



MEMORANDO SEI Nº 0014792593/2022 - SAS.UAS

Joinville, 31 de outubro de 2022.

PROTOCOLO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

INSERÇÃO DE NOVOS CASOS

A Gerência da Unidade de Proteção Social Especial - GUPSE é responsável pelo controle/gerenciamento das vagas por meio da Coordenação de Área da Alta Complexidade com atualização semanal em planilha compartilhada.

COMUNICAÇÃO DO ACOLHIMENTO

- A cada novo acolhimento é de responsabilidade da equipe de referência do serviço de acolhimento⁽¹⁾ comunicar por e-mail e de imediato a Coordenação de Área da Alta Complexidade⁽²⁾, o CREAS⁽³⁾ e o CRAS⁽⁴⁾ de referência, contendo as seguintes informações: nome completo do responsável familiar (RF), endereço completo, nome das crianças/adolescentes acolhidos, data de nascimento e equipe de referência, salvo ausência de algumas das informações;
- Ao receber o comunicado de acolhimento, o CREAS verifica se a família é ou não atendida e informa à equipe de referência do serviço de acolhimento, dando prioridade à inserção do caso no atendimento.

INÍCIO DO ATENDIMENTO SIMULTÂNEO

- Casos em atendimento no CREAS, cuja equipe sugeriu o acolhimento: - continuidade de atendimento no CREAS quando da ocorrência do acolhimento e deverá encaminhar relatório informativo ao CRAS do território de residência da família;
- Crianças e adolescentes acolhidos, cuja família não é atendida pelo CREAS: - serviço de acolhimento encaminha o caso ao CREAS e CRAS do território da família por e-mail, em 10 dias, contendo as seguintes informações: nome completo do responsável familiar (RF), endereço completo, nome das crianças/adolescentes acolhidos e data de nascimento, e realiza o agendamento da primeira discussão de caso com as equipes de CREAS e CRAS do território da família, antes do envio do PIA I.

DIVISÃO DE RESPONSABILIDADE ENTRE AS EQUIPES

- Serviço de Acolhimento: garante a acolhida e o atendimento socioassistencial das crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias com vistas à reintegração familiar/desinstitucionalização; faz o encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com o Sistema de Garantia de Direitos (Assistência Social -

CREAS/CRAS, Educação, Saúde, Habitação, Conselhos Locais, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares, entre outros); apoia a preparação da criança/adolescente para o desligamento.

- CREAS: realiza o atendimento socioassistencial com vistas à superação da situação de vulnerabilidade e violação de direitos. Assim, o foco específico do trabalho do PAEFI e PCD é o contexto de violação, vivenciada pela criança e/ou adolescente e sua família 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; inclusão produtiva, acesso a benefícios socioassistenciais ou programas de transferência de renda, inclusão em programas específicos da proteção social básica, dentre outros.
- CRAS: realiza com a família e/ou com a criança e adolescente acolhido ações de fortalecimento dos vínculos comunitários, atividades socioeducativas e de convivência (dentro das possibilidades de cada caso).
- Área de Alta Complexidade da SAS: realiza o controle/gerenciamento de vagas; monitora e acompanha a planilha de demonstrativo de vagas semanalmente; reuniões periódicas para repasse de informações específicas da oferta; presta assessoria à equipe do serviço de acolhimento; articula e organiza as capacitações permanentes.

ACOMPANHAMENTO DO CASO DURANTE O PERÍODO DE ACOLHIMENTO

- Discussão de caso quando do atendimento simultâneo, é de responsabilidade da equipe do serviço de acolhimento marcar estudo de caso, antes da elaboração do PIA I, com o CREAS e CRAS. Neste momento de troca entre as equipes de alta, média complexidade e proteção social básica, haverá repasse da situação para identificação das demandas, bem como de informações sobre as intervenções já realizadas pelos serviços.
- A construção do Plano Individual de Atendimento - PIA é de responsabilidade da equipe de referência do serviço de acolhimento, porém, as equipes de CREAS e CRAS tem imprescindível contribuição e responsabilidade na construção do PIA, objetivando garantir a articulação das equipes envolvidas, bem como a rede de atendimento.
- A construção do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) é de responsabilidade dos CREAS, sempre que possível com a família e rede de atendimento;
- CREAS e CRAS acompanham, com a equipe de referência do serviço de acolhimento, a evolução do caso em atendimento, em articulação constante, com no mínimo, uma reunião de discussão de casos a cada três meses.
- Durante o período de acolhimento, todos os relatórios PIA e PAF produzidos pelas equipes da proteção social de média, básica e serviços de acolhimento, serão enviados com cópia para os serviços envolvidos.
- O acompanhamento do CREAS e CRAS dar-se-á durante todo o período de acolhimento, salvo em caso que as equipes, em comum acordo, entenderem não haver necessidade, sendo que o acordo será registrado no prontuário da família.

DESLIGAMENTO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

Será sugerido o desligamento do serviço de acolhimento ao Poder Judiciário, após estudo de caso das equipes envolvidas. Ressaltamos que pode haver casos em que o Poder Judiciário determina o desligamento da situação do serviço de acolhimento sem a sugestão da equipe de referência do serviço de acolhimento.

ACOMPANHAMENTO PÓS-DESLIGAMENTO

- Nos casos em que a família estiver em atendimento no CREAS, haverá continuidade do acompanhamento após a reintegração familiar (desligamento da criança e/ou adolescente) e/ou destituição do Poder Familiar, até que não seja mais verificado indício de violação de direito.
- Realização de discussão de caso entre as equipes de referência, garantindo o acompanhamento das situações no pós-desligamento.
- Após o desligamento do CREAS, em havendo situações de vulnerabilidade social incidindo sobre as famílias, o CRAS permanecerá atendendo (contrarreferência).

OBSERVAÇÃO:

- Sistema de Gestão da Assistência Social: - a rede pública deverá informar o número do registro da família no sistema nos documentos encaminhados.
- Os contatos via e-mail serão realizados por meio dos endereços institucionais os quais seguem:

[1] tecnicalarabdonbatista@gmail.com - Lar Abdon Batista

tecnicaslaremanuel@gmail.com - Lar Emanuel

servicosocial@f12.org.br - Fundação 12 de Outubro

luciana@ecosdeesperanca.org.br - Ecos de Esperança

familiasacolhedoras@joinville.sc.gov.br - Serviço de Acolhimento Familiar

[2] gupse@joinville.sc.gov.br – Área de Alta Complexidade

[3] sas.upe.creas1@joinville.sc.gov.br – CREAS 1

sas.upe.creas2@joinville.sc.gov.br - CREAS 2

sas.upe.creas3@joinville.sc.gov.br – CREAS 3

[4] sas.ups.crasfl@joinville.sc.gov.br – CRAS Floresta

crasaventureiro.sas@joinville.sc.gov.br – CRAS Aventureiro

sas.ups.crasco@joinville.sc.gov.br – CRAS Comasa

sas.ups.craspj@joinville.sc.gov.br – CRAS Jardim Paraíso

sas.ups.craspg@joinville.sc.gov.br – CRAS Parque Guarani

sas.ups.craspa@joinville.sc.gov.br – CRAS Paranaguamirim

crasadhemargarcia.sas@joinville.sc.gov.br – CRAS Adhemar Garcia

sas.ups.craspi@joinville.sc.gov.br – CRAS Pirabeiraba

sas.ups.crasmm@joinville.sc.gov.br – CRAS Morro do Meio

Jaciane Geraldo dos
Santos
Gerente da Unidade de
Planejamento e Gestão

Monica Salete Inthurn Marcomini
Gerente da Unidade de
Social Especial

Natacha Madeira de Oliveira Santhiago
Gerente Interina da Unidade de
Proteção Social Básica

Armanda Correa
Gayoso Neves
Cerqueira
Presidente
Associação de Amigos
das Crianças do Lar
Abdon Batista

Renato Sacht
Presidente
Associação Ecos de Esperança

Gilson Marcio Soares
Presidente
Associação Água da Vida

Tatiane Marlise Heck
Presidente
Fundação 12 de
Outubro



Documento assinado eletronicamente por **Monica Salette Inthurn Marcomini, Gerente**, em 22/11/2022, às 12:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Natacha Madeira de Oliveira Santhiago, Gerente**, em 24/11/2022, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, 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 29/11/2022, às 09:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Renato Sacht, Usuário Externo**, em 29/11/2022, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Armanda Correa Gayoso Neves Cerqueira, Usuário Externo**, em 29/11/2022, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Tatiane Marlise Heck, Usuário Externo**, em 29/11/2022, às 15:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Gilson Marcio Soares, Usuário Externo**, em 29/11/2022, às 16:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, 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 **0014792593** e o código CRC **45428FB3**.