando e anexando os documentos e realizando a evolução pormenorizada do atendimento;

l) No caso de famílias novas, o atendimento será realizado pela equipe de CRAS do território onde reside a família, ou da Equipe de Referência da Proteção Social Básica, caso a família resida em território sem cobertura de CRAS;

m) Nos casos em que a família não é cadastrada no sistema o cadastro deverá ser realizado, contendo todos os membros da composição familiar, com seus respectivos documentos, foto, comprovação de renda e de endereço, bem como evolução pormenorizada do atendimento.

6.1.5 Auxílio Passagem

1. Não há previsão normativa explícita no Decreto nº 6.307/07, que regulamenta o Benefício Eventual, sobre a oferta deste benefício para atender situações relativas à mobilidade. No entanto, esta oferta pode ser realizada quando identificada a situação de vulnerabilidade temporária e necessidade de restabelecimento das seguranças sociais.

2. A Secretaria de Assistência Social de Lages as passagens são fornecidas conforme Protocolo de Atendimento à Pessoas e Famílias em situação de rua.

Observações

1. Todos os recibos de passagens deverão ser rigorosamente anexados no cadastro das famílias/usuários no sistema digital da assistência social;

2. O registro do fornecimento de passagens no sistema digital configura prestação de contas para monitoramento da gestão e controle social do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

3. Os coordenadores das unidades e os técnicos responsáveis pelo fornecimento do benefício, poderão ser convocados pelo CMAS, pela gestão, pela Auditoria e Controladoria Interna, dentre outros órgãos de controle, para esclarecimentos nos momentos de monitoramento e prestação de contas. Por este motivo, orienta-se o rigoroso registro e controle de documentos junto ao sistema digital da assistência social;

4. Para facilitar o controle de fornecimento de benefícios pela unidade, orienta-se o monitoramento semanal dos registros pelo coordenador da unidade.

Observação

5. Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardiã das crianças e adolescentes.

6.1.6 Benefício eventual em situações de emergência e calamidades

Para atendimento de pessoas e famílias em situações de calamidades e emergências verificar o Plano de Contingências da Assistência Social - 2024 https://docs.google.com/document/d/1EBA_eb_Bna3li9SVy7CE0__5OPAqR_30/edit

6.2 Central de Cadastro Único dos Programas Sociais

Descrição

O Cadastro Único é um registro que permite ao governo saber quem são e como vivem as famílias de baixa renda no Brasil. Ele foi criado pelo Governo Federal, mas é operacionalizado e atualizado pelas prefeituras de forma gratuita. Ao se inscrever ou atualizar seus dados no Cadastro Único, a família pode acessar vários programas sociais. Cada programa tem uma exigência diferente e as famílias devem ser orientadas para manter o cadastro sempre atualizado.

Contribuições do Cadastro Único para o exercício das funções da assistência social

- ❖ Fortalecimento da renda monetária às famílias vulneráveis;
- ❖ Defesa de seus direitos sociais básicos de forma intersetorial;
- ❖ Fortalecimento de mecanismos de identificação de vulnerabilidades e de organização e acompanhamento de serviços.

Procedimentos da Central de Cadastro Único

a) O atendimento da Central de Cadastro Único se dá por livre demanda. As famílias não precisam agendar o atendimento;

b) A Central de Cadastro Único está localizada junto à sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no horário das 8 às 18 horas;

c) Ao chegar na Central do Cadastro Único, os usuários serão atendidos pelos entrevistadores, mediante senhas por chegada, ou de público prioritário;

d) Serão cadastradas no CadÚnico, as famílias com renda igual ou inferior a ½ salário mínimo por pessoa, ou renda mensal de até 3 (três) salários mínimos;

e) O responsável pela unidade familiar deverá apresentar obrigatoriamente ao entrevistador:

- ❖ seu CPF
- ❖ seu Título de eleitor.

f) Dos demais componentes da família deverá apresentar:

❖ Ao menos 1 (um) documento (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, CPF, RG, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, CNH) de cada membro da família, uma vez que o NIS somente é gerado a partir da apresentação de algum documento.

g) Além disso é importante que as famílias sejam orientadas a apresentar documentos que não são obrigatórios, mas que qualificam a coleta de informações, tais como:

- ❖ Comprovante de residência;
- ❖ Conta de energia elétrica;
- ❖ Comprovante de matrícula escolar; e
- ❖ Carteira de Trabalho.

h) As informações prestadas pelas famílias são auto declaratórias, porém, o responsável pela família deverá ser alertado sobre a sua responsabilidade em dizer a verdade, sob risco de perder o direito de acessar programas governamentais;

i) O governo federal realiza periodicamente as Averiguações de Inconsistências Cadastrais, por meio do cruzamento de dados do CadÚnico com outras bases. Ao cruzar dados o Ministério identifica inconsistências ou possíveis irregularidades, principalmente em relação à composição familiar, à documentação, ao vínculo de trabalho e à renda declarada;

j) Além da família, o município também tem responsabilidade em relação à veracidade das informações, uma vez que famílias em situação de vulnerabilidade devem ser inseridas nos serviços, programas e projetos socioassistenciais e, uma vez constatadas irregularidades, deve tomar providências no sentido de corrigi-las;

k) O/a responsável familiar deve ser orientado/a de que a realização do CadÚnico não garante a inclusão automática em qualquer programa e que será beneficiada se cumprir os critérios de acesso e permanência estabelecidos em cada programa;

l) O/a responsável familiar deve ser orientado/a sobre a importância da atualização cadastral para assegurar a qualidade dos dados e que estejam sempre de acordo com a realidade das famílias, sendo este um processo contínuo. A atualização deve ser feita sempre que:

- ❖ Houver a alteração na composição familiar (nascimento, óbito, casamento, entre outros);
- ❖ Mudança de endereço;
- ❖ Condição socioeconômica; ou
- ❖ No prazo de 24 meses desde a última entrevista.

m) Para o registro fotográfico de atividades do CadÚnico com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

l) A coleta de assinatura no Termos de Autorização do Uso de Imagem de usuários ou responsáveis, no caso de crianças e adolescentes será de responsabilidade da equipe do CadÚnico;

Observações

1. Os cadastros e a atualização cadastral também poderão ser realizados nas unidades dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, mediante agendamento;
2. Os cadastros realizados nos CRAS são posteriormente encaminhados para a Central de Cadastro Único para digitação no sistema do CadÚnico;
3. Em caso de pessoas com dificuldade de mobilidade (acamadas, entre outros), os cadastros podem ser realizados no domicílio da família;
4. Em se tratando de pessoas em situação de rua, conforme orientações nacionais, os cadastros poderão ser realizados “in loco”, ou seja, na rua, juntamente com a equipe do Serviço Especializado em Abordagem Social.

Papel do Gestor do CadÚnico na administração de benefícios

- ❖ Liberação: acompanhar, no sistema, se os benefícios liberados estão na folha de pagamento;
- ❖ Bloqueio e Desbloqueio:

Identificar os motivos;

Orientar as famílias a resolver o motivo que gerou o bloqueio;

Comandar o bloqueio no Sistema de Gestão de Benefícios.

❖ Suspensão e Reversão da Suspensão:

Registrar recurso no Sistema de Condicionalidades.

❖ Cancelamento:

Informar as famílias sobre os motivos do cancelamento;

Orientar quanto ao desligamento voluntário.

❖ Verificação das “Inconsistências” identificadas pelo Governo federal, através de estudo social realizado através de visita domiciliar pelos profissionais do Serviço Social da equipe da Central do Cadastro Único;

❖ Verificação de denúncias do uso indevido de benefícios através de estudo social realizado através de visita domiciliar pelos profissionais do Serviço Social da equipe da Central do Cadastro Único.

Programas federais acessados através do Cadastro Único

❖ Bolsa família - Renda de até R\$ 218,00 por pessoa;

❖ Benefício de renda e cidadania: Pago a todos os integrantes da família, no valor de R\$ 142,00;

❖ Benefício complementar: Pago às famílias beneficiárias do Bolsa Família, caso o benefício de renda e cidadania não alcance o valor mínimo de R\$ 600,00 por família;

❖ Benefício primeira infância: Famílias beneficiárias do Bolsa Família, com crianças de 0 a 6 anos: valor adicional de R\$ 150,00 por criança;

❖ Benefício variável familiar: Famílias beneficiárias do Bolsa Família, com crianças e adolescentes de 7 a 18 anos ou gestantes: valor adicional de R\$ 50,00 por criança ou adolescente ou gestante;

❖ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI: Crianças ou adolescentes de 6 a 15 anos, em situação de trabalho infantil;

❖ Identidade Jovem ID Jovem: Documento gratuito de emissão virtual que dá acesso a descontos de 50% em cinemas, teatros, shows e outros eventos artísticos-culturais e esportivos. Além disso, garante duas vagas gratuitas e duas vagas com 50% de desconto no transporte interestadual. Renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos: Jovens de 15 a 29 anos

- ❖ Donas (os) de casa: Renda de até $\frac{1}{2}$ salário mínimo por pessoa ou renda familiar mensal de até 3 (três) salários;
- ❖ Telefonia popular: Renda familiar de até 1 (um) salário mínimo;
- ❖ Tarifa social luz elétrica - Renda de até $\frac{1}{2}$ salário mínimo por pessoa;
- ❖ Isenção de Taxas em Concursos Públicos e ENEM: Renda igual ou inferior a $\frac{1}{2}$ salário mínimo por pessoa;
- ❖ Carteira da Pessoa Idosa: Passagem de ônibus gratuita para todo o Brasil para idosos (a partir de 60 anos), não aposentados, com renda individual inferior a 2 salários mínimos;
- ❖ Habitação rural e urbana Programa Minha Casa Minha Vida: Renda familiar de até 3 (três) salários mínimos;
- ❖ Benefício de Prestação Continuada - BPC: Idosos (a partir de 65 anos) ou pessoa com deficiência, com renda inferior a $\frac{1}{4}$ de salário mínimo por pessoa;
- ❖ Dignidade Menstrual: Distribuição gratuita e continuada de absorventes higiênicos para pessoas com idade entre 10 e 49 anos:
 - renda mensal de até R\$ 218,00;
 - estudante de baixa renda da rede pública;
 - situação de rua.
- ❖ Programa Digitaliza Brasil - Distribuição de conversores da TV Digital: famílias com renda familiar de até meio salário mínimo por pessoa.
- ❖ Programa de Distribuição de Antenas para Usuários que recebem Sinais de TV Aberta - Famílias de baixa renda, inscritas no CadÚnico que tenham uma parabólica tradicional instalada e em funcionamento.
- ❖ Programa Auxílio Gás - É um auxílio pago a cada dois meses às famílias de baixa renda (meio salário mínimo por pessoa) inscritas no CadÚnico.
- ❖ Programa Internet Brasil - Entrega de chip e pacote de dados para acesso à internet de forma gratuita. Alunos da educação básica da rede pública de ensino pertencentes a famílias inscritas no CadÚnico e que possuem acesso a um dispositivo móvel (Escola deve fazer a adesão).
- ❖ Programa Nacional de Assistência Estudantil: Estudantes de baixa renda matriculados em cursos de graduação presenciais das instituições federais de ensino superior. Utilizam o CadÚnico como critério de acesso.

Programas estaduais acessados através do Cadastro Único

❖ Programa CNH Emprego na Pista: parceria com o DETRAN/SC e o SEST SENAT, visa promover a inclusão social e oferecer oportunidades de emprego no setor de transporte terrestre. Abaixo, detalhamos como participar e obter sua CNH gratuita;

❖ Modalidades oferecidas: Primeira Habilitação (Categorias A e B), mudança de categoria (para D ou E), inclusão de EAR (Exercício de Atividade Remunerada) + Curso de Motofretista

❖ Requisitos: saber ler e escrever; ser maior de 18 anos; possuir CPF; residir em Santa Catarina há mais de 2 anos; ter cadastro ativo no CadÚnico (renda familiar até 3 salários mínimos); ser penalmente imputável; não ter sido condenado por crime de trânsito; não possuir bloqueio judicial ou administrativo.

❖ Acesso através do site www.empregonapista.detransc.gov.br

Observação

Programa interrompido temporariamente. Antes de realizar orientações e encaminhamentos entrar em contato com o CadÚnico, ou verificar no site sobre a retomada.

Programas municipais acessados através do CadÚnico

- ❖ Isenção do IPTU: Renda familiar até 2 (dois) salários mínimos;
- ❖ Tarifa social de água: Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- ❖ Leites especiais: Renda familiar de até 3 (três) salários mínimos;
- ❖ Fraldas geriátricas: Renda familiar de até 3 (três) salários mínimos;
- ❖ Óculos de grau: Renda familiar de até 3 (três) salários mínimos.

Observações

1. Orienta-se que a equipe solicite informações/ dados de toda a composição familiar, especialmente sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo ou Terapêutico
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;
- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;

- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros,

2. Destaca-se a importância de realizar a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares podem advir da dificuldade da família em manter a proteção dos seus membros e, em muitos casos, essas situações não são verbalizadas num primeiro atendimento;

3. Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa, para que as equipes de PAIF ou PAEFI tenham conhecimento da situação;

4. No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, deve se incluir um registro no botão família extensa.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos
PETI	Técnico de Referência
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública
Auxílio Reconstrução	

5. Segundo dados do Censo IBGE 2022, houve um significativo aumento do número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em Santa Catarina, em especial na faixa etária de 14 a 18 anos de idade e estudantes. Solicita-se especial atenção da equipe técnica em observar a questão no contexto das famílias atendidas e, no caso de constatar a existência de trabalho infantil, que o dado conste no cadastro da família no sistema digital da assistência social no campo específico e também no CadÚnico, identificando a criança ou adolescente e o tipo de atividade exercida e encaminhar o prontuário ao CREAS/PAEFI de acordo com o endereço da família;

6. Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos⁴, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
① Condições Habitacionais	① Motivo do Primeiro Atendimento
① Convivência Familiar	① Convivência Comunitária
① Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total
☐ Parcial
☐ Não existe
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

7. Todas as famílias atendidas no CadÚnico deverão ser referenciadas ao CRAS/PAIF ou ERPSB, conforme local de moradia da família, através do sistema digital da assistência social;

⁴ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8. Caso a equipe técnica do CadÚnico identifique em seus atendimentos situações de violação de direitos deverá realizar a referência da família diretamente ao PAEFI conforme local de moradia da família, via sistema digital da assistência social, conforme modelo de relatório anexo no sistema. Caso a família seja atendida pelo CRAS/PAIF, a equipe do CadÚnico deverá comunicar a estes o encaminhamento a PAEFI;

9. Em conformidade com a Resolução CNAS Nº 119, de 04 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, recomenda-se que ofícios provenientes do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias, Conselho Tutelar e outros órgãos, os quais eventualmente tenham demandas mais complexas ou que de alguma forma gerem dúvidas em relação à resposta da equipe, que a equipe técnica e/ou coordenação busquem orientações junto ao setor jurídico da secretaria;

10. Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardiã das crianças e adolescente.

Orientações às equipes dos serviços de proteção social básica e especial, referente ao atendimento de famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família – PBF

O Protocolo de Gestão Integrada de Serviços e Benefícios e Transferência de Renda no Âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS (Resolução CIT Nº 7, de 10 de setembro de 2009), considera que famílias dos programas e benefícios de transferência de renda, especialmente famílias que se encontram em descumprimento de condicionalidades, é público prioritário para a oferta de serviços socioassistenciais, estabelecendo procedimentos padronizados a serem executados pelos municípios:

“estabelece procedimentos necessários para garantir a oferta prioritária de serviços socioassistenciais para as famílias do Programa Bolsa Família, do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e do Benefício de Prestação Continuada, especialmente das que apresentam sinais de maior vulnerabilidade. Neste sentido, o Protocolo assume que o descumprimento de condicionalidades no PBF ou no PETI, assim como a não presença na

escola para as crianças do BPC, constituem situações reveladoras do alto grau de vulnerabilidades das famílias e, portanto, orienta que especialmente estas sejam priorizadas no que se refere ao atendimento e acompanhamento pelos serviços.” (pg. 4)

O Governo Federal, por meio do SISTEMA DE CONDICIONALIDADES DO PBF - SICON, identifica as famílias em situação de descumprimento de condicionalidades, ou seja, aquelas que deixaram de cumprir os compromissos assumidos nas áreas de saúde ou de educação e encaminha, a cada dois meses, aos municípios para que a Política de Assistência Social realize a busca ativa dessas famílias, entendendo que a dificuldade de acesso pode ser um indício de que a família se encontra em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

Não existe condicionalidade na área da assistência social. No âmbito dos serviços socioassistenciais, compete o desenvolvimento do trabalho social, que permite apoiar a família na superação de suas vulnerabilidades sociais e no enfrentamento dos riscos que estão associados à situação de pobreza (BRASIL, 2020).

É importante evidenciar que o processo de acompanhamento das condicionalidades se refere à sistematização das informações afetas ao cumprimento das condicionalidades na área da saúde e educação e às rotinas de gestão do benefício, ao passo que o acompanhamento no âmbito dos serviços socioassistenciais se refere ao afiançamento de seguranças socioassistenciais por meio do trabalho social essencial dos serviços de Proteção Social Básica e Especial.

Ambos os acompanhamentos são complementares, mas é preciso demarcar que no campo dos serviços socioassistenciais a sua tradução não se restringe ao monitoramento do cumprimento das condicionalidades, e sim a como as famílias e territórios experimentam o acesso aos direitos aos quais se referem às condicionalidades e aos fenômenos de proteção e/ou desproteção que estão associados a eles. Quando as condicionalidades do Programa Bolsa Família não são cumpridas, são aplicados efeitos gradativos no benefício que podem causar repercussão no seu recebimento.

Esses efeitos são graduais conforme o histórico do não cumprimento das condicionalidades e são comunicados por meio de mensagens no extrato do pagamento do benefício. Cabe destacar que os efeitos não são punitivos, mas funcionam como um mecanismo de atenção para as famílias, bem como para o poder público. São eles:

Os efeitos dos descumprimentos são:

Alerta ou Advertência: No primeiro registro de não cumprimento da condicionalidade, a família é comunicada de que algum integrante deixou de cumprir condicionalidades, sem prejuízo no recebimento do benefício.

Ações do trabalho social com as famílias em fase de Alerta ou Advertência:

→ Ampliar o caráter informacional sobre o funcionamento do PBF e suas condicionalidades e dos serviços e benefícios socioassistenciais ofertados pela política de Assistência Social;

→ Esse espaço é essencial para a problematização e reflexão sobre as condições de vida no território e análise intersetorial sobre os motivos do não cumprimento;

→ É uma ação essencialmente coletivos, na qual se dialoga sobre os determinantes compartilhados no território, oportunizando uma ampliação da capacidade de reconhecimento dessas dificuldades enfrentadas pelas famílias como expressões de desproteções coletivamente compartilhadas;

→ É um momento oportuno para adensar o sentimento de pertencimento e de referenciamento junto à política de Assistência Social.

Bloqueio: o recurso financeiro é bloqueado por um mês, no segundo registro de não cumprimento, mas é possível que a família recupere esta parcela retroativamente, no próximo pagamento/mês.

Ações do trabalho social com as famílias em fase Bloqueio:

→ As ações de Trabalho Social devem se atentar para compreensão do não cumprimento reiterado das condicionalidades como um indicativo de agravamento de vulnerabilidade vivenciada pela família.

→ O foco deve ser compreender se os motivos anteriores se mantêm como justificativa, ou se novas situações se apresentam para o não cumprimento das condicionalidades e se são vivenciados pelos mesmos membros da família. Isso pode indicar que as ações de Trabalho Social com Famílias e Territórios devam atuar de forma mais direta na prevenção de agravamentos.

→ Nesse ponto, como já ocorre repercussão financeira no benefício da família, deve-se atentar para orientar sobre o restabelecimento da renda do benefício. Devem ser tecidas junto com as famílias a construção de saídas coletivas e individuais com vistas ao enfrentamento das desproteções.

Suspensão: o recurso financeiro é suspenso, por dois meses, a partir do terceiro registro de não cumprimento da condicionalidade, e, reiteradamente, a partir da ocorrência de novos não cumprimentos, não sendo possível a família receber retroativamente as parcelas suspensas deste período.

Ações do trabalho social com as famílias em fase Suspensão:

→ Nessa fase, deve-se garantir que as vulnerabilidades e/ou riscos vivenciados estejam sob atenção prioritária das estratégias de Trabalho Social, visto que a reiteração contínua do não cumprimento da condicionalidade é um elemento importante de indicação de agravamento de desproteção.

→ Assim, é fundamental que se garanta, além das ações do PAIF, a continuidade da renda do benefício por meio da interrupção temporária dos efeitos no benefício do PBF.

Cancelamento: ocorrerá a partir do décimo segundo mês do Período de Atenção e a família deixa de ser beneficiária do PBF.

Registro da Família em Acompanhamento no SICON

A funcionalidade “Acompanhamento Familiar” foi desenvolvida em 2009 para registrar os atendimentos/acompanhamentos oferecidos pela rede de proteção social às famílias inscritas no Cadastro Único, em especial às famílias beneficiárias do PBF. Essa ferramenta visa garantir que as famílias do Programa Bolsa Família, em situação de vulnerabilidade, principalmente àquelas em descumprimento de condicionalidades, acessem os serviços de proteção social do município.

O acompanhamento familiar do SICON possibilita ao técnico responsável registrar informações inerentes às situações de vulnerabilidade vivenciadas pela família e quais atividades foram realizadas durante o atendimento/acompanhamento. Também permite identificar quais equipamentos da proteção social (PAIF, PAEFI e outros serviços) estão atuando junto à família.

Ressalta-se que todos os dados do atendimento/acompanhamento podem ser atualizados e /ou alterados e que todas as alterações realizadas ficam registradas e podem ser consultadas por meio do botão histórico.

Interrupção Temporária

A Interrupção Temporária é uma funcionalidade disponível na aba Acompanhamento Familiar que permite “proteger” o benefício da família dos efeitos do descumprimento por um período de até 6 meses, renovável. A Interrupção Temporária visa garantir, simultaneamente, a

oferta de serviços socioassistenciais e a segurança de renda das famílias PBF, e só poderá ser solicitada caso a família esteja em acompanhamento familiar.

A solicitação da Interrupção Temporária terá como resultado a não aplicação dos efeitos do descumprimento de condicionalidade (advertência, bloqueio, suspensão ou cancelamento) para a família, que descumprir as condicionalidades. Ressalta-se que quando se faz a seleção de um integrante da Família (BFA - Bolsa Família na Saúde), o sistema seleciona automaticamente todos integrantes da família vinculados ao PBF, caso o Usuário avalie que a proteção também deve ser estendida para , será preciso selecionar o integrante beneficiário que será incluído na Interrupção Temporária.

IMPORTANTE: A interrupção temporária de efeitos sobre o benefício é uma intervenção realizada no Sistema de Condicionalidades (SICON) e deve ser realizada pelo técnico de nível superior do PAIF e PAEFI que avalia que é preciso garantir a manutenção da transferência de renda, de forma a não agravar a situação de vulnerabilidade da família. As condicionalidades da saúde e da educação continuam sendo acompanhadas, mas não serão aplicados efeitos sobre o benefício enquanto o trabalho social estiver sendo realizado (BRASIL, 2020)

Após incluir a família em Interrupção Temporária, a proteção dos efeitos do descumprimento de condicionalidades passa a ter validade a partir do mês subsequente ao mês da solicitação com duração de até 6 meses. Quando renovada, a Interrupção Temporária estende a proteção contra os efeitos do descumprimento por mais seis meses. Atualmente, não existe limitação para quantidade de renovações da Interrupção Temporária .

A critério da equipe que está acompanhando a família, a interrupção temporária pode ser encerrada a qualquer momento, caso julgue-se que a família já tem condições de cumprir as condicionalidades. Ao solicitar a Interrupção Temporária necessariamente a família precisa estar ou ser inserida no acompanhamento do PAIF ou PAEFI.

Encerramento de Interrupção Temporária

Encerrar a Interrupção Temporária consiste em cessar a proteção ante os efeitos por descumprimento de condicionalidades, fazendo com que a família (BFA) ou integrantes, voltem a receber efeitos de condicionalidade em caso de descumprimento.

Encaminhamento e Informações às demais Políticas Públicas e/ou ao Sistema de Garantia de Direitos

Para um atendimento e ou acompanhamento mais efetivo se faz necessário um trabalho e envolvimento das demais Políticas Públicas como saúde, educação entre outras. Esses encaminhamentos deverão ser redigidos, com cópia no prontuário da família. Sempre que

necessário realizar reuniões com a rede de atendimento para discussão dos casos com lista de presença e fotos que também deverão ser arquivadas em local próprio.

Procedimentos das equipes ao receber a lista de famílias em descumprimento de condicionalidades

a. Conforme pactuado no Protocolo de Gestão Integrada de Serviços e Benefícios e Transferência de Renda no Âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Vigilância Socioassistencial organiza a lista de famílias em descumprimento de condicionalidades por território e por serviço, conforme a família está referenciada no sistema digital da assistência social;

b. A equipe do serviço (PAIF, PAEFI ou de outro serviço que acompanha a família) deverá realizar a busca ativa, a inserção da justificativa da família (recurso) e o acompanhamento no SICON;

c. A Vigilância Socioassistencial e a coordenação do CadÚnico realizam o monitoramento dos registros dos recursos e dos acompanhamentos respectivamente, no Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família - PBF;

d. Ao receber a lista das famílias em descumprimento as equipes devem fazer a busca no sistema digital da assistência social para verificar se a família está referenciada a outro equipamento (CRAS/PAIF, Equipe de Referência da Proteção Social Básica- ERPSB, CREAS/PAEFI, Centro Pop, CDI ou Acolhimento Pop);

e. Caso isso ocorra, a equipe deverá encaminhar imediatamente para que a equipe que acompanha a família possa realizar os atendimentos necessários para o registro dos recursos e acompanhamentos em tempo hábil;

f. O recurso e acompanhamento no SICON de famílias acompanhadas pelo SAICA I e II serão registrados pela equipe de PAEFI do território de abrangência, devendo informar a situação de acolhimento da criança ou adolescente;

g. O recurso e acompanhamento no SICON de famílias atendidas/acompanhadas pelas equipes da Casa de Apoio à Mulheres em Situação de Violência e/ou Secretaria de Políticas para a Mulher será realizado pela equipe de PAIF do território de abrangência do local de moradia ou outro serviço da Secretaria de Assistência Social que acompanhe a família;

h. A equipe técnica deverá realizar o atendimento à família em descumprimento, através de atendimento particularizado, coletivo ou visita domiciliar, com o objetivo de identificar quais situações ocasionaram o descumprimento, efetuando o recurso e o acompanhamento no

sistema, inclusive informando o encaminhamento para outras políticas públicas e ou órgãos de proteção, quando for o caso;

i. O registro no SICON deverá ser realizado mesmo que a família não compareça ao atendimento, informando o número de tentativas de atendimento, às estratégias utilizadas na busca ativa e as novas ações que a equipe pretende utilizar para acessar a família no acompanhamento;

j. Os recursos registrados e deferidos pelas equipes de referência resultam na inativação do último registro de descumprimento de condicionalidades do histórico da família e na normalização do pagamento do benefício, se for o caso:

➤ Mesmo que o usuário não seja encontrado em casa durante a busca ativa, é importante registrar essa informação na aba de acompanhamento do Sistema de Condicionalidades;

➤ O registro deve incluir detalhes como:

1. **Data da Visita:** Anotar quando a busca ativa foi realizada.

2. **Motivo da Busca:** Especificar que a visita foi realizada devido ao descumprimento das condicionalidades.

3. **Resultado da Visita:** Informar que o usuário não foi encontrado, incluindo observações sobre tentativas de contato, como horários de visita e outras informações relevantes.

4. **Próximos Passos:** Caso seja necessário, registrar planos para novas tentativas de contato ou outras ações a serem tomadas, como encaminhamentos para orientação ou acompanhamento.

➤ Esse registro é fundamental para documentar as tentativas de acompanhamento e garantir a transparência no processo, além de contribuir para a análise das condições que levaram ao descumprimento.

➤ A não localização da família durante a busca ativa não implica automaticamente no indeferimento do recurso.

➤ O que deve ser considerado inclui:

1. **Justificativas:** Se a família não foi encontrada, é importante avaliar se houve tentativas de contato suficientes e se foram feitos esforços para localizar a família em diferentes horários e dias.

2. **Registro das Tentativas:** Todas as tentativas de contato devem ser documentadas. Isso inclui anotações sobre a busca ativa, horários das visitas e qualquer informação relevante que possa indicar a situação da família.

3. **Análise do Contexto:** É necessário considerar as circunstâncias que podem ter levado ao descumprimento das condicionalidades. Isso pode incluir fatores como problemas de saúde, mudanças de endereço ou outras situações que justifiquem a ausência.

4. **Nova Tentativa:** Se possível, pode-se realizar novas tentativas de contato ou buscar outras formas de se comunicar com a família antes de tomar uma decisão final sobre o recurso.

5. **Decisão Justificada:** Caso o recurso precise ser indeferido, a decisão deve ser claramente justificada, com base nas informações disponíveis e nos esforços realizados.

➤ A abordagem deve ser sempre de buscar soluções e apoiar as famílias, considerando o contexto e as circunstâncias individuais.

k. O cadastro de recurso compreende o registro da justificativa apresentada pela família e a indicação de documentos apresentados ao processo de recurso, documentos esses que devem ficar arquivados no cadastro da família no sistema digital da assistência social;

➤ A avaliação para deferimento ou indeferimento de um recurso no Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família deve seguir algumas etapas:

1. **Análise Documental:** Verificar se todos os documentos apresentados estão completos e corretos. Isso inclui comprovações de renda, condições de saúde, educação, e outros requisitos estabelecidos pelo programa.

2. **Conformidade com Condicionalidades:** Avaliar se o beneficiário atendeu às condicionalidades do programa, que podem incluir a manutenção da frequência escolar das crianças, acompanhamento da saúde, entre outros.

3. **Revisão dos Dados Cadastrais:** Conferir se os dados do Cadastro Único estão atualizados e corretos. Informações desatualizadas podem levar ao indeferimento do recurso.

4. **Entendimento do Motivo do Indeferimento:** Analisar o motivo pelo qual o recurso foi solicitado. Isso é fundamental para entender se as alegações do beneficiário são procedentes e se há justificativas válidas para o deferimento.

5. **Decisão:** Com base na análise, o técnico responsável deve decidir se o recurso será deferido ou indeferido, documentando a decisão e os motivos que a fundamentaram.

6. **Notificação:** O beneficiário deve ser notificado formalmente sobre a decisão, com explicações claras sobre os motivos do deferimento ou indeferimento.

➤ Esses passos ajudam a garantir que a avaliação seja justa e transparente, respeitando os direitos dos beneficiários do programa.

l. É importante que as equipes realizem o planejamento de como farão a busca ativa das famílias que ainda não estão inseridas no acompanhamento, considerando o número significativo de famílias em descumprimentos recebidos pelas unidades;

m. Orienta-se o agendamento por telefone e a identificação de famílias por ruas para facilitar a busca ativa;

n. A estratégia de atendimentos em grupo permite o atendimento de um número maior de usuários, considerando o total de famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF;

o. O acompanhamento familiar, possibilita registrar os atendimentos/acompanhamentos realizados pela rede de proteção social junto às famílias do Cadastro Único, identificar as situações de vulnerabilidade para a realização de atividades no território.

p. Todas as famílias em descumprimento de condicionalidades deverão ser cadastradas no sistema digital da assistência social e inseridas no acompanhamento do PAIF, com exceção das famílias que já se encontram em acompanhamento por outro serviço da Secretaria de Assistência Social.

q. A partir da análise da lista de descumprimento por território e dados do Observatório do CadÚnico, que gera dados detalhados referentes ao território de cada unidade, orienta-se a realização de atividades

Acesso ao Observatório do CadÚnico:
<https://paineis.cidadania.gov.br/public/extensions/observatorio-do-cadastro-unico/index.html>

6.3 Auxílio Inclusão

❖ Previsão legal no art. 94 da Lei n. 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência);

❖ Regulamentado pela Lei n. 14.176/2021 que alterou dispositivos da Lei n. 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) para, além de dispor sobre o auxílio-inclusão, também estabelecer o critério de renda familiar per capita para acesso ao BPC e estipular parâmetros adicionais de caracterização da situação de vulnerabilidade social;

❖ Pessoas com deficiência que recebiam o BPC ficavam receosas de trabalhar formalmente (com carteira assinada – CLT), pois isso faria com que elas perdessem o direito

ao BPC. Muitos trabalhavam informalmente ou em caráter precário, recebendo até mesmo um salário inferior ao valor de mercado e sem possuir direitos trabalhistas e previdenciários;

❖ O intuito do auxílio-inclusão é “estimular” a pessoa com deficiência a se emancipar, pois o benefício será concedido àqueles que conseguirem ingressar no mercado de trabalho;

❖ Mesmo que a pessoa consiga um emprego formal e, conseqüentemente, não tenha mais direito ao BPC, ela continuará fazendo jus a um benefício assistencial do INSS: o auxílio-inclusão;

Auxílio-inclusão, quem tem direito?

Terá direito à concessão do auxílio-inclusão de que trata o art. 94 da Lei n. 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), a pessoa com deficiência moderada ou grave que cumulativamente cumprir os seguintes requisitos (ou seja, deve cumprir todos os requisitos):

I – Receber o BPC-LOAS e passar a exercer atividade:

i - Que tenha remuneração limitada a 2 salários-mínimos; e

i - Que enquadre o beneficiário como segurado obrigatório do Regime Geral de Previdência Social (RGPS) ou como filiado ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

❖ II – Ter inscrição atualizada no CadÚnico no momento do requerimento do auxílio-inclusão no INSS;

❖ III – Ter inscrição regular no CPF; e

❖ IV – Atender aos critérios de manutenção do BPC-LOAS, incluídos os critérios relativos à renda familiar mensal per capita exigida para o acesso ao benefício, observado o disposto no art. 26-A, § 4º da Lei n. 8.742/1993 (LOAS).

i - São critérios cumulativos de manutenção do BPC: o requerente ser pessoa com deficiência ou maior de 65 anos, e apresentar renda familiar per capita de até ¼ do salário mínimo nacional.

V- Nos termos do art. 26-A, §1º, inciso I, da Lei n. 8.742/1993, o auxílio-inclusão poderá ainda ser concedido ao beneficiário que tenha recebido BPC-LOAS nos 5 anos imediatamente anteriores ao exercício da atividade remunerada. Porém, não haverá retroatividade no pagamento;

VI- Desse modo, se a pessoa com deficiência não está recebendo o BPC-LOAS atualmente, mas chegou a receber este benefício dentro dos últimos 5 anos e teve o pagamento suspenso exatamente porque passou a exercer a atividade remunerada, ela também terá direito a requerer o auxílio-inclusão no INSS.

Valor do auxílio-inclusão

❖ O valor do auxílio-inclusão corresponderá a 50% do valor em vigor do BPC-LOAS, nos termos do art. 26-B, *caput*, da Lei n. 8.742/1993 (LOAS), incluído pela Lei n. 14.176/2021;

❖ O auxílio-inclusão será devido a partir da data do requerimento no INSS (DER), também nos termos do art. 26-B, *caput*, da Lei n. 8.742/1993 (LOAS), incluído pela Lei n. 14.176/2021;

O pagamento do auxílio-inclusão cessará se ocorrer qualquer uma dessas duas situações:

❖ Se o beneficiário deixar de atender aos critérios de manutenção do benefício de prestação continuada (BPC-LOAS);

❖ Se o beneficiário deixar de atender aos critérios de concessão do auxílio-inclusão.

Auxílio-inclusão suspenderá BPC

❖ O art. 26-B, parágrafo único, da Lei n. 8.742/1993 (LOAS), incluído pela Lei n. 14.176/2021, estabelece que ao requerer o auxílio-inclusão, o beneficiário autorizará a suspensão do BPC-LOAS, nos termos do art. 21-A da mesma Lei n. 8.742/1993;

IMPORTANTE: Caso o beneficiário perca o emprego ou a renda adquirida, ele volta automaticamente ao ter direito ao BPC, sem precisar passar pelas avaliações iniciais do INSS.

6.4 Benefício de Prestação Continuada - BPC e BPC na Escola

6.4.1 Benefício de Prestação Continuada – BPC

Descrição

O Benefício de Prestação Continuada – BPC, previsto na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, é a garantia de um salário mínimo por mês às pessoas idosas ou com deficiência que tenham renda familiar per capita igual ou menor que $\frac{1}{4}$ do salário mínimo vigente (R\$ 353,00 atualmente).

- ❖ Pessoa idosa com idade igual ou superior a 65 anos
- ❖ Pessoa com deficiência de qualquer idade.

Observação: No caso de pessoa com deficiência, esta condição tem de ser capaz de lhe causar impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo (com efeitos por pelo menos 2 anos), que a impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

A gestão do BPC é feita pelo Ministério da Cidadania, por meio da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), que é responsável pela implementação, coordenação, regulação, financiamento, monitoramento e avaliação do benefício. A operacionalização é realizada pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Documentos necessários para solicitar o BPC

- ❖ Documento com foto de todas as pessoas da família;
- ❖ Carteira de trabalho do requerente;
- ❖ Comprovante de residência;
- ❖ CPF de todos que residem no domicílio;
- ❖ Atestado ou laudo médico, quando for para pessoa com deficiência.

Observação

1. Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardião das crianças e adolescentes.

Como calcular a renda para o BPC?

Para verificar se a família da pessoa idosa ou com deficiência possui renda de até $\frac{1}{4}$ do salário mínimo por pessoa, devem ser somados todos os rendimentos recebidos no mês por aqueles que fazem parte da família e dividido pelo número de pessoas.

Para este cálculo deve ser considerado família:

- ❖ Cônjuge ou companheiro;
- ❖ Pais, ou a madrasta ou o padrasto;
- ❖ Os irmãos solteiros;
- ❖ Os filhos e enteados solteiros; e
- ❖ Os menores tutelados.

Não entra no cálculo:

- ❖ Outro BPC, desde que seja de pessoa acima de 65 anos;

- ❖ Benefício previdenciário (aposentadoria ou pensão por morte) no valor de até 1 (um) salário mínimo apenas, recebido por pessoa idosa com 65 anos ou mais;

- ❖ Benefício do Programa Bolsa Família.

Atenção: Pode haver até dois BPC em uma única família (duas pessoas idosas, ou 1 idoso e 1 pessoa com deficiência).

Entra no cálculo:

- ❖ Auxílio reclusão;
- ❖ Auxílio doença;
- ❖ Salário maternidade;
- ❖ Pensão por morte;
- ❖ BPC de pessoas com deficiência.

Como consultar se a pessoa é beneficiária do BPC?

Através do Portal da Transparência da Controladoria Geral da União - CGU é possível fazer a consulta

site: portaltransparencia.gov.br

Consultar na aba Pessoa Física, à esquerda da tela;

Buscar pelo NIS, CPF ou nome completo da pessoa.

Informações gerais sobre o BPC:

a) O BPC não é aposentadoria. Para ter direito a ele, não é preciso ter contribuído para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

b) O BPC não paga 13º salário e não deixa pensão por morte;

c) Além da renda de acordo com o requisito estabelecido, as pessoas com deficiência também passam por avaliação médica e social no INSS;

d) O beneficiário do BPC, assim como sua família, deve estar inscrito no Cadastro Único, que também precisa estar atualizado. Isso deve ser feito antes mesmo de o benefício ser solicitado. Sem isso, ele não pode ter acesso ao BPC;

d) **É importante que as equipes orientem as famílias que para acessar o BPC a família não precisa constituir advogado**, não é preciso pagar intermediários ou agenciadores. Por falta de orientação, famílias relatam que é comum a cobrança de até 03 (três) meses de benefício por alguns profissionais, incompatível com o propósito do benefício assistencial, sendo que o próprio usuário ou seu representante legal pode realizar o requerimento, ou, em

caso de necessidade, o Setor de BPC da Secretaria de Assistência Social presta orientações e auxílio, assim como acompanha todo o processo até o efetivo recebimento do benefício pela família;

e) Caso a família informe que está com advogado, não pode ser realizado um novo pedido de BPC. Deve-se então orientar que a família converse com o advogado para continuidade no pedido, fazer um novo requerimento pelo setor apenas quando der indeferido e concluído o que foi contratado junto ao profissional;

f) Para solicitar o BPC para pessoa com deficiência é necessário atestado ou laudo médico com validade máxima de três meses, com exceção para o Transtorno do Espectro Autista (TEA), que pode ser de qualquer data;

g) A Carteira de Identidade precisa estar em bom estado e dentro da validade que é de 10 anos. Caso necessário realizar as orientações para a confecção da 2ª via do RG (vide orientações Benefícios Eventuais - auxílio documentação);

h) No que tange a documentação para crianças, quando for o requerente do benefício, sugere-se que apresente a carteira de identidade do mesmo;

i) A apresentação de Documento de Identidade,

j) Se o usuário não possuir RG será aceito outro documento com foto (CNH, Carteira de Trabalho).

k) Para o registro fotográfico de atividades do BPC com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

l) A coleta de assinatura no Termos de Autorização do Uso de Imagem de usuários ou responsáveis, no caso de crianças e adolescentes será de responsabilidade da equipe do BPC;

Informações sobre o atendimento no INSS - Perícias:

a) A perícia social é realizada por assistente social do INSS e é necessário levar a pessoa para a qual está sendo solicitado o BPC;

b) Se o INSS solicitar o SELO a pessoa precisa responder a 5 (cinco) perguntas e será necessário estar com a Carteira de Trabalho em mãos (SELO: são formas de autenticação para proteção de dados no acesso a diversos serviços digitais públicos, como o gov.br, Meu INSS e SouGov);

c) Em se tratando de pessoa acamada ou que esteja internada, o INSS realiza a perícia *in loco*. Nestes casos a família será orientada para solicitar diretamente no INSS, agendando

previamente. A exceção é quando a pessoa tiver condições mínimas de mobilidade, nesse caso a família precisará se organizar e levar a pessoa;

d) No caso de CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS a família é comunicada pelo INSS e tem até 30 dias para se manifestar, entregar no INSS ou procurar o setor do BPC para enviar através do sistema do INSS o que foi solicitado. O Setor do BPC pode incluir recurso, caso a família precise de auxílio;

e) Caso o INSS solicite a comprovação de despesas médicas a família pode apresentar: nota fiscal de consultas médicas ou de outros profissionais de saúde; nota fiscal de aquisição de medicamentos e leites especiais; declaração de Técnicos Farmacêuticos da Secretaria de Saúde sobre o fornecimento de tais itens;

Observação: Para a perícia médica de crianças e adolescentes está sendo solicitado a Carteira de Identidade e não somente o Registro de Nascimento.

Orientações para os casos em que a família não compareceu na perícia:

a) Caso a pessoa justifique sua ausência antes ou em até 7 (sete) dias após a data agendada, será possível realizar um novo agendamento;

b) Caso passe essa data, a família terá que aguardar o INSS negar o benefício, para então fazer novo requerimento.

Atendimento do Setor de BPC na Secretaria de Assistência Social:

O Setor atende por livre demanda, não é necessário agendamento (horário: das 8 às 18 horas, de segunda à sexta-feira). A equipe de referência realizará os seguintes procedimentos:

a) Conferência de dados no CadÚnico;

b) Conferência e registro fotográfico de documentos;

c) Cadastro da família no sistema digital da assistência social ou a atualização cadastral, caso a família já seja cadastrada;

d) Registra o atendimento no sistema digital da assistência social;

e) Realiza o cadastro do BPC na aba específica no sistema digital da assistência social;

e) Solicita documentação complementar, caso necessário;

f) Realiza contato com a família via WhatsApp do Setor (49-9 9836-1468) ou ligação telefônica para informar sobre as datas das perícias;

g) Presta auxílio ao beneficiário ou ao seu representante no acesso ao aplicativo Meu INSS;

h) Presta orientações à família e potencial beneficiário quanto aos próximos passos.

O que ocorre quando o benefício é deferido:

a) A família receberá uma carta informando sobre a concessão do benefício, devendo aguardar em torno de 7 dias para o INSS emitir o extrato informando o dia do pagamento e a agência bancária, bem como a receber os valores;

b) O primeiro pagamento será efetuado diretamente no caixa da agência bancária indicada pelo INSS e somente depois receberá o cartão magnético;

c) Também é importante orientar que o BPC é pago por meio de um cartão magnético que é usado apenas para o BPC. **O cartão é gratuito e o beneficiário não precisa comprar nenhum serviço ou produto do banco.** É possível também receber o pagamento do BPC por meio de conta corrente ou conta-poupança;

d) Depois de receber o primeiro pagamento a família precisa atualizar o CadÚnico e informar o CRAS da sua área de abrangência para atualizar o seu cadastro também, já que se trata de dois sistemas diferentes;

Casos de indeferimento:

a) O Setor irá comunicar a família e orientar sobre o motivo do indeferimento apresentado pelo INSS, nos casos em que o e-mail do setor ficou vinculado. Quando a pessoa possui o e-mail ela receberá as informações diretamente do INSS;

b) Irá orientar sobre a possibilidade de novo requerimento;

c) E registrar o atendimento no sistema digital da assistência social e atualizado na aba cadastro BPC, sobre o encerramento do pedido do BPC.

Quando o BPC é bloqueado

O bloqueio do BPC pode ser feito, por exemplo, para notificar o beneficiário quando o INSS não teve sucesso nas tentativas de notificação por carta ou rede bancária. O beneficiário tem até 30 dias para entrar em contato com o INSS, por meio da Central 135. Ele saberá o motivo do bloqueio e o crédito do benefício será desbloqueado. Se o beneficiário não entrar em contato com o INSS, o BPC é suspenso.

Quando o BPC é suspenso

O BPC será suspenso se tiverem sido superadas as condições que lhe deram origem, se o beneficiário não se inscreveu no Cadastro Único no prazo determinado, se tiver sido comprovada alguma irregularidade na concessão ou manutenção do benefício ou em caso de morte do(a) beneficiário(a). Nos casos de suspensão, o beneficiário pode apresentar sua defesa junto aos canais de atendimento do INSS. O benefício é mantido durante o período da análise pelo INSS se o beneficiário apresentar sua defesa em até 30 dias. O desenvolvimento das capacidades cognitivas, motoras ou educacionais e a realização de atividades de habilitação e

reabilitação, dentre outras, não constituem motivo de suspensão ou cessação do benefício da pessoa com deficiência. Suspensão do pagamento do BPC

A Assistência Social no atendimento e acompanhamento do(A) beneficiário(a) do BPC e sua família

O órgão gestor têm como atribuição orientar a pessoa com deficiência e a pessoa idosa ou seus familiares sobre o acesso ao benefício, bem como assegurar, aos(às) requerentes e/ou beneficiários(as) do BPC e suas famílias, o acesso aos serviços, programas, projetos e benefícios da rede socioassistencial e de outras políticas, conforme suas necessidades, considerando a situação de vulnerabilidade e risco social em que se encontram.

Cabe ao CRAS o acompanhamento dos(as) beneficiários(as) do BPC e de suas famílias com vistas à garantia dos direitos socioassistenciais, incluindo o usufruto do benefício, o direito ao protagonismo, à manifestação de seus interesses, à informação, à convivência familiar e comunitária e à renda. Além da transferência de renda, é preciso priorizar, de fato, o atendimento e o acompanhamento dos(as) beneficiários(as) do BPC e suas famílias pela rede socioassistencial como um todo, considerando que os idosos e pessoas com deficiência são prioridade nas ações e ofertas da Assistência Social.

No acompanhamento é importante observar e orientar sobre a utilização do benefício com as necessidades do idoso ou da pessoa com deficiência: alimentação, higiene, moradia, cuidados, acesso à escola e serviços de convivência, entre outros.

O que fazer em caso de irregularidades?

Se for identificada alguma irregularidade em relação ao BPC, cometida pelo(a) beneficiário(a) ou terceiros, deve ser feita denúncia no site Fala.BR - Controladoria-Geral da União ou na Ouvidoria do INSS (pelo site do INSS ou pela Central 135) e do Ministério da Cidadania (Central 121).

Observações

1) Todas as famílias atendidas no BPC deverão ser referenciadas ao CRAS/PAIF ou ERPSB, conforme local de moradia da família, através do sistema digital da assistência social;

2) Caso a equipe técnica do BPC identifique em seus atendimentos situações de violação de direitos deverá realizar a referência da família diretamente ao PAEFI conforme local de moradia da família, via sistema digital da assistência social, conforme modelo de relatório anexo no sistema. Caso a família seja atendida pelo CRAS/PAIF, a equipe do BPC deverá comunicar a estes o encaminhamento a PAEFI;

3) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos⁵, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
① Condições Habitacionais	① Motivo do Primeiro Atendimento
① Convivência Familiar	① Convivência Comunitária
① Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total
☐ Parcial
☐ Não existe
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

4) Em conformidade com a Resolução CNAS Nº 119, de 04 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, recomenda-se que ofícios provenientes do Poder Judiciário, Ministério

⁵ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Público, Delegacias, Conselho Tutelar e outros órgãos, os quais eventualmente tenham demandas mais complexas ou que de alguma forma gerem dúvidas em relação à resposta da equipe, que a equipe técnica e/ou coordenação busquem orientações junto ao setor jurídico da secretaria;

5) Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardião das crianças e adolescentes.

6) As famílias não deverão ser submetidas a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza.

6.4.2 BPC na Escola

Descrição

O Programa BPC na Escola tem como objetivo garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes até 18 anos, com deficiência, que recebem o Benefício de Prestação Continuada - BPC. Isso é feito por meio de ações intersetoriais com a participação da União, estados, municípios e do Distrito Federal.

A criação do Programa BPC na Escola constitui-se para fomentar a inclusão socioeducacional, a ampliação das aquisições para construção de autonomia e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, beneficiárias do BPC.

O Programa se efetiva num contexto de integração de serviços e benefícios no âmbito da assistência social, em articulação com as políticas de educação, saúde e direitos humanos.

O Programa foi criado, por meio da Portaria Interministerial nº 18, de 24 de abril de 2007, com a finalidade de ampliar a proteção social dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC.

As diretrizes do Programa são:

❖ A identificação das barreiras que impedem ou dificultam o acesso e a permanência na escola, de crianças e adolescentes com deficiência beneficiárias do BPC; e

❖ O acompanhamento dos beneficiários e de suas famílias pelas equipes de referência dos serviços socioassistenciais.

O que são as barreiras

São obstáculos sociais que podem ser:

- ❖ Físicas (arquitetônicas ou ecológicas) ou
- ❖ Culturais (expressas em atitudes, comportamentos de discriminação e preconceitos).

Informações gerais sobre o BPC na Escola

a) Ser beneficiário do BPC não impede o acesso a outros direitos, notadamente os de acesso universal, como educação, saúde e assistência social;

b) O pagamento deste benefício é o reconhecimento, pelo estado brasileiro, da necessidade de proteção social às pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade, risco e ou violação de direitos, considerando a deficiência, os agravos pela convivência com a pobreza, a necessidade de acessibilidade para a convivência familiar, comunitária e social, além de cuidados pessoais nas situações de dependência;

c) O BPC visa garantir renda e ampliar condições de acesso a bens e serviços, em comum com os demais cidadãos, dentro do princípio da igualdade de oportunidade;

d) As barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas (§2º, art. 20, LOAS);

e) O BPC na Escola se organiza intersetorialmente e envolve compromissos da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;

f) Suas ações devem ser desenvolvidas de maneira articulada às políticas de assistência social, Educação, Saúde e Direitos Humanos nas três esferas de governo.

As ações do Programa BPC na Escola são estruturadas a partir de quatro eixos:

- ❖ Identificação dos beneficiários do BPC até 18 anos que estão na escola e os que estão fora da escola;

- ❖ Identificação das barreiras para o acesso e permanência na escola das pessoas com deficiência beneficiárias do BPC;
- ❖ Realização de estudos e desenvolvimento de estratégias conjuntas para superação destas barreiras; e
- ❖ Realização do acompanhamento sistemático das ações implementadas por meio do Programa.

Atribuições do Município

- ❖ Instituir o Grupo Gestor Local – GGL;
- ❖ Gerir e coordenar o Programa em âmbito local;
- ❖ Garantir a matrícula dos beneficiários do BPC, em classes comuns, em sua rede regular de ensino;
- ❖ Instituir e capacitar a equipe técnica local responsável pela aplicação do Questionário de Identificação de Barreiras;
- ❖ Inserir informações do Questionário no Sistema BPC na Escola e realizar o acompanhamento dos beneficiários e de suas famílias;
- ❖ Desenvolver ações intersetoriais para a superação das barreiras vivenciadas pelas pessoas com deficiência de 0 a 18 anos beneficiárias do BPC.

Grupo Gestor Local - GGL

É formado por representantes das políticas públicas de assistência social, educação, saúde e direitos humanos e tem o papel:

- ❖ Colaborar na articulação dessas e outras políticas públicas de forma a ampliar a oferta de serviços às pessoas com deficiência beneficiárias do BPC no território;
- ❖ Promover a sustentabilidade das ações, motivando a constituição e o aprimoramento de redes de corresponsabilidade entre as áreas envolvidas no Programa BPC na Escola.

Para o desenvolvimento das suas ações o GGL leva em consideração as seguranças afiançadas pelo SUAS e a forma como os serviços, programas, projetos e benefícios se relacionam, ao tempo em que identifica as formas de acesso e permanência dos beneficiários à rede regular de ensino.

O GGL também é responsável pela coordenação do processo de aplicação do Questionário de Identificação de Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola dos Beneficiários com Deficiência do BPC.

O Questionário é dividido em nove partes, permitindo captar informações gerais do beneficiário, os tipos de deficiência, acesso à escola, trabalho, produtos e tecnologia assistiva, apoio e relacionamentos, acesso às políticas públicas, moradia e ambiente, e justificativa do não preenchimento do Questionário.

Dada a importância da atividade de coleta de informações, o município, por meio do GGL, deve instituir uma equipe técnica responsável pela aplicação dos questionários, composta por técnicos, preferencialmente, das áreas de assistência social, da educação e saúde

O Grupo Gestor Local assume o compromisso de organizar o processo de capacitação dos técnicos e também de promover a articulação com as diferentes políticas públicas para suprimir as barreiras vivenciadas pelos beneficiários, que limitam a participação na escola e em outros espaços públicos.

- ❖ É necessário que as equipes do CRAS e de outras unidades públicas estatais da assistência social, presentes no território, tenham conhecimento do início da aplicação dos questionários;
- ❖ Conheçam a lista dos beneficiários a serem visitados e possam participar, de alguma maneira, do planejamento das visitas domiciliares;
- ❖ A informação e envolvimento das equipes de CRAS no processo de aplicação dos questionários evita duplicidade de ações e possibilita maior efetividade do Programa no que diz respeito ao atendimento das demandas dos beneficiários e suas famílias;
- ❖ Os profissionais dos serviços socioassistenciais devem conhecer o Programa BPC na Escola, suas ferramentas de monitoramento e, especialmente, se apropriar do diagnóstico resultante da aplicação dos questionários;
- ❖ As unidades de CRAS e CREAS deverão planejar suas ações nos territórios visando a superação das barreiras vivenciadas pelos beneficiários.

Adesão do Município de Lages ao BPC na Escola

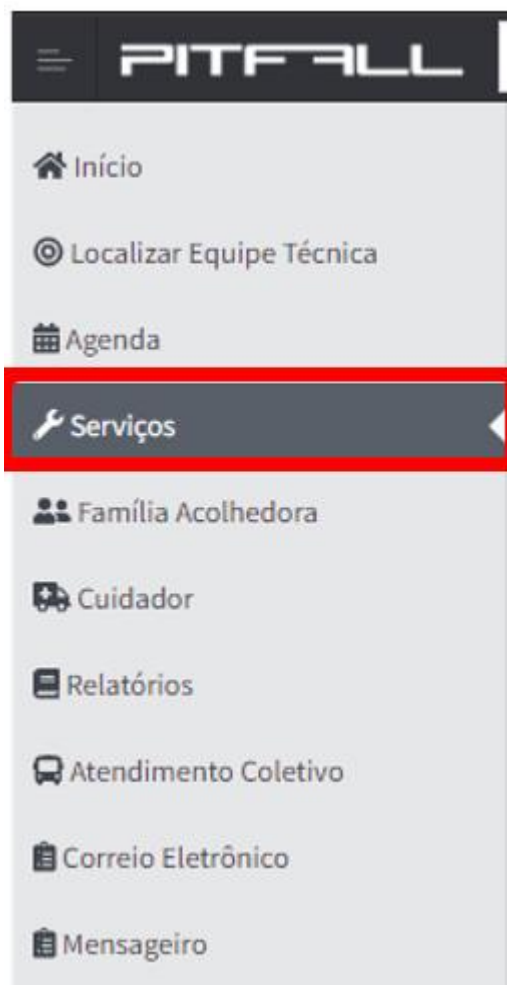
a) A partir da articulação da Secretaria de Assistência Social, em 2012 o município de Lages realizou a adesão ao Programa BPC na Escola;

- b) A partir da Adesão, no mesmo ano foi formado o Grupo Gestor Local - GGL, formado por representantes das secretarias de assistência social, saúde e educação;
- c) Os membros do GGL participaram de capacitação na SDR - Florianópolis para a aplicação de 212 questionários;
- d) O GGL realizou a capacitação de trabalhadores das três áreas para a aplicação dos questionários (trabalhadores das unidades de CRAS, Escolas, UBS e Agentes comunitários de Saúde);
- e) As equipes foram divididas por território de CRAS e os questionários foram aplicados sob coordenação dos CRAS e técnico do Setor do BPC;
- f) O GGL reuniu-se mensalmente para a elaboração do diagnóstico;
- d) As ações do Programa BPC na Escola foram sendo intensificadas o que levou à gestão da Secretaria de Assistência Social, como articuladora do Programa, a definição de um segundo profissional e criou-se o setor do BPC na Escola em 2014, pois até este período o Setor de BPC contava somente com uma técnica que acumulava funções.

Funções do técnico do Setor de BPC na Escola

- a) Articulação do Grupo Gestor Local - GGL;
- b) Realização de encontros, capacitações e outras estratégias de articulação com profissionais da rede de saúde, educação, assistência social, rede privada e comunidade nos territórios visando a eliminação de barreiras culturais e arquitetônicas;
- c) Atualização e encaminhamento das listas de beneficiários para busca ativa e acompanhamento das equipes de PAIF;
- d) Fomentar a realização de Plano de Acompanhamento intersetorial para atendimento e/ou acompanhamento de crianças e adolescentes com perfil do BPC na Escola;
- e) Articulação e diálogo constante com os conselhos de assistência social-CMAS (Comissão Permanente de Benefícios e Transferência de Renda), dos direitos da criança e do adolescente- CMDCA, da pessoa com deficiência - COMPED e Conselho Tutelar;
- f) Articulação e diálogo com as coordenações estadual e federal do Programa BPC na Escola;
- g) Participação em capacitações e eventos sobre o tema;
- h) Avaliação e monitoramento das ações realizadas;
- i) Manter registro de todas as ações realizadas no sistema digital da assistência social e junto ao setor;

j) As atividades coletivas realizadas pelo BPC na Escola deverão ser registradas no sistema digital da assistência social, no campo indicado abaixo:



Observações

1) Todas as famílias atendidas no BPC na Escola deverão ser referenciadas ao CRAS/PAIF ou ERPSB, conforme local de moradia da família, através do sistema digital da assistência social;

2) Caso a equipe técnica do BPC na Escola identifique em seus atendimentos situações de violação de direitos deverá realizar a referência da família diretamente ao PAEFI conforme local de moradia da família, via sistema digital da assistência social, conforme modelo de relatório anexo no sistema. Caso a família seja atendida pelo CRAS/PAIF, a equipe do BPC na Escola deverá comunicar a estes o encaminhamento a PAEFI;

3) Para o registro fotográfico de atividades do BPC na Escola com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

4) A coleta de assinatura no Termos de Autorização do Uso de Imagem de usuários ou responsáveis, no caso de crianças e adolescentes será de responsabilidade da equipe do BPC na Escola;

5) Em conformidade com a Resolução CNAS Nº 119, de 04 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, recomenda-se que ofícios provenientes do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias, Conselho Tutelar e outros órgãos, os quais eventualmente tenham demandas mais complexas ou que de alguma forma gerem dúvidas em relação à resposta da equipe, que a equipe técnica e/ou coordenação busquem orientações junto ao setor jurídico da secretaria;

6) Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardiã das crianças e adolescentes.

7) As famílias não deverão ser submetidas a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza.

7 . Proteção Social Básica - PSB

As equipes que atuam na Proteção Social Básica - PSB no Sistema Único de Assistência Social - SUAS devem voltar o seu trabalho para o planejamento e execução de ações antecipadoras às ocorrências ou ao agravamento de situações de risco social e vulnerabilidades, que podem dificultar o acesso da população aos seus direitos sociais.

O trabalho deverá estar alinhado às situações apresentadas pelas famílias, executando serviços, programas, ações de acolhimento e socialização direcionadas para as pessoas que compõem o grupo familiar.

Os Centros de Referência de Assistência Social - CRAS são equipamentos públicos onde é realizado o principal serviço da Proteção Social Básica que é o Serviço de Atendimento Integral à Família - PAIF.

7.1. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF.

Descrição

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução da Comissão Intergestores Tripartite Nº 109 de 11 de novembro de 2009):

“o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.” (pg.5)

Os termos “fortalecer”, “prevenir” e “promover”, presentes na descrição do PAIF, apontam para seu caráter antecipador à ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social, de modo a destinar às famílias uma forma de atendimento que, como a própria denominação traz, proteja as famílias. Proteção que, além do enfrentamento das vulnerabilidades e riscos sociais, atua também no “desenvolvimento de potencialidades”, a partir do reconhecimento de que ninguém está desprovido de tudo: uma família que está sobrevivendo na vulnerabilidade detém ativos importantes.

Nessa direção, é preciso identificar que as famílias apresentam uma variedade de modelos e arranjos, a fim de fortalecer seus recursos, suas formas de organização, participação social, sociabilidade e redes sociais de apoio, entre outros, bem como dos territórios onde vivem, sem ocultar sua dura realidade social e econômica, sem esperar um padrão de funcionalidade, abstendo-se de julgamentos e culpabilização das famílias pela realidade em que vive ou não conseguir se organizar para o cuidado de seus membros.

O trabalho do PAIF deve contribuir para a superação de políticas compensatórias e emergenciais, promovendo ações na direção de transformação da realidade das famílias, visando o rompimento dos ciclos de pobreza e a efetivação da garantia de direitos.

Neste sentido, o Caderno de Orientações Técnicas do PAIF: O Trabalho Social com Famílias e Territórios no contexto do não cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família (2024), traz problematizações sobre quais interpretações estamos fazendo enquanto PAIF em relação ao pilar da matricialidade sociofamiliar, com reflexões importantes destacando que a capacidade de desempenho de cuidado das famílias, são diretamente proporcionais aos acessos às políticas públicas (MIOTO, 2010):

“ As famílias em situação de vulnerabilidade social devem ser apoiadas pelo Estado a fim de assegurar a toda a população o direito à convivência familiar, “[...] seguindo o pressuposto de que para a família prevenir, proteger e manter seus membros é necessária a ação efetiva do poder público” (BRASIL, 2009a, p. 15). 26 Essa concepção é conhecida como protetiva por considerar que a família é uma instância fundamental para a vida social e que deve ser cuidada e protegida por meio da garantia de direitos e acessos.” (pag. 25 e 26).

O Caderno traz atualização em relação a matricialidade sociofamiliar:

“ (...) a centralidade na família não deve ser traduzida em colocarmos as famílias, especialmente as mulheres, como alvo das intervenções de forma punitiva. Mas colocá-las no centro da atenção socioassistencial sob perspectiva mais politizada e interseccional de acesso a direitos. Compreendemos que são elas que sofrem os impactos de uma sociedade marcada por profundas desigualdades sociais, alicerçada nas assimetrias de poder provenientes do gênero, raça e classe social, e que elas devem estar no centro da política de assistência social.” (Pag. 29)

Ganha destaque especial nas discussões, o reposicionamento de que o trabalho social com famílias deve se dar na concepção do coletivo, do território, compreendendo que as experiências do campo individual e familiar representam fenômenos coletivos que impedem determinados grupos de acesso a políticas públicas:

“A noção de coletivo é uma concepção ético-política da assistência social importante, uma vez que essa política compreende que as situações de desproteção e proteção social são produções coletivas de uma sociedade marcada por atravessamentos históricos, econômicos e culturais geradores de desigualdade social.” (Pag. 36)

Usuários

Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social residentes nos territórios de abrangência dos CRAS, em especial:

- ❖ Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais;
- ❖ Famílias em descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;
- ❖ Famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas;
- ❖ Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros;
- ❖ Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.

Famílias referenciadas e famílias atendidas ou acompanhadas

Conforme a NOB/SUAS, os CRAS devem estar localizados em áreas/territórios de vulnerabilidade do município. As famílias que habitam esses territórios, para o SUAS são consideradas **famílias referenciadas** ao CRAS, mas que não necessariamente são atendidas ou acompanhadas pelo PAIF.

No PAIF, o trabalho social com famílias pode ser realizado a partir do atendimento ou do acompanhamento familiar.

Atendimento: consiste em inserir a família, ou quaisquer de seus membros, em alguma atividade, quer seja: acolhida, encaminhamentos, ações particularizadas ou comunitárias e oficinas. Mas, seja qual for a atividade, que sempre tenha objetivos concretos e realizáveis.

Acompanhamento familiar: difere do atendimento por ser algo mais complexo; ele se realiza a partir de várias intervenções continuadas, onde famílias e profissionais do PAIF assumem compromissos baseados na busca pela superação da circunstância de vulnerabilidade apresentada.

Conforme o Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS (art. 20), o acompanhamento familiar é definido como:

“o conjunto de intervenções desenvolvidas em serviços continuados, com objetivos estabelecidos, que possibilitam à família acesso a um espaço onde possa refletir sobre sua realidade, construir novos projetos de vida e transformar suas relações – sejam elas familiares ou comunitárias.”

Dentre as várias ações que realiza, destaca-se a elaboração do **Plano de Acompanhamento Familiar - PAF**, que deve ser adotado no trabalho de acompanhamento das famílias, disponível no sistema digital da assistência social.

Formas de acesso

Os CRAS são a porta de entrada do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, desta forma, famílias e indivíduos poderão acessar o CRAS através de:

- ❖ Demanda espontânea;
- ❖ Busca ativa;
- ❖ Setor de Notificações e Encaminhamentos;
- ❖ Contrarreferência dos outros níveis de proteção;
- ❖ Rede socioassistencial e de políticas setoriais.
- ❖ Encaminhamento da comunidade.

Procedimentos para atendimento de indivíduos e famílias

É comum que as famílias e indivíduos que buscam o atendimento nas unidades e serviços do SUAS, estão vivenciando situações de vulnerabilidade e/ou riscos sociais dos mais diversos e é comum também que o primeiro local onde buscam por atendimento são os CRAS.

As vulnerabilidades podem causar: tensão, estresse, sofrimento, inseguranças ou conflitos relacionais, intergeracionais ou intrafamiliares, vindo a agravar seu cotidiano, quando a prática do atendimento se faz necessária.

Os trabalhadores do SUAS, em especial os que prestam atendimento direto às famílias e indivíduos, cabe, em primeiro lugar, acolher as pessoas e, depois, reconhecer suas necessidades e fazer com que acessem e entendam os serviços e benefícios.

As famílias ou indivíduos possuem expectativas diferentes sobre os serviços do SUAS, algumas delas não conhecem a natureza e a abrangência dos serviços, programas e benefícios. Mas, independentemente da expectativa e do que possam compreender sobre o SUAS, o atendimento nos serviços se constitui um direito de todos e se desenvolve a partir de uma relação de diálogo, confiança e do entendimento de que cada família e cada pessoa tem uma trajetória de vida única, por mais que vivam situações parecidas ou iguais.

O atendimento requer:

a) Segurança de acolhida

- ❖ gentileza, cordialidade, escuta respeitosa do ponto de vista do outro, sigilo;
- ❖ cuidado e responsabilidade profissional de esclarecer sobre a rotina dos CRAS, de interpretar as informações;
- ❖ É direito do usuário saber por quem está sendo atendido, além de se apresentar, todos os trabalhadores deverão estar identificados por crachá;
- ❖ oportunidade de construção de vínculos de confiança e de estímulos à continuidade da participação do indivíduo/família nas atividades.

b) As famílias não devem ser submetidas a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza;

c) As famílias ou indivíduos deverão ser informados quanto à necessidade do cadastro, cujo preenchimento não necessita ocorrer durante o atendimento. A equipe poderá preencher posteriormente, assegurando-se de obter as principais informações para realizá-lo;

d) As informações, assim como a solicitação de documentos, deverão ter por finalidade propiciar o melhor conhecimento do contexto familiar pela equipe técnica, com o objetivo de ampliar a possibilidade de encaminhamentos e acesso a serviços e benefícios assistenciais;

e) Para o registro fotográfico de atividades dos CRAS/PAIF, com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

f) A coleta de assinatura no Termos de Autorização do Uso de Imagem de usuários ou responsáveis, no caso de crianças e adolescentes, será de responsabilidade da equipe do CRAS/PAIF;

g) O atendimento de pessoas em situação de rua deverá ser observado as atribuições dos equipamentos da proteção social básica para atendimento a este público previstos na Portaria SMAS 01/2024.

Atendimento do auxiliar/agente administrativo

→ Famílias não cadastradas no sistema digital da assistência social:

a) Todas as famílias que vão até o CRAS ou são atendidas no domicílio pela equipe do CRAS, seja por demanda espontânea ou devido a busca ativa deverão ser cadastradas no sistema digital da assistência social;

b) Para a realização do cadastro, a pessoa responsável pela família deverá apresentar documentação pessoal de todas as pessoas que residem no domicílio e a verificação do endereço pode se dar por:

- ❖ Contas de água, luz, telefone fixo e celular;
- ❖ Contrato de aluguel em vigor reconhecido em cartório ou junto às contas de consumo (água, luz, telefone);
- ❖ Fatura do cartão de crédito;
- ❖ Declaração anual do Imposto de Renda de pessoa jurídica ou física;
- ❖ Contracheque emitido por órgão público;
- ❖ Demonstrativos ou comunicados do INSS e da SRF;
- ❖ Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- ❖ Boleto bancário de plano de saúde, mensalidade escolar ou condomínio;
- ❖ Extrato bancário de contas corrente e poupança;

- ❖ Extrato do FGTS;
- ❖ Listas do SIBEC e BPC disponíveis no sistema digital da assistência social;
- ❖ Declaração de residência conforme modelo anexado ao sistema digital da assistência social.

c) Nos casos em que não seja possível a verificação do endereço, registrar a informação no sistema digital assistência social;

d) O atendente da recepção deverá sempre realizar consulta ao sistema digital da secretaria para verificar se o usuário/família já é atendido por alguma unidade/serviço;

e) Em caso positivo, confirmar a unidade de referência da família onde o cadastro está referenciado, via comprovante de residência;

f) No caso de o cadastro estar referenciado a outra unidade, orienta-se que a pessoa seja encaminhada à coordenação da unidade para que seja realizada uma acolhida a família/usuário, com evolução do atendimento no cadastro da família, assim como contato com a unidade de origem;

g) Caso não seja possível a acolhida pela coordenação, a acolhida deverá ser feita por técnico e não sendo possível, o atendente da recepção deverá realizar o contato com a unidade de origem, registrando o contato no cadastro;

h) Se a família não for cadastrada, o atendente da recepção deverá realizar a busca no Cadastro Único e realizar a importação dos dados para o sistema digital;

i) Caso a família/indivíduo não seja localizada pelo CadÚnico, fazer o cadastro da família no sistema digital da assistência social;

j) Deve-se preencher todas as abas às quais o atendente da recepção tenha acesso com o máximo de detalhes possíveis, de acordo com as informações da/o usuária/o e conforme documentação apresentada;

k) Os documentos apresentados devem ser digitalizados e inseridos no sistema digital, incluindo a foto individual para o cadastro de cada membro da família;

l) Na impossibilidade de apresentação da documentação pessoal por parte da/o usuária/o no primeiro atendimento, o atendente realizará o cadastro com as informações prestadas e realizará o encaminhamento para atendimento da equipe de referência;

m) O atendente da recepção deve identificar a demanda inicial de atendimento e encaminhar para atendimento da equipe de referência, via sistema.

→ **Famílias cadastradas no sistema digital da assistência social**

- a) Realizar a busca da família no sistema digital da assistência social;
- b) Realizar a atualização de dados de identificação, endereço, composição familiar, inclusão de foto (que pode ser feita utilizando o celular do equipamento) entre outros dados cadastrais que tenha acesso;
- c) Identificar a demanda da família/indivíduo e encaminhar para atendimento da equipe de referência, via sistema;
- d) Quando for realizada a atualização cadastral, registrar o atendimento informando quais dados foram atualizados e/ou acrescentados.

Atendimento da equipe técnica

- a) No primeiro atendimento, a equipe de referência deverá obter informações e dados que possibilitem o preenchimento dos campos demonstrados abaixo, mantendo-as sempre atualizadas:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

- b) Caso não seja possível o total preenchimento do cadastro, a equipe deverá justificar na evolução e agendar novo atendimento com o usuário para fazê-lo;
- c) A equipe de referência deverá solicitar informações e anexar documentos de toda a composição familiar, bem como encaminhar para acesso à documentação civil, quando identificar a falta de documentos de algum dos membros da família (verificar informações sobre acesso à documentação civil neste protocolo);
- d) A equipe deverá perguntar sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:⁶

⁶ Destaca-se a importância de realizar a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares é objeto principal de intervenção das equipes do SUAS e pode ocorrer da família não informar esta questão logo na primeira intervenção.

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo ou Terapêutico
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;
- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;
- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros,

e) Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa;

f) No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, informar o vínculo no campo família extensa, conforme indicado abaixo:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	⚠ Motivo do Primeiro Atendimento ⚠
⚠ Convivência Familiar ⚠	Convivência Comunitária
⚠ Especificidades Sociais ⚠	Violência e violações de direitos
⚠ Acolhimento ⚠	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos
PETI	Técnico de Referência
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública
Auxílio Reconstrução	

g) Segundo dados do Censo IBGE 2022, houve um significativo aumento do número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em Santa Catarina, em especial na faixa etária de 14 a 18 anos de idade e estudantes. Solicita-se especial atenção da equipe técnica em observar a questão no contexto das famílias atendidas e, no caso de constatar a existência de trabalho infantil, que o dado conste no cadastro da família no sistema digital da assistência social no campo específico e no cadastro único, identificando a criança ou adolescente e o tipo de atividade exercida. Nestes casos, a equipe deverá realizar a referência da família (conforme

orientado neste protocolo) para o CREAS/PAEFI conforme endereço da família, pois trata-se de uma violação de direitos;

h) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos⁷, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
① Condições Habitacionais	① Motivo do Primeiro Atendimento
① Convivência Familiar	① Convivência Comunitária
① Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total

☐ Parcial

☐ Não existe

☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim

☒ Não

☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim

☒ Não

☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim

☒ Não

☐ Não Sabe

⁷ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

i) A verificação de renda familiar para encaminhamento a algum benefício poderá ocorrer através dos seguintes documentos:⁸

- ❖ Folha de pagamento.
- ❖ Extrato bancário.
- ❖ Carteira de trabalho.
- ❖ Decore (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos).
- ❖ Declaração do Imposto de Renda.
- ❖ Recibo de Aposentadoria e/ou de Pensão por Morte.
- ❖ Recibo do BPC.
- ❖ Recibo do Bolsa Família.
- ❖ Recibo de Pensão Alimentícia.
- ❖ Informação de outras rendas, tais como, aluguel de imóvel, artesanato, coleta de recicláveis ou outras atividades informais desenvolvidas por qualquer membro da composição familiar e que geram rendimento.

j) Para a composição da renda familiar deverá ser considerada a renda de todos os membros da família. No caso de pensão alimentícia, o valor deverá ser informado no cadastro da criança ou adolescente correspondente;

k) Verificar se a família está cadastrada no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, orientando que seja mantido atualizado. O CadÚnico possibilita à família o acesso a diversos programas do governo Federal conforme informações neste protocolo relacionadas a benefícios socioassistenciais;

l) Caso a família não esteja cadastrada no CadÚnico, orientar para que realize o cadastro, informando os locais onde poderá realizar (verificar informações adicionais sobre benefícios neste protocolo);

m) Verificar se a família ou algum de seus membros é elegível para acesso à benefícios socioassistenciais (BPC, Bolsa Família, Benefícios Eventuais, entre outros) e realizar os encaminhamentos necessários (orientações adicionais neste protocolo);

n) Todo o atendimento deverá ser registrado no sistema, com o máximo de informações possíveis, utilizando terminologia adequada, considerando que se trata de um prontuário multiprofissional, respeitando os princípios éticos e especificidades de cada profissão;

⁸ Estas são sugestões de documentos para verificação de renda familiar, no caso de orientações/encaminhamentos para acesso a benefícios. Destaca-se que para acesso aos serviços do SUAS não existem critérios de renda.

o) Evoluir, sem distinção, todos os atendimentos realizados, incluindo contatos telefônicos, denúncias, encaminhamentos e orientações, conforme orientações da Vigilância Socioassistencial;

p) As informações cadastrais poderão ser modificadas a qualquer tempo, e deverão ser verificadas pela equipe técnica durante a visita domiciliar e demais atendimentos prestados à família;

q) Dificuldades relacionadas ao preenchimento do sistema digital da assistência social deverá ser reportada à Vigilância Socioassistencial. O setor mantém comunicação permanente com as unidades e setores a fim de sanar dúvidas e auxiliar no processo de alimentação do sistema;

r) Para melhor fluidez do trabalho com as famílias, sugere-se que a equipe técnica desenvolva seu trabalho a partir da divisão de tarefas entre os técnicos. Exemplo: o atendimento/acompanhamento de famílias requer muitas providências, desde contatos com a rede socioassistencial e intersetorial, elaboração de documentos, devolutivas e contatos frequentes com a família, convites para atividades coletivas ou reunião com o grupo familiar, dentre outros, os quais podem ser divididos entre os profissionais;

s) Em conformidade com a Resolução CNAS Nº 119, de 04 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, recomenda-se que ofícios provenientes do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias, Conselho Tutelar e outros órgãos, os quais eventualmente tenham demandas mais complexas ou que de alguma forma gerem dúvidas em relação à resposta da equipe, que a equipe técnica e/ou coordenação busquem orientações junto ao setor jurídico da secretaria;

t) Em relação a realização de mediações pela equipe técnica, o Caderno de Orientações Técnicas do PAIF 2, orienta:

“Mediações – são momentos privilegiados para os profissionais, em conjunto com a(s) família(s), avaliarem se as ofertas de serviços de assistência social têm tido o efeito desejado e se atendem às expectativas das famílias, bem como se as respostas aos encaminhamentos realizados para os serviços setoriais foram efetivas, ou, ainda, se o acesso à documentação civil ou acesso à renda foi garantido (para os que apresentam critérios de acesso ao PBF, BPC, benefícios eventuais ou outros programas de transferência de renda municipais/Distrito Federal/estaduais). As informações sobre o não-acesso das famílias aos seus direitos devem

ser comunicadas pelos profissionais ao coordenador do CRAS para as devidas providências. (pg.69) ”

u) O Caderno orienta a utilização de mediações nas avaliações dos serviços pelos usuários;

v) Em relação a atendimentos ao grupo familiar, as normativas do SUAS orientam sobre reuniões com o grupo familiar em intervenções particularizadas, como ação integrante do processo de atendimento /acompanhamento de famílias;⁹

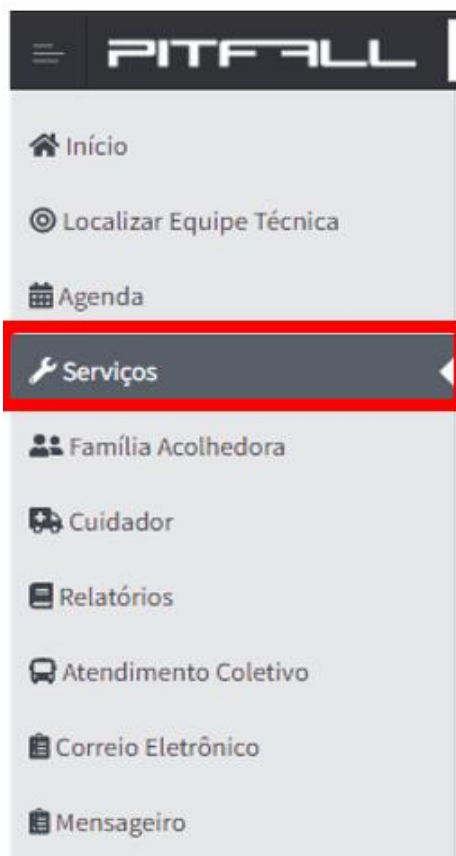
w) Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardiã das crianças e adolescentes

x) A partir do diagnóstico e demandas do contexto familiar, a equipe técnica irá realizar os encaminhamentos necessários, definindo, juntamente com a família, a necessidade de acompanhamento familiar;

y) Nos casos de solicitação de compartilhamento de cadastros de famílias por equipe técnica de outro serviço ou de Organizações da Sociedade Civil - OSC que desenvolvem serviços do SUAS, solicita-se que o compartilhamento seja de imediato e que ocorra a articulação/diálogo entre as equipes, pois todos os demais serviços desenvolvidos no SUAS são complementares aos serviços de PAIF e PAEFI;

z) As atividades coletivas desenvolvidas pelo PAIF deverão ser registradas no sistema digital da assistência social, no campo indicado abaixo:

⁹ MIOTO e outros autores que pesquisam sobre o trabalho com famílias, fazem um alerta aos trabalhadores do SUAS, no sentido de que sejam recusadas as intervenções que responsabilizam as famílias para além de suas possibilidades. Ou seja, as intervenções com as famílias devem ocorrer na busca por dar sustentabilidade à família na sua função protetiva. Neste sentido também



Relação do CRAS/PAIF com o Serviço de Proteção Social ao Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa, LA - Liberdade Assistida, PSC - Prestação de Serviços à Comunidade

a) Caso a família não esteja cadastrada no sistema digital de assistência social, o Setor de Notificações e Encaminhamentos fará o cadastro e compartilhará com o Serviço de Medidas Socioeducativas. O Serviço de MSE fará o atendimento e realizará o encaminhamento ao PAIF do território onde reside a família do adolescente, ou ao PAEFI, caso identifique situação de violação de direitos, mantendo o compartilhamento com o Serviço de Medidas Socioeducativas;

b) O PAIF e o Serviço de MSE deverão manter articulação, a fim de incentivar a participação da família no cumprimento da medida pelo adolescente ou jovem;

c) Nos casos em que a equipe do PAIF identifique no sistema digital da assistência social, ofício da Vara da Infância e Juventude encaminhando adolescente ou jovem para o cumprimento de medida socioeducativa anexados ao prontuário de famílias atendidas ou acompanhadas, a equipe deverá realizar o compartilhamento imediato do prontuário da família

com o Serviço de MSE, mantendo a interlocução para garantir/incentivar a participação da família no cumprimento da MSE;

Observação: Importante ressaltar que o compartilhamento não deve ser realizado com o CREAS I, mas sim com o Serviço de Medidas Socioeducativas - MSE (Vida Nova).

Relação do CRAS/PAIF com o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência

O serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoa Com Deficiência é executado pelas Organizações da Sociedade Civil - OSC: **APAE, APAS, ADEVIPS e ASDEF** conforme a Nota Técnica 01/2023 da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, sendo prevista a articulação entre CRAS e OSC conforme segue:

- a) A articulação entre a OSC e o CRAS é fundamental para a oferta do serviço e garantia das aquisições necessárias aos usuários/famílias;
- b) Os CRAS/PAIF deverão manter interlocução com as OSC que desenvolvem o serviço, ressaltando-se que o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio é um serviço complementar ao PAIF.
- c) Os prontuários serão compartilhados no sistema digital com a OSC pelo CRAS/PAIF do território de abrangência com as devidas informações de cadastro de todos os membros da família;
- d) Após o compartilhamento a equipe técnica da OSC deverá construir juntamente com o usuário e família, o Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU;
- e) A OSC deverá enviar ao CRAS/PAIF de abrangência, mensalmente, a lista de usuários/famílias atendidas;
- f) Em caso de desligamento do usuário/família do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, a OSC deverá dialogar com o CRAS/PAIF de abrangência que desvinculará o prontuário da OSC;
- g) Caso seja identificada situação de violação de direitos, a OSC deverá comunicar o CRAS/PAIF do território de abrangência para que seja realizada a referência completa ao CREAS para inserção em acompanhamento do PAEFI;
- h) O relatório de referência deverá ser realizado pela OSC em diálogo com o CRAS, o qual deverá seguir roteiro e ser anexado ao sistema digital;
- i) A família será acompanhada pelo PAEFI;

j) O usuário deverá ser mantido em atendimento pela OSC e em lista de demanda reprimida para Serviço de Proteção Social Especial Para Pessoas com Deficiência na Diretoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade.

❖ Relação do CRAS/PAIF com o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV desenvolvido por Organizações da Sociedade Civil - OSC

O SCFV atualmente é desenvolvido pela OSC Irmandade Nossa Senhora das Graças através de Termo de Colaboração. Conforme previsto na Política Nacional de Assistência Social - PNAS, as OSC que desenvolvem serviços tipificados fazem parte da rede socioassistencial, sendo prevista a interlocução entre CRAS/PAIF, uma vez que o SCFV é um serviço complementar ao PAIF, sendo a gestão territorial da rede socioassistencial uma das atribuições do CRAS. A articulação deverá se dar da seguinte forma:

- a) Os prontuários deverão ser compartilhados no sistema digital com a OSC pelo CRAS/PAIF do território de abrangência com as devidas informações de cadastro de todos os membros da família;
- b) Caso a equipe da OSC identifique possível situação de risco envolvendo a criança, adolescente e/ou família deverá comunicar o CRAS/PAIF do território de abrangência para inserção no acompanhamento familiar e encaminhamentos pertinentes;
- c) Caso o CRAS/PAIF referenciar a família para o acompanhamento de CREAS/PAEFI, a criança, adolescente poderá/deverá permanecer participando o SCFV, com alteração do perfil no SISC, para público prioritário;
- d) A OSC não realizará acompanhamento familiar, os atendimentos à família realizados pela OSC se referem a participação da família no desenvolvimento do SCFV;
- e) A concessão de benefícios eventuais às famílias de crianças e adolescentes atendidos pelo SCFV da OSC deverá ser realizado pela equipe do PAIF de referência da família;
- f) A OSC deverá enviar ao CRAS/PAIF de abrangência, mensalmente, a lista de usuários/famílias participantes do SCFV;
- g) Em caso de desligamento do usuário do SCFV, o CRAS deve desvincular o prontuário da OSC.

Plano de Acompanhamento Familiar - PAF

Todas as famílias inseridas no acompanhamento pelo PAIF deverão ter o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF, construído pela equipe de referência em conjunto com a família/indivíduo.

O plano tem como função organizar a atuação interdisciplinar da equipe do serviço e delinear, operacionalmente e metodologicamente, o caminho a ser seguido por todos os profissionais, possibilitando o monitoramento e a avaliação dos resultados alcançados.

O plano deve ter sua construção mediada pela equipe técnica com participação ativa das famílias atendidas, envolvendo-a na elaboração e implementação do plano, garantindo que suas opiniões e desejos sejam considerados, promovendo sua autonomia ao longo do processo

Nele serão previstas as estratégias de intervenção a serem adotadas no transcorrer do acompanhamento pelos PAIF, bem como, metas a serem atingidas a partir de compromissos firmados entre a equipe e a família.

O plano de acompanhamento familiar prevê ainda a periodicidade em que ocorrerão os acompanhamentos e a previsão de duração do acompanhamento, considerando as demandas levantadas inicialmente. O plano de atendimento familiar deve seguir o modelo padronizado conforme consta no sistema digital da assistência social. Documentar todas as etapas do acompanhamento, incluindo reuniões, ações realizadas e progressos alcançados. Garantir que todas as informações sejam registradas de forma organizada e acessível.

O tempo de duração do acompanhamento pelo PAIF deverá ser informado no sistema digital da assistência social, no campo abaixo indicado:



Prazo de execução do plano de acompanhamento	01/07/2026
Prazo de reavaliação do plano de acompanhamento	31/07/2025

Monitoramento e avaliação do PAF

A partir da construção do PAF é possível prever formas de monitoramento e avaliação das famílias atendidas de modo mais sistemático.

O PAF deve ser revisado periodicamente para garantir que continue atendendo às necessidades da família. Cabe à coordenação do CRAS a criação de uma agenda com a equipe para a realização das avaliações, cuja periodicidade deverá ser de três meses, podendo variar conforme a situação específica de cada família. A revisão deverá avaliar as seguintes situações:

Alcance de metas: Quando existe o alcance das metas estipuladas, tanto pela família, quanto pela equipe de referência no que diz respeito a superação de vulnerabilidades, a equipe avalia a possibilidade de desligamento da família do acompanhamento;

Atendimento de desligamento da família: Realizar o atendimento acolhedor da família na unidade ou em visita domiciliar para informação à família sobre o desligamento do acompanhamento.

Não alcance das metas: Quando não ocorre o alcance das metas, seja pela equipe ou pela família, a equipe técnica juntamente com a família e ou indivíduo, realizam a reavaliação do Plano de Acompanhamento Familiar.

Reavaliação do PAF: A reavaliação do plano de acompanhamento familiar pode ocorrer por avanços das metas e também pelo não avanço, a reavaliação é realizada junto da família e deve reformular propostas de superação da situação a ser trabalhada, para avançar nas metas do plano de acompanhamento familiar.

Verificação de violação de direitos: Durante o atendimento/acompanhamento familiar pelo PAIF podem ser observadas violações de direitos que irão exigir acompanhamento especializado. A equipe do PAIF então irá realizar a referência ao PAEFI quando constatar as seguintes situações:

- ❖ Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
- ❖ Abandono;
- ❖ Tráfico de pessoas;
- ❖ Discriminação em decorrência da orientação sexual, raça e etnia;
- ❖ Exploração sexual;
- ❖ Situações de rua;
- ❖ Trabalho infantil;
- ❖ Violência Doméstica¹⁰: Quando há casos de violência física, psicológica, sexual ou negligência grave dentro da família, contra crianças, adolescentes, pessoas com deficiência, pessoa idosa;

Quais situações de negligência?

¹⁰ Casos de violência doméstica contra a mulher a equipe deverá dialogar/articular com a equipe da Secretaria de Políticas para a Mulher - SPM.

➤ É notória a existência de diversos tipos de negligência a serem trabalhadas com famílias e indivíduos. Algumas delas devem ser atendidas nas unidades de Proteção Social Básica, visto que é de sua atribuição também. Os tipos de negligência que devem ser encaminhados ao PAEFI envolvem situações graves, que colocam em risco a integridade física, psicológica ou social dos indivíduos, tais como:

➤ **Negligência Grave:** Casos em que há negligência severa em relação aos cuidados básicos necessários para o desenvolvimento e bem-estar de crianças, adolescentes ou outros membros da família;

➤ **Negligência Crônica:** Quando a negligência é recorrente e persistente ao longo do tempo, demonstrando um padrão de incapacidade dos responsáveis em prover as condições mínimas necessárias;

➤ **Situações de Risco Elevado:** Casos em que há risco iminente ou elevado de danos à integridade física, emocional ou psicológica dos membros da família;

➤ **Dificuldades Complexas:** Famílias que apresentam múltiplas dificuldades, como problemas de saúde mental, dependência química, violência doméstica, entre outros, que contribuem para um ambiente de negligência;

❖ Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos à sua condição de vida e os impedem de usufruir de autonomia e bem-estar.

“(...) ação de referência e contrarreferência não pode se resumir apenas a procedimentos e encaminhamentos entre um serviço e outro. Referenciamento e contrarreferenciamento não significam “incluir” ou “desligar” ou simplesmente “transferir” a responsabilidade sobre um caso para um nível de complexidade ou outro, sendo este um debate permeado de tensões no campo das práticas e também das orientações normativas e metodológicas de trabalho social. Pensar a referência e a contrarreferência nos provoca a uma melhor delimitação dos marcadores de identificação de vulnerabilidades e riscos que fazem com que se defina e delimite o nível de proteção. Esses marcadores precisam ir além das noções de presença ou ausência de violação de direitos; precisam se concentrar na identificação e na gradação das desproteções relacionais e materiais que são vivenciadas e os impactos que elas produzem na capacidade protetiva familiar. Para isso, é preciso pensar na dimensão relacional do Trabalho Social com Famílias e Territórios, que passa tanto pelo planejamento e gestão técnica do processo de trabalho social, que é uma construção no nível

técnico, quanto pela construção e efetivação dessa transição com as famílias envolvidas. Muitas vezes, os usuários desconhecem e/ou não compreendem que estão passando por processos de referenciamento e contrarreferenciamento no SUAS, prejudicando a sua participação nas ações.” (Caderno Orientações Técnicas do PAIF, 2024, pag. 62, 63)

Observação: Situações isoladas como por exemplo evasão escolar, uso de substâncias psicoativas, falta de vacinas em crianças, falta de documentos, conflitos familiares, entre outras, são situações apresentadas por famílias que deverão ser trabalhadas a nível de PAIF, necessitando de encaminhamentos, orientações e acompanhamento, conforme avaliação da equipe técnica e coordenação dos CRAS.

Procedimentos para referência e contrarreferência

a) Atualizar minuciosamente o prontuário da família no sistema digital da assistência social, com todas as informações referentes aos atendimentos prestados;

b) Verificar se todos os membros da família possuem documentação civil, realizando os procedimentos para o devido acesso, assim como providências para o acesso à benefícios socioassistenciais, especialmente relacionados ao/aos membros da família onde se identificou a ocorrência de violação de direitos. Nos casos de urgência, onde não seja possível concluir estes procedimentos, a equipe do PAIF deverá compartilhar com o PAEFI o acompanhamento, até que se conclua esta etapa;

c) Incluir nos atendimentos gerais a articulação com a rede, demarcando a unidade correspondente;

d) Preencher a aba de violações de direitos no sistema digital da assistência social, referente a cada membro da família com a respectiva violação, sendo esta revisada periodicamente. Em caso de violações não nominadas, assinalar o campo “outros” e descrever a violação;

e) Finalizar no sistema todos os atendimentos da família e/ou indivíduo no sistema;

f) Produzir relatório de referência conforme roteiro abaixo, o qual deverá ser anexado no sistema digital da assistência social na aba Encaminhamentos Realizados:

I- Situação de risco e violação apresentada.

Nominar a violação identificada e os membros envolvidos.

II- Caracterização do acesso da família ao SUAS.

Informar como se deu o acesso da família ao serviço, o motivo da inserção, a data, entre outros.

III- Situação Socioeconômica Atualizada.

Apresentar informações gerais acerca do contexto em que a família e/ou indivíduo está inserido, apresentando as condições de moradia (casa própria, cedida, aluguel, valor do aluguel, situação de rua, entre outros); a situação de trabalho dos membros em idade para o trabalho, como: emprego fixo/desemprego/trabalho informal e/ou inserção em cursos ou trabalho protegido no caso de adolescentes/pensão alimentícia/aposentadoria/pensão por morte. Apresentar também se a família é beneficiária de programas sociais de transferência de renda, tais como: Bolsa Família, BPC para pessoas idosas ou com deficiência.

Informar também se a família está inscrita no Cadastro Único dos programas sociais do governo federal, mas não acessa os benefícios.

IV- Vínculos familiares e comunitários.

Apresentar informações gerais acerca do contexto em que a família e/ou indivíduo está inserido, relações entre os membros do núcleo familiar, relação comunitária e com a família extensa. Existência de rede de apoio. Existência de violências, uso de substâncias psicoativas. Existência de doenças físicas, psíquicas ou pessoas com deficiência dependentes de cuidados. Existência de membros em serviço de acolhimento (SAICA, ILPI's, Residência Inclusiva, Acolhimento de Adultos e famílias), criança ou adolescente em situação de trabalho Infantil. Existência de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Existência de membro inserido no sistema prisional.

V- Procedimentos realizados.

Informar, de forma objetiva, as ações e intervenções realizadas com a família e/ou cada membro familiar na interação com a rede de proteção social e serviços de outras políticas públicas.

VI- Contribuições do Trabalho Social com Famílias.

Apresentar, de forma resumida, as ações e as intervenções já realizadas no âmbito do SUAS, no intuito de contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família. Neste item devem ser informados os serviços nos quais a família e/ou indivíduos foram ou estão inseridos,

quais atendimentos individuais , familiares e em grupo foram realizados, quantas e quais orientações jurídico-sociais foram efetivadas, bem como os encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e a outras políticas públicas e sociais, tais como educação, saúde, habitação, esporte, trabalho, qualificação profissional ou de geração de renda, acesso à documentação, dentre outras, correlacionando o encaminhamento para acesso ao direito social e/ou à estratégia de atuação como: busca ativa por meio de contatos por telefone, envio de mensagens via aplicativo de mensagens instantâneas , realização de visita domiciliar, ações de acolhida, entre outros.

Apresentar elementos do Plano de Acompanhamento Familiar e/ou do Plano Individual de Atendimento construído em conjunto com a família ou com o indivíduo, evidenciando, com objetividade e presteza, as estratégias que foram adotadas no decorrer do acompanhamento.

VII- Avaliação Técnica.

A avaliação, de modo geral, tem o objetivo de evidenciar, analisar e emitir juízo acerca dos efeitos e resultados concretos de uma ação ou conjunto de ações, de forma tal que sirva de base ou guia para uma tomada de decisão racional, promover o conhecimento e a compreensão de fatores associados ao êxito ou ao fracasso dos resultados.

A avaliação técnica decorre da análise criteriosa dos dados e informações relevantes, reportados no relatório e, portanto, guardam relação direta com o que foi relatado. Nesse sentido considera a evolução do caso, informando os resultados obtidos com o núcleo familiar ou o indivíduo em relação às intervenções realizadas.

A avaliação deve resultar das discussões da equipe de referência em relação ao caso, enriquecendo o relatório com as perspectivas do conjunto de saberes envolvidos nas intervenções.

g) Os dados de identificação de todos os membros da composição familiar e endereço, assim como da unidade demandante e equipe que estará emitindo o relatório serão automaticamente informados pelo sistema, os quais deverão estar atualizados;

h) O objetivo do relatório é informar de maneira clara, objetiva e formal a equipe/unidade demandada sobre o contexto familiar atualizado e demandas urgentes;

i) O envio do relatório não isenta a equipe/unidade demandada de buscar as informações sobre o histórico de atendimentos/acompanhamento prestados à família;

j) Em caso de mudança de endereço para outro município, entrar em contato com a rede socioassistencial do local, conforme nível de proteção social, realizando a referência por meio de ofício contendo informações relevantes para a continuidade do acompanhamento;

k) O cadastro não será excluído do sistema e ficará vinculado à unidade/serviço de proteção social básica de acordo com o último endereço da família no município;

l) Para a efetivação da Referência/Contrarreferência, deverá ser realizada reunião entre as equipes técnicas das unidades envolvidas;

m) A equipe do PAIF deverá informar a família sobre a referência para o PAEFI, preferencialmente através de visita domiciliar, prestando as orientações cabíveis para a continuidade do acompanhamento;

n) Em situações de acolhimento de pessoas idosas em Instituição de Longa Permanência para Idosas – ILPI, deverá ser observada a Instrução Normativa SMAS 02/2024;

o) Em caso de necessidade de transferência de membros da família para outro território, realizar contato prévio com a equipe que atende e/ou acompanha a família que receberá o usuário. Em caso de acompanhamento do PAIF, deverá ser realizada reunião entre as equipes para referenciamento, com vistas ao acompanhamento das metas do Plano de Ação elaborado;

p) Em caso de retorno da família ao município de Lages, a equipe na qual o cadastro está referenciado dará andamento aos atendimentos/acompanhamentos;

q) A partir de relatórios do sistema digital da assistência social e/ou do Cadastro Único, as equipes de PAIF/CRAS em parceria com o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI Ações Estratégicas e com o Serviço de Medidas Socioeducativas deverão realizar ações preventivas especialmente nos territórios com incidência de trabalho infantil e adolescentes/jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, dentre outras demandas do território.

7.2 - Equipe de Referência da Proteção Social Básica - ERPSB

Conforme a Política Nacional de Assistência Social - PNAS - 2004, o município de Lages é considerado de grande porte, para o qual, a implantação dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS segue a orientação de uma unidade do CRAS para até 5.000 (cinco mil) famílias referenciadas.

Em 2005 o município realizou a sua adesão ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS e passou a receber o cofinanciamento federal para a implantação de 04 (quatro) CRAS. Gradativamente os CRAS foram sendo implantados a partir de um estudo da gestão junto ao IBGE sobre as áreas de maior vulnerabilidade e obteve o nível de gestão plena do SUAS junto à Comissão Intergestora Bipartite - CIB.

Atualmente o município conta com 8 (oito) unidades de CRAS, conforme mapa dos territórios de abrangência em anexo e ainda possui uma área central, sem cobertura de CRAS.

Para atendimento a essa população e atentos ao princípio da universalidade, conforme previsto na NOBSUAS 2005 e NOBSUAS 2012, em 2011 a gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social implantou a Equipe de Referência da Proteção Social |Básica - ERPSB, pois, conforme dados da Vigilância Socioassistencial, apesar de ser uma área central, existem importantes demandas de famílias, relacionadas à necessidade de proteção social:

A ERPSB atende os seguintes bairros e localidades:

Bairro/localidade	nº de habitantes
Centro	13.059
São Cristóvão	4.525
Sagrado Coração de Jesus	3.589
Brusque	2.102
Santa Rita	2.005
Coxilha Rica	Não informado
Total de população referenciada à ERPSB	25.280 pessoas (aproximadamente 6.000 famílias)

Dados obtidos junto à Vigilância Socioassistencial em 23/05/2024.

Fonte: IBGE/Censo 2010.

Descrição

A Equipe de Referência da Proteção Social Básica atende famílias residentes nas áreas do município de Lages que não possuem cobertura de CRAS e realiza também os procedimentos para o acesso ao Passe Livre Municipal para pessoas com deficiência, independentemente do território de residência da família.

O trabalho não se caracteriza como PAIF.

Usuários

Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social residentes nos territórios de abrangência dos CRAS, em especial:

- ❖ Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais;
- ❖ Famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas;
- ❖ Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros;
- ❖ Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.

Formas de acesso

- ❖ Demanda espontânea;
- ❖ Busca ativa;
- ❖ Encaminhamentos da rede socioassistencial;
- ❖ Encaminhamento de serviços de políticas setoriais;
- ❖ Encaminhamento do Sistema de Garantia de Direitos - SGD;
- ❖ Encaminhamento da comunidade.

Procedimentos para atendimento de indivíduos e famílias pela ERPSB

É comum que as famílias e indivíduos que buscam o atendimento nas unidades e serviços do SUAS, estão vivenciando situações de vulnerabilidade e/ou riscos sociais dos mais diversos e é comum também que os primeiros serviços sejam da Proteção Social Básica.

As vulnerabilidades podem causar: tensão, estresse, sofrimento, inseguranças ou conflitos relacionais, intergeracionais ou intrafamiliares, vindo a agravar seu cotidiano, quando a prática do atendimento se faz necessária.

Aos trabalhadores do SUAS, em especial os que prestam atendimento direto às famílias e indivíduos, cabe, em primeiro lugar, acolher as pessoas e, depois, reconhecer suas necessidades e fazer com que acessem e entendam os serviços e benefícios.

As famílias ou indivíduos possuem expectativas diferentes sobre as ofertas de atendimentos no SUAS, algumas delas não conhecem a natureza e a abrangência dos serviços, programas e benefícios. Mas, independentemente da expectativa e do que possam compreender sobre o SUAS, o atendimento nos serviços se constitui um direito de todos e se desenvolve a partir de uma relação de diálogo, confiança e do entendimento de que cada família e cada pessoa tem uma trajetória de vida única, por mais que vivam situações parecidas ou iguais.

O atendimento requer:

a) Segurança de acolhida

- ❖ gentileza, cordialidade, escuta respeitosa do ponto de vista do outro, sigilo;
- ❖ cuidado e responsabilidade profissional de esclarecer sobre o serviço e de interpretar as informações;
- ❖ É direito do usuário saber por quem está sendo atendido, além de se apresentar, a equipe deverá estar identificada por crachá;
- ❖ a acolhida é a oportunidade de construção de vínculos de confiança e de estímulos à continuidade da participação do indivíduo/família nas atividades e encaminhamentos propostos.

b) As famílias não devem ser submetidas a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza.

c) As famílias ou indivíduos deverão ser informados quanto à necessidade do cadastro, cujo preenchimento não necessita ocorrer durante o atendimento. A equipe poderá preencher posteriormente, assegurando-se de obter as principais informações para realizá-lo.

d) As informações, assim como a solicitação de documentos, deverão ter por finalidade propiciar o melhor conhecimento do contexto familiar pela equipe técnica, com o objetivo de ampliar a possibilidade de encaminhamentos e acesso a serviços e benefícios assistenciais.

e) O atendimento deverá ser prestado de forma atenciosa, respeitosa e as informações prestadas pelas famílias deverão ser protegidas e mantidas em sigilo.

f) O atendimento de pessoas em situação de rua deverá ser observado as atribuições dos equipamentos da proteção social básica para atendimento a este público previstos na Portaria SMAS 01/2024.

g) Todas as famílias que procuram a ERPSB ou são atendidas no domicílio pela equipe, seja por demanda espontânea ou devido a busca ativa deverão ser cadastradas no sistema digital da assistência social;

h) Para a realização do cadastro, a pessoa responsável pela família deverá apresentar documentação pessoal de todas as pessoas que residem no domicílio e a verificação do endereço pode se dar por:

- ❖ Contas de água, luz, telefone fixo e celular;
- ❖ Contrato de aluguel em vigor reconhecido em cartório ou junto às contas de consumo (água, luz, telefone);
- ❖ Fatura do cartão de crédito;
- ❖ Declaração anual do Imposto de Renda de pessoa jurídica ou física;
- ❖ Contracheque emitido por órgão público;
- ❖ Demonstrativos ou comunicados do INSS e da SRF;
- ❖ Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- ❖ Boleto bancário de plano de saúde, mensalidade escolar ou condomínio;
- ❖ Extrato bancário de contas corrente e poupança;
- ❖ Extrato do FGTS;
- ❖ Listas do SIBEC e BPC disponíveis no sistema digital da assistência social;
- ❖ Declaração de residência conforme modelo anexado ao sistema digital da assistência social.

i) No primeiro atendimento, a equipe de referência deverá obter informações e dados que possibilitem o preenchimento dos campos demonstrados abaixo, mantendo-as sempre atualizadas:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

j) Caso não seja possível o total preenchimento do cadastro, a equipe deverá justificar na evolução e agendar novo atendimento com o usuário para fazê-lo;

k) A equipe deverá perguntar sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:¹¹

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo ou Terapêutico
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;
- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;
- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros,

l) Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa;

m) No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, deve se incluir um registro no botão família extensa.

¹¹ Destaca-se a importância de realizar a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares é objeto principal de intervenção das equipes do SUAS e pode ocorrer da família não informar esta questão logo na primeira intervenção.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos
PETI	Técnico de Referência
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública
Auxílio Reconstrução	

n) Segundo dados do Censo IBGE 2022, houve um significativo aumento do número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em Santa Catarina, em especial na faixa etária de 14 a 18 anos de idade e estudantes. Solicita-se especial atenção da equipe técnica em observar a questão no contexto das famílias atendidas e, no caso de constatar a existência de trabalho infantil, que o dado conste no cadastro da família no sistema digital da assistência social no campo específico, identificando a criança ou adolescente e o tipo de atividade exercida e encaminhar o prontuário ao CREAS/PAEFI conforme endereço da família, pois trata-se de uma violação de direitos.

o) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos¹², entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

¹² As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total
☐ Parcial
☐ Não existe
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

p) A equipe de referência deverá solicitar dados de toda a composição familiar e, em caso de não ser possível anexar documentos pessoais de todos os membros familiares no sistema digital da assistência social;

q) A verificação de renda familiar para acesso a algum benefício poderá ocorrer através dos seguintes documentos:¹³

- ❖ Folha de pagamento.
- ❖ Extrato bancário.
- ❖ Carteira de trabalho.
- ❖ Declare (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos).
- ❖ Declaração do Imposto de Renda.
- ❖ Recibo de Aposentadoria e/ou de Pensão por Morte.
- ❖ Recibo do BPC.
- ❖ Recibo do Bolsa Família.
- ❖ Recibo de Pensão Alimentícia.

¹³ Importante destacar que para o acesso aos serviços do SUAS não existe critério de renda.

❖ Informação de outras rendas, tais como, aluguel de imóvel, artesanato, coleta de recicláveis ou outras atividades informais desenvolvidas por qualquer membro da composição familiar e que geram rendimento.

r) Para a composição da renda familiar deverá ser considerada a renda de todos os membros da família. No caso de pensão alimentícia, o valor deverá ser informado também no cadastro da criança ou adolescente correspondente;

s) Verificar se a família está cadastrada no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, orientando que seja mantido atualizado;

t) Caso a família não esteja cadastrada no CadÚnico, orientar para que realize o cadastro, informando os locais onde poderá realizar;

u) Todo o atendimento deverá ser registrado no sistema, com o máximo de informações possíveis, utilizando terminologia adequada, considerando que se trata de um prontuário multiprofissional, respeitando os princípios éticos e especificidades de cada profissão;

v) Evoluir, sem distinção, todos os atendimentos realizados, incluindo contatos telefônicos, denúncias, encaminhamentos e orientações, conforme orientações da Vigilância Socioassistencial;

w) As informações cadastrais poderão ser modificadas a qualquer tempo, e deverão ser verificadas pela equipe técnica durante a visita domiciliar e demais atendimentos prestados à família;

x) Dificuldades relacionadas ao preenchimento do sistema digital da assistência social deverá ser reportada à Vigilância Socioassistencial. O setor mantém comunicação permanente com as unidades e setores a fim de sanar dúvidas e auxiliar no processo de alimentação do sistema;

y) 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.

z) A partir do diagnóstico e demandas do contexto familiar, a equipe técnica irá realizar os encaminhamentos necessários, definindo, juntamente com a família, a necessidade de um plano de atendimento/providências.

Observação: Idosos de famílias atendidas pela ERPSB poderão ser encaminhados ao SCFV Idosos realizado no Centro de Convivência de Idosos - CCI.

Relação da ERPSB com o Serviço de Proteção Social ao Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa, LA - Liberdade Assistida, PSC - Prestação de Serviços à Comunidade

a) Caso a família não esteja cadastrada no sistema digital de assistência social, o Setor de Notificações e Encaminhamentos fará o cadastro e compartilhará com o Serviço de Medidas Socioeducativas. O Serviço de MSE fará o atendimento e a referência a ERPSB, caso a família do adolescente resida no território de abrangência da ERPSB, ou ao PAEFI, caso identifique situação de violação de direitos, mantendo o compartilhamento com o Serviço de MSE;

b) A ERPSB deverá articular com o Serviço de MSE, estabelecendo parcerias para incentivar a participação da família no cumprimento da medida pelo adolescente ou jovem;

c) Nos casos em que a ERPSB identifique no sistema digital da assistência social, ofício da Vara da Infância e Juventude encaminhando adolescente ou jovem para o cumprimento de medida socioeducativa anexados a prontuários de famílias atendidas, a equipe deverá realizar o compartilhamento imediato do prontuário da família e articular com o Serviço de MSE para garantir/incentivar a participação da família no cumprimento da MSE pelo adolescente ou jovem.

Observação: Importante ressaltar que o compartilhamento não deve ser realizado com o CREAS I e sim com o Serviço de Medidas Socioeducativas - MSE.

Procedimentos da ERPSB quando identificar violações de direitos no atendimento familiar:

→ Quando a ERPSB constatar situação de violação de direitos, conforme abaixo descritas, irá realizar a referência ao PAEFI de referência do local de moradia do indivíduo/família:

- ❖ Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
- ❖ Abandono;
- ❖ Tráfico de pessoas;
- ❖ Discriminação em decorrência da orientação sexual, raça e etnia;
- ❖ Exploração sexual;

- ❖ Situações de rua;
- ❖ Trabalho infantil;
- ❖ Violência Doméstica¹⁴: Quando há casos de violência física, psicológica, sexual ou negligência grave dentro da família, contra crianças, adolescentes, pessoas com deficiência, pessoa idosa;

Quais situações de negligência?

➤ É notória a existência de diversos tipos de negligência a serem trabalhadas com famílias e indivíduos. Algumas delas devem ser atendidas nas unidades de Proteção Social Básica, visto que é de sua atribuição também. Os tipos de negligência que devem ser encaminhados ao PAEFI envolvem situações graves, que colocam em risco a integridade física, psicológica ou social dos indivíduos, tais como:

➤ **Negligência Grave:** Casos em que há negligência severa em relação aos cuidados básicos necessários para o desenvolvimento e bem-estar de crianças, adolescentes ou outros membros da família;

➤ **Negligência Crônica:** Quando a negligência é recorrente e persistente ao longo do tempo, demonstrando um padrão de incapacidade dos responsáveis em prover as condições mínimas necessárias;

➤ **Situações de Risco Elevado:** Casos em que há risco iminente ou elevado de danos à integridade física, emocional ou psicológica dos membros da família;

➤ **Dificuldades Complexas:** Famílias que apresentam múltiplas dificuldades, como problemas de saúde mental, dependência química, violência doméstica, entre outros, que contribuem para um ambiente de negligência;

❖ Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos à sua condição de vida e os impedem de usufruir de autonomia e bem-estar.

Observação: Situações isoladas como por exemplo evasão escolar, uso de substâncias psicoativas, falta de vacinas em crianças, falta de documentos, conflitos familiares, entre outras,

¹⁴ Casos de violência doméstica contra a mulher a equipe deverá dialogar/articular com a equipe da Secretaria de Políticas para a Mulher - SPM.

são situações familiares que deverão ser trabalhadas à nível de proteção social básica, necessitando de encaminhamentos e orientações da ERPSB.

A referência ao PAEFI deverá se dar mediante os seguintes procedimentos:

- a) Atualizar minuciosamente o prontuário da família no sistema digital da assistência social, com todas as informações referentes aos atendimentos prestados;
- b) Incluir nos atendimentos gerais a articulação com a rede, demarcando a unidade correspondente;
- c) Preencher a aba de violações de direitos no sistema digital da assistência social, referente a cada membro da família com a respectiva violação, sendo esta revisada periodicamente. Em caso de violações não nominadas, assinalar o campo “outros” e descrever a violação;
- d) Finalizar no sistema todos os atendimentos da família e/ou indivíduo no sistema;
- e) Produzir relatório de referência e/ou contrarreferência conforme roteiro abaixo, o qual deverá ser anexado no sistema digital da assistência social, na aba Encaminhamentos Realizados:

I- Situação de risco e violação apresentada.

Nominar a violação identificada e os membros envolvidos.

II- Caracterização do acesso da família ao SUAS.

Informar como se deu o acesso da família ao serviço, o motivo da inserção, a data, entre outros.

III- Situação Socioeconômica Atualizada.

Apresentar informações gerais acerca do contexto em que a família e/ou indivíduo está inserido, apresentando as condições de moradia (casa própria, cedida, aluguel, valor do aluguel, situação de rua, entre outros); a situação de trabalho dos membros em idade para o trabalho, como: emprego fixo/desemprego/trabalho informal e/ou inserção em cursos ou trabalho protegido no caso de adolescentes/pensão alimentícia/aposentadoria/pensão por morte. Apresentar também se a família é beneficiária de programas sociais de transferência de renda, tais como: Bolsa Família, BPC para pessoas idosas ou com deficiência.

Informar também se a família está inscrita no Cadastro Único dos programas sociais do

governo federal, mas não acessa os benefícios.

IV- Vínculos familiares e comunitários.

Apresentar informações gerais acerca do contexto em que a família e/ou indivíduo está inserido, relações entre os membros do núcleo familiar, relação comunitária e com a família extensa. Existência de rede de apoio. Existência de violências, uso de substâncias psicoativas. Existência de doenças físicas, psíquicas ou pessoas com deficiência dependentes de cuidados. Existência de membros em serviço de acolhimento (SAICA, ILPI's, Residência Inclusiva, Acolhimento de Adultos e famílias), criança ou adolescente em situação de trabalho Infantil. Existência de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Existência de membro inserido no sistema prisional.

V- Procedimentos realizados.

Informar, de forma objetiva, as ações e intervenções realizadas com a família e/ou cada membro familiar na interação com a rede de proteção social e serviços de outras políticas públicas.

VI- Contribuições do Trabalho Social com Famílias.

Apresentar, de forma resumida, as ações e as intervenções já realizadas no âmbito do SUAS, no intuito de contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família. Neste item devem ser informados os serviços nos quais a família e/ou indivíduos foram ou estão inseridos, quais atendimentos individuais, familiares e em grupo foram realizados, quantas e quais orientações jurídico-sociais foram efetivadas, bem como os encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e a outras políticas públicas e sociais, tais como educação, saúde, habitação, esporte, trabalho, qualificação profissional ou de geração de renda, acesso à documentação, dentre outras, correlacionando o encaminhamento para acesso ao direito social e/ou à estratégia de atuação como: busca ativa por meio de contatos por telefone, envio de mensagens via aplicativo instantâneo de mensagens, realização de visita domiciliar, ações de acolhida, entre outros.

Apresentar elementos do Plano de Acompanhamento Familiar e/ou do Plano Individual de Atendimento construído em conjunto com a família ou com o indivíduo, evidenciando, com objetividade e presteza, as estratégias que foram adotadas no decorrer do acompanhamento.

VII- Avaliação Técnica.

A avaliação, de modo geral, tem o objetivo de evidenciar, analisar e emitir juízo acerca dos efeitos e resultados concretos de uma ação ou conjunto de ações, de forma tal que sirva de base ou guia para uma tomada de decisão racional, promover o conhecimento e a compreensão de fatores associados ao êxito ou ao fracasso dos resultados.

A avaliação técnica decorre da análise criteriosa dos dados e informações relevantes, reportados no relatório e, portanto, guardam relação direta com o que foi relatado. Nesse sentido considera a evolução do caso, informando os resultados obtidos com o núcleo familiar ou o indivíduo em relação às intervenções realizadas.

A avaliação deve resultar das discussões da equipe de referência em relação ao caso, enriquecendo o relatório com as perspectivas do conjunto de saberes envolvidos nas intervenções.

f) Os dados de identificação de todos os membros da composição familiar e endereço, assim como da unidade demandante e equipe que estará emitindo o relatório serão automaticamente informados pelo sistema, os quais deverão estar atualizados;

g) O objetivo do relatório é informar de maneira clara, objetiva e formal a equipe/unidade demandada sobre o contexto familiar atualizado e demandas urgentes;

h) O envio do relatório não isenta a equipe/unidade demandada de buscar as informações sobre o histórico de atendimentos/acompanhamento prestados à família;

i) Em caso de mudança de endereço para outro município, entrar em contato com a rede socioassistencial do local, conforme nível de proteção social, realizando a referência por meio de ofício contendo informações relevantes para a continuidade do acompanhamento;

j) O cadastro não será excluído do sistema e ficará vinculado à unidade/serviço de proteção social básica de acordo com o último endereço da família no município;

k) Para a efetivação da Referência/Contrarreferência, deverá ser realizada reunião entre as equipes técnicas das unidades envolvidas;

l) Em situações de acolhimento de idosos em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, deverá ser observada a Instrução Normativa SMAS 02/2024;

m) Em caso de necessidade de transferência de membros da família para outro território, realizar contato prévio com a equipe que atende e/ou acompanha a família que receberá o usuário. Em caso de acompanhamento do PAIF, deverá ser realizada reunião entre as equipes para referenciamento, com vistas ao acompanhamento das metas do Plano de Ação elaborado;

n) Em caso de retorno da família ao município de Lages, a equipe na qual o cadastro está referenciado dará andamento aos atendimentos/acompanhamentos.

Observações:

1) Para o registro fotográfico de atividades da ERPSB, com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

2) A coleta de assinatura no Termos de Autorização do Uso de Imagem de usuários ou responsáveis, no caso de crianças e adolescentes, será de responsabilidade da ERPSB;

3) Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardiã das crianças e adolescentes.

4) Em conformidade com a Resolução CNAS Nº 119, de 04 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, recomenda-se que ofícios provenientes do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias, Conselho Tutelar e outros órgãos, os quais eventualmente tenham demandas mais complexas ou que de alguma forma gerem dúvidas em relação à resposta da equipe, que a equipe técnica e/ou coordenação busquem orientações junto ao setor jurídico da secretaria;

7.3 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV

Descrição

Trata-se de um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Foi reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº 01/2013.

O SCFV é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias que é realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), no CRAS e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI) no CREAS.

O SCFV possui caráter preventivo e proativo que, como os demais serviços de Proteção Social Básica, antecipa-se às situações de desproteção familiar e àquelas constatadas no âmbito público, oferecendo aos usuários alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

A formação dos grupos deve respeitar as necessidades dos participantes, levando em consideração as especificidades do seu ciclo de vida. Dessa maneira, no serviço podem ser organizados grupos de crianças, de adolescentes, de jovens, de adultos e de pessoas idosas, a depender da demanda do território.

Locais de oferta do SCFV:

Rede Pública do SUAS	Rede Privada do SUAS¹⁵
CRAS I - Bairro Universitário	Irmandade Nossa Senhora das Graças - Bairro Popular
CRAS II - Bairro Centenário	
CRAS III - Bairro Penha	
CRAS IV - Bairro Tributo	
CRAS V - Bairro Santa Mônica	
CRAS VI - Bairro Bela Vista/Promorar	
CRAS VII - Bairro Conta Dinheiro	
CRAS VIII - Bairro Gralha Azul	
Centro de Convivência do Idoso - CCI - Bairro da Várzea	

Observações

1. O SCFV ofertado fora dos CRAS deverá estar referenciado ao CRAS do território de abrangência.

Público prioritário

De acordo com a Resolução CIT nº 1/2013, Resolução CNAS nº1/2013 e SCFV Perguntas e Respostas 2022, considera-se em situação prioritária para a inclusão no SCFV, crianças, adolescentes e pessoas idosas que vivenciam as seguintes vulnerabilidades ou riscos:

- ❖ Em situação de isolamento;
- ❖ Trabalho infantil;
- ❖ Vivência de violência e/ou negligência;
- ❖ Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- ❖ Em situação de acolhimento;
- ❖ Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- ❖ Egressos de medidas socioeducativas;

- ❖ Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- ❖ Com medidas de proteção do ECA; Crianças e adolescentes em situação de rua;
- ❖ Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência

2. Além das situações prioritárias colocadas acima, pessoas idosas atendidas pela Equipe de Referência de Proteção Social Básica terão prioridade no atendimento do CCI, devido à inexistência de outros grupos de SCFV no território onde residem.

Procedimentos para inserção de pessoas no SCFV e o atendimento ou acompanhamento familiar

a) As equipes de PAIF e PAEFI deverão encaminhar os usuários para o SCFV, executado tanto pelo órgão público ou privado, mediante o Relatório de Inserção - RI, disponível no sistema digital da assistência social;

“Os encaminhamentos para o SCFV, independentemente de se tratarem de usuários em situação prioritária, inserem-se na lógica da complementaridade do trabalho social com famílias. Nesse sentido, os usuários são encaminhados ao SCFV pelo técnico de referência do CRAS. Deve-se registrar a(s) situação(ões) de prioridade vivenciada(s) pelo usuário e tomar as providências necessárias para a inserção da família no acompanhamento familiar.” (SCFV Perguntas Frequentes - pg.74)

b) Nos CRAS serão desenvolvidos grupos de SCFV para crianças, adolescentes, adultos e pessoas idosas;

c) No Centro de Convivência do Idoso - CCI serão ofertados 6 (seis) grupos de SCFV para pessoas idosas, vindas de todos os territórios de CRAS e pessoas idosas acolhidas em ILPI's;

d) O acompanhamento/atendimento das famílias dos idosos que frequentam o CCI é de responsabilidade do PAIF ou PAEFI e o cadastro da família será compartilhado com a equipe técnica do CCI;

e) A equipe técnica do CCI será responsável pelos atendimentos coletivos e individuais dos idosos que frequentam a unidade, registrando os atendimentos no cadastro da família. E, como serviço complementar ao PAIF ou PAEFI, deverá manter diálogo frequente com as equipes que acompanham as famílias;

f) A equipe técnica do CCI deverá utilizar a ferramenta Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU para acompanhamento dos idosos, disponível no sistema digital da assistência social;

g) Na formação dos grupos deverá ser considerado a proporção de 50% das vagas para o público prioritário;

h) Poderão ser inseridos nos grupos os usuários que procuram espontaneamente o SCFV. Nestes casos, havendo vagas, a inserção se dará mediante avaliação da equipe técnica e todas as famílias deverão ser inseridas no PAIF.

“É recomendável que o encaminhamento dos usuários ao SCFV seja realizado por um técnico do CRAS – profissional que é nomeado de técnico de referência do CRAS com atuação no SCFV. Quando os usuários buscam diretamente os Centros de Convivência e há vagas disponíveis de imediato, o ingresso é assegurado e a equipe do SCFV informa a equipe do CRAS sobre a inserção dos novos usuários no Serviço, para que a família receba o atendimento no PAIF.

Neste serviço, verifica-se a existência de outras demandas na família, a necessidade de realizar o seu acompanhamento, encaminhamento ao PAEFI, etc.”. (SCFV Perguntas Frequentes pg. 39)

i) A fim de assegurar a referência e a contrarreferência entre as ações da PSB e PSE em relação ao atendimento de usuários identificados em situação de violação de direitos, é preciso atentar-se a:

i.1. Quando os usuários chegam ao SCFV via CRAS, com a situação de violação de direitos previamente identificada pela equipe do CREAS;

i.2. Quando os usuários chegam ao SCFV por demanda espontânea e a equipe de profissionais do Serviço identifica a vivência de situações de violação de direitos no decorrer de sua participação nos encontros do grupo;

i.3. Quando órgãos do sistema de garantia de direitos encaminham os usuários com direitos violados ao SCFV;

j) Nas três situações, o técnico de referência do CRAS, responsável por acompanhar o SCFV, materializa a conexão entre o PAIF, o PAEFI e o próprio SCFV, providenciando os encaminhamentos necessários para a garantia da proteção social dos usuários e incentivando os diálogos entre as famílias e os serviços aos quais o SCFV é complementar;

k) Nas situações i.2 e i.3, os usuários identificados em situação de violação de direitos e a sua família devem ser referenciados ao PAEFI, mediante a referência realizada pelo PAIF.

l) As famílias dos usuários(as) do SCFV deverão ser cadastradas no sistema digital da assistência social, sendo especificado no cadastro do usuário a participação no Serviço;

m) Os grupos de SCFV e as atividades coletivas realizadas deverão ser registradas no sistema digital da assistência social, no campo abaixo especificado;

n) Para o registro fotográfico das atividades do SCFV, todos os usuários e/ou responsáveis deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

o) A coleta de assinaturas nos Termos de Autorização do Uso de Imagem de usuários do SCFV será de responsabilidade da equipe do SCFV ou CCI, independentemente do serviço que tenha encaminhado o usuário;

p) As demandas por benefícios eventuais às famílias de usuários do SCFV deverão ser avaliadas pela equipe técnica responsável pelo acompanhamento/atendimento;

q) No caso de pessoas em situação de rua deverá ser observado as atribuições dos equipamentos da proteção social básica para atendimento a este público previstos na Portaria SAS 01/2024.

Relação do SCFV com o Serviço de Proteção Social ao Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa, LA - Liberdade Assistida, PSC - Prestação de Serviços à Comunidade

a) No caso do cumprimento de medida socioeducativa de LA ou PSC por adolescentes inseridos no SCFV, as equipes do SCFV, do MSE e a equipe de PAIF ou PAEFI que atende ou acompanha a família, deverão manter diálogo para a realização de ações articuladas relacionadas ao cumprimento da medida e participação da família;

b) Os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto são público prioritário para a participação no SCFV, aos quais deverá ser ofertada a vaga pela equipe do MSE;

c) A inserção se dará por meio do Relatório de Inserção - RI (conforme modelo que consta no sistema digital da assistência social), elaborado e encaminhado à equipe do SCFV pela equipe do MSE;

d) A interlocução entre as equipes se faz necessária para a realização do planejamento das atividades, percurso dos grupos de SCFV e elaboração do PIA dos adolescentes envolvidos;

e) A participação do adolescente no SCFV não se encerra com o cumprimento da medida pelo adolescente sendo que a continuação nos grupos de SCFV deve ser incentivada.

Relação do SCFV com o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI

a) No caso de crianças e adolescentes inseridos no SCFV, com histórico de trabalho infantil, as equipes do SCFV, do PETI e do PAEFI deverão manter articulação, com vistas a contribuição da equipe do SCFV na elaboração do PAF e a realização de ações articuladas com as crianças, adolescentes, famílias e território;

b) As crianças e/ou adolescentes em situação de trabalho infantil são público prioritário para a participação no SCFV e deverão ser encaminhados pelas equipes do PAEFI por meio do Relatório de Inserção - RI (conforme modelo que consta no sistema digital da assistência social). A interlocução entre os serviços se faz necessária para a realização de ações preventivas com crianças, adolescentes, famílias e território.

Relação do SCFV com o Serviço de Acolhimento Institucional Para Crianças e Adolescentes - SAICA

a) No caso de acolhimento de crianças e adolescentes inseridos no SCFV, as equipes do SCFV, do SAICA e do PAEFI deverão manter articulação visando a contribuição do SCFV na elaboração do PIA e PAF e a realização de ações conjuntas de atendimento à criança e/ou adolescente e família;

b) As crianças e/ou adolescentes acolhidos no SAICA são público prioritário para a participação no SCFV, aos quais deverá ser ofertada a vaga pelas equipes do SAICA. Nestes casos a interlocução entre as equipes se faz necessária para a realização do planejamento das atividades, percurso dos grupos de SCFV e elaboração do PIA das crianças ou adolescentes acolhidos;

c) A inserção de crianças e adolescentes do SAICA nos grupos de SCFV deve ocorrer por meio do Relatório de Inserção - RI, disponível no sistema digital de assistência social, o qual deverá ser elaborado e encaminhado à equipe do SCFV pela equipe de SAICA.

Relatórios de Inserção e Desligamento nos Serviços, Programas e Projetos

a) A produção dos relatórios de inserção e desligamento é de responsabilidade da equipe de referência que acompanha a família - usuária/o;

b) No caso de usuários que procuram espontaneamente o SCFV e a família e/ou usuário não é atendido ou acompanhado por nenhum serviço, necessariamente deve passar pelo atendimento da equipe de PAIF do CRAS do território onde reside a família, com exceção dos idosos do CCI, cujo atendimento será realizado pela equipe técnica da unidade;

c) Todas as inserções e desligamentos devem ser realizadas via sistema digital da assistência social;

d) As inserções e desligamentos realizados pelas equipes de PAIF, PAEFI, Medidas Socioeducativas e serviços de alta complexidade deverão ser imediatamente comunicados ao SCFV ou CCI;

e) Em caso de faltas das/dos participantes no SCFV/CCI deverá ser seguido o seguinte fluxo:

- ❖ Ocorrendo 2 (duas) faltas consecutivas sem justificativa deverá ser realizado contato com a família via telefone e/ou visita domiciliar realizada pelo educador social ou facilitador. Na ocorrência de 3 (três) faltas sem justificativa, deverá ser realizada visita domiciliar pelo educador social.

- ❖ Caso o participante não retorne ao SCFV, deverá ser realizada intervenção da equipe técnica que acompanha a família através da visita domiciliar.

- ❖ A depender do resultado da visita:

- I. Reinserção no SCFV.

- II. Desligamento do serviço pela equipe que acompanha a família (PAIF ou PAEFI)

- III. Comunicação do desligamento à equipe da unidade executora do SCFV.

Observações:

1. Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardião das crianças e adolescentes.

7.4 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertado no Centro de Convivência do Idoso - CCI

Descrição

Entre as diversas modalidades de atendimento previstas na Política Nacional de Assistência Social e na Política Nacional do Idoso, o Centro de Convivência da Pessoa Idosa - CCI caracteriza-se como um local destinado ao desenvolvimento do trabalho social com grupos, por meio de atividades socioculturais e socioeducativas, dando oportunidade à participação da pessoa idosa na vida comunitária, prevenindo situações de risco pessoal e contribuindo para o envelhecimento ativo.

O serviço ofertado no CCI encontra-se tipificado no Sistema Único de Assistência Social - SUAS como Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito da Proteção Social Básica e conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Usuários

O SCFV ofertado no Centro de Convivência do Idoso se destina a atender pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, com prioridade para:

- ❖ Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- ❖ Idosos de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda;
- ❖ Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

Complementando os perfis citados acima que constam na Tipificação Nacional dos Serviços, é importante ressaltar os perfis de idosos para inserção no SISC - Sistema de informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, que também deverão ser atendidos no serviço de forma prioritária, sendo os seguintes perfis:

- ❖ Em situação de isolamento;
- ❖ Vivência de Violência e, ou negligência;
- ❖ Em situação de acolhimento;

- ❖ Vulnerabilidade no que diz respeito à pessoa com deficiência.

Formas de acesso

- ❖ Através de encaminhamentos dos serviços socioassistenciais;
- ❖ Por encaminhamento da rede intersetorial;
- ❖ Através de busca ativa;
- ❖ Por demanda espontânea (avaliação técnica)

Alguns serviços terão prioridade nos encaminhamentos de idosos ao Centro de Convivência do Idoso, sendo os seguintes:

- ❖ Idosos atendidos pela Equipe de Referência da Proteção Social Básica - ERPSB, localizada na sede da secretaria;
- ❖ Idosos participantes do Programa Conviver (Educadores Físicos).

É importante ressaltar que, independente da origem da demanda, todo usuário e sua família devem ser referenciados ao CRAS de abrangência do território, pois deve ser garantida a pessoa idosa o acesso não só ao SCFV, como também o direito de ter suas necessidades avaliadas pelas equipes de referências em relação a possibilidade de participação em outras atividades e/ou serviços socioassistenciais.

Capacidade de atendimento:

Os idosos serão organizados em grupos de até 30 usuários, que realizarão atividades em dias e horários alternados, de modo a atender a demanda, o interesse dos participantes e a lotação do espaço. Serão 06 grupos de idosos, sendo quatro grupos semanais e dois quinzenais, totalizando 180 idosos.

Com relação às vagas disponibilizadas, serão 60% para idosos com perfil prioritário para cada grupo e as demais vagas (40%) abertas à comunidade.

Observações: Idosos que já estão inseridos nos SCFV dos CRAS não serão inseridos no CCI, a participação desses idosos poderá ser através de socialização entre os grupos do CRAS e CCI, a qual deverá programada com a equipe do respectivo CRAS em forma confraternizações ou outras atividades em parceria.

Período de funcionamento:

O CCI deverá funcionar das 08h às 18:00h, com intervalo entre o período da manhã e da tarde, a ser definido de acordo com a programação.

As atividades devem ocorrer de segunda a sexta-feira (exceto feriados), em horários programados conforme a demanda .

Ao final de cada atividade deverão ser fornecidos lanches aos idosos.

Localização:

Rua Cláudio Galeno, 153 - Bairro Várzea

Especificidades de funcionamento:

a) A equipe de referência do Centro de Convivência realizará atendimentos, orientações e encaminhamentos aos idosos que frequentam o serviço, bem como a inserção no sistema do Plano de Atendimento do Usuário - PDU nas situações em que houver necessidade de atendimentos sistemáticos, conforme demanda apresentada e avaliação técnica.

b) A família não deve ser submetida a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza;

c) As informações no sistema digital da assistência social, assim como a solicitação de documentos tem por finalidade propiciar o melhor conhecimento do contexto familiar pela equipe técnica, com o objetivo de ampliar a possibilidade de encaminhamentos e acesso a serviços e benefícios assistenciais;

d) No primeiro atendimento, a equipe técnica do CCI deverá obter informações e dados que possibilitem o preenchimento dos campos demonstrados abaixo, mantendo-as sempre atualizadas:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

e) A equipe deverá perguntar sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:¹⁵

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo ou Terapêutico
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;
- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;
- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros,

f) Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa;

g) No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, deve se incluir um registro no botão família extensa.

A captura de tela mostra a interface 'Atualização Cadastral' com uma grade de 3 colunas e 15 linhas de botões. O botão 'Família Extensa' na terceira coluna e sétima linha está destacado com um retângulo vermelho.

Atualização Cadastral		
Endereço	Composição Familiar	
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento	
Convivência Familiar	Convivência Comunitária	
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos	
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas	
Prontuário familiar	Programas Sociais	
Regime Prisional	Despesas Mensais	
Família Extensa	Padrinhos Afetivos	
PETI	Técnico de Referência	
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação	
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública	
Auxílio Reconstrução		

¹⁵ Destaca-se a importância de realizar a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares é objeto principal de intervenção das equipes do SUAS e pode ocorrer da família não informar esta questão logo na primeira intervenção.

h) Segundo dados do Censo IBGE 2022, houve um significativo aumento do número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em Santa Catarina, em especial na faixa etária de 14 a 18 anos de idade e estudantes. Solicita-se especial atenção da equipe técnica em observar a questão no contexto das famílias atendidas e, no caso de constatar a existência de trabalho infantil, a informação deverá ser inserida no prontuário da família no sistema digital da assistência social no campo específico, identificando a criança ou adolescente e o tipo de atividade exercida, bem como o referenciamento da família para o CREAS/PAEFI, pois trata-se de violação de direitos.

i) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos¹⁶, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
① Condições Habitacionais ②	① Motivo do Primeiro Atendimento ②
① Convivência Familiar ②	① Convivência Comunitária ②
① Especificidades Sociais ②	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

¹⁶ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total
☐ Parcial
☐ Não existe
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

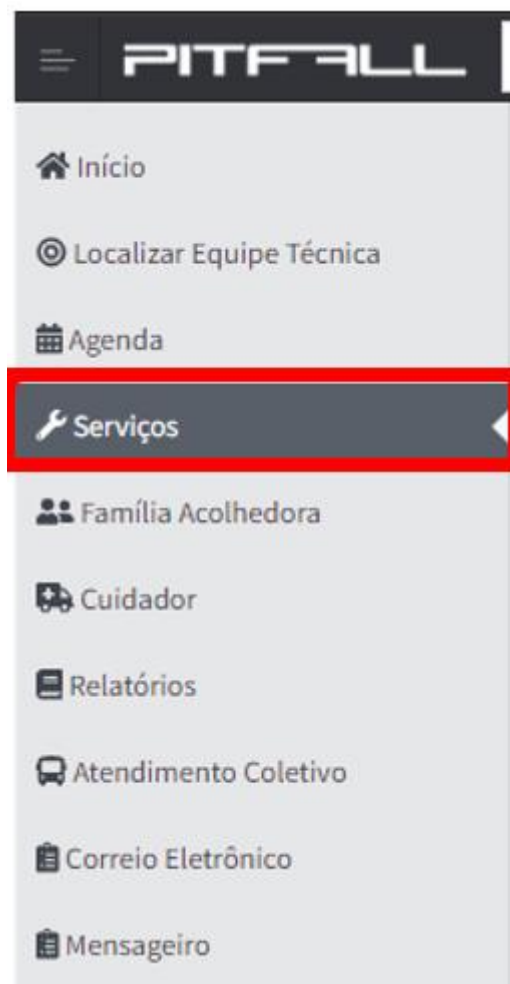
j) Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardiã das crianças e adolescentes.

k) Em conformidade com a Resolução CNAS Nº 119, de 04 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, recomenda-se que ofícios provenientes do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias, Conselho Tutelar e outros órgãos, os quais eventualmente tenham demandas mais complexas ou que de alguma forma gerem dúvidas em relação à resposta da equipe, que a equipe técnica e/ou coordenação busquem orientações junto ao setor jurídico da secretaria;

l) Caso a equipe técnica do Centro de Convivência de Idosos - CCI identifique em seus atendimentos situações de violação de direitos, deverá realizar a referência da família diretamente ao PAEFI conforme local de moradia da família, através do sistema digital da assistência social, anexando relatório sobre a situação identificada, conforme modelo do sistema. Caso a família já esteja referenciada ao CRAS/PAIF deverá informar a situação

identificada ao CRAS para que os procedimentos necessários para a realização da referência ao PAEFI, sejam compartilhados com o PAIF.

m) As atividades coletivas desenvolvidas pelo CCI deverão ser registradas no sistema digital da assistência social, no campo indicado abaixo:



n) Para o registro fotográfico das atividades do CCI, todos os usuários e/ou responsáveis deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

o) A coleta de assinaturas nos Termos de Autorização do Uso de Imagem de usuários do CCI será de responsabilidade da equipe do CCI, independentemente do serviço que tenha encaminhado o usuário;

Relação do CCI com os demais serviços, benefícios e alimentação de sistemas

1.PAIF

Nas situações em que for observado outras demandas na família do idoso que necessitam de atendimento/acompanhamento pela equipe do PAIF, serão realizadas articulações com o

PAIF do respectivo território para encaminhamento da situação, permanecendo a equipe do CCI responsável pela continuidade do atendimento ao idoso e ao PAIF o atendimento às demais demandas apresentadas.

2.PAEFI e Alta Complexidade:

Pessoas idosas atendidas ou acompanhadas nos serviços de Proteção Social Especial de Média ou Alta Complexidade também poderão ser encaminhadas ao CCI. A equipe do CCI realizará os atendimentos em grupo aos idosos, permanecendo o serviço de média ou alta complexidade responsável pelo acompanhamento do idoso e sua família.

3.Benefícios eventuais (Auxílio alimentação, Auxílio Natalidade e Auxílio Funeral)

A concessão de benefícios eventuais não será realizada no CCI, mas a equipe de referência do serviço deverá auxiliar/orientar a família sobre a concessão e realizar articulações com as equipes dos CRAS para fornecer o benefício à respectiva família, conforme disponibilidade.

4.SICON:

A inserção de recursos no SICON - Sistema de Condicionalidades, será realizada pelas equipes dos CRAS, cabendo ao CCI realizar orientações para as famílias sobre as condicionalidades e encaminhá-las aos CRAS para atendimentos.

5.SISC:

A criação de grupo no SISC e alimentação do referido do sistema será feita pela coordenação do CCI. Serão criados grupos no mesmo local, no sistema, onde estão inseridos os grupos do CRAS, ou seja, se idoso reside no território do CRAS I, por exemplo, será criado um grupo na mesma aba do CRAS I no SISC.

Faltas/ausências dos participantes nas atividades do CCI

1. Ocorrendo 2 (duas) faltas consecutivas sem justificativa deverá ser realizado contato com a família via telefone e/ou visita domiciliar realizada pelo educador social ou facilitador. Na ocorrência de 3 (três) faltas sem justificativa, deverá ser realizada visita domiciliar pelo educador social ou equipe técnica do CCI;

2. Caso o participante não retorne ao SCFV/CCI, deverá ser comunicada à equipe técnica que acompanha a família para providências junto à família.

7.5 Atividades Físicas em Programas Sociais

Descrição

O setor de Educação Física, com sede na Praça CEU, tem como objetivo primário promover a convivência social e fortalecer vínculos entre usuários da política de assistência social por meio de diversas práticas de atividades físicas. Este setor é composto por uma equipe de profissionais de Educação Física e Assistente Social, que trabalham em conjunto para garantir ações abrangentes e articuladas e que atendam a diferentes necessidades, faixas etárias e níveis de complexidade do público atendido.

Os profissionais de Educação Física são responsáveis por planejar e conduzir atividades que incluem atividades físicas, dinâmicas de integração, jogos cooperativos, práticas esportivas, atividades de lazer e outras que propiciem aos participantes inseridos a manutenção do bem-estar físico, cognitivo e social. Para o atendimento nas diversas ações, a equipe atua em formato de escala onde o planejamento irá direcionar os grupos que serão atendidos por cada profissional, sendo que estes, atuam percorrendo os diversos territórios.

O Assistente Social atua de forma interligada com os equipamentos da Política de Assistência Social afim de garantir que as necessidades individuais dos participantes sejam atendidas e que todos, que dela necessitar, tenham a garantia de acesso aos benefícios previstos no SUAS.

Além das atividades realizadas na Praça CEU, o setor também desenvolve ações nos territórios dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). Isso visa garantir que os moradores de áreas mais afastadas dos equipamentos sociais também possam acessar os benefícios socioassistenciais.

Sendo assim, o Setor de Educação Física SMAS desenvolve através do Programa Conviver as seguintes ações:

1 – Conviver Idosos nos territórios de CRAS

Descrição

Realização de atividades de convivência e fortalecimento de vínculos, utilizando como ferramenta pedagógica as diversas formas de atividades físicas, focadas em grupos de idosos, tendo como locais dos encontros a parceria com Associações de Moradores e Salões de Igrejas, com frequência semanal;

Formas de acesso

- ❖ Encaminhamento da rede socioassistencial;

- ❖ Demanda espontânea;

Locais de realização

- ❖ Associações de moradores;
- ❖ Salões das Igrejas;
- ❖ Outros espaços disponíveis na comunidade.

2 – Oficinas Conviver nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos - SCFVI

Descrição

Realização de atividades físicas, em formato de oficinas, objetivando a convivência social e o fortalecimento de vínculos comunitários tendo como público atendido os idosos inseridos no SCFVI realizado nos CRAS que ofertam este serviço. A duração da oficina varia entre 45 minutos a 01 hora dependendo da dinâmica prevista para o encontro. A ação irá sempre estar articulada e integrada com as equipes dos CRAS que desenvolvem o SCFVI;

Formas de acesso

- ❖ Idosos inseridos no SCFVI dos CRAS;

Locais de realização

- ❖ CRAS;

3 – Projeto “Jogos Ludomotores” com Idosos Institucionalizados

Descrição

Projeto executado através de cronograma em colaboração com as instituições parceiras: Lar do Menino Deus, SASEADLA e Vicentino. Os encontros estão agendados para ocorrer uma vez por semana, nas quintas e sextas-feiras, no horário matutino, com duração de 1 hora e 30 minutos cada sessão. A equipe de Educação Física executa uma série de jogos especialmente planejados, através de materiais reciclados, para estimular os diferentes aspectos cognitivos, sociais e físicos. Cada sessão é estruturada para incluir uma variedade de jogos que trabalham habilidades como memória, raciocínio, coordenação motora e trabalho em equipe. A diversidade de atividades oferecidas visa manter o interesse e o engajamento dos participantes ao longo do programa. Além de promover a saúde cognitiva dos residentes, o projeto visa fortalecer os vínculos sociais entre os idosos acolhidos.

Formas de acesso

- ❖ Idosos acolhidos pelas Instituições de Longa Permanência;

Locais de realização

- ❖ Lar do Menino Deus, SASEADLA e Vicentino.

4 – Oficinas Esportivas com Crianças e Adolescentes do SCFV dos CRAS

Descrição

Oficinas esportivas direcionadas às crianças e adolescentes incluídas no SCFV executados nos CRAS. Através de planejamento prévio, as crianças são conduzidas até a Praça CEU onde participam de oficinas esportivas. O planejamento é realizado a fim de garantir que cada CRAS acesse estas oficinas no mínimo 2 vezes ao mês. A fim de otimizar o transporte, os CRAS são agrupados indo para as atividades sempre em conjunto com um ou mais CRAS.

Formas de acesso

- ❖ Crianças e adolescentes incluídas no SCFV;

Locais de realização

- ❖ Praça CEU.

Procedimentos da equipe

a) Todos os participantes do programa deverão estar cadastrados no sistema digital da assistência social. No caso de pessoas e famílias já cadastradas, a equipe deverá solicitar o compartilhamento do cadastro para o serviço de referência;

b) No caso de pessoas e famílias não cadastradas, a equipe deverá realizar o cadastro no sistema digital da assistência social, preenchendo os campos demonstrados abaixo, mantendo-os sempre atualizados:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

c) Após a inclusão no sistema, a equipe técnica do Setor de Educação Física deverá referenciar o cadastro para o CRAS de abrangência do usuário e, em seguida, solicitar o compartilhamento deste cadastro;

d) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos¹⁷, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
① Condições Habitacionais	① Motivo do Primeiro Atendimento
① Convivência Familiar	① Convivência Comunitária
① Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total

☐ Parcial

☐ Não existe

☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim

☒ Não

☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim

☒ Não

☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

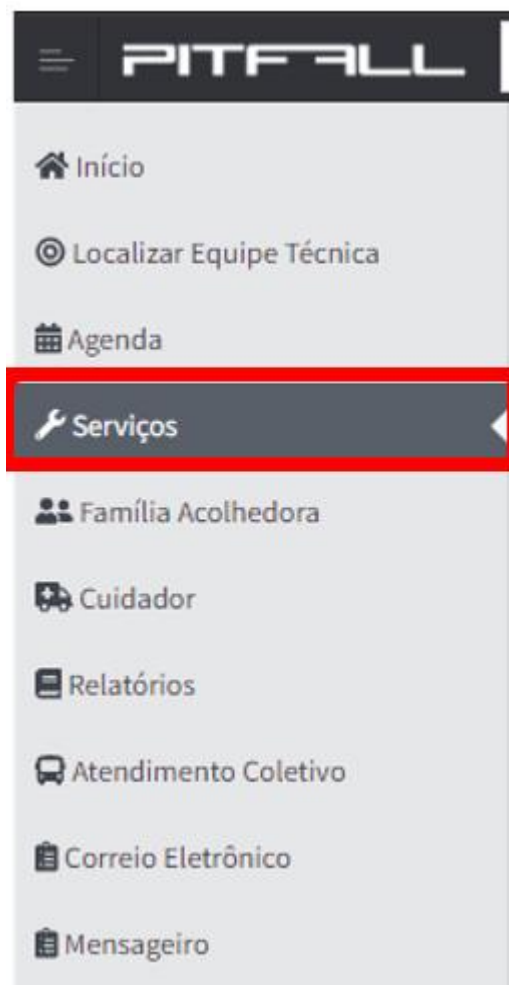
☐ Sim

☒ Não

☐ Não Sabe

¹⁷ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

e) As atividades coletivas desenvolvidas pelo programa deverão ser registradas no sistema digital da assistência social, no campo indicado abaixo:



f) Após a criação do atendimento coletivo, a equipe deverá incluir todos os participantes no grupo e acompanhar a evolução de presenças de cada usuário do serviço;

g) Ao identificar a ausência de algum usuário por um período superior à 03 encontros simultâneos, a equipe de Educação Física irá relatar ao Assistente Social que entrará em contato com o usuário a fim de estimular o retorno ao grupo;

h) Uma vez feito o contato pelo Assistente Social e vindo a desistência por parte do usuário, este irá desligar o participante do grupo;

i) Além do acompanhamento da evolução das presenças, a equipe de Educação Física deverá realizar conjuntamente o planejamento das atividades que serão desenvolvidas nos encontros regulares e, incluir no sistema digital da SMAS a Temática Desenvolvida, Objetivo, Justificativa, Metodologia, Parceiros e Avaliação dos encontros;

j) Fica sob responsabilidade da Equipe de Educação Física incluir no sistema digital da SMAS os atendimentos particularizados realizados nos serviços;

k) A equipe de Educação Física, ao detectar alguma situação de violação de direitos dos participantes, deverá relatar ao Assistente Social que irá realizar o levantamento da possível ação a ser tomada, podendo ser encaminhamento para a equipe de referência do CRAS de abrangência e/ou atendimento realizado pela equipe do Setor de Educação Física.

l) Para o registro fotográfico das atividades do Setor de Educação Física, todos os usuários e/ou responsáveis deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

m) A coleta de assinaturas nos Termos de Autorização do Uso de Imagem de usuários do Setor de Educação Física será de responsabilidade da equipe do setor, independentemente do serviço que tenha encaminhado o usuário;

8. Proteção Social Especial de Média Complexidade - PSEMC

Segundo a PNAS-2004, a realidade nos mostra que existem famílias com as mais diversas situações socioeconômicas que induzem à violação dos direitos de seus membros, em especial, de suas crianças, adolescentes, jovens, idosos e pessoas com deficiência, além da geração de outros fenômenos como, por exemplo, pessoas em situação de rua, migrantes, idosos abandonados que estão nesta condição não só pela ausência de renda, mas por outras variáveis da exclusão social.

Percebe-se que estas situações se agravam justamente nas parcelas da população onde há maiores índices de desemprego e de baixa renda dos adultos. As dificuldades em cumprir com funções de proteção básica, fragiliza, também, a identidade do grupo familiar, tornando mais vulneráveis seus vínculos.

O cotidiano das famílias não é regido apenas pela pressão dos fatores socioeconômicos e pela necessidade de sobrevivência. Elas precisam ser compreendidas em seu contexto cultural, inclusive ao se tratar da análise das origens e dos resultados de sua situação de risco e de suas dificuldades de auto-organização e de participação social.

Assim, as linhas de atuação com as famílias em situação de risco devem abranger desde o provimento de seu acesso a serviços de apoio e sobrevivência, até sua inclusão em redes sociais de atendimento e de solidariedade.

As situações de risco demandam intervenções em problemas específicos e, ou, abrangentes. Nesse sentido, é preciso desencadear estratégias de atenção sociofamiliar que visem a reestruturação do grupo familiar e a elaboração de novas referências afetivas, no sentido de fortalecê-la para o exercício de suas funções de proteção básica ao lado de sua auto-organização e conquista de autonomia.

A família é uma instituição em transformação e a ética da atenção da proteção especial pressupõe o respeito à cidadania, o reconhecimento do grupo familiar como referência afetiva e a reestruturação das redes de reciprocidade social.

Na proteção social especial são prestados serviços que requerem acompanhamento individual e maior flexibilidade nas soluções protetivas. Da mesma forma, comportam encaminhamentos monitorados, apoios e processos que assegurem qualidade na atenção protetiva e efetividade na reinserção almejada.

Os serviços de proteção especial têm estreita interface com o sistema de garantia de direitos exigindo, muitas vezes, uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros órgãos e ações do Executivo.

Ainda segundo a PNAS 2004:

“São considerados serviços de média complexidade aqueles que oferecem atendimentos às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos. Neste sentido, requerem maior estruturação técnico operacional e atenção especializada e mais individualizada, e, ou, de acompanhamento sistemático e monitorado” (p.38).

8.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos - PAEFI

Descrição

O Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos - PAEFI é o principal serviço da proteção social especial de média complexidade e é ofertado obrigatoriamente nos Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

O município de Lages possui três CREAS, que contam com onze equipes de PAEFI, atuando em diferentes territórios.

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, na resolução nº 109/2009:

“o PAEFI é um serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social. O atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço articula-se com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Deve garantir atendimento sistemático, continuado e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar direitos”.

Situações de Violação de Direitos atendidas/acompanhadas pelo PAEFI

Durante o acompanhamento/atendimento pelas equipes dos serviços, poderão ser observadas violações de direitos que irão exigir acompanhamento especializado. As equipes irão realizar a referência ao PAEFI quando ocorrer as seguintes situações no contexto familiar:

- ❖ Violência física, psicológica e negligência;
- ❖ Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;
- ❖ Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
- ❖ Tráfico de pessoas;
- ❖ Situação de rua e mendicância;
- ❖ Abandono;
- ❖ Vivência de trabalho infantil;
- ❖ Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia;
- ❖ Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar;
- ❖ Descumprimento de condicionalidades do PBF e do PETI em decorrência de violação de direitos.

Cabe destacar que, nos casos de violência doméstica, sendo elas violência física, psicológica, sexual ou negligência grave dentro da família, contra crianças, adolescentes, pessoas com deficiência e pessoa idosa, estes serão atendidos pelos serviços da Secretaria de Assistência Social. As situações de violência doméstica contra a mulher serão atendidas pela Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres.

É notória a existência de diversos tipos de negligência a serem trabalhados com famílias e indivíduos.

Algumas delas devem ser atendidas nas unidades de Proteção Social Básica, visto que é de sua atribuição também. Os tipos de negligência que devem ser encaminhados ao PAEFI envolvem situações graves, que colocam em risco a integridade física, psicológica ou social dos indivíduos. Alguns exemplos são:

Negligência Grave: Casos em que há negligência severa em relação aos cuidados básicos necessários para o desenvolvimento e bem-estar de crianças, adolescentes ou outros membros da família.

Negligência Crônica: Quando a negligência é recorrente e persistente ao longo do tempo, demonstrando um padrão de incapacidade dos responsáveis em prover as condições mínimas necessárias.

Situações de Risco Elevado: Casos em que há risco iminente ou elevado de danos à integridade física, emocional ou psicológica dos membros da família;

Dificuldades Complexas: Famílias que apresentam múltiplas dificuldades, como problemas de saúde mental, dependência química, violência doméstica, entre outros, que contribuem para um ambiente de negligência.

Observação: Situações isoladas como por exemplo evasão escolar, uso de substâncias psicoativas, falta de vacinas em crianças, falta de documentos, conflitos familiares, entre outras, são situações apresentadas por famílias que deverão ser trabalhadas a nível de proteção social básica, necessitando de encaminhamentos, orientações e acompanhamento de PAIF, conforme avaliação da equipe técnica e coordenação dos CRAS.

Formas de acesso

As famílias serão referenciadas aos PAEFI/CREAS, após o atendimento/acompanhamento anterior da rede socioassistencial, podendo ser referenciadas pelos seguintes serviços:

- ❖ Setor de Notificações e Encaminhamentos
- ❖ PAIF
- ❖ ERPSB
- ❖ CCI
- ❖ BPC
- ❖ CADÚNICO
- ❖ Centro Dia do Idoso
- ❖ MSE - LA e PSC
- ❖ Centro Pop
- ❖ Acolhimento Pop
- ❖ Eventualmente, pode ocorrer o relato espontâneo sobre alguma situação de violação de direitos diretamente à equipe de CREAS. Nestes casos, a equipe de PAEFI deverá

realizar a acolhida e os encaminhamentos necessários. Caso a família esteja em acompanhamento de PAIF, deverá dialogar com a equipe e solicitar a referência do cadastro.

Diretrizes gerais de funcionamento do PAEFI

I- Procedimentos iniciais para atendimento de indivíduos e famílias

É comum que as famílias e indivíduos em atendimento/acompanhamento pelas equipes de PAEFI estejam vivenciando tensões, estresse, sofrimento, inseguranças ou conflitos relacionais, intergeracionais ou intrafamiliares, que agravam seu cotidiano.

Às equipes dos CREAS, em especial os que prestam atendimento direto às famílias e indivíduos, cabe, em primeiro lugar, acolher as pessoas e, depois, reconhecer/identificar suas necessidades e fazer com que acessem e entendam os serviços e benefícios.

As famílias ou indivíduos possuem expectativas diferentes sobre os serviços do SUAS, algumas delas não conhecem a natureza e a abrangência dos serviços, programas e benefícios. Mas, independentemente da expectativa e do que possam compreender sobre o SUAS, o atendimento nos serviços se constitui um direito de todos e deve se desenvolver a partir de uma relação de diálogo, confiança e do entendimento de que cada família e cada pessoa tem uma trajetória de vida única, por mais que vivam situações parecidas ou iguais.

O atendimento requer:

a) Segurança de acolhida

- ❖ Gentileza, cordialidade, escuta respeitosa do ponto de vista do outro, sigilo;
- ❖ Cuidado e responsabilidade profissional de esclarecer sobre a rotina do CREAS, de interpretar as informações;
- ❖ É direito do usuário saber por quem está sendo atendido, além de se apresentar, todos os trabalhadores deverão estar identificados por crachá;
- ❖ A acolhida é a oportunidade de construção de vínculos de confiança e de estímulos à continuidade da participação do indivíduo/família nas atividades.

b) As famílias não devem ser submetidas a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza;

c) As famílias ou indivíduos deverão ser informados quanto a necessidade do cadastro, cujo preenchimento não necessita ocorrer durante o atendimento. A equipe poderá preencher posteriormente, assegurando-se de obter as principais informações para realizá-lo;

d) Nos casos de famílias com cadastro referenciado à Secretaria de Políticas Para a Mulher - SPM, a equipe de PAEFI deverá solicitar o compartilhamento do cadastro e dialogar/articular com a equipe da SPM para troca de informações e possibilidade da realização de procedimentos em conjunto, conforme avaliação das equipes;

e) As informações, assim como a solicitação de documentos, deverão ter por finalidade propiciar o melhor conhecimento do contexto familiar pela equipe técnica, com o objetivo de ampliar a possibilidade de encaminhamentos e acesso a serviços e benefícios assistenciais;

f) O atendimento deverá ser prestado de forma atenciosa, respeitosa e as informações prestadas pelas famílias deverão ser protegidas e mantidas em sigilo.

II - Atendimento do auxiliar administrativo

a) Todos os ofícios recebidos e encaminhados devem ser monitorados através do sistema interno desta Secretaria;

b) Todas as famílias referenciadas ao PAEFI deverão ser cadastradas no sistema digital da assistência social pelo serviço que realizou a referência. Em algumas situações será necessário a complementação cadastral, como por exemplo, situações de famílias atendidas pelo Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais;

c) Atualizar os dados do cadastro no sistema digital da assistência social, conforme permissionamento;

d) Os documentos apresentados devem ser digitalizados e inseridos no sistema digital, incluindo a foto individual para o cadastro de cada membro da família;

e) Encaminhar a família/indivíduo para atendimento da equipe de referência, via sistema;

f) No caso de o cadastro estar referenciado a outra unidade, orienta-se que a pessoa seja encaminhada para atendimento por parte da equipe técnica ou à coordenação da unidade para que seja realizada uma acolhida a família/usuário, com evolução do atendimento no cadastro da família, assim como contato com a unidade de origem;

g) O atendimento de pessoas em situação de rua deverá ser observado as atribuições dos equipamentos da Proteção Social Especial de Média Complexidade para atendimento a este público previstos na Portaria SAS 01/2024.

III - Atendimento da equipe de referência

a) No primeiro atendimento, a equipe de referência deverá obter informações e dados que possibilitem o preenchimento dos campos demonstrados abaixo, mantendo-as sempre atualizadas:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

b) Caso não seja possível o total preenchimento do cadastro, a equipe deverá justificar na evolução e agendar novo atendimento com o usuário para fazê-lo;

c) A equipe de referência deverá solicitar dados de toda a composição familiar, especialmente sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:¹⁸

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo ou Terapêutico
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;
- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;
- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros,

¹⁸ Destaca-se a importância de realizar a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares podem advir da dificuldade da família em manter a proteção dos seus membros.

d) Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa;

e) No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, deve se incluir um registro no botão família extensa.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos
PETI	Técnico de Referência
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública
Auxílio Reconstrução	

f) Segundo dados do Censo IBGE 2022, houve um significativo aumento do número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em Santa Catarina, em especial na faixa etária de 14 a 18 anos de idade e estudantes. Solicita-se especial atenção da equipe técnica em observar a questão no contexto das famílias atendidas e, no caso de constatar a existência de trabalho infantil a informação deverá ser inserida no cadastro da família no sistema digital da assistência social no campo específico, identificando a criança ou adolescente e o tipo de atividade exercida. A família deverá ser inserida no acompanhamento do PAEFI e a criança ou adolescente deverá ser encaminhado ao SCFV.

g) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos¹⁹, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

¹⁹ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
① Condições Habitacionais ↻	① Motivo do Primeiro Atendimento ↻
① Convivência Familiar ↻	① Convivência Comunitária ↻
① Especificidades Sociais ↻	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total
☐ Parcial
☐ Não existe
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

h) A verificação de renda familiar, caso necessário para algum encaminhamento, pode ser realizada mediante os seguintes documentos²⁰:

- ❖ Folha de pagamento.
- ❖ Extrato bancário.
- ❖ Carteira de trabalho.
- ❖ Decore (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos).
- ❖ Declaração do Imposto de Renda.
- ❖ Recibo de Aposentadoria e/ou de Pensão por Morte.

²⁰ Importante enfatizar que não existe critério de renda para o acesso aos serviços de assistência social. Nestes casos, conforme avaliação da equipe técnica, verificação de renda, visa melhor conhecimento do contexto familiar com vistas a orientação para benefícios assistenciais.

- ❖ Recibo do BPC.
- ❖ Recibo do Bolsa Família.
- ❖ Recibo de Pensão Alimentícia.
- ❖ Informação de outras rendas, tais como, aluguel de imóvel, artesanato, coleta de recicláveis ou outras atividades informais desenvolvidas por qualquer membro da composição familiar e que geram rendimento.

i) Para a composição da renda familiar deverá ser considerada a renda de todos os membros da família. No caso de pensão alimentícia, o valor deverá ser informado também no cadastro da criança ou adolescente correspondente;

j) Todo o atendimento deverá ser registrado no sistema, com o máximo de informações possíveis, utilizando terminologia adequada, considerando que se trata de um prontuário multiprofissional, respeitando os princípios éticos e especificidades de cada profissão;

k) Evoluir, sem distinção, todos os atendimentos realizados, incluindo contatos telefônicos, notificações, encaminhamentos e orientações, conforme orientações da Vigilância Socioassistencial;

l) As informações cadastrais poderão ser modificadas a qualquer tempo, e deverão ser verificadas pela equipe técnica durante a visita domiciliar e demais atendimentos prestados à família;

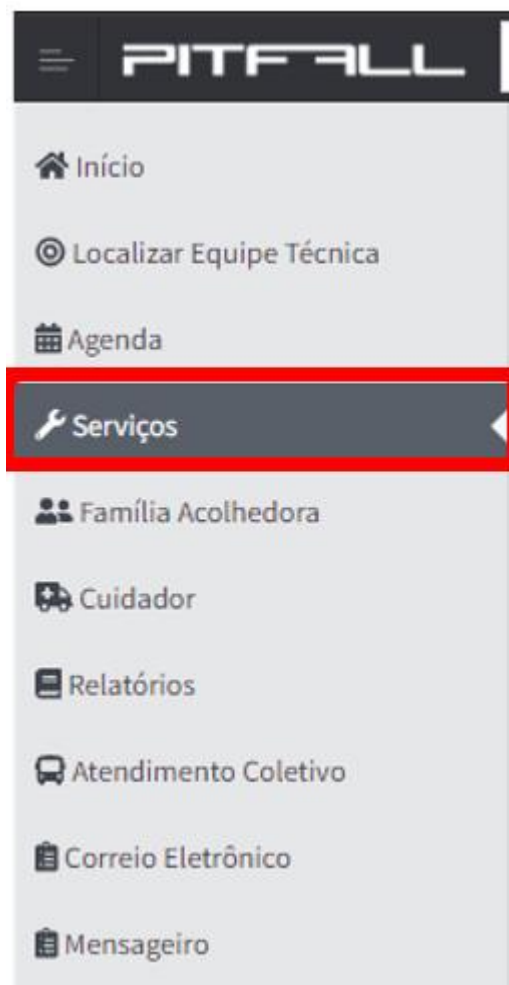
m) Dificuldades relacionadas ao preenchimento do sistema digital da assistência social deverá ser reportada à Vigilância Socioassistencial. O setor mantém comunicação permanente com as unidades e setores a fim de sanar dúvidas e auxiliar no processo de alimentação do sistema;

n) 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.

o) A partir do diagnóstico e demandas do contexto familiar, a equipe técnica irá realizar os encaminhamentos necessários, definindo, juntamente com a família, a elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar;

p) Nos casos de solicitação de compartilhamento de cadastros de famílias por equipe técnica de outro serviço ou de Organizações da Sociedade Civil - OSC que desenvolvem serviços do SUAS, solicita-se que o compartilhamento seja de imediato e que ocorra a articulação/diálogo entre as equipes, pois todos os demais serviços desenvolvidos no SUAS são complementares aos serviços de PAIF e PAEFI;

q) As atividades coletivas desenvolvidas pelo PAEFI deverão ser registradas no sistema digital da assistência social, no campo indicado abaixo:



r) Para o registro fotográfico de atividades do PAEFI/CREAS, com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

s) A coleta de assinatura no Termos de Autorização do Uso de Imagem de usuários ou responsáveis, no caso de crianças e adolescentes, será de responsabilidade da equipe do PAEFI/CREAS;

Relação do PAEFI com o Serviço de Proteção Social ao Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa, LA - Liberdade Assistida, PSC - Prestação de Serviços à Comunidade

a) Caso a família não esteja cadastrada no sistema digital de assistência social, o Setor de Notificações e Encaminhamentos fará o cadastro e compartilhará com o Serviço de Medidas

Socioeducativas. O Serviço de MSE fará o atendimento e realizará a referência ao PAEFI conforme território onde reside a família, caso identifique situação de violação de direitos, mantendo o compartilhamento do prontuário com o Serviço de MSE.

b) A equipe de PAEFI e do Serviço do MSE deverão manter articulação, a fim de que a participação da família no cumprimento da medida pelo adolescente seja garantida/incentivada;

c) A participação da família no cumprimento da MSE pelo adolescente também deverá ser prevista no Plano de Acompanhamento Familiar - PAF realizado pelo PAEFI;

d) Nos casos em que a equipe identifique no sistema digital da assistência social, ofício da Vara da Infância e Juventude encaminhando adolescente para o cumprimento de medida socioeducativa anexados a prontuários de famílias atendidas/acompanhadas pelo PAEFI, a equipe deverá realizar o compartilhamento imediato do prontuário da família e manter diálogo/articulação com o Serviço de MSE;

Observação: Importante ressaltar que o compartilhamento não deve ser realizado com o CREAS I e sim com o Serviço de Medidas Socioeducativas - MSE.

Relação do PAEFI com o SCFV

a) Crianças e adolescentes de famílias que vivenciam situação de violação de direitos, são público prioritário para inserção no SCFV, devendo ser encaminhados pelas equipes do PAEFI por meio do Relatório de Inserção - RI (conforme modelo que consta no sistema digital da assistência social);

b) Nestes casos o prontuário da família deverá ser compartilhado com o CRAS ou com a OSC, conforme executora do SCFV;

b) O encaminhamento poderá ser tanto para SCFV executado nos CRAS, ou pela rede privada, conforme território onde reside a família;

c) Todo o encaminhamento deverá ser precedido de contato telefônico para verificação de vagas e troca de informações, especialmente em se tratando da OSC, seguido do compartilhamento do cadastro da família no sistema digital da assistência social;

d) Atualmente o SCFV da rede privada é desenvolvido pela Irmandade Nossa Senhora das Graças;

e) A interlocução entre os serviços PAEFI e SCFV se faz necessária para a programação do percurso dos grupos de SCFV de acordo com as realidades vivenciadas.

Relação do PAEFI com as OSC que desenvolvem o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiências

- a) Caso seja identificada situação de violação de direitos, a OSC deverá comunicar o CRAS/PAIF do território de abrangência para que seja realizada a referência ao CREAS para inserção em acompanhamento do PAEFI;
- b) O relatório de referência deverá ser realizado pela OSC em diálogo com o CRAS, o qual deverá seguir roteiro e ser anexado ao sistema digital;
- c) A família deverá ser acompanhada pelo PAEFI e o prontuário deverá ser compartilhado com a OSC;
- d) A pessoa com deficiência deverá ser mantida em atendimento pela OSC e em lista de demanda reprimida para Serviço de Proteção Social Especial Para Pessoas com Deficiência na Diretoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- e) O PAEFI deverá manter interlocução com a OSC tendo em vista o desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU.

IV- Acompanhamento de famílias com crianças e adolescentes no SAICA

Conforme as Metas do Pacto de Aprimoramento de Gestão do I Plano Nacional Decenal de Assistência Social (2005 - 2015), a Resolução Nº 18 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, de 15 de julho de 2013 que dispõe acerca das prioridades e metas específicas para a gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, para o quadriênio 2014-2017, pactuadas pela Comissão Intergestores Tripartite – CIT e o Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no Âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS - Resolução CIT Nº 7 de 10 de setembro de 2009 (Artigo 23, § 5º), o acompanhamento de famílias que possuem crianças e/ou adolescentes em Serviço de Acolhimento é de responsabilidade do PAEFI em articulação com as equipes do SAICA.

Em 2009, o Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA aprovaram os parâmetros para a oferta dos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes, propondo o reordenamento dos serviços de acolhimento e a convergência com o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária e com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS. A proposta foi materializada

com a publicação do caderno Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Para Crianças e Adolescentes que prevê:

“Nos municípios que possuam CREAS e naqueles atendidos por CREAS regionais, quando o motivo do afastamento do convívio familiar envolver violência intrafamiliar (física, psicológica, sexual, negligência grave), exploração sexual ou outras situações de violação de direitos que estejam sob o escopo de ação dos serviços desenvolvidos no CREAS, as crianças adolescentes acolhidas e seus familiares devem ser inseridos em seus serviços. Nesse caso, é de suma importância que as equipes técnicas do serviço de acolhimento e do CREAS atuem de forma articulada – com planejamento conjunto de estratégias de ação e reuniões periódicas para o acompanhamento dos casos – de modo a garantir uma atuação complementar e sinérgica, evitando sobreposições e ações contraditórias.” (Pag. 44)

O PAEFI é um serviço crucial no contexto de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, uma vez que o acompanhamento contínuo permite uma avaliação mais precisa das condições da família e da capacidade de oferecer um ambiente seguro e acolhedor para a criança. Desta forma, as equipes de PAEFI deverão:

a) Manter diálogo contínuo com as equipes das unidades de SAICA, para troca de informações sobre o acompanhamento familiar, realizar a avaliação do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF e contribuir para o Plano de Atendimento Individual - PIA a ser realizado pela equipe do SAICA, evitando sobreposições e ações contraditórias ao PAF e PIA;

b) Preencher e/ou complementar as informações do cadastro da família no sistema digital da assistência social e mantê-las atualizadas;

c) Realizar reuniões periódicas (no mínimo mensais e na semana das audiências), produção de relatórios conjuntos entre equipes do SAICA e PAEFI com a finalidade de monitorar a evolução do acompanhamento familiar e avaliar o momento mais adequado para o desacolhimento de crianças e adolescentes. Necessário ressaltar a importância do alinhamento e entendimento das equipes sobre as situações;

d) Em conjunto com as equipes das unidades de SAICA e Comissão de Acolhimento e Desacolhimento, avaliar o momento mais adequado e o processo de desacolhimento conforme necessidade de cada criança, adolescente e família natural ou extensa;

e) As equipes de PAEFI e SAICA deverão, em conjunto, manter articulação permanente com a Justiça (4ª Promotoria de Justiça, Vara da Infância e Juventude e Serviço Social Forense)

para garantir um planejamento conjunto no processo de desligamento, de modo a prevenir separações abruptas e permitir a avaliação do melhor momento para o desacolhimento de crianças e adolescentes;

f) No caso do cumprimento de medida socioeducativa de LA ou PSC por adolescentes acolhidos no SAICA, o cadastro no sistema digital de assistência social do/a adolescente/famílias deverá ser compartilhado pelas equipes do SAICA e do PAEFI com o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas - MSE de Liberdade Assistida - LA e Prestação de Serviços à Comunidade - PSC;

g) Nestes casos elaboração/avaliação do PAF deverá ser realizada em articulação com as equipes do SAICA e MSE, possibilitando a participação da família (natural ou extensa) no cumprimento da medida, conforme permissão judicial.

Acompanhamento das famílias no pós desacolhimento

De acordo com caderno “Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes - Resolução Conjunta CNAS/CONANDA Nº 1 de 18 de junho de 2009:

“Após a reintegração familiar é importante que o período de adaptação mútua entre criança/adolescente e família seja acompanhado por pelo menos seis meses, após os quais deverá avaliar-se a necessidade de sua continuidade. Nesse momento, devido às mudanças ocorridas em cada um dos membros durante o período do afastamento e o descompasso entre expectativas construídas e realidade, podem ocorrer entre os integrantes da família insegurança e conflitos na relação devido à necessidade de readaptação da rotina e regras familiares. Por isso é preciso que sejam desenvolvidas estratégias para conciliar os cuidados com a criança e o adolescente com as demais responsabilidades da família. O acompanhamento psicossocial nesse momento é fundamental para auxiliar a família, a criança e o adolescente a construírem novas possibilidades para estarem juntos, apesar da separação vivida.” (página 41)

a) Retorno da criança ou adolescente à família natural: ²¹

²¹ Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 25. Entende-se por família natural a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes.

→ No período de seis meses o acompanhamento deverá continuar sendo realizado pelas equipes do PAEFI com reformulação do PAF, podendo continuar sendo compartilhado com as equipes de SAICA;

→ Após o período de seis meses, mediante avaliação das equipes de PAEFI e SAICA, a família poderá ser contrarreferenciada para acompanhamento do PAIF, através dos procedimentos expostos neste protocolo.

→ Crianças e adolescentes participantes do Projeto Acalento: as equipes deverão incentivar as famílias e padrinhos para que o apadrinhamento continue mesmo depois do desacolhimento.

b) Encaminhamento da criança ou adolescente para a família extensa ou ampliada:²²

→ No período de seis meses o acompanhamento deverá continuar sendo realizado pelas equipes do PAEFI com elaboração do PAF, podendo continuar sendo compartilhado com as equipes de SAICA;

→ Após o período de seis meses, mediante avaliação das equipes de PAEFI e SAICA, a família extensa poderá ser contrarreferenciada para acompanhamento do PAIF, através dos procedimentos expostos neste protocolo.

→ Crianças e adolescentes participantes do Projeto Acalento: as equipes deverão incentivar as famílias e padrinhos para que o apadrinhamento continue mesmo depois do desacolhimento.

c. Destituição do poder familiar:

→ A família de origem deve permanecer em acompanhamento pelo PAEFI até que não ocorram mais situações de violações de direito no núcleo familiar;

→ Mediante avaliação da equipe, a família poderá permanecer em acompanhamento pelo PAEFI ou ser contrarreferenciada para acompanhamento do PAIF, através dos procedimentos expostos neste protocolo.

²² Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 25 - Parágrafo único. Entende-se por família extensa ou ampliada aquela que se estende para além da unidade pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009).

V -Construção de plano familiar de acompanhamento – PAF

O plano tem como função organizar a atuação interdisciplinar da equipe do serviço e delinear, operacionalmente e metodologicamente, o caminho a ser seguido por todos os profissionais, possibilitando o monitoramento e a avaliação dos resultados alcançados.

O plano deve ter sua construção mediada pela equipe técnica com participação ativa das famílias atendidas, envolvendo-as na implementação do plano, garantindo que suas opiniões e desejos sejam considerados, promovendo a autonomia da família ao longo do processo. Nele serão previstas as estratégias de intervenção a serem adotadas no transcorrer do acompanhamento pelos PAEFI, bem como, metas a serem atingidas a partir de compromissos firmados entre a equipe e a família.

O plano de acompanhamento familiar - PAF deverá prever a duração do acompanhamento, considerando as demandas levantadas inicialmente. O plano de atendimento familiar deve seguir um modelo padronizado, conforme consta no sistema digital da assistência social, onde deverá ser preenchido a data de início, reavaliação e término, podendo também ser prorrogado e alterado a qualquer momento.

Deverão ser registradas todas as etapas do acompanhamento, incluindo reuniões, ações realizadas e progressos alcançados, garantindo que todas as informações sejam registradas de forma organizada e acessível.

O tempo de duração do acompanhamento pelo PAEFI ficará condicionado à evolução do PAF: superação da violação de direitos e alcance das metas previstas, o qual deverá ser registrado no sistema digital de assistência social, no campo indicado abaixo:



Prazo de execução do plano de acompanhamento	01/07/2026	📅	➡
Prazo de reavaliação do plano de acompanhamento	31/07/2025	📅	➡

Nas situações de violação de direitos de crianças e adolescentes:

“ todos os esforços devem ser empreendidos no sentido de manter o convívio com a família (nuclear ou extensa), a fim de garantir que o afastamento da criança ou do adolescente do contexto familiar seja uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica.” (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes - pg. 23).

Dessa forma, antes de se considerar a hipótese do afastamento, é necessário assegurar à família o acesso à rede de serviços públicos que possam potencializar as condições de oferecer à criança, ao adolescente um ambiente seguro de convivência, com previsão na construção e monitoramento do PAF. Ainda, de acordo com o caderno Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Criança e Adolescentes:

“Nos municípios que possuam CREAS e naqueles atendidos por CREAS regionais, quando o motivo do afastamento do convívio familiar envolver violência intrafamiliar (física, psicológica, sexual, negligência grave), exploração sexual ou outras situações de violação de direitos que estejam sob o escopo de ação dos serviços desenvolvidos no CREAS, as crianças e adolescentes acolhidos e seus familiares devem ser inseridos em seus serviços. Nesse caso, é de suma importância que as equipes técnicas do serviço de acolhimento e do CREAS atuem de forma articulada – com planejamento conjunto de estratégias de ação e reuniões periódicas para o acompanhamento dos casos – de modo a garantir uma atuação complementar e sinérgica, evitando sobreposições e ações contraditórias.” pg.44

VI - Monitoramento e avaliação do Plano de Acompanhamento Familiar

A partir da construção dos planos de acompanhamento familiar é possível prever formas de monitoramento e avaliação das famílias atendidas de modo mais sistemático.

O PAF deve ser revisado periodicamente para garantir que continue atendendo às necessidades da família. Cabe à coordenação do CREAS a criação de uma agenda com a equipe para a realização das avaliações, cuja periodicidade deverá ser de três meses, podendo variar conforme a situação específica de cada família. A revisão deverá avaliar as seguintes situações:

Superação da violação de direitos: Quando existe a superação da violação de direitos as equipes PAEFI realizam a contrarreferência para a rede socioassistencial (PAIF e ERPSB).

Atendimento de desligamento da família: Realizar o atendimento acolhedor da família na unidade ou em visita domiciliar para informação à família sobre o desligamento, os motivos e para onde a família vai ser referenciada.

Reunião para contrarreferência com a equipe do PAIF ou ERPSB: As reuniões para contrarreferência ocorrem mensalmente e podem ser ampliadas com a participação de outros serviços e setores para estudo de caso. A reunião deverá ser registrada no sistema digital no campo articulação de rede.

Não superação da violação de direitos: Quando não ocorre a superação da violação de direitos a equipe técnica juntamente com a família e ou indivíduo realizam a reavaliação do

Plano de Acompanhamento Familiar e estabelecem novas metas que deverão ser registradas no sistema;

Reavaliação do PAF: A reavaliação do plano de acompanhamento familiar pode ocorrer por avanços das metas e também pelo não avanço, a reavaliação é realizada preferencialmente junto com todos os membros da família e deve reformular propostas de superação da violência a ser trabalhada, para avançar nas metas do plano de acompanhamento familiar.

Nas situações onde a equipe de referência do PAEFI recomenda o acolhimento de algum ou alguns membros da família, orienta-se os seguintes procedimentos:

- ❖ Que as equipes promovam reunião de rede (Saúde, UBS, Escola, CEIM, CRAS, Diretorias de Média e Alta Complexidade, Comissão de Acolhimento e Desacolhimento e Jurídico da SMAS, entre outros e conforme o caso), com vistas encaminhamentos alternativos e/ou ações conjuntas que possam agilizar os encaminhamentos;

- ❖ **Em se tratando do acolhimento de pessoa com deficiência:** Encaminhamento de relatório pormenorizado às Diretorias de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade e Setor Jurídico da Secretaria de Assistência Social encaminhados via e-mail;

- ❖ **Em se tratando do acolhimento de crianças e adolescentes:** Encaminhamento de relatório pormenorizado à Vara da Infância e Juventude de Lages e à 4ª Promotoria de Justiça de Lages, via sistema digital da assistência social. Com cópia às Diretorias de Média e Alta Complexidade e ao Conselho Tutelar por e-mail;

- ❖ **Em se tratando do acolhimento de pessoas idosas:** Verificar o disposto na Instrução Normativa SMAS 02/2024 para encaminhamento à Instituições de Longa Permanência - ILPI's;

- ❖ **Em se tratando do acolhimento de indivíduos e famílias:** Realizar a referência ao Serviço de Acolhimento à Indivíduos e Famílias - Acolhimento POP, conforme Portaria SMAS 01/2024;

Observação

Mulheres em situação de violência: Realizar articulação com a equipe técnica da Secretaria de Políticas Para a Mulher que realiza a avaliação para acolhimento na Casa de Apoio à Mulher em Situação de Violência - Plantão 49 9 8402-9413.

VII - Procedimentos para referência e contrarreferência

- a) Atualizar minuciosamente o prontuário da família no sistema digital da assistência social, com todas as informações referentes aos atendimentos prestados;
- b) Incluir nos atendimentos gerais a articulação com a rede, demarcando a unidade correspondente;
- c) Preencher a aba de violações de direitos (no caso de referência para a alta complexidade) no sistema digital da assistência social, referente a cada membro da família com a respectiva violação, sendo esta revisada periodicamente (violações não nominadas, assinalar o campo “outros” e descrever a violação). No caso de contrarreferência preencher o campo com a violação anterior e evolução do acompanhamento para a superação da violação;
- d) Finalizar no sistema todos os atendimentos da família e/ou indivíduo no sistema;
- e) Produzir relatório de referência e/ou contrarreferência conforme roteiro abaixo, o qual deverá ser anexado no sistema digital da assistência social, na aba Encaminhamentos Realizados:

Situação de risco e violação apresentada.

Nominar a violação identificada e os membros envolvidos.

Caracterização do acesso da família ao SUAS.

Informar como se deu o acesso da família ao serviço, o motivo da inserção, a data, entre outros.

Situação Socioeconômica Atualizada.

Apresentar informações gerais acerca do contexto em que a família e/ou indivíduo está inserido, apresentando as condições de moradia (casa própria, cedida, aluguel, valor do aluguel, situação de rua, entre outros); a situação de trabalho dos membros em idade para o trabalho, como: emprego fixo/desemprego/trabalho informal e/ou inserção em cursos ou trabalho protegido no caso de adolescentes/pensão alimentícia/aposentadoria/pensão por morte. Apresentar também se a família é beneficiária de programas sociais de transferência de renda, tais como: Bolsa Família, BPC para pessoas idosas ou com deficiência.

Informar também se a família está inscrita no Cadastro Único dos programas sociais do governo federal, mas não acessa os benefícios.

Vínculos familiares e comunitários.

Apresentar informações gerais acerca do contexto em que a família e/ou indivíduo está inserido, relações entre os membros do núcleo familiar, relação comunitária e com a família extensa. Existência de rede de apoio. Existência de violências, uso de substâncias psicoativas. Existência de doenças físicas, psíquicas ou pessoas com deficiência dependentes de cuidados. Existência de membros em serviço de acolhimento (SAICA, ILPI's, Residência Inclusiva, Acolhimento de Adultos e famílias), criança ou adolescente em situação de trabalho Infantil. Existência de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Existência de membro inserido no sistema prisional.

Procedimentos realizados.

Informar, de forma objetiva, as ações e intervenções realizadas com a família e/ou cada membro familiar na interação com a rede de proteção social e serviços de outras políticas públicas.

Contribuições do Trabalho Social com Famílias.

Apresentar, de forma resumida, as ações e as intervenções já realizadas no âmbito do SUAS, no intuito de contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família. Neste item devem ser informados os serviços nos quais a família e/ou indivíduos foram ou estão inseridos, quais atendimentos individuais, familiares e em grupo foram realizados, quantas e quais orientações jurídico-sociais foram efetivadas, bem como os encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e a outras políticas públicas e sociais, tais como educação, saúde, habitação, esporte, trabalho, qualificação profissional ou de geração de renda, acesso à documentação, dentre outras, correlacionando o encaminhamento para acesso ao direito social e/ou à estratégia de atuação como: busca ativa por meio de contatos por telefone, envio de mensagens via aplicativo instantâneo de mensagens, realização de visita domiciliar, ações de acolhida, entre outros.

Apresentar elementos do Plano de Acompanhamento Familiar e/ou do Plano Individual de Atendimento construído em conjunto com a família ou com o indivíduo, evidenciando, com objetividade e presteza, as estratégias que foram adotadas no decorrer do acompanhamento.

Avaliação Técnica.

A avaliação, de modo geral, tem o objetivo de evidenciar, analisar e emitir juízo acerca dos efeitos e resultados concretos de uma ação ou conjunto de ações, de forma tal que sirva de

base ou guia para uma tomada de decisão racional, promover o conhecimento e a compreensão de fatores associados ao êxito ou ao fracasso dos resultados.

A avaliação técnica decorre da análise criteriosa dos dados e informações relevantes, reportados no relatório e, portanto, guardam relação direta com o que foi relatado. Nesse sentido considera a evolução do caso, informando os resultados obtidos com o núcleo familiar ou o indivíduo em relação às intervenções realizadas.

A avaliação deve resultar das discussões da equipe de referência em relação ao caso, enriquecendo o relatório com as perspectivas do conjunto de saberes envolvidos nas intervenções.

f) Os dados de identificação de todos os membros da composição familiar e endereço, assim como da unidade demandante e equipe que estará emitindo o relatório serão automaticamente informados pelo sistema, os quais deverão estar atualizados;

g) O objetivo do relatório é informar de maneira clara, objetiva e formal a equipe/unidade demandada sobre o contexto familiar atualizado e demandas urgentes;

h) O envio do relatório não isenta a equipe/unidade demandada de buscar as informações sobre o histórico de atendimentos/acompanhamento prestados à família;

i) Em caso de mudança de endereço para outro município, entrar em contato com a rede socioassistencial do local, conforme nível de proteção social, realizando a referência por meio de ofício contendo informações relevantes para a continuidade do acompanhamento;

j) O cadastro não será excluído do sistema e ficará vinculado à unidade/serviço de proteção social básica de acordo com o último endereço da família no município;

k) Para a efetivação da Referência/Contrarreferência, deverá ser realizada reunião entre as equipes técnicas das unidades envolvidas;

l) Nas situações de encaminhamento de pessoas para serviços de acolhimento, especialmente crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência (SAICA, ILPI, Residencial Inclusivo), as famílias deverão permanecer em acompanhamento pelo PAEFI por até 06 meses, ou até que as situações de violações de direitos sejam superadas, na perspectiva de serem desenvolvidas ações para o retorno ao convívio familiar, mesmo que de pessoas idosas. Após este período, a família deverá ser contrarreferenciada para acompanhamento do PAIF;

m) Em caso de necessidade de transferência de membros da família para outro território, realizar reunião com a equipe que atende e/ou acompanha a família que receberá o usuário, com vistas ao acompanhamento das metas do Plano de Ação elaborado;

n) Em caso de retorno da família ao município de Lages, a equipe na qual o cadastro está referenciado dará andamento aos atendimentos/acompanhamentos.

VIII - Demanda Reprimida

A NOB RH SUAS 2011 apresenta o quadro de recursos humanos necessários para o acompanhamento de até 80 famílias e/ou indivíduos pelos CREAS, sendo: 01 coordenador, 02 assistentes sociais, 02 psicólogos, 01 advogado, 04 profissionais de nível médio e 02 auxiliares administrativos.

Desta forma, mantém-se a decisão da equipe da Diretoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade datada de 23 de setembro de 2019:

Nº de Família e ou indivíduos:

40 famílias por PAEFI, a análise de inclusão de mais casos em acompanhamento será realizada pela equipe técnica junto com a coordenação.

Referências de Famílias:

- a) As equipes de PAEFI's irão receber todas as referências, mesmo que já estejam acompanhando o número limite de 40 famílias;
- b) As situações serão avaliadas por classificação de risco, conforme cadastro no sistema digital da assistência social no campo indicado abaixo, sendo analisadas pela equipe de PAEFI em conjunto com a coordenação de CREAS;

Evolução Média	
Inserção no Acompanhamento	Atendimento Geral
Demanda Reprimida	Encaminhamentos Recebidos
Encaminhamentos Realizados	Referência Completa p/ Outra Unidade
Referência Compartilhada com Outra Unidade	Plano de Desenvolvimento do Usuário

- c) Conforme as orientações técnicas do SUAS, as famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família e famílias em situação de trabalho infantil constituem-se em público prioritário para o acompanhamento familiar. Orienta-se que a coordenação do CREAS em conjunto com a equipe técnica avaliem o contexto familiar, a partir de um atendimento inicial e histórico familiar, quanto a necessidade de inclusão imediata no acompanhamento de PAEFI;

- d) Mediante a avaliação de risco, as famílias serão acompanhadas ou atendidas:

Acompanhamento:

Será realizado com a elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF, conforme descrito neste protocolo.

Atendimento:

Os atendimentos serão pontuais, quando a família recorrer ao atendimento junto ao CREAS;

As informações dos atendimentos deverão ser registradas no sistema digital da assistência social;

A concessão de benefícios eventuais (alimentação, documentação) e demais benefícios serão fornecidos conforme demanda das famílias, sendo a concessão realizada pela equipe do território onde reside a família;

As respostas aos ofícios encaminhados pelo Sistema de Garantia de Direitos (Ministério Público, Poder Judiciário, Conselho Tutelar) referentes a famílias inseridas nos atendimentos serão realizados pela equipe de PAEFI, com orientação do setor jurídico da SMAS, quando a equipe julgar necessário;

e) As famílias inseridas em demanda reprimida deverão ser reavaliadas a cada três meses;

f) Mensalmente, quando ocorre o desligamento de famílias em acompanhamento, a equipe e coordenação avaliam a inclusão de novas famílias para o acompanhamento.

Observações:

1) Em conformidade com a Resolução CNAS Nº 119, de 04 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, recomenda-se que ofícios provenientes do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias, Conselho Tutelar e outros órgãos, os quais eventualmente tenham demandas mais complexas ou que de alguma forma gerem dúvidas em relação à resposta da equipe, que a equipe técnica e/ou coordenação busquem orientações junto ao setor jurídico da secretaria;

2. Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardião das crianças e adolescentes.

8.2 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) - Serviço Vida Nova

Descrição

O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos (as) adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados consoante as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida.

Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida – LA

De acordo com o Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, a Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA:

“...destina-se a acompanhar, auxiliar e orientar o adolescente autor de ato infracional. Trata-se de uma medida socioeducativa que implica em certa restrição de direitos, pressupõe um acompanhamento sistemático, no entanto, não impõe ao adolescente o afastamento de seu convívio familiar e comunitário. Existem especificidades metodológicas a serem consideradas no processo de execução da medida de liberdade assistida, salientando o necessário acompanhamento individualizado do adolescente pela equipe do serviço.”(pag.26)

→ A medida será fixada pelo prazo mínimo de seis meses, podendo a qualquer tempo ser prorrogada, revogada ou substituída por outra medida;

→ O acompanhamento técnico individualizado tem uma função proeminente na execução desta medida e deverá garantir a efetivação dos objetivos das medidas, que se referem tanto à responsabilização quanto à proteção social do adolescente e deve ser realizado de forma sistemática e contínua;

→ Na sua operacionalização é necessário a elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA com a participação do (a) adolescente e da família, devendo conter os objetivos e metas a serem alcançados durante o cumprimento da medida, perspectivas de vida futura, dentre outros aspectos a serem acrescidos, de acordo com as necessidades e interesses do (a) adolescente.

Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC

Ainda, de acordo com o Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, a Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade- PSC:

“...consiste na prestação de serviços comunitários gratuitos e de interesse geral por período não excedente a seis meses, devendo ser cumprida em jornada máxima de oito horas semanais, aos sábados, domingos e feriados ou em dias úteis, não prejudicando a frequência escolar ou jornada de trabalho” pag. 25)

→ Pode ser cumprida em hospitais, escolas, instituições socioassistenciais e outros estabelecimentos congêneres, bem como programas comunitários ou governamentais, os quais deverão ser capacitadas para receber os adolescentes;

→ O serviço deve ser prestado à comunidade e não à entidade, inclusive para evitar que, por desvio ou abuso na execução, a medida dê margem para exploração do trabalho do adolescente pela entidade, o que reafirma a necessidade de permanente acompanhamento de sua execução;

→ Na elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA deverão ser definidos os tipos de atividades que serão desenvolvidas pelo adolescente.

Adolescentes ou jovens atendidos pelo Serviço de MSE

Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC.

Forma de encaminhamento ao Serviço de MSE

→ Pela Vara da Infância e Juventude através do sistema digital da assistência social:

1. Famílias cadastradas

- O cartório da Vara da Infância e Juventude irá anexar os ofícios no prontuário da família e nestes casos as equipes de todos os serviços socioassistenciais, deverão compartilhar o prontuário com a equipe do Serviço de MSE, bem como, comunicá-la sobre a existência de ofícios.

2. Famílias não cadastradas no sistema

- O cartório da Vara da Infância e Juventude irá cadastrar o adolescente/jovem no sistema digital da assistência social e irá anexar os ofícios no cadastro;
- O cadastro será visualizado e compartilhado pelo Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais ao Serviço de MSE;
- A equipe do MSE realizará o atendimento ao adolescente e irá cadastrar a família, compartilhando-o com o CRAS/PAIF do território onde reside a família;
- Caso a equipe verifique a situação de violação de direitos, irá compartilhar o prontuário diretamente ao CREAS/PAEFI.

→ Pela Vara da Infância e Juventude através de ofícios físicos:

1. Famílias cadastradas

- Os ofícios são recebidos pelo Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais que fará busca no sistema digital da assistência social, anexando o ofício no prontuário da família;
- A unidade a qual o prontuário está vinculado deverá compartilhá-lo com a equipe do MSE, bem como, comunicá-la sobre a existência dos ofícios.

2. Famílias não cadastradas

- O Setor de Notificações e Encaminhamentos Socioassistenciais irá cadastrar o adolescente e anexar o ofício no sistema digital da assistência social, bem como compartilhará o cadastro com o Serviço de MSE;
- O Serviço de MSE atenderá o adolescente e fará os procedimentos pertinentes à medida aplicada, bem como irá realizar o cadastro da família, compartilhando-o com o CRAS/PAIF do território de abrangência conforme residência da família;
- Caso verifique situação de violação de direitos, irá realizar o compartilhamento do prontuário com o CREAS/PAEFI correspondente.

→ Busca direta do adolescente/jovem pelo Serviço de MSE mediante encaminhamento da Vara da Infância e Juventude:

A equipe do Serviço de MSE fará a acolhida do adolescente e fará a busca do cadastro da família no sistema digital da assistência social.

1. Famílias cadastradas

- O ofício/encaminhamento será anexado ao cadastro e a equipe solicitará o compartilhamento ao PAIF ou PAEFI ao qual o cadastro da família está referenciado;
- O Serviço de MSE e o PAIF ou PAEFI deverão manter articulação com vistas à participação da família no cumprimento da medida socioeducativa pelo adolescente ou jovem.

2. Famílias não cadastradas

- O Serviço de MSE fará o atendimento à família e ao adolescente/jovem e realizará o cadastro da família no sistema digital da assistência social, anexando o ofício da Vara da Infância e Juventude;
- O cadastro da família será compartilhado com o respectivo CRAS/PAIF conforme território de residência da família;
- Caso a equipe do Serviço de MSE identifique a existência de violação de direitos irá compartilhar o cadastro diretamente com a equipe de CREAS/PAEFI conforme território de residência da família;

→ O Serviço de MSE e o PAIF ou PAEFI deverão manter articulação com vistas à participação da família no cumprimento da medida socioeducativa pelo adolescente ou jovem.

Fluxo de atendimento ao adolescente ou jovem após ingresso no Serviço de MSE

1. O adolescente/jovem chega até o serviço, após passar por audiência de oitiva, com dia e horário agendado pelo Ministério Público ou pelo Judiciário, conforme a disponibilidade do adolescente/jovem;

2. Iniciada a medida socioeducativa o serviço construirá o Plano Individual de Acompanhamento - PIA do adolescente ou jovem com base na medida recebida, construirá as metas e realizará os acordos com o adolescente e responsável familiar.

3. Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC:

→ A equipe fará o encaminhamento para a instituição conveniada mais próxima da sua residência;

→ O acompanhamento do cumprimento da medida socioeducativa de PSC será realizado pelo Educador Social do Serviço MSE.

4. Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA:

→ O acompanhamento se dará pela equipe técnica.

Procedimentos da Equipe do Serviço de MSE:

a) O acompanhamento realizado pelo serviço de MSE é específico ao adolescente e/ou jovem em cumprimento de MSE. Portanto, não realiza acompanhamento familiar, sendo esta uma ação de competência dos demais serviços conforme a complexidade;

b) Nos casos em que a família não seja cadastrada no sistema digital da assistência social, a equipe do serviço irá realizar busca no CadÚnico para a importação de dados, complementar e atualizar os dados conforme o seguinte quadro:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

c) Posteriormente fará a referência completa para CRAS do território de abrangência, mantendo o compartilhamento realizado pelo serviço de MSE;

d) Nos casos em que a família esteja em acompanhamento pelos serviços da rede socioassistencial, o serviço de MSE fará a atualização dos dados;

e) Para os prontuários que necessitam de modificação ou transferência de membros a equipe fará contato com os respectivos serviços, conforme orientação da vigilância socioassistencial;

f) Orienta-se que a equipe solicite dados de toda a composição familiar, especialmente sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:²³

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo ou Terapêutico
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;
- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;
- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros,

²³ Destaca-se a importância de realizar a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares podem advir da dificuldade da família em manter a proteção dos seus membros e, em muitos casos, essas situações não são verbalizadas num primeiro atendimento;

g) Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa;

h) No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, os dados deverão ser informados no campo família extensa, conforme o seguinte campo do sistema digital da assistência social:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos
PETI	Técnico de Referência
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública
Auxílio Reconstrução	

i) Segundo dados do Censo IBGE 2022, houve um significativo aumento do número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em Santa Catarina, em especial na faixa etária de 14 a 18 anos de idade e estudantes. Solicita-se especial atenção da equipe técnica em observar a questão no contexto das famílias atendidas e, no caso de constatar a existência de trabalho infantil, que o dado conste no cadastro da família no sistema digital da assistência social no campo específico, identificando a criança ou adolescente e o tipo de atividade exercida

j) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos²⁴, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

²⁴ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
① Condições Habitacionais ↻	① Motivo do Primeiro Atendimento ↻
① Convivência Familiar ↻	① Convivência Comunitária ↻
① Especificidades Sociais ↻	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total
☐ Parcial
☐ Não existe
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

k) Nestes casos, constatando-se a existência de trabalho infantil pela equipe do MSE deverá referenciar a família para CREAS/PAEFI do território conforme local de residência da família, mantendo o compartilhamento do prontuário até que o adolescente ou jovem cumpra a medida socioeducativa;

l) Os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas são público prioritário para participação no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV. A equipe do Serviço MSE deverá realizar o encaminhamento e articulação com o CRAS do território onde reside o adolescente para encaminhamento através do Relatório de Inserção - RI, conforme modelo do sistema digital de assistência social;

m) Os atendimentos deverão ser prestados de forma atenciosa, respeitosa e as informações prestadas pelas famílias deverão ser protegidas e mantidas em sigilo;

n) As famílias não devem ser submetidas a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza;

o) Os adolescentes/jovens deverão ser orientados quanto à necessidade das informações prestadas, bem como o preenchimento do cadastro. Eventualmente pode acontecer de o cadastro não ser preenchido na sua totalidade devido à falta de dados. Assim o preenchimento poderá ocorrer no decorrer do acompanhamento;

p) Para a realização do cadastro, o adolescente/jovem ou responsável deverá apresentar documentação pessoal de todas as pessoas que residem no domicílio e comprovante de endereço, podendo ser aceitos:

- ❖ Contas de água, luz, telefone fixo e celular;
- ❖ Contrato de aluguel em vigor reconhecido em cartório ou junto às contas de consumo (água, luz, telefone);
- ❖ Fatura do cartão de crédito;
- ❖ Declaração anual do Imposto de Renda de pessoa jurídica ou física;
- ❖ Contracheque emitido por órgão público;
- ❖ Demonstrativos ou comunicados do INSS e da SRF;
- ❖ Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- ❖ Boleto bancário de plano de saúde, mensalidade escolar ou condomínio;
- ❖ Extrato bancário de contas corrente e poupança;
- ❖ Extrato do FGTS;
- ❖ Listas do SIBEC e BPC disponíveis no sistema digital da assistência social;
- ❖ Declaração de residência conforme modelo anexado ao sistema digital da assistência social.

q) Caso não seja possível a comprovação de residência através dos documentos acima elencados, a equipe deverá constar a justificativa na descrição do atendimento no sistema digital da assistência social;

r) Deve-se preencher todas as abas com o máximo de detalhes possíveis, de acordo com as informações do adolescente/jovem ou responsável;

s) A equipe de referência deverá solicitar dados de toda a composição familiar e, em caso de não ser possível anexar documentos pessoais de todos os membros familiares no sistema

digital da assistência social, deverá orientar o usuário para um segundo atendimento com a finalidade de serem apresentados e anexados os documentos pessoais de todos os membros da família no sistema digital da assistência social;

t) Documentos para a verificação renda familiar²⁵:

- ❖ Folha de pagamento.
- ❖ Extrato bancário.
- ❖ Carteira de trabalho.
- ❖ Declare (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos).
- ❖ Declaração do Imposto de Renda.
- ❖ Recibo de Aposentadoria e/ou de Pensão por Morte.
- ❖ Recibo do BPC.
- ❖ Recibo do Bolsa Família.
- ❖ Recibo de Pensão Alimentícia.
- ❖ Informação de outras rendas, tais como, aluguel de imóvel, artesanato, coleta de recicláveis ou outras atividades informais desenvolvidas por qualquer membro da composição familiar e que geram rendimento.

u) Para a composição da renda familiar deverá ser considerada a renda de todos os membros da família. No caso de pensão alimentícia, o valor deverá ser informado também no cadastro da criança ou adolescente correspondente;

v) Verificar se a família está cadastrada no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e orientar para que realize a atualização cadastral. Caso a família não esteja cadastrada no CadÚnico, orientar para que realize o cadastro, informando os locais onde poderá realizá-la para aquela

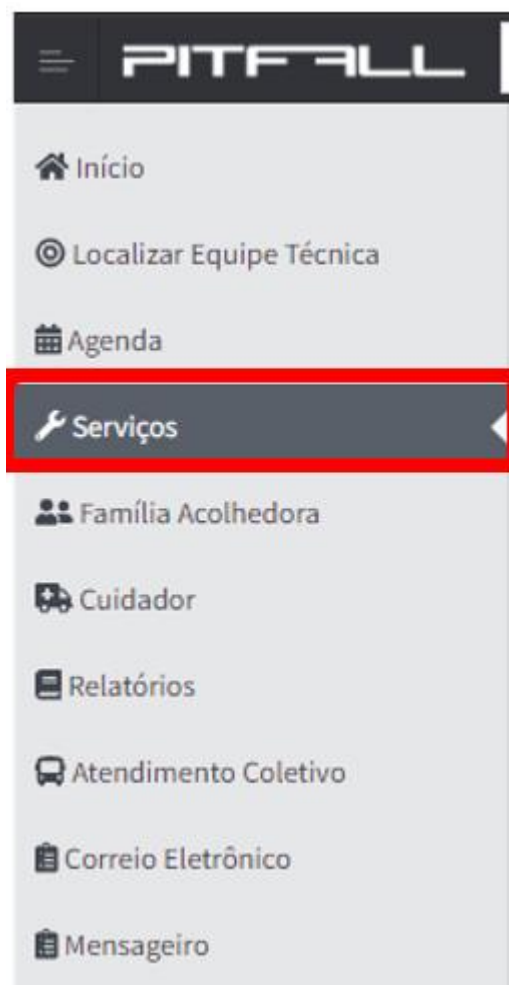
x) Verificar se a família ou algum membro da família possui perfil para benefícios assistenciais (BPC, por exemplo), realizando os encaminhamentos e orientações pertinentes;

w) Todos os atendimentos deverão ser registrados no sistema, com o máximo de informações possíveis, utilizando terminologia adequada, considerando que se trata de um prontuário multiprofissional, respeitando os princípios éticos e especificidades de cada profissão;

²⁵ Importante enfatizar que não existe critério de renda para o acesso aos serviços de assistência social. Nestes casos, conforme avaliação da equipe técnica, verificação de renda, visa melhor conhecimento do contexto familiar com vistas a orientação para benefícios assistenciais.

y) Evoluir, sem distinção, todos os atendimentos realizados, incluindo contatos telefônicos, denúncias, encaminhamentos e orientações, conforme orientações da Vigilância Socioassistencial;

z) As atividades coletivas desenvolvidas pelo Serviço de MSE deverão ser registradas no sistema digital da assistência social, na “aba serviços” no campo indicado abaixo, anexando fotos e lista de presenças.



Obs. A referência do cadastro no serviço de MSE é sempre temporária e compartilhada, sendo desmarcada na aba compartilhamento quando finalizada a medida. A equipe de MSE deverá inserir no prontuário da família todas as informações pertinentes e informar os serviços aos quais o prontuário da família está vinculado no sistema digital da assistência social.

Procedimentos da equipe técnica do Serviço de MSE, caso não ocorra o cumprimento da MSE pelo adolescente:

a) Deverá ser realizada a busca ativa pela equipe técnica através de visitas domiciliares, contatos telefônicos;

b) Articulação com as instituições conveniadas onde ocorrem o cumprimento da medida de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC;

c) Articulação com a rede socioassistencial e intersetorial;

d) Informação à Vara da Infância e Adolescência;

e) Passado o prazo para cumprimento da MSE pelo adolescente ou jovem, o serviço irá desligar o adolescente ou jovem do acompanhamento pelo Serviço de MSE, irá inserir as informações no prontuário da família e informará a equipe de PAIF ou PAEFI que realiza o atendimento ou acompanhamento familiar para o descompartilhamento do cadastro da família.

f) Caso o adolescente ou jovem não compareça ao agendamento realizado pelo cartório da Vara da Infância e Juventude para cumprimento da medida socioeducativa, a equipe do Serviço de MSE irá informar o judiciário e o adolescente ou jovem será novamente intimado através do oficial de justiça;

g) Também poderá ocorrer a advertência ou admoestação verbal através da Vara da Infância e Juventude por indicação da equipe técnica do Serviço de MSE, caso ocorra alguma intercorrência no cumprimento da medida socioeducativa pelo adolescente ou jovem.

Relação do Programa MSE com o SCFV

a) Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas são público prioritário para inserção no SCFV, devendo ser encaminhados por meio do Relatório de Inserção - RI (conforme modelo que consta no sistema digital da assistência social);

b) O encaminhamento poderá ser tanto para SCFV executado nos CRAS, ou pela rede privada, conforme território onde reside a família;

c) Todo o encaminhamento deverá ser precedido de contato telefônico para verificação de vagas e troca de informações, especialmente em se tratando da OSC, seguido do compartilhamento do cadastro da família no sistema digital da assistência social;

d) Atualmente o SCFV da rede privada é desenvolvido pela Irmandade Nossa Senhora das Graças;

e) A interlocução entre os serviços de MSE e SCFV se faz necessária a programação do percurso dos grupos de SCFV estar de acordo com a realidade vivenciada pelos participantes.

Elaboração do Plano Individual de Acompanhamento - PIA

O PIA é um instrumento imprescindível para a organização da oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. A sua elaboração é uma das atividades essenciais para a execução do trabalho social pelas equipes de referência.

Sua utilização é recomendada em diversas normativas vigentes em todo território nacional. Dentre elas, destacamos:

Normativas relacionadas ao PIA do serviço de medidas socioeducativas

- ❖ Resolução CNAS nº 109/2009 que trata da tipificação dos serviços socioassistenciais. O documento aponta o PIA como instrumento necessário para a operacionalização dos serviços socioassistenciais;

- ❖ A Lei nº 12.594/2012 que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), em seu Capítulo IV, torna obrigatório a elaboração do PIA da seguinte forma:

“Art. 52. O cumprimento das medidas socioeducativas, em regime de prestação de serviços à comunidade, liberdade assistida, semiliberdade ou internação, dependerá de Plano Individual de Atendimento (PIA), instrumento de previsão, registro e gestão das atividades a serem desenvolvidas com o adolescente. Parágrafo único. O PIA deverá contemplar a participação dos pais ou responsáveis, os quais têm o dever de contribuir com o processo ressocializador do adolescente, sendo esses passíveis de responsabilização administrativa, nos termos do art. 249 da Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), civil e criminal.

Art. 53. O PIA será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica do respectivo programa de atendimento, com a participação efetiva do adolescente e de sua família, representada por seus pais ou responsável.

Art. 54. Constarão do plano individual, no mínimo: I - os resultados da avaliação interdisciplinar; II - os objetivos declarados pelo adolescente; III - a previsão de suas atividades de integração social e/ou capacitação profissional; IV - atividades de integração e apoio à família; V - formas de participação da família para efetivo cumprimento do plano individual; e VI - as medidas específicas de atenção à sua saúde.”

Para a elaboração do PIA a equipe deverá utilizar o modelo que consta no sistema digital da assistência social.

Monitoramento e avaliação do Plano Individual de Acompanhamento

A partir da construção do PIA é possível prever formas de monitoramento e avaliação de modo mais sistemático. A avaliação ocorre de forma sistemática, conforme a conjuntura familiar atendendo a necessidade de cada adolescente/jovem.

A equipe deverá avaliar o PIA em conjunto com o adolescente e a família, analisando as seguintes situações: **alcance das metas e não alcance das metas**, ou seja, quando o objetivo da medida socioeducativa não for atingido, assim como, quando as metas estipuladas não forem contempladas. A avaliação deve ser realizada com o adolescente e família, objetivando reformular propostas a serem trabalhadas para os avanços das metas do PIA.

Observações:

1. Para o registro fotográfico de atividades do Serviço de MSE, com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;
2. A coleta de assinatura no Termos de Autorização do Uso de Imagem dos usuários e seus responsáveis, será de responsabilidade da equipe do PAEFI/CREAS;
3. A partir de relatórios do sistema digital de assistência social, a equipe do Serviço de Medidas Socioeducativas - MSE em parceria com as equipes dos serviços que atuam no território deverão realizar ações preventivas e de orientação a crianças e adolescentes, especialmente nos territórios onde ocorre o maior número de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas.
4. As informações cadastrais poderão ser modificadas a qualquer tempo, e deverão ser verificadas pela equipe técnica durante a visita domiciliar e demais atendimentos prestados à família;
5. Em conformidade com a Resolução CNAS Nº 119, de 04 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, recomenda-se que ofícios provenientes do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias, Conselho Tutelar e outros órgãos, os quais eventualmente tenham demandas mais complexas ou que de alguma forma gerem dúvidas em relação à resposta da

equipe, que a equipe técnica e/ou coordenação busquem orientações junto ao setor jurídico da secretaria;

6. Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardiã das crianças e adolescentes.

8.3 Centro Dia do Idoso

Descrição

O Centro Dia é uma unidade pública de proteção social especial de média complexidade, que oferta serviço especializado a pessoas idosas com algum grau de dependência de cuidados, na busca de evitar o isolamento social, o abandono e a necessidade de acolhimento.

Atende idosos que possuem algumas limitações relacionadas à:

- ❖ Realização das atividades da vida diária, como alimentação, mobilidade e higiene;
- ❖ Que não possuem comprometimento cognitivo severo ou que apresentam perdas cognitivas leves ou moderadas;
- ❖ Que na maioria das vezes ainda residem ou mantêm vínculos com suas famílias, mas não dispõem de atendimento em tempo integral em seus domicílios.

Público alvo

Pessoas idosas que dependem de cuidados para a realização de suas atividades diárias, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: isolamento social, confinamento, falta de cuidados adequados, alto grau de estresse do cuidador familiar.

Formas de acesso

Referência pelas equipes de PAEFI ou Sistema de Justiça

Diretrizes gerais de funcionamento do Centro Dia do Idoso

a) todas as famílias acompanhadas pelo Centro Dia do Idoso deverão ser cadastradas no sistema digital da assistência social;

b) No primeiro atendimento, a equipe de referência deverá obter informações e dados que possibilitem o preenchimento e/ou atualização dos campos demonstrados abaixo:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

c) Orienta-se que a equipe solicite dados de toda a composição familiar, especialmente sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:²⁶

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo ou Terapêutico
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;
- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;
- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros,

d) Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa;

²⁶ Destaca-se a importância de realizar a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares podem advir da dificuldade da família em manter a proteção dos seus membros e, em muitos casos, essas situações não são verbalizadas num primeiro atendimento.

e) No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, complementar/apresentar os dados/informações no sistema digital da assistência social, no campo família extensa, conforme indicado no quadro abaixo:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos
PETI	Técnico de Referência
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública
Auxílio Reconstrução	

f) Segundo dados do Censo IBGE 2022, houve um significativo aumento do número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em Santa Catarina, em especial na faixa etária de 14 a 18 anos de idade e estudantes. Solicita-se especial atenção da equipe técnica em observar a questão no contexto das famílias atendidas e, no caso de constatar a existência de trabalho infantil, que o dado conste no cadastro da família no sistema digital da assistência social no campo específico, identificando a criança ou adolescente e o tipo de atividade exercida. Nestes casos, a equipe do CDI deverá referenciar a família para acompanhamento do PAEFI, pois trata-se de violação de direitos.

g) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos²⁷, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

²⁷ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
① Condições Habitacionais ↻	① Motivo do Primeiro Atendimento ↻
① Convivência Familiar ↻	① Convivência Comunitária ↻
① Especificidades Sociais ↻	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total
☐ Parcial
☐ Não existe
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

h) Como comprovante de endereço, podem ser aceitos:

- ❖ Contas de água, luz, telefone fixo e celular;
- ❖ Contrato de aluguel em vigor reconhecido em cartório ou junto às contas de consumo (água, luz, telefone);
- ❖ Fatura do cartão de crédito;
- ❖ Declaração anual do Imposto de Renda de pessoa jurídica ou física;
- ❖ Contracheque emitido por órgão público;
- ❖ Demonstrativos ou comunicados do INSS e da SRF;
- ❖ Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- ❖ Boleto bancário de plano de saúde, mensalidade escolar ou condomínio;
- ❖ Extrato bancário de contas corrente e poupança;

- ❖ Extrato do FGTS;
- ❖ Listas do SIBEC e BPC disponíveis no sistema digital da assistência social;
- ❖ Declaração de residência conforme modelo anexado ao sistema digital da assistência social.

i) nos casos em que não seja possível a comprovação de residência através dos documentos acima elencados a equipe técnica deverá inserir justificativa na descrição do atendimento no sistema digital da assistência social;

j) deve-se preencher todas as abas às quais o atendente da recepção tenha acesso com o máximo de detalhes possíveis, de acordo com as informações da/o usuária/o e conforme documentação apresentada;

k) os documentos apresentados devem ser digitalizados e inseridos no sistema digital, incluindo a foto individual para o cadastro de cada membro da família;

l) na impossibilidade de apresentação da documentação pessoal por parte da/o usuária/o no primeiro atendimento, o atendente realizará o cadastro com as informações prestadas e realizará o encaminhamento para atendimento da equipe de referência;

m) no primeiro atendimento, a equipe de referência deverá preencher todos os dados do cadastro da família, mantendo-as sempre atualizadas. Caso não seja possível o total preenchimento do cadastro, a equipe deverá justificar na evolução e agendar novo atendimento com a referência familiar para fazê-lo;

n) a equipe de referência deverá solicitar dados de toda a composição familiar e anexar documentos pessoais de todos os membros familiares no sistema digital da assistência social;

o) para acesso à benefícios socioassistenciais a verificação de renda poderá se dar através dos seguintes documentos:

- ❖ Folha de pagamento.
- ❖ Extrato bancário.
- ❖ Carteira de trabalho.
- ❖ Decore (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos).
- ❖ Declaração do Imposto de Renda.
- ❖ Recibo de Aposentadoria e/ou de Pensão por Morte.
- ❖ Recibo ou demonstrativo do BPC.
- ❖ Recibo ou demonstrativo do Bolsa Família.
- ❖ Recibo de Pensão Alimentícia.

❖ Informação de outras rendas, tais como, aluguel de imóvel, artesanato, coleta de recicláveis ou outras atividades informais desenvolvidas por qualquer membro da composição familiar e que geram rendimento.

p) para a composição da renda familiar deverá ser considerada a renda de todos os membros da família. No caso de pensão alimentícia, o valor deverá ser informado também no cadastro da criança ou adolescente correspondente;

q) todo o atendimento deverá ser registrado no sistema, com o máximo de informações possíveis, utilizando terminologia adequada, considerando que se trata de um prontuário multiprofissional, respeitando os princípios éticos e especificidades de cada profissão;

r) evoluir, sem distinção, todos os atendimentos realizados, incluindo contatos telefônicos, denúncias, encaminhamentos e orientações, conforme orientações da Vigilância Socioassistencial;

s) as informações cadastrais poderão ser modificadas a qualquer tempo, e deverão ser verificadas pela equipe técnica durante a visita domiciliar e demais atendimentos prestados à família;

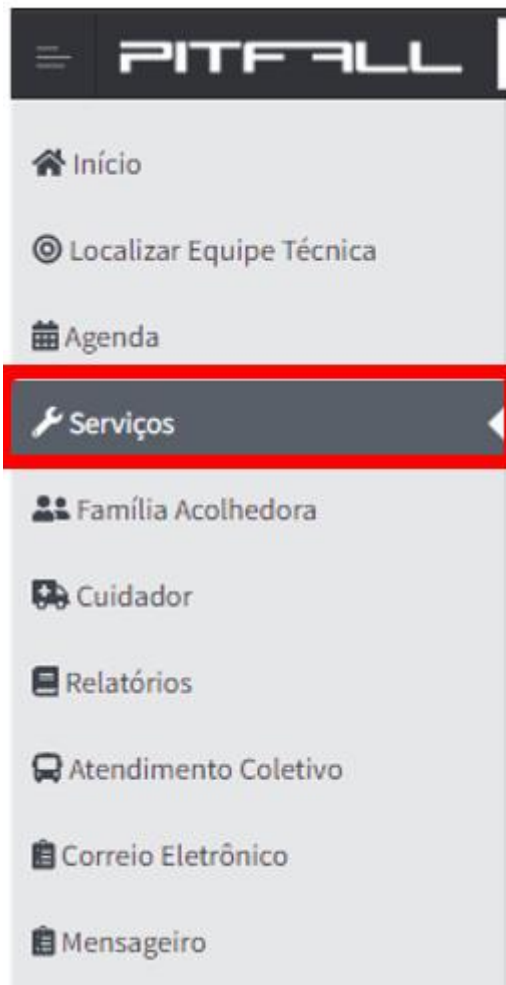
t) A família não deve ser submetida a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza;

u) As informações no sistema digital da assistência social, assim como a solicitação de documentos tem por finalidade propiciar o melhor conhecimento do contexto familiar pela equipe técnica, com o objetivo de ampliar a possibilidade de encaminhamentos e acesso a serviços e benefícios assistenciais;

v) Nos casos de solicitação de compartilhamento de prontuários de famílias por equipe técnica de outro serviço ou de Organizações da Sociedade Civil - OSC que desenvolvem serviços do SUAS, solicita-se que o compartilhamento seja realizado de imediato, devendo ocorrer a articulação/diálogo entre as equipes, pois todos os demais serviços desenvolvidos no SUAS são complementares aos serviços de PAIF e PAEFI;

x) No caso de pessoas em situação de rua deverá ser observado o disposto na Portaria SMAS 01/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

w) As atividades coletivas desenvolvidas pelo CDI deverão ser registradas no sistema digital da assistência social, no campo indicado abaixo:



Relação do CDI com o Serviço de Proteção Social ao Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa, LA - Liberdade Assistida, PSC - Prestação de Serviços à Comunidade

a) Caso a família não esteja cadastrada no sistema digital de assistência social, o Setor de Notificações e Encaminhamentos fará o cadastro e compartilhará com o Serviço de MSE. O Serviço de MSE fará o atendimento e realizará a referência ao CDI, no caso que identifique ser família acompanhada por este serviço, mantendo o compartilhamento do prontuário com o Serviço de MSE;

b) Nestes casos, as equipes do CDI do Serviço de MSE deverão manter articulação com o objetivo de incentivar/garantir a participação da família no cumprimento da medida pelo adolescente;

c) Nos casos em que a equipe do CDI identifique no sistema digital da assistência social, ofício da Vara da Infância e Juventude encaminhando adolescente para o cumprimento de

medida socioeducativa anexados a prontuários de famílias acompanhadas pelo CDI, a equipe deverá realizar o compartilhamento imediato do prontuário da família com o Serviço de MSE, a fim de garantir/incentivar a participação da família no cumprimento da MSE pelo adolescente ou jovem;

Observação: O compartilhamento do prontuário não deverá ser realizado com o CREAS I e sim com o Serviço de Medidas Socioeducativas - MSE.

❖ **Relação do CDI com o SCFV**

a) Crianças e adolescentes de famílias que vivenciam situação de violação de direitos, são público prioritário para inserção no SCFV, devendo ser encaminhados pelas equipes do CDI por meio do Relatório de Inserção - RI (conforme modelo que consta no sistema digital da assistência social);

b) O encaminhamento poderá ser tanto para SCFV executado nos CRAS, ou pela rede privada, conforme território onde reside a família;

c) Todo o encaminhamento deverá ser precedido de contato telefônico para verificação de vagas e troca de informações, especialmente em se tratando da OSC, seguido do compartilhamento do cadastro da família no sistema digital da assistência social;

d) Atualmente o SCFV da rede privada é desenvolvido pela Irmandade Nossa Senhora das Graças;

e) A interlocução entre os serviços CDI e SCFV se faz necessária para a programação do percurso dos grupos de SCFV de acordo com a realidade vivenciada pelos participantes.

Construção de plano individual e/ou familiar de acompanhamento

O plano tem como função organizar a atuação interdisciplinar da equipe do serviço e delinear, operacionalmente e metodologicamente, o caminho a ser seguido por todos os profissionais, possibilitando o monitoramento e a avaliação dos resultados alcançados.

O plano deve ter sua construção mediada pela equipe técnica com participação ativa das famílias atendidas, envolvendo-as na elaboração e implementação do plano, garantindo que suas opiniões e desejos sejam considerados, promovendo a autonomia da família ao longo do processo. Nele serão previstas as estratégias de intervenção a serem adotadas no transcorrer do acompanhamento pelo Centro Dia, bem como, metas a serem atingidas a partir de compromissos firmados entre a equipe e a família.

O plano de acompanhamento familiar prevê ainda a periodicidade em que ocorrerão os acompanhamentos e a previsão de duração do acompanhamento, considerando as demandas levantadas inicialmente. O plano de atendimento familiar deve seguir um modelo padronizado, conforme consta no sistema digital da assistência social.

Registrar todas as etapas do acompanhamento, incluindo reuniões, ações realizadas e progressos alcançados, garantindo que todas as informações sejam registradas de forma organizada e acessível.

O tempo de duração do acompanhamento familiar ficará condicionado à evolução do PAF: superação da violação de direitos e alcance das metas previstas e deverá ser informado no sistema digital de assistência social, no campo abaixo indicado:



Prazo de execução do plano de acompanhamento	01/07/2026
Prazo de reavaliação do plano de acompanhamento	31/07/2025

Monitoramento e avaliação do Plano de Acompanhamento Familiar

A partir da construção dos planos de acompanhamento familiar é possível prever formas de monitoramento e avaliação das famílias atendidas de modo mais sistemático.

As equipes deverão avaliar o PAF em conjunto com a família acompanhada, trimestralmente, analisando as seguintes situações:

Superação da violação de direitos: Quando existe a superação da violação de direitos a equipe realizará a contrarreferência para o PAIF ou a ERPSB de acordo com o território onde reside a família, a qual deverá seguir as orientações deste protocolo.

Atendimento de desligamento da família: Realizar o atendimento acolhedor da família na unidade ou em visita domiciliar para informação à família sobre os motivos do desligamento e sobre o serviço ao qual a família vai ser referenciada ou contrarreferenciada.

Reunião para contrarreferência com a equipe do PAIF ou ERPSB: As reuniões para contrarreferência ocorrem mensalmente e podem ser ampliadas com a participação de outros serviços e setores para estudo de caso. A reunião deverá ser registrada em relatório padronizado para tal.

reformular

Não superação da violação de direitos: Quando não ocorre a superação da violação de direitos a equipe técnica juntamente com a família e ou indivíduo realizam a reavaliação do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF

Reavaliação do PAF: A reavaliação do plano de acompanhamento familiar pode ocorrer por avanços das metas e também pelo não avanço, a reavaliação é realizada preferencialmente junto com todos os membros da família e deve reformular propostas de superação da violência a ser trabalhada, para avançar nas metas do plano de acompanhamento familiar.

Nas situações onde a equipe de referência do CCI recomenda o acolhimento de algum ou alguns membros da família, orienta-se os seguintes procedimentos:

❖ Que as equipes promovam reunião de rede (Saúde, UBS, Escola, CEIM, CRAS, Diretorias de Média e Alta Complexidade, Comissão de Acolhimento e Desacolhimento e Jurídico da SMAS, entre outros e conforme o caso), com vistas encaminhamentos alternativos e/ou ações conjuntas que possam agilizar os encaminhamentos;

❖ **Em se tratando do acolhimento de pessoa com deficiência:** Encaminhamento de relatório pormenorizado às Diretorias de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade e Setor Jurídico da Secretaria de Assistência Social encaminhados via e-mail;

❖ **Em se tratando do acolhimento de crianças e adolescentes:** Encaminhamento de relatório pormenorizado à Vara da Infância e Juventude de Lages e à 4ª Promotoria de Justiça de Lages, via sistema digital da assistência social. Com cópia às Diretorias de Média e Alta Complexidade e ao Conselho Tutelar por e-mail;

❖ **Em se tratando do acolhimento de pessoas idosas:** Verificar o disposto na Instrução Normativa SMAS 02/2024 para encaminhamento à Instituições de Longa Permanência - ILPI's;

❖ **Em se tratando do acolhimento de indivíduos e famílias:** Realizar a referência ao Serviço de Acolhimento à Indivíduos e Famílias - Acolhimento POP, conforme Portaria SMAS 01/2024;

Outras situações onde poderá ocorrer o desligamento da pessoa idosa e família:

- Óbito da pessoa idosa;
- Mudança para outro município;
- Piora das condições de saúde da pessoa idosa - grau de dependência III;
- Desistência da pessoa idosa e/ou da família;

- Acolhimento da pessoa idosa em Instituição de Longa Permanência - ILPI;
- Avaliação técnica.

Procedimentos para referência ou contrarreferência

a) atualizar minuciosamente o prontuário da família no sistema digital da assistência social, com todas as informações referentes aos atendimentos prestados;

b) incluir nos atendimentos gerais a articulação com a rede, demarcando a unidade correspondente;

c) preencher a aba de violações de direitos no sistema digital da assistência social, referente a cada membro da família com a respectiva violação, sendo esta revisada periodicamente. Em caso de violações não nominadas, assinalar o campo “outros” e descrever a violação;

d) finalizar no sistema todos os atendimentos da família e/ou indivíduo ;

e) produzir relatório de referência conforme roteiro abaixo, o qual deverá ser anexado no sistema digital da assistência social, na aba Encaminhamentos Realizados:

I- Situação de risco e violação apresentada.

Nominar a violação identificada e os membros envolvidos.

II- Caracterização do acesso da família ao SUAS.

Informar como se deu o acesso da família ao serviço, o motivo da inserção, a data, entre outros.

III- Situação Socioeconômica Atualizada.

Apresentar informações gerais acerca do contexto em que a família e/ou indivíduo está inserido, apresentando as condições de moradia (casa própria, cedida, aluguel, valor do aluguel, situação de rua, entre outros); a situação de trabalho dos membros em idade para o trabalho, como: emprego fixo/desemprego/trabalho informal e/ou inserção em cursos ou trabalho protegido no caso de adolescentes/pensão alimentícia/aposentadoria/pensão por morte. Apresentar também se a família é beneficiária de programas sociais de transferência de renda, tais como: Bolsa Família, BPC para pessoas idosas ou com deficiência.

Informar também se a família está inscrita no Cadastro Único dos programas sociais do governo federal, mas não acessa os benefícios.

IV- Vínculos familiares e comunitários.

Apresentar informações gerais acerca do contexto em que a família e/ou indivíduo está inserido, relações entre os membros do núcleo familiar, relação comunitária e com a família extensa. Existência de rede de apoio. Existência de violências, uso de substâncias psicoativas. Existência de doenças físicas, psíquicas ou pessoas com deficiência dependentes de cuidados. Existência de membros em serviço de acolhimento (SAICA, ILPI's, Residência Inclusiva, Acolhimento de Adultos e famílias), criança ou adolescente em situação de trabalho Infantil. Existência de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Existência de membro inserido no sistema prisional.

V- Procedimentos realizados.

Informar, de forma objetiva, as ações e intervenções realizadas com a família e/ou cada membro familiar na interação com a rede de proteção social e serviços de outras políticas públicas.

VI- Contribuições do Trabalho Social com Famílias.

Apresentar, de forma resumida, as ações e as intervenções já realizadas no âmbito do SUAS, no intuito de contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família. Neste item devem ser informados os serviços nos quais a família e/ou indivíduos foram ou estão inseridos, quais atendimentos individuais, familiares e em grupo foram realizados, quantas e quais orientações jurídico-sociais foram efetivadas, bem como os encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e a outras políticas públicas e sociais, tais como educação, saúde, habitação, esporte, trabalho, qualificação profissional ou de geração de renda, acesso à documentação, dentre outras, correlacionando o encaminhamento para acesso ao direito social e/ou à estratégia de atuação como: busca ativa por meio de contatos por telefone, envio de mensagens via aplicativo instantâneo de mensagens, realização de visita domiciliar, ações de acolhida, entre outros.

Apresentar elementos do Plano de Acompanhamento Familiar construído em conjunto com a família evidenciando, com objetividade e presteza, as estratégias que foram adotadas no decorrer do acompanhamento.

VII- Avaliação Técnica.

A avaliação, de modo geral, tem o objetivo de evidenciar, analisar e emitir juízo acerca

dos efeitos e resultados concretos de uma ação ou conjunto de ações, de forma tal que sirva de base ou guia para uma tomada de decisão racional, promover o conhecimento e a compreensão de fatores associados ao êxito ou ao fracasso dos resultados.

A avaliação técnica decorre da análise criteriosa dos dados e informações relevantes, reportados no relatório e, portanto, guardam relação direta com o que foi relatado. Nesse sentido considera a evolução do caso, informando os resultados obtidos com o núcleo familiar ou o indivíduo em relação às intervenções realizadas.

A avaliação deve resultar das discussões da equipe de referência em relação ao caso, enriquecendo o relatório com as perspectivas do conjunto de saberes envolvidos nas intervenções.

f) os dados de identificação de todos os membros da composição familiar e endereço, assim como da unidade demandante e equipe que estará emitindo o relatório serão automaticamente informados pelo sistema, os quais deverão estar atualizados;

g) o objetivo do relatório é informar de maneira clara, objetiva e formal a equipe/unidade demandada sobre o contexto familiar atualizado e demandas urgentes;

h) o envio do relatório não isenta a equipe/unidade demandada de buscar as informações sobre o histórico de atendimentos/acompanhamento prestados à família;

i) em caso de mudança de endereço para outro município, entrar em contato com a rede socioassistencial do local, conforme nível de proteção social, realizando a referência por meio de ofício contendo informações relevantes para a continuidade do acompanhamento;

j) o cadastro não será excluído do sistema e ficará vinculado à unidade/serviço de proteção social básica de acordo com o último endereço da família no município;

k) para a efetivação da Referência/Contrarreferência, deverá ser realizada reunião entre as equipes técnicas das unidades envolvidas;

l) em caso de necessidade de transferência de membros da família para outro território, realizar reunião com a equipe que atende e/ou acompanha a família que receberá o usuário, com vistas ao acompanhamento das metas do Plano de Ação elaborado;

m) em caso de retorno da família ao município de Lages, a equipe na qual o cadastro está referenciado dará andamento aos atendimentos/acompanhamentos.

Observações

1. Para o registro fotográfico de atividades do CDI, com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

2. A coleta de assinatura no Termos de Autorização do Uso de Imagem dos usuários e seus responsáveis, será de responsabilidade da equipe do CDI;

3. Em conformidade com a Resolução CNAS Nº 119, de 04 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, recomenda-se que ofícios provenientes do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias, Conselho Tutelar e outros órgãos, os quais eventualmente tenham demandas mais complexas ou que de alguma forma gerem dúvidas em relação à resposta da equipe, que a equipe técnica e/ou coordenação busquem orientações junto ao setor jurídico da secretaria;

4. Orienta-se que as equipes/trabalhadores não retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardiã das crianças e adolescentes.

8.4 Centro de Referência Especializado Para Atendimento de Adultos e Famílias - Centro Pop²⁸

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.

²⁸ A Portaria 01/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social de Lages dispõe sobre os Serviços de Atendimento à População em Situação de Rua em Lages, no âmbito da Política de Assistência Social.

8.5 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI

O que é trabalho Infantil?

Trabalho infantil é o trabalho realizado por crianças e adolescentes abaixo da idade mínima permitida pela legislação do país. A idade mínima para o trabalho no Brasil é 16 anos. Entretanto, o adolescente a partir dos 14 anos pode trabalhar como aprendiz, desde que observada a legislação que regulamenta a aprendizagem profissional.

Aprendiz: é um tipo de empregado que se vincula à empresa por meio de um contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, em que o empregador se compromete a assegurar ao aprendiz, inscrito em um programa de Aprendizagem Profissional, formação técnico-profissional metódica. Na aprendizagem, são garantidos aos adolescentes qualificação profissional, experiência prática em ambiente de trabalho seguro e protegido, direitos trabalhistas e previdenciários, realização de atividades compatíveis com as suas necessidades, habilidades e interesses, e transição da escola para o mundo do trabalho.

Adolescentes com idades de 16 e 17 anos: Os adolescentes de 16 e 17 anos podem trabalhar, mas com restrições. O trabalho não pode ser insalubre, perigoso, noturno, penoso ou prejudicial à moralidade. Além disso, é vedada a realização de trabalhos que causem prejuízos ao desenvolvimento físico, psíquico, moral e social e em horários e locais que não permitam a frequência à escola, bem como trabalhos elencados na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil - Decreto N° 6.481, DE 12 DE JUNHO DE 2008. [https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6481.htm#:~:text=Esfor%C3%A7os%20f%C3%ADsicos%20intensos%3B%20viol%C3%A2ncia%20f%C3%ADsica,antiergon%C3%B4micas%3B%20exposi%C3%A7%C3%A3o%20a%20riscos%20biol%C3%B3gicos.)

[2010/2008/decreto/d6481.htm#:~:text=Esfor%C3%A7os%20f%C3%ADsicos%20intensos%3B%20viol%C3%A2ncia%20f%C3%ADsica,antiergon%C3%B4micas%3B%20exposi%C3%A7%C3%A3o%20a%20riscos%20biol%C3%B3gicos.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6481.htm#:~:text=Esfor%C3%A7os%20f%C3%ADsicos%20intensos%3B%20viol%C3%A2ncia%20f%C3%ADsica,antiergon%C3%B4micas%3B%20exposi%C3%A7%C3%A3o%20a%20riscos%20biol%C3%B3gicos.)

Exemplos de trabalhos proibidos para pessoas com idade abaixo de 18 anos:

- ❖ Venda de bebidas alcoólicas;
- ❖ Coleta de materiais recicláveis;
- ❖ Trabalho na construção civil e pesada;
- ❖ Trabalho em borracharias, oficinas mecânicas e lava-jatos;

- ❖ Trabalho doméstico, como empregada doméstica, diarista e babá (dentro ou fora do espaço familiar)
- ❖ Trabalho em ruas e logradouros públicos, como comerciante ambulante, guardador de carros e guia turístico;
- ❖ Trabalho ao ar livre, sem proteção contra exposição à radiação solar e à chuva;
- ❖ Trabalho com facas e outros instrumentos perfurocortantes.

Segundo a Agência de Notícias do IBGE, de 2019 para 2022, o trabalho infantil aumentou no Brasil:

❖ Em 2022, o Brasil tinha 1,9 milhão de crianças e adolescentes com 5 a 17 anos de idade (ou 4,9% desse grupo etário) em situação de trabalho infantil. Esse contingente havia caído de 2,1 milhões (ou 5,2%) em 2016 para 1,8 milhão (ou 4,5%) em 2019, mas cresceu em 2022.

❖ Entre 2019 e 2022, a população do país com 5 a 17 anos de idade diminuiu 1,4%, mas o contingente desse grupo etário em situação de trabalho infantil aumentou 7,0%.

❖ Em 2022, havia 756 mil crianças e adolescentes exercendo as piores formas de trabalho infantil, que envolviam risco de acidentes ou eram prejudiciais à saúde e estão descritas na Lista TIP.

❖ Em 2022, entre as crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil, 23,9% tinham de 5 a 13 anos; 23,6% tinham 14 e 15 anos e 52,5% tinham 16 e 17 anos de idade.

❖ Entre os adolescentes com 16 a 17 anos em situação de trabalho infantil, 32,4% trabalhavam durante 40 horas ou mais por semana.

❖ As crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil do sexo masculino (65,1%) predominavam em relação ao sexo feminino (34,9%).

❖ Cerca de 76,6% dos adolescentes de 16 e 17 anos trabalhando em atividades econômicas estavam na informalidade, o equivalente a 810 mil trabalhadores infantis informais. Foi o maior percentual de informalidade para esse grupo desde o início da série histórica, em 2016.

❖ A proporção de pretos ou pardos em trabalho infantil (66,3%) superava o percentual desse grupo no total de crianças e adolescentes do país (58,8%). Já a proporção de brancos em trabalho infantil (33,0%) era inferior à sua participação (40,3%) no total de crianças e adolescentes.

❖ O rendimento das meninas em situação de trabalho infantil (R\$ 639) era equivalente a 84,4% do rendimento dos meninos (R\$ 757) nessa situação.

❖ O rendimento das crianças e adolescentes pretos ou pardos em trabalho infantil (R\$ 660) era equivalente a 80,8% do rendimento das crianças e adolescentes brancos (R\$ 817) nessa situação.

Segundo Vicente Loeblein Heinen, economista da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC em publicação do Núcleo de estudos de Economia Catarinense:

“Os dados experimentais da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua - PNADC do IBGE de 2022 revelam a persistência de uma grande chaga para a sociedade brasileira, que se manifesta quase que em igual proporção em Santa Catarina. O trabalho infantil, concebido como as atividades laborais degradantes e/ou que comprometem a escolarização, ainda atinge 1,9 milhão de pessoas no país e 60 mil no estado catarinense, cerca de 5% do total de jovens e adolescentes com idades entre 5 a 17 anos.

O crescimento do trabalho infantil nos últimos anos está associado à deterioração das condições de vida das famílias, cuja renda per capita real recuou 5% entre 2019 e 2022, tanto no Brasil, quanto em Santa Catarina. A baixa geração de empregos formais de qualidade e a redução do acesso à rede de proteção social observada em ambas as regiões, particularmente desde 2017, forçaram a entrada prematura de jovens no mercado de trabalho, como forma de complementar a renda das famílias ou garantir sua própria subsistência.

Em função disso, o problema do trabalho infantil em Santa Catarina se manifesta de forma mais aguda entre os adolescentes de 14 a 17 anos, representando mais da metade das pessoas dessa faixa etária que já estão ativas no mercado de trabalho. Isso revela que, ao contrário da ideia que se tem do jovem trabalhador como um aprendiz formalizado ou um estagiário em trabalho parcial, o cenário mais comum no estado (assim como no país) é o do subemprego, majoritariamente em atividades degradantes ou com elevadas jornadas de trabalho. A dificuldade de conciliar tais atividades com os estudos regulares, por sinal, ajuda a explicar o aumento da evasão no ensino médio, refletida na taxa de escolarização dos catarinenses de 14 a 17 anos, que caiu de 93,6% para 93,1% entre 2019 e 2022.

Os dados da PNADC também ajudam a evidenciar o perfil sociodemográfico e econômico do trabalho infantil no estado. Nesse sentido, destaque para a elevada participação de jovens do sexo masculino e de moradores de zonas rurais. Entre as atividades econômicas, chama a atenção o uso indevido de força de trabalho infantil nas atividades domésticas de

confeção (não raramente integradas a cadeias produtivas maiores), na construção civil, na agropecuária, no comércio de rua e em restaurantes.”

<https://necat.ufsc.br/trabalho-infantil-cresce-em-santa-catarina-e-atinge-60-mil-criancas-e-adolescentes/#:~:text=Os%20dados%20da%20PNADC%20revelam,de%2014%20a%2017%20anos.>

ATENÇÃO: Trabalho Infantil é Agravo de Notificação Compulsória

As equipes técnicas de todos os serviços estejam atentas para identificar os casos de trabalho infantil, os quais obrigatoriamente deverão ser notificados.

A comunidade poderá realizar denúncias através dos seguintes órgãos e serviços

Abordagem social

Setor de Encaminhamentos e Notificações

Conselho Tutelar

CRAS

CREAS

Disque 100

Canal da Auditoria Fiscal do Trabalho: ipetrabalhoinfantil.trabalho.gov.br

Atuação do PAIF e da ERPSB em situações de trabalho infantil

a. Realizar a evolução do atendimento no cadastro da família no sistema digital da assistência social, identificando a atividade realizada pela criança e/ou adolescente e preenchimento no campo específico ao PETI;

b. Realizar os procedimentos previstos neste protocolo para referenciar a família ao PAEFI.

Atuação do PAEFI em situações de trabalho infantil

a. Inserir a família no acompanhamento do PAEFI, compartilhando o cadastro com a coordenação do PETI; b. Realizar o encaminhamento da criança e/ou adolescente no SCFV como público prioritário, mediante o Relatório de Inserção - RI;

c. Quando superada a situação de trabalho infantil, a Equipe de Referência do PAEFI deverá avaliar se não existem outras violações de direitos que ensejem a continuidade do acompanhamento;

d. Fazer o desligamento da família do campo PETI no sistema e contrarreferenciar a família para o PAIF/ CRAS do território;

e. Orientar a família sobre a continuidade da participação da criança e/ou adolescente no SCFV.

Atuação do SCFV em situações de trabalho infantil

a. Inserir a criança e/ou adolescente nos grupos de SCFV

b. Realizar atividades alusivas ao tema trabalho infantil com os grupos de SCFV;

c. Manter articulação com o PAEFI;

d. Alimentar o Sistema de Informações do Serviço de Convivência - SISC, mantendo a criança e/ou adolescente como público prioritário, mesmo que a situação de trabalho infantil seja superada.

Atuação do CadÚnico em situações de trabalho infantil

a. Cadastrar no CadÚnico as famílias com situação de trabalho infantil, marcando o campo específico;

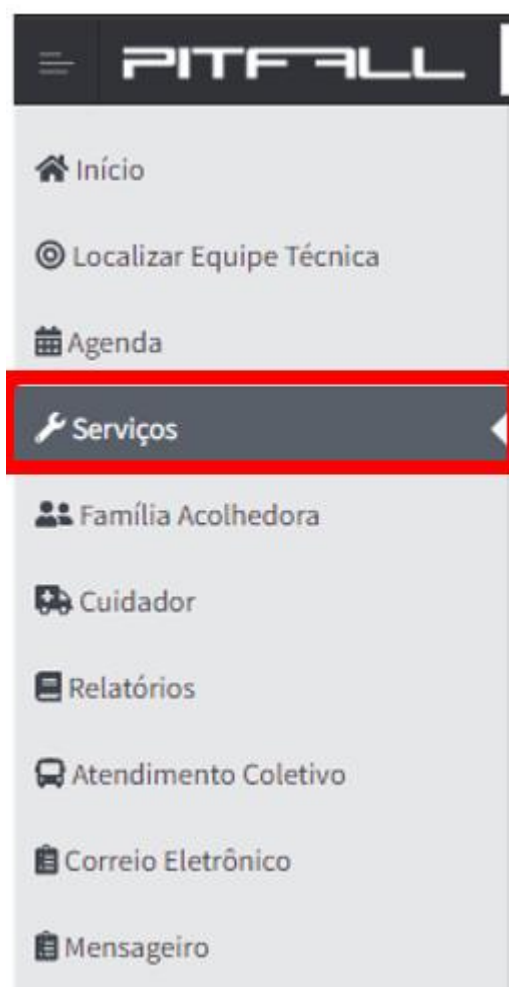
b. No caso de famílias já cadastradas no CadÚnico, realizar a atualização cadastral marcando o campo específico no cadastro de famílias encaminhadas pela coordenação do PETI;

c. Manter articulação com a coordenação do PETI para realizar a atualização cadastral das famílias em situação de trabalho infantil periodicamente.

Atuação do técnico de referência das Ações Estratégicas do PETI

a. Manter interlocução com as equipes de CRAS e CREAS para a realização de ações preventivas ao trabalho infantil nos territórios;

- b. Manter interlocução com as equipes da PSB e PSE para a realização de busca ativa e/ou identificação de situações de trabalho infantil;
- c. Manter interlocução com a coordenação do CadÚnico para registro e atualização cadastral das situações de trabalho infantil;
- d. Fomentar a articulação setorial através da organização e mobilização da Comissão Intersetorial do PETI (Decreto Nº 17.342 de 22 de novembro de 2018);
- e. Manter articulação com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD e com os demais órgãos de controle social com vistas ao combate e erradicação do trabalho infantil;
- f. Alimentar o Sistema de Informações do PETI - SINPETI;
- g. As atividades coletivas do PETI deverão ser registradas no sistema digital da assistência social, no campo indicado abaixo:



- h. Para o registro fotográfico de atividades do PETI, com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

i. A coleta de assinatura no Termos de Autorização do Uso de Imagem dos usuários e seus responsáveis, será de responsabilidade da equipe do PETI e dos serviços parceiros da atividade.

9. Proteção Social Especial de Alta Complexidade

A Proteção Social Especial de Alta Complexidade tem por objetivo ofertar serviços especializados, em diferentes modalidades e equipamentos para garantir a proteção integral de famílias e indivíduos que se encontram em situação de violação de direitos e necessidade de acolhimento provisório. Tais serviços devem primar pela preservação, fortalecimento e reintegração da convivência familiar e comunitária - ou construção de novas referências, quando for o caso - adotando, para tanto, metodologias de atendimento e acompanhamento condizente com esta finalidade.

Nos casos em que a permanência no grupo familiar e comunitário de origem torna-se inviável como lugar de proteção, mesmo que temporariamente, os serviços de acolhimento devem assegurar proteção integral às pessoas atendidas, garantindo atendimento personalizado e em pequenos grupos, com respeito às diversidades (ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual), seguindo normativas da Política Nacional de Assistência Social - PNAS.

9.1 Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA

Descrição

O Acolhimento Institucional é uma medida provisória e excepcional utilizada como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em Família Substituta.

O artigo 101, § 3º da Lei 12.010 de 2009, conhecida como Lei da Adoção, assegura que:

“Crianças e adolescentes somente poderão ser encaminhados às instituições que executam programas de acolhimento institucional, governamentais ou não, por meio de uma Guia de Acolhimento, expedida pela autoridade judiciária, na qual obrigatoriamente constará, dentre outros:

I - sua identificação e a qualificação completa de seus pais ou de seu responsável, se conhecidos;

II - o endereço de residência dos pais ou do responsável, com pontos de referência;

III - os nomes de parentes ou de terceiros interessados em tê-los sob sua guarda;

IV - os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.”

De acordo com o Caderno Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimentos para Crianças e Adolescentes, os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes deverão estruturar seu atendimento de acordo com os princípios:

- I- Excepcionalidade do afastamento do convívio familiar;
- II- Provisoriedade do afastamento do convívio familiar;
- III- Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e Comunitários;
- IV- Garantia de acesso e respeito à diversidade e não-discriminação;
- V- Oferta de atendimento personalizado e individualizado;
- VI- Garantia de liberdade de crença e religião;
- VII-Respeito à autonomia da criança, do adolescente e do jovem.

Procedimentos das equipes de SAICA

I - Momento da chegada da criança ou adolescente

A chegada da criança e do adolescente ao serviço de acolhimento é um momento de muito cuidado e afeto. Para além de "receber bem", esse deve ser um momento preparado por toda a equipe garantindo que em todo acolhimento sejam cumpridas as mesmas premissas, inclusive nos acolhimentos emergenciais.

A acolhida poderá ser realizada pela equipe técnica ou cuidadores, conforme o horário em que ocorrer o acolhimento. Este momento requer todo cuidado por parte dos trabalhadores do SAICA, pois a criança ou adolescente estará envolto em muitos sentimentos: medo, insegurança, incerteza, rejeição, abandono, entre outros, podendo despertar manifestações como agressividade, revolta, choro, silêncio. Desta forma algumas atitudes são fundamentais:

- a) Busca prévia das informações sobre o acolhimento;

O acolhimento de crianças e adolescentes é precedido de informação à coordenação da unidade ou à Diretoria de Alta Complexidade, sendo que o acolhimento sempre se dará por determinação da Vara da Infância e Juventude, mediante **Guia de Acolhimento**²⁹;

- b) Excepcionalmente o acolhimento poderá se dar pelo Conselho Tutelar, através de Requisição/Relatório de Acolhimento;

- c) A equipe técnica poderá acessar o processo em trâmite na Vara da Infância e Juventude. Desta forma, o responsável pelo acolhimento deverá abster-se de fazer questionamentos desnecessários à criança ou ao adolescente;

²⁹ Lei 12.010 de 2009, conhecida como Lei da Adoção, Artigo 101, § 3º.

d) O responsável pelo acolhimento deve agir com atitude compreensiva, respeitosa e segura para que o momento não represente uma revitimização de crianças e adolescentes.

e) Não manifestar julgamentos ou culpabilizar a família, independentemente da manifestação da criança ou adolescente;

f) Verificar necessidades imediatas da criança ou adolescente como: alimentação, higiene, uso de medicamentos, leites, fraldas, entre outros;

g) Apresentar o espaço físico, espaços coletivos e seu espaço privado (cama, armário, entre outros), as crianças, adolescentes e trabalhadores que lá se encontram;

h) Fornecer itens de higiene, roupas de cama, de banho e vestuário, caso haja necessidade;

i) Informar sobre a rotina da casa e regras de convivência (as regras de convivência poderão ser apresentadas gradativamente);

j) Inserir as informações no sistema digital da assistência social, solicitando o compartilhamento do cadastro para a equipe do PAEFI/PAIF que acompanha a família.

II - Atendimento da equipe técnica

Criança e/ou adolescente:

a) Verificação da documentação do acolhimento e histórico do acompanhamento familiar no sistema digital da assistência social;

b) No caso de acolhimento realizado pelo Conselho Tutelar, a comunicação do acolhimento ao Judiciário deverá ser realizada pelo CT no prazo de 24 horas e a equipe técnica do SAICA deverá encaminhar relatório dentro do mesmo prazo para que seja emitida a Guia de Acolhimento;

c) Solicitação de acesso ao processo judicial das crianças e adolescentes acolhidos;

d) Atendimentos à criança e adolescente e verificação de necessidades relacionadas à:

❖ Documentação;

❖ Escola, CEIM;

❖ Saúde;

❖ Demandas psicossociais;

❖ Preparação para o desacolhimento: Desde o acolhimento a criança ou adolescente

e) Elaborar o Plano Individual de Acompanhamento - PIA da criança e/ou adolescente;

f) Prestar informações aos acolhidos, sob orientação técnica adequada e em comum acordo com a equipe técnica do PAEFI, possibilitando a estes participar das decisões referentes à sua vida;

g) Produzir relatórios sobre o desenvolvimento da criança e/ou adolescente acolhidos para atendimento das demandas do processo judicial;

h) Alimentar o cadastro das crianças e dos adolescentes acolhidos no sistema digital da assistência social, com o registro da história de vida e desenvolvimento, com informações que incluam: motivo do acolhimento, data de entrada e desligamento, documentação pessoal, informações sobre o desenvolvimento (físico, psicológico e intelectual), condições de saúde, informações sobre a vida escolar, entre outros, mantendo o sigilo das informações;

i) Todos os documentos, exames, carteira de vacinas, documentos e trabalhos escolares, dentre outros, deverão ser digitalizados e anexados ao prontuário da criança ou adolescente;

j) Manter registro fotográfico das atividades realizadas que valorizem a permanência e a história dos acolhidos na instituição, como por exemplo: passeios, festas, visita dos familiares, padrinhos, atividades escolares, entre outros, anexando-as no cadastro da criança/adolescente no sistema digital da assistência social;

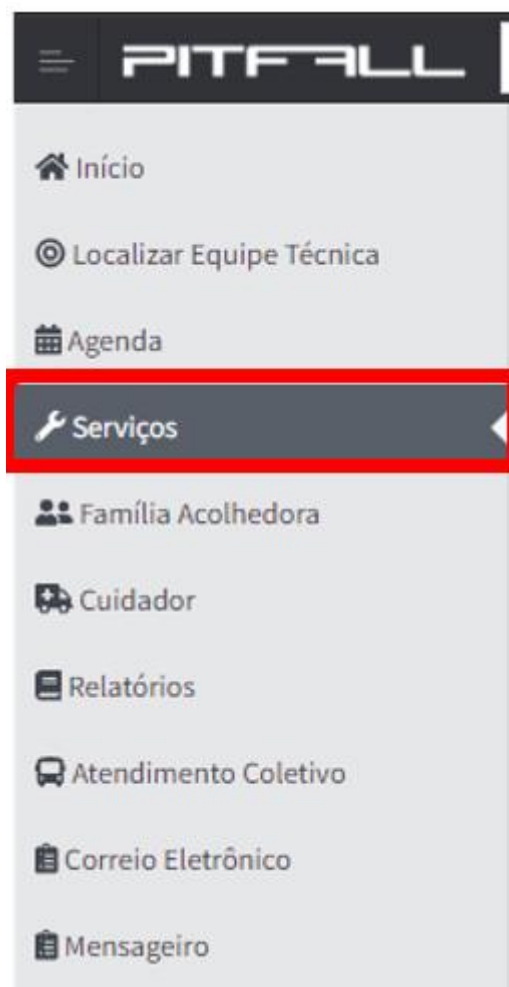
k) Nos casos em que o acolhimento da criança ou adolescente ocorrer por mais de uma vez, deverá ser utilizado o mesmo prontuário, para acesso da equipe técnica, coordenação e da própria criança ou adolescente a sua história de vida;

l) Manter a vinculação de cadastros de crianças ou adolescentes provenientes da mesma família, ou com algum grau de parentesco, a fim de que não se percam as informações e histórias de vida;

m) O prontuário físico e digital das crianças e adolescentes acolhidos deverá ser mantido sob guarda da coordenação e equipe técnica na unidade do SAICA mesmo após o desacolhimento da criança ou adolescente, por período permanente. A guarda dos documentos deverá garantir o sigilo das informações aplicando-se tanto a novos prontuários, quanto para prontuários que já estão em arquivo;

n) No caso de troca da coordenação e/ou equipe técnica, o acesso aos documentos deverá ser repassado à coordenação e equipe técnica seguinte, mediante formalização documental;

o) As atividades coletivas desenvolvidas pelo SAICA deverão ser registradas no sistema digital da assistência social, no campo indicado abaixo:



Família:

Conforme as Metas do Pacto de Aprimoramento de Gestão do I Plano Nacional Decenal de Assistência Social (2005 - 2015) e o Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no Âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS - Resolução CIT Nº 7 de 10 de setembro de 2009 (Artigo 23, § 5º), o acompanhamento de famílias que possuem crianças e/ou adolescentes em Serviço de Acolhimento é de responsabilidade do PAEFI, devendo ser compartilhado com as equipes do SAICA.

Em 2009, o Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA aprovaram os parâmetros para a oferta dos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes, propondo o reordenamento dos serviços de acolhimento e a convergência com o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária e com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS. A proposta foi materializada com a publicação do caderno Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Para Crianças e Adolescentes que prevê:

“Nos municípios que possuam CREAS e naqueles atendidos por CREAS regionais, quando o motivo do afastamento do convívio familiar envolver violência intrafamiliar (física, psicológica, sexual, negligência grave), exploração sexual ou outras situações de violação de direitos que estejam sob o escopo de ação dos serviços desenvolvidos no CREAS, as crianças adolescentes acolhidas e seus familiares devem ser inseridos em seus serviços. Nesse caso, é de suma importância que as equipes técnicas do serviço de acolhimento e do CREAS atuem de forma articulada – com planejamento conjunto de estratégias de ação e reuniões periódicas para o acompanhamento dos casos – de modo a garantir uma atuação complementar e sinérgica, evitando sobreposições e ações contraditórias.” (Pag. 44)

O PAEFI é um serviço crucial no contexto de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, uma vez que o acompanhamento contínuo permite uma avaliação mais precisa das condições da família e da capacidade de oferecer um ambiente seguro e acolhedor para a criança.

Desta forma, em relação ao acompanhamento das famílias, as equipes técnicas das unidades de SAICA deverão:

- a) Realizar contato com a equipe de PAEFI para compartilhamento do cadastro da família no sistema digital da assistência social para acesso às informações do acompanhamento familiar;
- b) Manter diálogo contínuo com a equipe do PAEFI, para troca de informações sobre o acompanhamento familiar, realizar contribuições para a elaboração/avaliação do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF pela equipe de PAEFI, evitando sobreposições e ações contraditórias ao PAF;
- c) Participar de reuniões periódicas com o PAEFI (no mínimo mensal e nas semanas que antecedem as audiências) para alinhamento de pareceres, produção de relatórios, com a finalidade de monitorar a evolução do acompanhamento familiar, bem como subsidiar de forma segura decisões judiciais, inserindo-as como meta no PIA;
- d) Contribuir com informações no cadastro da família e/ou complementar as informações dos campos abaixo demonstrados cadastro da família no sistema digital da assistência social e mantê-las atualizadas:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

e) Comunicar as equipes de PAEFI sobre todas as situações que envolvem as crianças ou adolescentes (desacolhimento, suspensão de visita de familiares por determinação judicial, destituição do poder familiar, entre outras);

f) Orienta-se que a equipe solicite informações/ dados de toda a composição familiar, especialmente sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:³⁰

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;
- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;
- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros.

g) Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa;

h) No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, deve se incluir um registro no botão família extensa.

³⁰ Destaca-se a importância de realizar a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares podem advir da dificuldade da família em manter a proteção dos seus membros e, em muitos casos, essas situações não são verbalizadas num primeiro atendimento;

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos
PETI	Técnico de Referência
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública
Auxílio Reconstrução	

i) Registrar todos os atendimentos realizados no cadastro da família no sistema digital da assistência social;

j) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos³¹, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

³¹ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total
☐ Parcial
☐ Não existe
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

k) Em conjunto com a equipe de PAEFI e Comissão de Acolhimento e Desacolhimento avaliar o momento mais adequado e o processo de desacolhimento conforme necessidade de cada criança, adolescente e família natural ou extensa;

l) As equipes de SAICA e PAEFI deverão, em conjunto, manter articulação permanente com a Justiça (4ª Promotoria de Justiça, Vara da Infância e Juventude e Serviço Social Forense) para garantir um planejamento conjunto no processo de desligamento, de modo a prevenir separações abruptas e permitir a avaliação do melhor momento para o desacolhimento de crianças e adolescentes.

Necessário ressaltar a importância do alinhamento e entendimento das equipes sobre as situações...

Pós acolhimento:

m) Retorno da criança ou adolescente à família natural: ³²

³² Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 25. Entende-se por família natural a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes.

→ De acordo com caderno “Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes - Resolução Conjunta CNAS/CONANDA Nº 1 de 18 de junho de 2009:

“Após a reintegração familiar é importante que o período de adaptação mútua entre criança/adolescente e família seja acompanhado por pelo menos seis meses, após os quais deverá avaliar-se a necessidade de sua continuidade. Nesse momento, devido às mudanças ocorridas em cada um dos membros durante o período do afastamento e o descompasso entre expectativas construídas e realidade, podem ocorrer entre os integrantes da família insegurança e conflitos na relação devido à necessidade de readaptação da rotina e regras familiares. Por isso é preciso que sejam desenvolvidas estratégias para conciliar os cuidados com a criança e o adolescente com as demais responsabilidades da família. O acompanhamento psicossocial nesse momento é fundamental para auxiliar a família, a criança e o adolescente a construírem novas possibilidades para estarem juntos, apesar da separação vivida.” (página 41)

→ No período de seis meses o acompanhamento deverá continuar sendo realizado pelas equipes do PAEFI com reformulação do PAF, podendo continuar sendo compartilhado com as equipes de SAICA;

→ Após o período de seis meses, mediante avaliação das equipes de PAEFI e SAICA, a família poderá ser contrarreferenciada para acompanhamento do PAIF, através dos procedimentos expostos neste protocolo.

→ Crianças e adolescentes participantes do Projeto Acalento: as equipes deverão incentivar as famílias e padrinhos para que o apadrinhamento continue mesmo depois do desacolhimento.

n) Encaminhamento da criança ou adolescente para a família extensa ou ampliada:³³

→ No período de seis meses o acompanhamento deverá continuar sendo realizado pelas equipes do PAEFI , podendo continuar sendo compartilhado com as equipes de SAICA;

³³ Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 25 - Parágrafo único. Entende-se por família extensa ou ampliada aquela que se estende para além da unidade pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009).

→ Após o período de seis meses, mediante avaliação das equipes de PAEFI e SAICA, a família extensa poderá ser contrarreferenciada para acompanhamento do PAIF, através dos procedimentos expostos neste protocolo.

→ Crianças e adolescentes participantes do Projeto Acalento: as equipes deverão incentivar as famílias e padrinhos para que o apadrinhamento continue mesmo depois do desacolhimento.

o) Nos casos de solicitação de compartilhamento de cadastros de famílias por equipe técnica de outro serviço ou de Organizações da Sociedade Civil - OSC que desenvolvem serviços do SUAS, solicita-se que o compartilhamento seja de imediato e que ocorra a articulação/diálogo entre as equipes, pois todos os demais serviços desenvolvidos no SUAS são complementares ao acompanhamento familiar.

III - Atribuições do coordenador/a

a) Conforme o artigo 92, parágrafo 1º do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA:

“O dirigente de entidade que desenvolve programa de acolhimento institucional é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito”³⁴.

b) Em diálogo com a equipe da DPSEAC e demais coordenações de SAICA, garantir a convivência entre irmãos acolhidos;

c) Buscar a adequada organização dos espaços físicos, com materiais próprios, equipamentos e instalações compatíveis com as faixas etárias de crianças e adolescentes atendidos;

d) Garantia do respeito à privacidade das crianças e adolescentes acolhidos;

e) Garantia de Liberdade de Crença e Religião: deve ser viabilizado o acesso às atividades de sua religião, bem como o direito de “ não participar de atos religiosos e recusar instrução ou orientação religiosa que não lhe seja significativa”;

f) Promover de maneira continuada com a equipe técnica, o estudo de caso de crianças e adolescentes acolhidos, definindo encaminhamentos, articulações, orientações à equipe, estratégias de manejo, entre outras;

g) Em diálogo com a equipe técnica e equipe de PAEFI, estabelecer a melhor forma de contato entre a criança ou adolescente sua família e a comunidade;

³⁴ Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009.

h) Priorizar a participação das crianças e adolescentes em atividades culturais, esportivas, de lazer e religiosas, de acordo com suas crenças, que propiciem a socialização e a interação com a comunidade;

i) Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da unidade;

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

k) Coordenar a relação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais;

l) 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;

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

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

o) Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e crianças e adolescentes acolhidos;

p) Acompanhar os registros de informações no sistema digital da assistência social e registrar as informações de sua competência;

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

r) Participar das reuniões de planejamento e representar o SAICA em outros espaços, quando solicitado;

s) Identificar e mapear, em conjunto com a equipe, a rede de serviços existentes;

t) Apoiar e orientar os cuidadores no planejamento de atividades com as crianças e adolescentes;

u) Manter registro fotográfico das atividades realizadas que valorizem a permanência e a história dos acolhidos na instituição, como por exemplo: passeios, festas, visita dos familiares, padrinhos, atividades escolares, entre outros, anexando-as no cadastro da criança/adolescente no sistema digital da assistência social;

v) Em conformidade com a Nota Técnica SNAS/MDS nº 02/2016 “Relação entre o Sistema Único de Assistência Social - SUAS e os órgãos do Sistema de Justiça” e a Resolução CNAS nº 119, de 4 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos, recomenda-se que, diante

de demandas mais complexas ou que gerem dúvidas, que a coordenação da unidade e/ou equipe técnica busque orientações junto ao jurídico da Secretaria de Assistência Social

IV - Atribuições dos Cuidadores

- a) Realizar os cuidados básicos de alimentação, higiene e proteção de crianças e adolescentes acolhidos;
- b) Organizar o ambiente;
- c) Realizar atividades lúdicas adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente;
- d) Auxiliar a criança ou adolescente a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- e) Auxiliar a equipe técnica na organização de fotografias e registros individuais sobre a história de desenvolvimento de cada criança ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- f) Acompanhar as crianças e adolescentes em atividades e serviços externos, tais como, consultas, exames, cursos, atividades escolares, passeios, entre outros;
- g) Auxiliar nas tarefas escolares;
- h) Orientar sobre o uso dos espaços da unidade: sanitários, sala de TV e descanso, área externa;
- i) Orientar quanto às regras de convivência da unidade;
- j) Subsidiar a equipe técnica com informações para a realização do PIA;
- k) Registrar diariamente todas as informações dos atendimentos no sistema digital da assistência social conforme permissionamento, mantendo sigilo das informações prestadas;
- l) organizar roupas e calçados de modo a garantir a individualidade do uso dos pertences, evitando o uso coletivo;
- m) Contribuir para a segurança da unidade não permitindo o acesso de pessoas não autorizadas nas dependências do SAICA;
- n) Notificar/informar a coordenação sobre quaisquer eventos/situações que exponham crianças e adolescentes ou violem seus direitos, sob pena de responder processo administrativo e/ou criminal por conivência ou prevaricação;
- o) Garantir que sejam repassadas ao plantão seguinte as informações necessárias para o devido cuidado e bem estar dos acolhidos;

p) Contribuir para a boa convivência no acolhimento respeitando as diversidades e as diferenças;

q) Não expor a criança ou adolescente a situações vexatórias, seja em relação ao seu corpo, características de personalidade ou condições culturais e religiosas;

r) Sempre que identificar quaisquer sintomas relacionados a alterações de saúde, física ou mental, comunicar a equipe técnica de plantão e acionar o Serviço Móvel de Urgência - SAMU.

s) Outras atribuições conforme orientação da coordenação e equipe técnica;

Procedimentos de referência e contrarreferência

a) Atualizar minuciosamente o prontuário da criança ou adolescente e/ou família no sistema digital da assistência social, com todas as informações referentes aos atendimentos prestados;

b) Incluir nos atendimentos gerais a articulação com a rede, demarcando a unidade correspondente;

c) Finalizar no sistema todos os atendimentos prestados à criança ou adolescente e/ou família;

d) Produzir relatório de contrarreferência conforme roteiro abaixo, o qual deverá ser anexado no sistema digital da assistência social, na aba Encaminhamentos Realizados:

I - Dados de identificação da criança ou adolescente

Nome

Composição familiar (da família natural ou extensa)

Endereço da família (natural ou extensa)

Unidade demandante

Equipe técnica

Observação

Os dados de identificação de todos os membros da composição familiar, endereço e equipe que estará emitindo o relatório serão automaticamente informados pelo sistema, os quais deverão estar atualizados;

II - Vínculos familiares e comunitários.

Apresentar informações gerais acerca do contexto em que a criança ou adolescente está inserido, relação com os membros do núcleo familiar, relação comunitária e com a família extensa. Existência de rede de apoio. Situação econômica, acesso à benefícios de transferência de renda. Uso de substâncias psicoativas. Existência de doenças físicas, psíquicas ou se é pessoa com deficiência dependente de cuidados. Informações sobre a inserção/participação escolar, profissionalização, participação em grupos, atividades em Organizações da Sociedade Civil, atividades esportivas. Participação no Projeto Acalento.

III- Procedimentos realizados.

Informar, de forma objetiva, as ações e intervenções realizadas com a criança ou adolescente, família ou família extensa, interação com a rede de proteção social e serviços de outras políticas públicas.

IV- Contribuições do Trabalho Social

Apresentar, de forma resumida, as ações e as intervenções já realizadas no âmbito do SUAS. Neste item devem ser informados os serviços nos quais foram ou estão inseridos, quais atendimentos individuais, familiares e em grupo foram realizados, quantas e quais orientações jurídico-sociais foram efetivadas, bem como os encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e a outras políticas públicas e sociais, tais como educação, saúde, habitação, esporte, trabalho, qualificação profissional ou de geração de renda, acesso à documentação, dentre outras, correlacionando o encaminhamento para acesso ao direito social e/ou à estratégia de atuação.

Apresentar elementos do Plano Individual de Atendimento -m PIA, evidenciando, com objetividade e presteza, as estratégias que foram adotadas no decorrer do acompanhamento.

V- Avaliação Técnica.

A avaliação, de modo geral, tem o objetivo de evidenciar, analisar e emitir juízo acerca dos efeitos e resultados concretos de uma ação ou conjunto de ações, de forma tal que sirva de base ou guia para uma tomada de decisão racional, promover o conhecimento e a compreensão de fatores associados ao êxito ou ao fracasso dos resultados.

A avaliação técnica decorre da análise criteriosa dos dados e informações relevantes, reportados no relatório e, portanto, guardam relação direta com o que foi relatado. Nesse sentido considera a evolução do caso, informando os resultados obtidos com a criança ou adolescente

e família em relação às intervenções realizadas.

A avaliação deve resultar das discussões da equipe de referência em relação ao caso, enriquecendo o relatório com as perspectivas do conjunto de saberes envolvidos nas intervenções.

e) o objetivo do relatório é informar de maneira clara, objetiva e formal a equipe/unidade demandada sobre o contexto familiar atualizado e demandas urgentes;

f) o envio do relatório não isenta a equipe/unidade demandada de buscar as informações sobre o histórico de atendimentos/acompanhamento prestados à família;

g) para a efetivação da Contrarreferência, deverá ser realizada reunião entre as equipes técnicas das unidades envolvidas.

Construção de Plano Individual de Acompanhamento - PIA

A elaboração do PIA de cada criança ou adolescente acolhido no SAICA é obrigatório, conforme as normativas vigentes no território nacional, das quais destacamos:

❖ Resolução CNAS nº 109/2009 que trata da tipificação dos serviços socioassistenciais. O documento aponta o PIA como instrumento necessário para a operacionalização dos serviços socioassistenciais;

❖ Artigo 101, parágrafo 4º do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA dispõe que “imediatamente após o acolhimento de criança ou do adolescente, a entidade responsável pelo acolhimento institucional ou familiar elaborará um plano individual de atendimento, visando à reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, observadas as regras e princípios desta Lei”;

❖ Resolução Conjunta CONANDA/CNAS Nº 1/ 2009 trata da organização dos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes. O documento apresenta orientações quanto à elaboração do PIA e define que seu objetivo é “orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que levaram à aplicação da medida de proteção” (p. 33);

❖ Lei nº 12.594/2012 que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. A Lei traz a exigência da elaboração do Plano e estabelece sua estrutura mínima e quem são os responsáveis pela sua elaboração.

Para a elaboração do PIA a equipe deverá seguir as seguintes orientações:

- a) Após o acolhimento da criança ou adolescente a equipe técnica tem o prazo de 30 dias para a elaboração do PIA, conforme modelo que consta no sistema digital da assistência social;
- b) As crianças e adolescentes deverão participar da elaboração do PIA de acordo com seu grau de desenvolvimento;
- c) Para a elaboração do PIA deverá haver articulação com a rede socioassistencial e intersetorial: CREAS/PAEFI, CRAS/PAIF, escola, Unidade Básica de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, CAPSi, programas de geração de trabalho e renda, entre outros;
- d) A elaboração do PIA deverá prever formas de monitoramento e avaliação em conjunto com a criança ou adolescente, analisando o alcance ou o não alcance de metas e reformulando as propostas a serem trabalhadas.

Relação do SAICA com o Serviço de Proteção Social ao Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa, LA - Liberdade Assistida, PSC - Prestação de Serviços à Comunidade

- a) No caso do cumprimento de medida socioeducativa de LA ou PSC por adolescentes acolhidos, as equipes do SAICA e do PAEFI deverão compartilhar o prontuário do adolescente/família no sistema digital da assistência social e manter articulação com o Serviço de Medidas Socioeducativas - MSE, para a elaboração PIA e PAF, possibilitando a participação da família (natural ou extensa) no cumprimento da medida, conforme permissão judicial;
- b) As equipes de SAICA deverão priorizar a participação dos adolescentes nas atividades que correspondem ao cumprimento da medida socioeducativa, as quais devem constar na elaboração do PIA do serviço de acolhimento, quando a determinação judicial pelo cumprimento de medida socioeducativa seja anterior ao acolhimento;
- c) Nos casos em que a determinação judicial por cumprimento de medida socioeducativa ocorrer durante o período de acolhimento, o PIA deverá ser reavaliado em conjunto com a equipe do serviço de medidas socioeducativas, para possibilitar o cumprimento pelo adolescente;
- d) As equipes de SAICA, PAEFI e do MSE deverão manter diálogo permanente, sobre cada caso, especialmente com o objetivo de monitorar o cumprimento da MSE

Observação: Importante ressaltar que o compartilhamento do cadastro no sistema digital da assistência social não é com o CREAS I e sim com o Serviço de Medidas Socioeducativas - MSE.

Relação do SAICA com o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV

a) Crianças e adolescentes inseridos em serviço de acolhimento são público prioritário para a inserção no SCFV. Nestes casos a equipe do SAICA deverá encaminhar crianças e adolescentes para participação dos grupos de SCFV através do Relatório de Inserção - RI, disponível no sistema digital da assistência social;

b) O encaminhamento poderá ser tanto para SCFV executado nos CRAS, ou pela rede privada, conforme território onde reside a família;

c) Todo o encaminhamento deverá ser precedido de contato telefônico para verificação de vagas, especialmente em se tratando da OSC, seguido do compartilhamento do cadastro da família no sistema digital da assistência social;

d) Deverá ser mantida a articulação com o SCFV para troca de informações importantes ao atendimento e programação do percurso de grupo de SCFV de acordo com a realidade vivenciada pelos participantes;

e) Atualmente o SCFV da rede privada é desenvolvido pela Irmandade Nossa Senhora das Graças.

Procedimentos a serem adotados pelas equipes de SAICA quando uma criança ou adolescente acolhido precisar prestar depoimento ou comparecer a uma delegacia, para garantir que o processo ocorra de forma adequada e respeitosa

a) A coordenação do SAICA deve comunicar a Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para orientação técnica, jurídica e eventual suporte material ou de recursos humanos;

b) Comunicar a Vara da Infância e Juventude, assim como a Promotoria da Infância e Juventude;

c) Comunicar a equipe de PAEFI que realiza o acompanhamento familiar e outros serviços de proteção que realizam o acompanhamento, como por exemplo o Serviço de Medidas Socioeducativas;

- d) Acionar a Defensoria Pública;
- e) A equipe técnica estar preparada para acompanhar a criança ou adolescente, garantindo que a situação seja entendida pela criança ou adolescente, minimizando possíveis impactos mentais e emocionais;
- f) A equipe deve acompanhar a criança ou adolescente durante o depoimento;
- g) O profissional deve estar preparado para oferecer suporte emocional e assegurar que os direitos da criança ou adolescente sejam respeitados;
- h) O acompanhamento deve garantir a privacidade da criança e/ou adolescente e evitar exposição pública, protegendo de possíveis abusos ou constrangimentos.

9.2 Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas e Famílias – Acolhimento POP³⁵

Descrição

Unidade da proteção social especial de alta complexidade que tem como objetivo promover o acolhimento de famílias ou indivíduos munícipes com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, de forma a garantir sua proteção integral.

9.3 Serviço de Acolhimento Noturno – Albergue POP³⁶

Descrição

Unidade de acolhimento imediato, emergencial e provisório, destinado a famílias e/ou indivíduos, 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, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

³⁵ A Portaria SMAS 01/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social de Lages dispõe sobre os Serviços de Atendimento à População em Situação de Rua em Lages, no âmbito da Política de Assistência Social.

³⁶ Serviço executado conforme disposto na Portaria SMAS 01/2024.

9.6 Serviço de Acolhimento para Idosos – Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI³⁷

Descrição

Unidade que oferta acolhimento para idosos, independentes ou com grau de dependência (I, II ou III), que não disponham de condições para permanecer em família, com vivências de negligência e/ou violência, em situação de rua e/ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou inexistentes.

Os procedimentos para encaminhamento de pessoas idosas à Instituições de Longa Permanência - ILPI estão previstos na Instrução Normativa SMAS nº 02 de 2024.

10 - Segurança alimentar e nutricional

Segundo a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional – LOSAN (Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006), por Segurança Alimentar e Nutricional – SAN entende-se a realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis. Os compromissos assumidos pelo Governo Federal desde 2003, ao objetivar o combate à fome e à miséria no país, trilharam a construção da agenda da Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) enquanto uma política de Estado, num amplo processo intersetorial e com participação da sociedade civil, definindo os marcos legais e institucionais dessa agenda – como a criação do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN); a recriação do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA); a instalação da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional (CAISAN); e a elaboração do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PLANSAN 2012/2015).

O SISAN foi instituído em 2006 pela Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional com o objetivo de assegurar o Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA). Desde a sua criação, avanços legais e institucionais têm garantido a sua construção como

³⁷ A Instrução Normativa SMAS /2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social de Lages dispõe sobre as orientações de atendimento da pessoa idosa com necessidade de acolhimento institucional aos três níveis de complexidade da rede pública do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

estrutura responsável pela implementação e gestão participativa da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional em âmbito federal, estadual e municipal. Esta construção se dá de forma paulatina, num trabalho contínuo de dedicação, articulação e priorização política dos setores envolvidos.

Construção da Política de Segurança Alimentar e Nutricional no Município de Lages

O primeiro Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA foi instituído no município de Lages através da Lei Complementar nº 198 de 25 de setembro de 2003, com o objetivo de contribuir para a concretização do direito constitucional de cada pessoa humana à alimentação e à segurança alimentar nutricional.

O CONSEA era composto por 26 membros titulares, sendo que $\frac{1}{3}$ era representado por membros indicados pelo governo municipal e $\frac{2}{3}$ indicados pela sociedade civil. O CONSEA era presidido por membro da sociedade civil e secretariado pela então Secretaria de Promoção Social e Cidadania.

Nos anos de 2010 e 2011 o município de Lages obteve a aprovação dos projetos para a construção e equipagem da Cozinha Comunitária e do Banco de Alimentos, cujo início das atividades ocorreram no ano de 2014, após a finalização da construção do espaço físico e aquisição de equipamentos.

A Cozinha Comunitária Rolde Romeu Rosar foi construída no Bairro Vila Esperança, em prédio cedido através de Termo de Cessão de Uso por 20 (vinte) anos, pelo Centro Espírita Operário da Caridade, onde funciona até a presente data.

O Banco de Alimentos foi construído inicialmente junto ao Mercado Público Municipal, tendo sido transferido no ano de 2021 para o Bairro Conta Dinheiro, em área física cedida pelo Centro de Educação André Luiz.

No ano de 2012, por articulação do CONSEA e da Secretaria Municipal de Assistência Social, o município instituiu o Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN Lages, através da Lei 3856, de 04 de junho de 2012.

Na mesma data, por meio do Decreto nº 12.658, de 04 de junho de 2012, foi instituída a primeira Câmara de Gestão Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN LAGES.

Em 2015 os equipamentos, programas e projetos de segurança alimentar, assim como a padaria, foram centralizados sob uma única direção dentro da Secretaria Municipal de Assistência Social, porém, ainda em caráter informal.

No ano de 2017 a Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional - DSAN foi oficialmente criada na estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando fortalecer as políticas de segurança alimentar e nutricional no município. A DSAN foi criada para implementar, coordenar e monitorar programas e projetos que promovem o direito humano à alimentação adequada, especialmente para as populações em situação de vulnerabilidade.

Organização atual da DSAN

A DSAN é composta por diversos equipamentos que atuam de forma integrada para atender às necessidades da população. A estrutura organizacional inclui:

Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional (DSAN): Responde diretamente a gestão Municipal, tem como contato direto a/o secretária/o de assistência social. A diretoria, junto a coordenadora técnica atuam na articulação com as demais diretorias e coordenações que compreendem a Secretaria de Assistência Social. É através da DSAN, que são respondidos os ofícios direcionados aos serviços de segurança alimentar vinculados à Secretaria de Assistência Social de Lages, e a coordenação técnica é responsável pela elaboração de projetos e cadastramento dos programas de aquisição de alimentos.

Equipamentos, programas e projetos ligados à DSAN

- Banco de Alimentos
- Padaria Municipal
- Cozinha Comunitária
- Programa de Aquisição de Alimentos - PAA
- Oficinas de Manipulação e Preparo de Alimentos - Projeto em Parceria com o

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR

O organograma da DSAN é composto pelos seguintes cargos e funções:

➤ Diretor da DSAN: Responsável pela coordenação geral das atividades e pela representação da DSAN em diversos âmbitos.

➤ Coordenador Técnico (Assistente Social): Fornece suporte técnico ao Diretor, desenvolve e coordena programas e projetos, orienta e supervisiona assistentes sociais e outros profissionais, assegurando o cumprimento dos objetivos dos serviços e oferecendo suporte no desenvolvimento das atividades diárias.

➤ Assistentes Sociais: Trabalham na articulação das políticas públicas de assistência social e segurança alimentar e nutricional, na mediação e resolução de conflitos internos e externos, além de participar de reuniões de articulação e construção de protocolos de fluxos, atualmente compõe a diretoria três assistentes sociais, nos respectivos espaços, diretoria, banco de alimentos e cozinha comunitária;

➤ Nutricionistas: Profissionais responsáveis pela coordenação e execução dos equipamentos de segurança alimentar e articulação das políticas públicas de assistência social e segurança alimentar e nutricional.

➤ Colaboradores: 23 funcionários, incluindo cozinheiros, padeiros, motoristas, e pessoal administrativo e de apoio.

10.1 - Banco de Alimentos

Descrição

Os Bancos de Alimentos são uma iniciativa de abastecimento e SAN, que visa combater a fome e a insegurança alimentar por meio da arrecadação de doações de gêneros alimentícios que seriam desperdiçados ao longo da cadeia produtiva. Esses equipamentos atuam em articulação com o maior número possível de unidades de produção, distribuição, comercialização, armazenamento e processamento de gêneros alimentícios, visando ao recebimento de doações de alimentos que, por razões variadas, encontram-se fora dos padrões de comercialização, mas mantêm inalteradas suas propriedades nutricionais, não apresentando nenhuma restrição de caráter sanitário, não oferecendo, portanto, qualquer risco ao consumo humano.

Após recebimento, seleção e embalagem, os alimentos são distribuídos gratuitamente às entidades que compõem a rede de proteção e promoção social, seja com o simples repasse, no caso de distribuição direta às famílias ou por meio da complementação das refeições servidas, inclusive de outros equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional.

Formas de acesso

Os usuários poderão ser beneficiados pelo Banco de Alimentos de duas formas:

- ❖ Participação em oficinas realizadas no equipamento
- ❖ Recebimento de alimentos doados pelo Banco de Alimentos às unidades da SMAS, associação de moradores e organizações da sociedade civil.

Procedimentos para cadastramento de entidades para o recebimento de alimentos

A entidade ou associação que desejar receber alimentos para distribuir deve possuir a documentação necessária conforme o Art5 § 2º da Resolução nº 81 de 9 de abril de 2018 da Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB que dispõe acerca da destinação de alimentos adquiridos com recursos do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA):

- RG e CPF do responsável pela instituição;
- Comprovante de endereço (de preferência da sede da entidade);
- Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Obrigatório);
- Ata de Constituição e eleição dos responsáveis legais (Ata de posse);
- Estatuto Social;
- Posteriormente, para a prestação de contas, a entidade deverá encaminhar a lista de usuários atendidos com os alimentos conforme contrato firmado com a Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB para o recebimento desses alimentos via Programa de Aquisição de Alimentos.

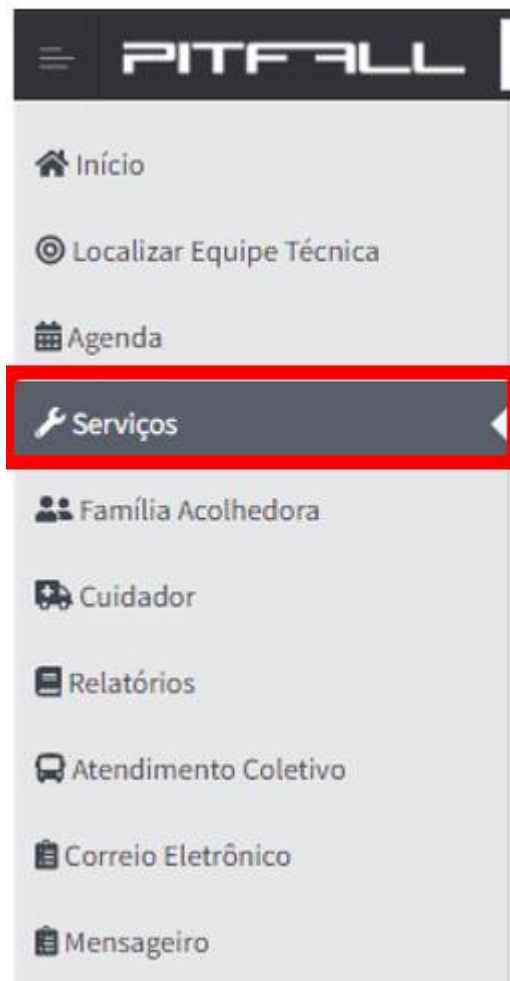
A Resolução Nº 003/CONSEA LAGES/2018 estabelece os critérios para a ordem de distribuição de alimentos, sendo:

1. Organizações de Alta Complexidade (casas de acolhimento de longo período);
2. Organizações de Média Complexidade (OSC – Organizações da Sociedade Civil);
3. Organizações que oferecem sopões ou outro tipo de refeição a população;
4. Famílias beneficiadas em programas de transferência de renda e benefícios assistenciais;
5. Associação de Moradores.

Procedimentos técnicos:

- a. Alimentar o sistema digital da assistência social com a entrada e saída de alimentos recebidos pelo Banco de Alimentos;
- b. Alimentar o sistema digital da assistência social referente a articulação com as entidades e serviços;

c. Manter o registro de todas as atividades coletivas realizadas com registro fotográfico e lista de presenças de usuários, as quais deverão ser inseridas no sistema digital da assistência social, no campo indicado abaixo:



d. O registro fotográfico com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados para assinar o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;

e. Vale ressaltar que o Banco de Alimentos possui uma estrutura para a realização de cursos/oficinas práticas voltados à segurança alimentar e nutricional. Sendo assim ressaltase a importância da equipe de manter parcerias e articulações para sua realização, tendo como público alvo usuários da política de assistência social, assim como, trabalhadores da rede socioassistencial.

10.2 Programa de Aquisição de Alimentos - PAA

Descrição

O PAA tem como objetivo fortalecer a agricultura familiar, gerando emprego, renda e desenvolvendo a economia local, e de promover o acesso aos alimentos, contribuindo para reduzir a insegurança alimentar e nutricional.

O programa pode ser executado pelos estados e municípios com recursos do MDS ou pela Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) com recursos disponibilizados pelo MDS e MDA. Os produtos são adquiridos a preços compatíveis com os praticados nos mercados regionais.

Formas de acesso

Os alimentos são adquiridos diretamente dos agricultores familiares, sem necessidade de licitação, os quais, através do Banco de Alimentos são destinados a pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional atendidos pela rede socioassistencial, CRAS, SCFV, CREAS, CDI, CCI, Centro Pop, SAICA, Acolhimento POP, Albergue Noturno POP, Organizações da Sociedade Civil, Associações de Moradores, hospitais, entre outros.

As definições relativas à entrega dos alimentos são definidas em plenária do CONSEA, por meio de resoluções, no qual o Banco de Alimentos é responsável pela execução.

Controle social

A Diretoria de Segurança Alimentar, através do Banco de Alimentos, realiza a prestação de contas da entrega dos alimentos ao CONSEA, à Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família e à CONAB.

10.3 - Padaria

Descrição

É um equipamento inserido na Segurança Alimentar que produz pães e lanches para os serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social e organizações da sociedade civil.

Formas de acesso

➤ Público-alvo: Equipamentos da Assistência Social, usuários de grupos e dos serviços.

➤ Produção: 3.600 pães por semana.

10.4 - Cozinha Comunitária

Descrição

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 (próximo aos Centros de Referência de Assistência Social e outros equipamentos socioassistenciais).

Integram a estrutura operacional do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) e compõem o conjunto de equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional

Para além da garantia de acesso a uma refeição saudável e adequada para os que estão em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional, as Cozinhas Comunitárias podem desenvolver atividades de inclusão social produtiva, fortalecimento da ação coletiva e da identidade comunitária e ações de educação alimentar e nutricional.

Formas de acesso

- ❖ Encaminhamento do PAIF ou PAEFI do território de abrangência
- ❖ Demanda espontânea

Público alvo

❖ Crianças, adolescentes, adultos e idosos, dentre estas, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, provenientes de famílias com renda considerada insuficiente.

Capacidade de atendimento

Número de Marmitas: 290 por dia

Procedimentos

a) Todas as famílias deverão ser cadastradas no sistema digital da assistência social pelo CRAS IV ou PAEFI do território de abrangência e o prontuário deverá ser compartilhado com à Cozinha Comunitária;

b) A equipe da Cozinha Comunitária deverá sempre realizar consulta ao sistema digital da assistência social para verificar se o usuário/família já é atendido por alguma unidade/serviço;

c) Eventualmente, caso ocorra uma demanda espontânea pelo serviço e a família não esteja cadastrada, o assistente social da Cozinha Comunitária realizará o cadastro da família no sistema digital da assistência social, atenderá a demanda e compartilhará o cadastro com o CRAS IV;

d) A equipe deverá realizar a busca no CadÚnico. Se localizado, realizar a importação dos dados para o sistema digital da assistência social. No caso de a pessoa/família não ser localizada, deverá cadastrar a família no sistema digital da assistência social;

e) Para a realização do cadastro, a pessoa responsável pela família deverá apresentar documentação pessoal de todas as pessoas que residem no domicílio e comprovante de endereço, podendo ser aceitos:

- ❖ Contas de água, luz, telefone fixo e celular;
- ❖ Contrato de aluguel em vigor reconhecido em cartório ou junto às contas de consumo (água, luz, telefone);
- ❖ Fatura do cartão de crédito;
- ❖ Declaração anual do Imposto de Renda de pessoa jurídica ou física;
- ❖ Contracheque emitido por órgão público;
- ❖ Demonstrativos ou comunicados do INSS e da SRF;
- ❖ Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- ❖ Boleto bancário de plano de saúde, mensalidade escolar ou condomínio;
- ❖ Extrato bancário de contas corrente e poupança;
- ❖ Extrato do FGTS;
- ❖ Listas do SIBEC e BPC disponíveis no sistema digital da assistência social;
- ❖ Declaração de residência conforme modelo anexado ao sistema digital da assistência social.

f) A família não deve ser submetida a entrevistas constrangedoras, abordagens com uso de linguagem complexa e inacessível, visitas domiciliares invasivas e fiscalizatórias ou pré-julgamentos de qualquer natureza;

g) As informações no sistema digital da assistência social, assim como a solicitação de documentos tem por finalidade propiciar o melhor conhecimento do contexto familiar pela equipe técnica, com o objetivo de ampliar a possibilidade de encaminhamentos e acesso a serviços e benefícios assistenciais;

h) No primeiro atendimento o assistente social deverá obter informações e dados que possibilitem o preenchimento dos campos demonstrados abaixo, mantendo-as sempre atualizadas:

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

i) Deve-se preencher todas as abas, com o máximo de detalhes possíveis, de acordo com as informações da/o usuária/o e conforme documentação apresentada;

j) Preencher o campo do sistema digital da assistência social (abaixo indicado) referente a família residentes em áreas com risco de inundações (enchentes), deslizamentos³⁸, entre outros, e também de famílias que habitam residências com risco de desabamento, entre outras situações, a fim de possibilitar o monitoramento e atualização de dados do Plano de Contingência da Assistência Social.

³⁸ As áreas de risco, com histórico de inundações e deslizamentos no município de Lages, estão descritas nas páginas 27 a 33 do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
① Condições Habitacionais ↻	① Motivo do Primeiro Atendimento ↻
① Convivência Familiar ↻	① Convivência Comunitária ↻
① Especificidades Sociais ↻	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos

Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro em frente ao seu domicílio?

☒ Total
☐ Parcial
☐ Não existe
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?

☐ Sim
☒ Não
☐ Não Sabe

k) Os documentos apresentados devem ser digitalizados e inseridos no sistema digital, incluindo a foto individual para o cadastro de cada membro da família;

l) Orienta-se que a equipe solicite dados de toda a composição familiar, especialmente sobre a existência de pessoas da composição familiar em situação de:³⁹

- ❖ Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI;
- ❖ Residencial Inclusivo ou Terapêutico
- ❖ Acolhimento de Crianças e Adolescentes - SAICA;

³⁹ Destaca-se a importância de realizar a pergunta à família porque a fragilização e/ou rompimento de vínculos familiares podem advir da dificuldade da família em manter a proteção dos seus membros e, em muitos casos, essas situações não são verbalizadas num primeiro atendimento.

- ❖ Sistema Prisional;
- ❖ Cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade;
- ❖ Situação de rua no município;
- ❖ Situação de rua fora do município;
- ❖ Hospital de retaguarda;
- ❖ Criança ou adolescente residindo com familiares ou outras pessoas;
- ❖ Internação para recuperação de dependência química;
- ❖ Outros,

m) Em caso positivo, informar no cadastro da família, inserindo dados de identificação da pessoa;

n) No caso de a pessoa possuir outro cadastro desvinculado da família no sistema digital da assistência social, deve se incluir um registro no botão família extensa.

A imagem mostra a interface de 'Atualização Cadastral' com uma grade de botões para registro de dados. O botão 'Família Extensa' está destacado com um retângulo vermelho.

Atualização Cadastral	
Endereço	Composição Familiar
Condições Habitacionais	Motivo do Primeiro Atendimento
Convivência Familiar	Convivência Comunitária
Especificidades Sociais	Violência e violações de direitos
Acolhimento	Cumprimento de Medidas Socioeducativas
Prontuário familiar	Programas Sociais
Regime Prisional	Despesas Mensais
Família Extensa	Padrinhos Afetivos
PETI	Técnico de Referência
Violência Contra a Mulher	Fatores de Risco/ Avaliação
Ficha de acolhimento ILPI	Emergência e Calamidade Pública
Auxílio Reconstrução	

o) Segundo dados do Censo IBGE 2022, houve um significativo aumento do número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em Santa Catarina, em especial na faixa etária de 14 a 18 anos de idade e estudantes. Solicita-se especial atenção da equipe técnica em observar a questão no contexto das famílias atendidas e, no caso de constatar a existência de trabalho infantil, o assistente social deverá informar no prontuário da família no sistema digital da assistência social no campo específico, identificando a criança ou adolescente e o tipo de atividade exercida e entrar em contato com a equipe de referência do cadastro (PAIF ou PAEFI), conforme território onde reside a família, por se tratar de violação de direitos;

p) Na impossibilidade de apresentação da documentação pessoal por parte da/o usuária/o no primeiro atendimento, o cadastro deverá ser realizado com as informações

prestadas e o assistente social deverá manter articulação com a equipe do CRAS para atendimentos pertinentes da rede socioassistencial;

q) após a realização do cadastro de famílias/indivíduos novos, a equipe a assistente social da Cozinha Comunitária deverá realizar contato com a equipe do CRAS/PAIF do território de residência da família/indivíduo para compartilhamento do cadastro e repasse de informações que julgar necessário;

r) todo o atendimento deverá ser registrado no sistema, com o máximo de informações possíveis, utilizando terminologia adequada, considerando que se trata de um prontuário multiprofissional, respeitando os princípios éticos e especificidades de cada profissão;

s) evoluir, sem distinção, todos os atendimentos realizados, incluindo contatos telefônicos, denúncias, encaminhamentos e orientações, conforme orientações da Vigilância Socioassistencial;

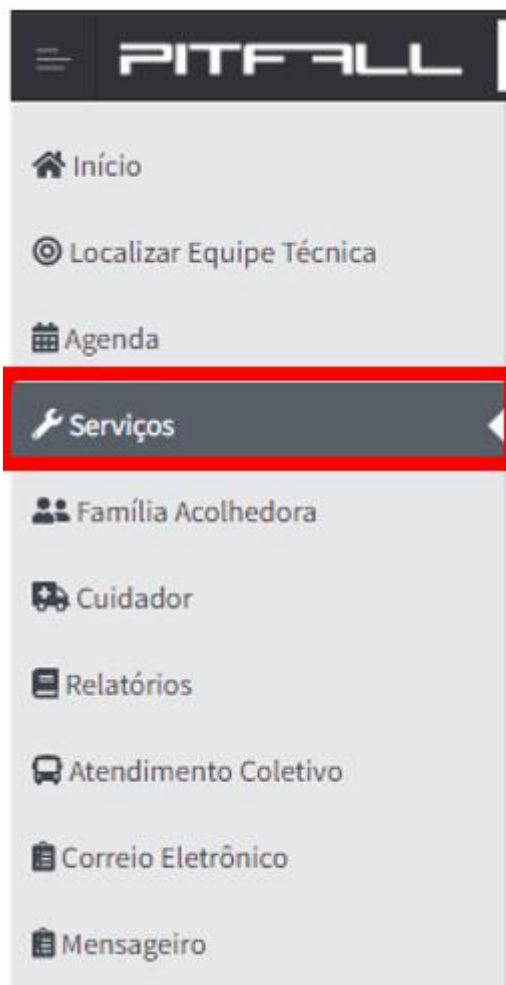
t) as informações cadastrais poderão ser modificadas a qualquer tempo para atualização;

u) dificuldades relacionadas ao preenchimento do sistema digital da assistência social deverão ser reportadas à Vigilância Socioassistencial. O setor mantém comunicação permanente com as unidades e setores a fim de sanar dúvidas e auxiliar no processo de alimentação do sistema;

v) destacamos a segurança do sistema digital da assistência social relacionada ao sigilo e preservação de dados, pois o mesmo conta com níveis de acesso às informações, dependendo da função de cada membro das equipes;

x) no caso de pessoas em situação de rua deverá ser observado as atribuições dos equipamentos da proteção social básica para atendimento a este público previstos na Portaria SAS 01/2024.

w) As atividades coletivas desenvolvidas pela Cozinha Comunitária deverão ser registradas no sistema digital da assistência social, no campo indicado abaixo:



Observações:

1. Para o registro fotográfico de atividades da Cozinha Comunitária, com a presença de usuários, os mesmos deverão ser orientados e possuir assinado o Termo de Autorização do Uso de Imagem conforme modelo disponível no sistema digital da assistência social;
2. A coleta de assinatura no Termos de Autorização do Uso de Imagem dos usuários e seus responsáveis, será de responsabilidade da equipe da Cozinha Comunitária.
3. Orienta-se que, em nenhuma hipótese, as equipes/trabalhadores retenham ou guardem documentos, objetos, pertences, dinheiro, animais de estimação, entre outros, pertencentes aos usuários/famílias, salvo os Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - SAICA I e II, onde, perante o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a coordenação responde como guardiã das crianças e adolescentes.

Anexo I

Notificações compulsórias

A notificação é compulsória para ambos os componentes em situações de violências envolvendo crianças, adolescentes, mulheres e idosos de acordo com as leis nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e Adolescente), nº 10.778/2003 (Notificação de Violência contra a Mulher) e nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

Para fins de notificação, deve-se notificar o caso suspeito ou confirmado de violência:

- ❖ doméstica/intrafamiliar,
- ❖ sexual,
- ❖ autoprovocada,
- ❖ tráfico de pessoas,
- ❖ trabalho escravo,
- ❖ trabalho infantil,
- ❖ tortura,
- ❖ violências homofóbicas contra mulheres e homens em todas as idades.

Anexo II

Contatos úteis

Balcão Cidadão

<https://www.lages.sc.gov.br/balcao-cidadao>.

Contato: 49 3224-0600 - 49 3224-0700

Endereço: Rua Manoel Thiago de Castro, nº: 258, Centro, próximo à Igreja Santa Cruz.
e-mail: balcaocidadao@lages.sc.gov.br.

Atendimentos realizados pelo Balcão do Cidadão: Carteira de Identidade RG; Carteira de Trabalho Digital; Seguro-desemprego (pela Carteira de Trabalho Digital); Cadastro de Pessoa Física (CPF); Casamento comunitário (inscrições); Alistamento militar *online* pela conta virtual do Governo Federal (*gov.br*); Certidão negativa de débitos municipais para pessoa física; Certidão de antecedentes criminais pelo Fórum Nereu Ramos/Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJ/SC) e Polícia Federal; Cartão SUS (Sistema Único de Saúde) – (cadastro, atualização e impressão); Credencial de estacionamento para idoso (a) e pessoa com deficiência física, e Isenção de taxa de Certidão de Nascimento e/ou Casamento ao Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais e Títulos de Documentos de Lages para pessoas de baixa renda.

Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil - CAPSi

Endereço: Rua Coronel Córdova, nº 1078, bairro Centro.

E-mail: capsi@saudelages.sc.gov.br

Contato: 49 - 3251-7965.

Horário de funcionamento: 8h às 17h.

Centro de Estudos e Assistência à Saúde da Mulher - CEASM

Endereço: Rua James Robert Amós, nº 109, bairro Centro (Atrás do Fórum)

E-mail: ceasm@saudelages.sc.gov.br

Contato: 49 - 3251-7900

Horário de funcionamento: 8h às 12h e 13h às 17h.

Informações sobre Planejamento Familiar (Procedimentos de Laqueadura e Vasectomia)

Centro Especializado em Atenção à Saúde da Mulher - CEASM

Rua James Robert Amós, s/n

Bairro Centro - Contato (49) 3251-7900 (49) 3251-7913

**Centro de Referência Especializado à Criança e Adolescente – CRESÇA
MELHOR**

Endereço: Rua Fausto Souza, nº 300, bairro Centro.

E-mail: cresca@saudelages.sc.gov.br

psicologia.cresca@saudelages.sc.gov.br (e-mail exclusivo para situações de violência).

Telefone: 49 - 3251-7977 / 49 - 3251-7978 / 49 - 3251-7988

Horário de funcionamento: 8h às 17h.

Conselho Tutelar de Lages

Rua Caetano Costa Junior, 140 - Centro - Lages SC

E-mail: conselholages@gmail.com

49 - 3019-7497

Defensoria Pública - Contato 49 - 3289-8301

End. Veríssimo Galdino Duarte, 80 - Centro - Lages SC

<https://defensoria.sc.def.br>

Delegacia de Proteção à Criança, ao Adolescente, à Mulher e ao Idoso - DPCAMI

Rua Lauro Müller, 142 - Centro - Lages SC

E-mail: dpcamilages@pc.sc.gov.br

49 - 3289-8160

49 - 3289-8201

**EMAJ - Escritório Modelo de Assistência Jurídica - UNIPLAC - Contato 49 -3251-
1016**

Av. castelo Branco, 170 - Universitário - Lages SC

E-mail: [emaj@uniplaclages.edu.br](mailto:maj@uniplaclages.edu.br)

Escuta Especializada

Hospital Seara do Bem

Avenida Luís de Camões , 1511 bairro Conta Dinheiro Lages SC

E-mail: escutaespecializada@searadobem.org.br

Contato: 49 - 32517744

Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 7h às 19 horas e aos sábados das 8h às 12 horas.

Instituto Paternidade Responsável - Contato 49 - 3227-0943

Av. castelo Branco, 170 - Universitário - Lages SC

UNIPLAC - Centro de Ciências Jurídicas - Bloco 2, sala 2142 - térreo

E-mail: paternidade@tjsc.jus.br

E-mail: paternidaderesponsavel@yahoo.com.br

Programa Entrega Legal Para Adoção

A Entrega Legal para Adoção é um programa implementado pelo TJSC, através da Corregedoria-Geral da Justiça, que tem por objetivo atender as determinações da Lei n. 13.509 de 2017, que trouxe significativas alterações ao Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) a respeito do direito de gestantes e parturientes a realizar, de forma voluntária, a entrega do filho para adoção.

Contato: Vara da Infância e Juventude

Serviço Social

Maiores informações no site: www.tjsc.jus.br

Núcleo de Atendimento à Vítimas de Crimes - NAVIT

Implantado no Município de Lages em maio de 2024, é um programa do Ministério Público, vinculado à 14ª Promotoria de Justiça, coordenado pelo Promotor de Justiça Dr. Fernando Wiggers.

E-mail: navitlages@mpsc.mp.br

Contato: 49 - 3289-5620

Endereço: Rua James Robert Amos, 280 - Centro - Lages SC

Prédio do Ministério Público, 2º andar, sala 202

Técnica responsável: Assistente Social Rochelle Costa.

O NAVIT recepcionará, em especial vítimas de crimes violentos, mediante atendimento direto prestado nas dependências do NAVIT, bem como atenderá os casos que lhe forem encaminhados por outros órgãos de execução do Ministério Público, Ouvidorias e entidades

públicas e privadas relacionadas ao combate ao crime, garantindo às vítimas, de acordo com as atribuições constitucionais do Ministério Público, acesso pleno, em rede, a seus direitos constitucionais, notadamente o direito de ser ouvido, informações sobre o processo criminal e orientação jurídica.

A Secretaria de Assistência Social realizou a adesão ao Protocolo Para Implementação de Iniciativas em Políticas Públicas e terá como uma das atribuições, a divulgação do Núcleo e o encaminhamento voluntário das pessoas interessadas que figurarem como vítimas em procedimentos judiciais em trâmite na Comarca de Lages.

A Secretaria poderá também receber pessoas encaminhadas pelo Núcleo para atendimento nos serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Secretaria Municipal de Políticas Para a Mulher - SPM

Rua Santa Cruz, 155 Centro Lages SC

E-mail: politicadamulher@lages.sc.gov.br

Contato: 49 3019-7454

Plantão: 49 98402-9413

Unifacvest Cidadania - Atendimento jurídico e psicológico - contato 49 - 3021 -3055/
49 99194-8132 - WhatsApp

Av. Marechal Floriano, 997 - Centro - Lages SC

Vigilância Epidemiológica

Endereço: Praça Leoberto Leal, nº 13, bairro Centro.

E-mail: epidemiologia@saudelages.sc

Contato: 49 - 3251-7626 / 49 - 3251-7914

Horário de funcionamento: 8h às 12h e 13h às 17h.

Referências bibliográficas

1. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, 2005 - Alterada pela NOB/SUAS 2012, disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf
2. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009, disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/resolucao_CNAS_N109_%202009.pdf
3. Caderno de Orientações aos Conselhos de Assistência Social para o Controle Social do Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa Bolsa Família (PBF) e Benefícios Eventuais da Assistência Social”, disponível em: <http://www.mds.gov.br/cnas/comissoes-tematicas/comissao-deacompanhamento-de-beneficios/documentos-e-apresentacoes-da-comissao-dede-acompanhamento-de-beneficios-e-transferencia-de-renda/>;
4. Ministério da Cidadania. Orientações Técnicas Sobre Benefícios Eventuais no SUAS. 2018;
5. Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS 2009. Resolução CIT 07 de 10 de setembro de 2009.
6. “Cartilha Eu Existo – alteração do registro civil para pessoas transexuais e travestis”⁶, disponível em <https://antrabrazil.files.wordpress.com/2018/11/cartilha-alteracao-nome-egenero2.pdf>.
7. Cartilha do SIBEC - Sistema de Benefícios ao Cidadão. Caixa Econômica Federal. Atualização 20 de fevereiro de 2024.
8. <https://blog.gesuas.com.br/equipes-de-referencia-do-paefi/>. Pesquisa sobre as atribuições das equipes de PAEFI realizada em 27/05/2024, 17h e 41 min.
9. https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf. Pesquisa sobre as atribuições das equipes de PAEFI realizada em 27/05/2024, 17h e 55 min.
10. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. 2ª Ed. Junho de 2009.
11. <https://www.gov.br/mds/pt-br/aceso-a-informacao/carta-de-servicos/desenvolvimento-social/inclusao-social-e-produtiva-rural/sistema-nacional-de->

seguranca-alimentar-e-nutricional. Pesquisa sobre Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional realizada em 28/05/2024, 12h e 41 min.

12. Nota Técnica SNAS/MDS nº 02/2016 “Relação entre o Sistema Único de Assistência Social - SUAS e os órgãos do Sistema de Justiça”.

13. Resolução CNAS nº 119, de 4 de agosto de 2023, que aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos.

14. II Plano Decenal da Assistência Social (2016/2026). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, maio de 2016.

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/II_Plano_Decenal_AssistenciaSocial.pdf

15. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Perguntas Frequentes. Ministério da Cidadania. Edição revista e atualizada em junho de 2022.

16. MIOTO, R. C. T.. O Familismo na Política Social: Aproximação com as bases da formação sócio-histórica brasileira. Anais do 16º Encontro Nacional de Pesquisadores em Serviço Social. In: NUNES, R., MORAES, P.M., HORST, C.H.M. 2018.

17. Orientações Técnicas sobre o PAIF - Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF. Volume 2. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. 1ª Ed. 2012.

18. Orientações Técnicas Sobre o Serviço da Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência Idosas -
https://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia_social/caderno_PSB_idoso_pcd_1.pdf

19. Blog do GESUAS - <https://blog.gesuas.com.br>

20. Orientações Técnicas Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. 2011.

21. https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cartilhas/SNAS_Cartilha_Medidas_SocioEducativas__Web.pdf

22. https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_MSE_0712.pdf

23. https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf

24. https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/BPC_naEscola_1011.pdf

25. Portaria Interministerial N. 2, de 06 de dezembro de 2012: Institui o Protocolo Nacional Conjunto para Proteção Integral a Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência em Situação de Riscos e Desastres.<https://www.conass.org.br/ci-n381-publicada-portaria-inter-n2-que-institui-o-protocolo-nacional-conjunto-para-protecao-integral-a-criancas-e-adolescentes-pessoas-idosas-e-pessoas-com-deficiencia-em-situacao-de-riscos-e-desastr/>

26.http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2024/08/Caderno_Orientacoes_tecnicas_PAIF_nao_cumprimento_condicoes_alidades_Consulta_Publica_Agosto_24.pdf

27.http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2024/08/Orientacoes-Tecnicas-Gestao-dos-Alojamentos-Provisorios_VersaoPreliminar_agosto2024.pdf

28. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME. Recomendações para Alojamento Provisório de Crianças e Adolescentes desacompanhados na situação de emergência no estado do Rio Grande do Sul, MDS, 2024. Informativo nº7, de 10 de maio de 2024. Brasília, MDS, 2024. Disponível em: https://mds.gov.br/webarquivos/MDS/2_Acoes_e_Programas/Calamidade_Publica_e_Emergencias/SUAS/Informativos_Operacao_Rio_Grande_do_Sul/Informativo_SNAS_N_07.pdf Acesso em 26.07.2024.

29. Subsídios para Apoio à Construção de Regras de Convivência em Alojamentos Provisório - Calamidade Pública e Emergência: Rio Grande do Sul (MDS 2024)

https://mds.gov.br/webarquivos/MDS/2_Acoes_e_Programas/Calamidade_Publica_e_Emergencias/SUAS/Informativos_Operacao_Rio_Grande_do_Sul/Informativo_SNAS_N_16.pdf Acesso em 26.07.2024.

30.https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Caderno_Orienta%C3%A7%C3%B5es_Tecnicas_PETI2018.pdf

31. Secretaria Nacional de Cuidados e Família. Nota Informativa Nº 3/2023: Trabalho Infantil e Política de Cuidado.

https://www.gov.br/mds/pt-br/noticias-e-conteudos/desenvolvimento-social/noticias-desenvolvimento-social/governo-federal-lanca-compromisso-nacional-crianca-alfabetizada/SNCF_NotainformativaN3trabalho infantil.pdf

32. Caderno de Orientações Técnicas Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. 2016.
https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_MSE_0712.pdf