

MEMORANDO SEI Nº 0020963086/2024 - SAS.UAS

Joinville, 17 de abril de 2024.

**PROTOCOLO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS
E SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE ADULTOS E FAMÍLIAS NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL -
LAR RENASCER**

A Associação Benfícete Renascer acolhe gestantes e puérperas e seus filhos de até 12 anos incompletos (art. 2º/ECA) em situação de: rompimento de vínculos familiares; gravidez de alto risco e/ou gravidez indesejada com o objetivo de encaminhamento para adoção legal; risco de morte; ainda situação de vulnerabilidade e risco social. Nos casos de situação de violência doméstica ou qualquer outra forma de violência ou grave ameaça, será necessário registro do Boletim de Ocorrência.

A inserção em acolhimento pode ocorrer por demanda espontânea da usuária direto no serviço de acolhimento ou encaminhamento da rede socioassistencial - Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade.

A permanência no serviço de acolhimento é de, no máximo, 6 (seis) meses na modalidade abrigo institucional. Esse período poderá ser reavaliado, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios, que interferem no processo de desligamento, sendo que deverá ser comunicado a Área de Média e Alta Complexidade via e-mail os casos de extensão de prazo. Este processo deve ser construído conjuntamente com a usuária, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia.

INSERÇÃO NO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO VIA SERVIÇOS DA SAS

- Quando o encaminhamento das usuárias for realizado pelo Centro POP, CREAS ou CRAS é necessário contato simultâneo da equipe técnica do Centro Pop⁽²⁾ ou do CREAS ou CRAS de referência da usuária, para a equipe técnica do serviço de acolhimento, verificando a disponibilidade de vaga. Após o acolhimento o serviço da SAS encaminha Relatório Informativo, enviando via e-mail⁽¹⁾ ao serviço de acolhimento, com breve histórico da situação da usuária.
- A inserção ou atualização do Cadastro Único da usuária, encaminhada para o serviço de acolhimento, será realizada na Central do Cadastro Único, com agendamento prévio com a Coordenação do serviço, considerando a prioridade do público.

INSERÇÃO DE NOVOS CASOS VIA LAR RENASCER

- O acolhimento de novos casos por demanda espontânea e outros órgãos pela entidade, deve ser comunicado, via e-mail à Gerência da Unidade de Proteção Social Especial – GUPSE³ Assessoria à Alta Complexidade, a qual é responsável pelo controle de vagas.

CONTROLE DAS VAGAS

- A equipe técnica do serviço de acolhimento alimentará a planilha compartilhada no drive na aba lista de usuárias acolhidas e desligadas;
- As equipes técnicas das Áreas de Média Complexidade e Alta Complexidade da SAS⁽³⁾ realizarão monitoramento das vagas.

ACOMPANHAMENTO DOS CASOS

- Em até 10 dias após o acolhimento, a equipe técnica do serviço de acolhimento elaborará o Plano Individual de Atendimento - PIA ou Plano de Acompanhamento Familiar - PAF, considerando as informações do Relatório Informativo recebido na inserção da usuária, quando houver. O estudo de caso entre as equipes técnicas da rede socioassistencial - Proteção Social Básica ou Média Complexidade e do serviço de acolhimento acontecerá mensalmente. A partir da reunião de discussão de caso, a rede socioassistencial contribuirá com o PIA da usuária;
- Nas situações em que a usuária for inserida no serviço por busca espontânea via entidade, haverá a discussão de caso pela equipe técnica da instituição e equipe técnica da Alta Complexidade da SAS para análise dos casos, bem como, contribuição na construção do PIA para posteriormente realizar o encaminhamento aos serviços da SAS para o acompanhamento necessário.

RESPONSABILIDADE ENTRE AS EQUIPES

- Serviço de Acolhimento: garante a acolhida e o atendimento socioassistencial das usuárias e seus filhos, bem como a aproximação entre a acolhida e sua família de origem ou extensa, para o fortalecimento de vínculos com vistas à reintegração familiar. Além disso, faz os encaminhamentos necessários, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços conforme a demanda de cada acolhida.
- CREAS: realiza o atendimento com vistas à superação da situação de violação de direitos. Assim, o foco específico do trabalho é a situação de violação de direitos vivenciada pela usuária, contribuindo então para o rompimento dos padrões violadores de direitos no interior da família, para a reparação de danos e para prevenção da incidência e/ou reincidência de violações. Concessão de benefícios eventuais às usuárias/famílias quando referenciada a esse serviço.
- Centro Pop: Atendimento e atividades coletivas direcionadas para o desenvolvimento das sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida, visando a construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência. Concessão de benefícios eventuais às usuárias/famílias quando referenciada a esse serviço.
- CRAS: poderá inserir a usuária acolhida e/ou sua família em ações individuais e ou coletivas de fortalecimento de vínculos comunitários, atividades socioeducativas e de convivência, inclusão produtiva, acesso a benefícios eventuais ou programas de transferência de renda, inclusão em programas específicos da proteção social básica, dentre outros.
- Área de Alta Complexidade da SAS: monitora e acompanha os acolhidos por meio de visitas à instituição e reuniões para apoio técnico e/ou discussão de casos específicos, quando necessário; monitora e acompanha a planilha compartilhada dos acolhidos; presta assessoria à equipe da entidade. Participa das reuniões mensais de referenciamento para acompanhar a oferta do serviço socioassistencial. É responsável por articular e promover capacitações.

DESLIGAMENTO

- Pelo serviço de acolhimento: poderá ocorrer a qualquer tempo, sendo que a equipe técnica do serviço de acolhimento enviará o relatório de desligamento à equipe técnica de referência do caso via e-mail.
- Por solicitação da pessoa acolhida: no caso em que a usuária manifestar voluntariamente o desejo pelo desligamento, deverá assinar a declaração de desistência, o qual deverá ser encaminhada em anexo ao relatório de desligamento para a equipe técnica de referência do caso.
- Óbito da acolhida: em caso de falecimento é de responsabilidade da equipe técnica do serviço de acolhimento, comunicar a GUPSE ⁽³⁾ via e-mail e a família do usuária (se houver). De segunda a sexta-feira, articulará com a equipe técnica de referência do caso a solicitação do Benefício Eventual (auxílio funeral). Aos finais de semana, feriados e pontos facultativos, a equipe do serviço de acolhimento deverá articular diretamente com a Central de Atendimento Funerário (CASERF) pelo número (47) 3433-8659.

DISPOSIÇÕES GERAIS

- A equipe técnica do serviço de acolhimento informará, por meio de relatório informativo encaminhado via e-mail, à equipe técnica de referência do caso, situações graves e/ ou fatos considerados relevantes envolvendo a usuária acolhida.
- O serviço de acolhimento deverá manter horários flexíveis para entrada e saída das usuárias, de acordo com a necessidade de cada um.

Observação: Os contatos via e-mail serão realizados por meio dos endereços institucionais, os quais seguem:

¹ contatoabrenascer@gmail.com / contato@abrenascer.org.br - Associação Beneficente Renascer

casasantoegeidio.coordenacao@adipros.com.br - ADIPROS Casa Santo Egidio

ct@opcaodevida.org Instituição APRAT Opção de Vida

social@essenciadevida.org.br - Essência de Vida

casadepassagemvojoaquina@gmail.com - Casa Vó Joaquina

eismeaquicasadepassagem@gmail.com Casa de Salette - Comunidade Eis-Me Aqui

² centropop@joinville.sc.gov.br - Centro Pop

³ gupse@joinville.sc.gov.br – Equipes técnicas das Áreas de Média Complexidade e Alta Complexidade da SAS.

Jaciane G. dos Santos
Gerente da Unidade de
Planejamento e Gestão

Luciana Cabral
Gerente da Unidade de
Proteção Social Básica

Monica S. I.Marcomini
Gerente da Unidade de
Proteção Social Especial

Maria Aparecida de Lima
Coordenadora
Lar Renascer

Jorge Oczkowski
Presidente
Associação Beneficente Renascer



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Cabral, Gerente**, em 18/04/2024, às 10:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Monica Salette Inthurn Marcomini, Gerente**, em 18/04/2024, às 11:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jaciane Geraldo dos Santos, Gerente**, em 18/04/2024, às 14:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida de Lima, Usuário Externo**, em 03/05/2024, às 11:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020963086** e o código CRC **0CD516DE**.