

JOSÉ CARLOS SCHIAVINATO
PREFEITO

IRES DAMIAN SCUZZIATO
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DIRETORA DE GESTÃO
Maria de Lurdes Silveira

TÉCNICOS DOS CRAS
Ângela Kant Martins
Débora Lucia Schmid Kowalski
Elisabete Medeiros Backes
Ruth Lemes Palma
Solange Silva dos Santos Fidelis
Vânia Frigotto

MAPA TERRITÓRIOS CRAS



APRESENTAÇÃO	10
INTRODUÇÃO.....	11
1. FORMAS DE ACESSO AO CRAS	15
1.1 Procura espontânea	15
1.2 Busca ativa	15
1.3 Acesso por encaminhamento	15
2.1 Procedimentos.....	16
2.1.1 Em situações emergenciais	16
2.2 Metas	17
2.3 Instrumentos	17
3.1 Procedimentos.....	18
3.2 Meta.....	18
3.3 Instrumentos	18
3.4 Recursos.....	18
4.1 Procedimentos.....	20
4.2 Meta.....	20
4.3 Instrumentos	20
5.1 Procedimentos.....	21
5.2 Meta.....	21
5.3 Instrumentos	21
6.1 Procedimentos:	21
6.2 Meta.....	22
6.3 Instrumentos	22
7.1 Procedimentos.....	23
7.2 Meta.....	24
7.3 Instrumentos	24
8.1 Instrumentos	24

1.1 Diretrizes básicas	26
1.2 Procedimentos	26
1.2.1 Planejamento anual.....	26
1.2.1.1 Planejamento das atividades:.....	27
1.2.2 Dinâmica do grupo:.....	27
1.2.3 Acompanhamento familiar:.....	28
1.3 Meta	28
1.4 Estratégias	29
1.5 Recursos	29
1.6 Instrumentos	29
2.1 Público-alvo	29
2.2 Diretrizes básicas	30
2.3 Procedimentos	30
2.3.1 Planejamento anual.....	30
2.3.1.1 Planejamento das atividades.....	30
2.3.2 Dinâmica do grupo.....	30
2.3.3 Acompanhamento familiar.....	31
2.4 Meta	31
2.5 Estratégias	32
2.6 Recursos	32
2.7 Instrumentos	32
3.1 Diretrizes básicas	32
3.2 Procedimentos	33
3.2.1 Planejamento anual.....	33
3.2.1.1 Planejamento das atividades.....	33
3.2.2 Dinâmica do grupo.....	33
3.3 Meta	34
3.4 Recursos	34
3.5 Instrumentos	34
4.1 Diretrizes básicas	35
4.2 Procedimentos	35
4.2.1 Planejamento anual.....	35
4.2.1.1 Planejamento das atividades.....	35
4.2.2 Dinâmica do grupo.....	36
4.3 Meta	36
4.4 Recursos	36

4.5 Instrumentos	36
5.1 Eventos/campanhas Comemorativas	37
5.1.1 Procedimentos.....	37
5.1.2 Meta.....	37
5.1.3 Recursos.....	37
5.1.4 Instrumentos.....	37
5.2 Eventos/campanhas de Informação	38
5.2.1 Procedimentos.....	38
5.2.2 Meta.....	38
5.2.3 Recursos.....	38
5.2.4 Instrumentos.....	38
1.1 Diretrizes básicas	39
1.2 Procedimentos	39
1.2.1 Planejamento.....	39
1.2.2 Acompanhamento familiar.....	40
1.3 Meta	40
1.4 Instrumentos	40
1.2 Diretrizes básicas	43
1.3 Procedimentos	43
1. 1.3.1 Planejamento.....	43
1.4 Meta	43
1.5 Recursos	43
1.6 Instrumentos	43
2.1 Diretrizes básicas	44
2.2 Procedimentos	44
2.2.1 Planejamento.....	44
2.2.1.1 Planejamento das atividades.....	44
2.2.2 Dinâmica do grupo.....	44
2.2.3 Acompanhamento familiar.....	45
2.3 Meta	45
2.4 Estratégias	45
2.5 Recursos	45
2.6 Instrumentos	45
3.1 Diretrizes básicas	46
3.2 Procedimentos	46
3.2.1 Planejamento.....	46
3.2.1.1 Planejamento das atividades.....	46
3.2.2 Dinâmica do grupo.....	46

3.2.3 Acompanhamento familiar.....	47
3.3 Meta.....	47
3.4 Recursos.....	47
3.5 Instrumentos.....	47
4.1 Diretrizes básicas.....	48
4.2 Procedimentos.....	48
4.2.1 Planejamento.....	48
4.2.1.1 Planejamento das atividades.....	48
4.2.2 Dinâmica do grupo.....	49
4.2.3 Acompanhamento familiar.....	49
4.3 Meta.....	50
4.4 Recursos.....	50
4.5 Instrumentos.....	50
2.1 Procedimentos.....	51
2.2 Meta.....	52
2.3 Instrumentos.....	52
3.1 Procedimentos.....	52
3.2 Instrumentos.....	53
3.3 Recursos.....	54
4.1 Procedimentos.....	54
4.2 Instrumentos.....	54
4.3 Recursos.....	54
ANEXO 01.....	58
FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO E DE CONTRA REFERÊNCIA.....	58
ANEXO 02.....	1
CADASTRO ATENDIMENTO AO USUÁRIO.....	1
ANEXO 03.....	1
LISTA DE PRESENÇA PARA REUNIÃO.....	1
ANEXO 04.....	1
LISTA DE PRESENÇA REUNIÃO COM REDE LOCAL.....	1
ANEXO 05.....	1

FICHA DE AVALIAÇÃO DO PARTICIPANTE.....	1
ANEXO 06.....	1
FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DE GRUPO DE AÇÃO CONTINUADA	1
ANEXO 07.....	1
RELATÓRIO DE REUNIÕES.....	1
ANEXO 08.....	1
FORMULÁRIO PLANO DE AÇÃO COM A FAMÍLIA.....	1
ANEXO 09.....	1
FORMULÁRIO PARA PLANEJAMENTO/RELATÓRIO DAS ATIVIDADES	1
ANEXO 10.....	1
ROTEIRO PARA PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE GRUPOS/CURSOS	1
ANEXO 11.....	1
REGISTRO DE REUNIÃO/EVENTO/CAMPANHA.....	1
ANEXO 12.....	1
FICHA CADASTRAL PARA CURSO	1
ANEXO 13.....	1
FICHA DE AVALIAÇÃO PREENCHIDA PELO ALUNO.....	1
ANEXO 14.....	1
ENTREVISTA COM ALUNOS DESISTENTES E NÃO INICIANTES.....	1
ANEXO 15.....	1
FOLHA DE FREQUÊNCIA E APROVEITAMENTO DO ALUNO	1
ANEXO 16.....	1
RELAÇÃO DE ALUNOS CONCLUINTES.....	1
ANEXO 17.....	1
QUESTIONÁRIO E PESQUISA PARA GRUPOS DE INSERÇÃO PRODUTIVA	1
ANEXO 18.....	1
ACOMPANHAMENTO DAS ENTIDADES SOCIAIS.....	1
CONVENIADAS – PLANO DE TRABALHO	1
ANEXO 19.....	1

FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO E ACOMPANHAMENTO.....	1
DAS ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS	1
FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO E ACOMPANHAMENTO	103
ANEXO 20.....	1
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM CONJUNTO COM A REDE LOCAL.....	1
ANEXO 21.....	1
LISTA DE SEGURANÇA ALIMENTAR EMERGENCIAL	1
SIGLAS	113

APRESENTAÇÃO

A Política Nacional de Assistência Social/SUAS classifica os municípios pelo porte conforme índice populacional, e, a divisão dos serviços por proteção social básica e especial. Toledo possui uma população de 116.774 habitantes, classificado como Município de porte grande. Atualmente conta com 4 unidades de CRAS conforme exigência da PNAS/SUAS, equipamentos esses, instalados em territórios de maior índice de vulnerabilidade social, de forma a facilitar o acesso da população que demanda os serviços da política de assistência social.

Considerando os eixos estruturantes do SUAS, as diretrizes para desenvolvimento das ações de proteção social básica e as orientações quanto ao funcionamento dos CRAS, faz-se necessário a construção de instrumentais que fortaleçam sua identidade e padronizem as ações realizadas nesses equipamentos.

Diante do exposto, e reconhecendo o protagonismo dos CRAS nos territórios referenciados, as equipes técnicas dos CRAS se reuniram para construção de um documento denominado Protocolo de Gestão, que definirá o fluxo de atendimento, as modalidades de serviços, programas, projetos, benefícios e as parcerias firmadas com a rede para execução da política de assistência social.

São eixos estruturantes do SUAS: ~~M~~atricialidade+ sócio-familiar; descentralização; novas bases para relação entre Estado e Sociedade Civil; Financiamento; Controle Social; desafio da participação popular/ cidadão usuário; política de recursos humanos; informação, monitoramento e avaliação+. (PNAS SUAS 2004:42)

Esse documento se apresenta como mais um esforço para avançar na organização, gestão e padronização dos serviços oferecidos, respeitando a dinâmica apresentada em cada território.

INTRODUÇÃO

Esse Protocolo de Gestão está baseado no modelo de instrumento criado pela Fundação de Ação Social de Curitiba-Pr, que foi reestruturado de acordo com as demandas expostas pelos técnicos dos 4 CRAS instalados no Município, considerando o plano de ação de cada um dos equipamentos com as atividades já executadas e novas propostas a serem implementadas e implantadas. Como subsídio do Protocolo de Gestão, os CRAS utilizarão também a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Conforme a PNAS/SUAS: % Centro de Referência da Assistência Social . CRAS é um equipamento de base territorial, localizado em áreas de vulnerabilidade social, [...] que organiza, coordena e executa os serviços de proteção social básica da política de assistência social+. (2004:51)

O CRAS tem como objetivo a prevenção de riscos, por meio do desenvolvimento de potencialidade e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, tendo como eixo central o PAIF - Programa de Atenção Integral a famílias, seus membros, indivíduos e grupos, ofertando serviços e ações continuadas, tendo como prioridade para o atendimento famílias com maior grau de vulnerabilidade, as beneficiárias do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada.

Com as 4 unidades dos CRAS instaladas no Município, torna-se imprescindível o desenvolvimento das ações de forma organizada, sistematizada e planejada, visando maior alcance na contemplação de respostas às demandas apresentadas pela população. Daí a necessidade de construir parâmetros para o desenvolvimento do PAIF, considerando as diretrizes metodológicas conforme documento de Orientações Técnicas para os CRAS, Protocolo de Gestão Integrada dos Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009).

As ações de proteção social básica desenvolvidas nos CRAS, foram estruturadas no presente documento em 5 eixos que deverão se realizar de forma integrada e complementar, são eles: 1. Atendimento social/Acompanhamento familiar; 2. Ações sócioeducativas com grupos; 3. Ações de capacitação Profissional; 4. Ações de inserção produtiva; 5. Ações intersetoriais em parceira com a rede socioassistencial e com demais políticas públicas.

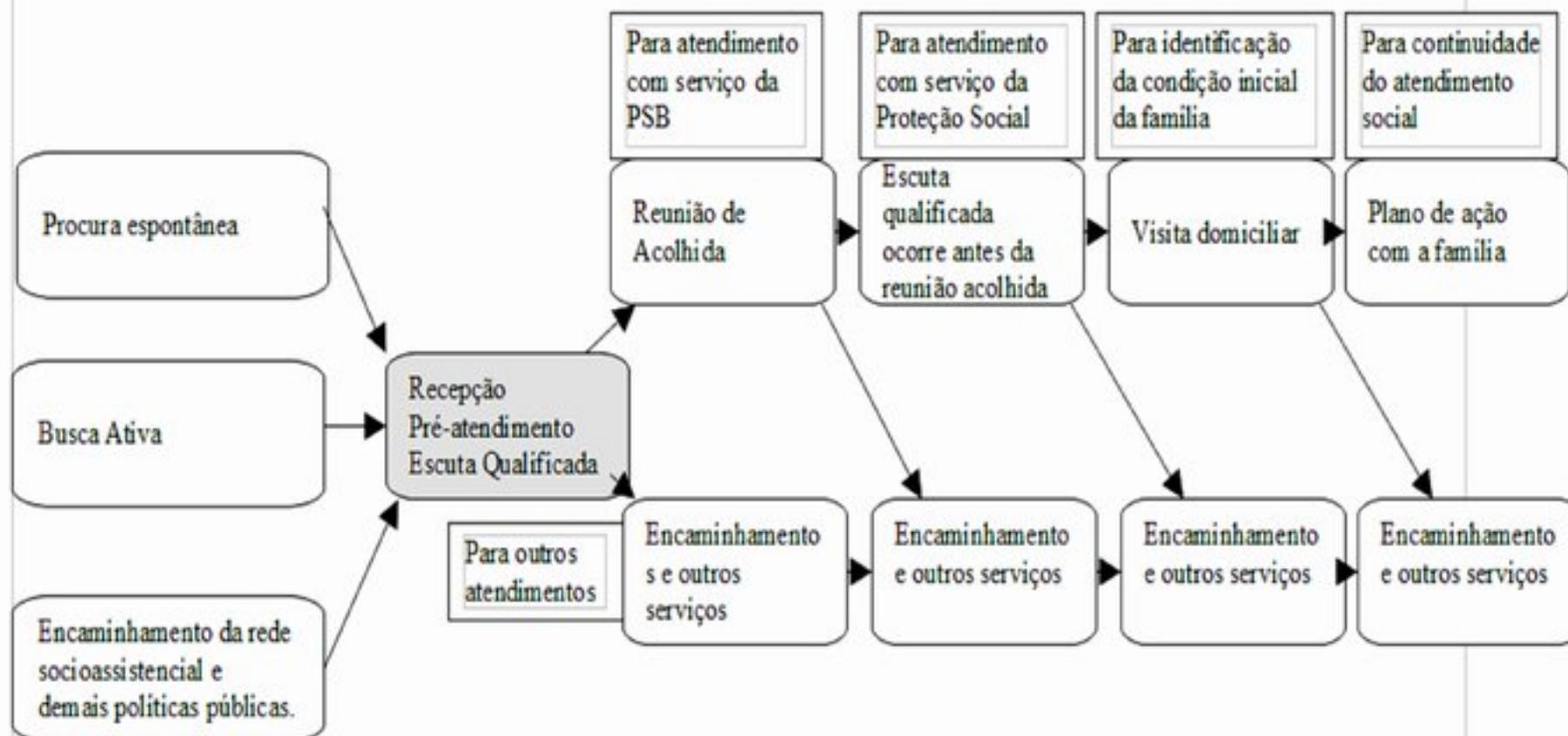
É importante enfatizar que, as ações de capacitação profissional e geração de renda não podem ser pensadas de forma isolada, pois as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, que constituem o público-alvo dos CRAS, precisam ser capacitados para a organização na perspectiva empreendedora voltada à conquista de trabalho e renda. Portanto, não é suficiente apenas a inserção em cursos e oficinas sem que antes tenham passado pelo atendimento social, orientação individual e/ou em grupo que possibilite o desenvolvimento do seu potencial enquanto cidadãos.

A população atendida nos CRAS é a mais vulnerável no que diz respeito ao enfrentamento de riscos diversos, especialmente as pessoas com acesso precário ou nulo aos serviços públicos, entre outros, necessitando de instrumentos adequados para superar tais contingências sociais. Considerando esses indicadores, combinados com os descritos na Norma Operacional Básica . NOB/SUAS/2005, para caracterizar a vulnerabilidade de determinado território, as informações são aquelas que refletem mais fortemente as condições de vulnerabilidade da população, tais como: risco na habitação, risco social (baixa renda, falta de qualificação para o trabalho, presença de pessoa idosas e pessoas com deficiência) e risco ao desenvolvimento da criança, adolescente e famílias com grau mais elevado selecionadas do CadÚnico (MDS).

Os programas precisam ser movidos por processos de ação que assegurem o desenvolvimento da autonomia. Na pauta de estratégias de construção da cidadania, é preciso dar primazia à educação, à ampliação do universo informacional, cultural, à formação para o trabalho, à conquista de interlocução política.

Apresentamos a seguir a estruturação dos serviços, programas, projetos, e benefícios a serem desenvolvidos nos CRAS, considerando as normativas legais: LOAS, PNAS/SUAS, NOB/SUAS, NOB/RH/SUAS, Resolução nº 109/CNAS e decretos e orientações técnicas . MDS.

FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO NO CRAS



PLANO DE AÇÃO COM A FAMÍLIA



1º EIXO - ATENDIMENTO SOCIAL / ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

Conjunto de ações voltadas à superação das vulnerabilidades e à promoção de novas aquisições na vida das famílias envolvidas. Promover novas aquisições vai muito além das questões materiais e de renda, significa o estabelecimento de relações com o mundo do trabalho, com a família e a comunidade, através da descoberta de potencialidades, acesso a informações e participação.

Este eixo é viabilizado através de uma série de atividades e procedimentos realizados pelas equipes que atuam nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS. Tem caráter continuado, por período de tempo determinado.

1. FORMAS DE ACESSO AO CRAS

1.1 Procura espontânea

A procura espontânea ocorre quando a família, grupo ou indivíduo vai até o CRAS de livre vontade para receber o atendimento.

1.2 Busca ativa

A busca ativa é uma estratégia para o conhecimento das condições de vida das famílias no território, bem como para localizá-las e contatá-las, seja através de visitas domiciliares ou de entrevistas agendadas no CRAS. Esta modalidade de acesso ao CRAS proporciona o atendimento a famílias que muitas vezes, por apresentarem alta vulnerabilidade, não acessam o serviço espontaneamente. São prioritárias na busca ativa as famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda que não acessam os CRAS, as que não estão cumprindo as condicionalidades definidas pelos programas, ou outras situações a serem identificadas após definição de indicador.

1.3 Acesso por encaminhamento

Os encaminhamentos realizados pela rede socioassistencial e demais políticas públicas são acolhidos no CRAS para cadastro e atendimento de pessoas e famílias. Nessa modalidade, pré-estabelecer um fluxo de procedimentos com os parceiros é fundamental para a potencialização da rede de serviços e para a promoção do acesso e garantia aos direitos dos usuários.

2. RECEPÇÃO / PRÉ-ATENDIMENTO

No primeiro contato da família ou indivíduo com o CRAS, são ouvidas suas necessidades, focalizando a queixa ou demanda principal. Em seguida é averiguado se estão cadastrados no Cadastro Único do Governo Federal.

O Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, a ser utilizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais do Governo Federal voltados ao atendimento desse público.(Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome).

2.1 Procedimentos

“ Na chegada ao CRAS a família ou indivíduo expõe sua solicitação e informa seu local de moradia.

“ Se for o caso de atendimento por outro CRAS, é feito o encaminhamento àquele de referência.

“ Quando a demanda não for por serviços de Assistência Social, é feito encaminhamento a outros serviços.

“ Quando a demanda for por serviços de proteção social básica e/ou especial, é verificada sua situação cadastral , no Cadastro Único.

“ Se a família já estiver cadastrada, seus dados são atualizados.

“ Se não estiver cadastrada, é o momento de preenchimento do cadastro.

“ Se não estiver de posse dos documentos, deve ser agendada outra data para o cadastramento no CRAS ou através de visita domiciliar, sendo orientada quanto à documentação necessária.

“ Em seguida, é feito o agendamento para a reunião de acolhida.

Executor: Educador social.

Obs.: *É de extrema importância manter sempre atualizado o cadastro de cada família atendida.*

2.1.1 Em situações emergenciais

“ Nas situações de emergência trazidas pela pessoa ou família, é feito o atendimento no ato da solicitação ou após visita domiciliar conforme demanda, e são realizados os

encaminhamentos necessários, garantindo-lhes o acesso aos direitos sociais no menor tempo.

~ Quanto ao cadastramento, são realizados os mesmos procedimentos citados acima, antes ou após o atendimento técnico.

Executor: Técnico do CRAS.

2.2 Metas

~ Procura espontânea: 100% das pessoas que procuram o CRAS.

~ Busca Ativa: 100% das famílias em situação de vulnerabilidade social, dos beneficiários do BPC, das famílias em descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, dos idosos inseridos nos CERTI's.

~ Acesso por encaminhamento: 100% daqueles que forem encaminhados pela rede socioassistencial, por serviços de proteção social especial e por outras políticas públicas.

2.3 Instrumentos

~ Cadastro Único para Programas Sociais (MDS).

~ Formulário de encaminhamento e de contrarreferência (Anexo 1).

~ Formulário de registro do atendimento social (Anexo 2)

3. REUNIÃO DE ACOLHIDA

Estratégia fundamental para a criação e o fortalecimento do vínculo entre o CRAS, família e comunidade. A reunião de acolhida é o espaço onde as novas famílias, grupos e indivíduos recebem as informações primordiais para o acesso aos direitos e serviços ofertados pelo CRAS e outras unidades da rede socioassistencial local. Privilegia-se a disseminação de informações na perspectiva dos direitos de cidadania.

Nas reuniões de acolhida, os participantes podem perceber que muitos dos seus problemas são também da comunidade e do bairro. Nesses momentos, é fundamental que se estabeleça um clima de empatia entre as famílias, grupos indivíduos e a equipe do CRAS.

Ao término da reunião, os participantes devem ter conhecimento sobre o funcionamento do CRAS enquanto espaço público de referência, onde lhes serão ofertadas informações, orientações e serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica.

3.1 Procedimentos

As famílias cadastradas participam de reunião, na qual são tratados temas como cidadania, direitos, corresponsabilidade da comunidade, da família e do usuário. São abordadas questões legais que fundamentam a Assistência Social como política pública: Constituição Federal, Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social, entre outras. Os participantes são informados também sobre os serviços socioassistenciais existentes na comunidade e orientados sobre o processo de escuta qualificada.

Executores: Técnicos do CRAS: assistente social, psicólogo, pedagogo, . sendo que o educador social (prepara, organiza e faz a reunião).

3.2 Meta

No mínimo duas reuniões semanais, uma no período da manhã e outra no período da tarde, com, no mínimo, 20 minutos e, no máximo, 1 hora, e até 25 participantes.

3.3 Instrumentos

Lista de presença usuários para reunião (Anexo 3).

3.4 Recursos

Responsabilidade do Educador Social.

Material audiovisual institucional com conteúdo sobre:

- “ Legislação na área de Assistência Social.
- “ Inclusão e proteção social.
- “ Matricialidade sociofamiliar.
- “ Função e abrangência do CRAS.
- “ Programas, projetos, benefícios e serviços da SAS .
- “ Principais recursos da comunidade.
- “ Outros.

4. ESCUTA QUALIFICADA

É um momento de escuta individual onde se procura decodificar os anseios do indivíduo/família frente às suas necessidades pessoais, familiares e sociais, no sentido de resgatar sua condição de sujeito histórico. Entende-se que a escuta não acontece somente no momento da entrevista, mas em todo o processo de atendimento no CRAS. A entrevista, porém, deve ser de qualidade diferenciada, com aprofundamento.

Essa forma de atuação proporciona:

- “ Atenção digna com qualidade, agilidade, privacidade e objetividade.
- “ Criação e fortalecimento do vínculo entre os atores envolvidos.
- “ Reconhecimento das demandas implícitas e explícitas constatadas no processo, sem julgamento preconcebido acerca do assunto e com o(s) encaminhamento(s) adequado(s).

Essa forma de atuação reconhece:

- “ As particularidades e singularidades em todos os processos relacionais e sociais vivenciados pelos usuários da Assistência Social.
- “ A importância do acesso ao direito.
- “ A importância da participação para que a família seja protagonista na construção e reconstrução de sua história.

É importante que a intervenção técnica seja adequada às experiências, situações e contextos vividos pelas famílias.

Portanto, ao entrar em contato com a realidade de uma família no CRAS, no momento da entrevista e da escuta, cabe refletir e levantar sobre a sua dinâmica. Por exemplo: qual a composição desta família? Quem são seus membros? Quantos homens e mulheres? A que grupos raciais ou étnicos pertencem? Qual a idade de seus membros? Que história de vida cada um deles tem para contar? Em que área vivem? De que serviços dispõem em sua comunidade? Quais as atividades desempenhadas no dia-a-dia pelos homens e mulheres, incluindo-se as crianças, os jovens e idosos? Como cada um dos membros da família usa o seu tempo? Quais as expectativas e necessidades de cada um dos membros da família com relação ao trabalho social que será realizado? É necessário o encaminhamento para serviços da Proteção Social Especial, ou de outras políticas públicas? Do que cada um mais gosta, ou menos gosta, de fazer? Estas e outras perguntas poderão auxiliar a adequar o

material pedagógico e o instrumental teórico-metodológico às ações e características das famílias acompanhadas.

4.1 Procedimentos

“ É feito o atendimento individual de cada usuário/família pelo técnico. Nesse momento é resgatado cadastro já realizado, são prestadas informações e realizados encaminhamentos emergenciais. Todas as informações obtidas devem ser registradas no sistema informatizado da SAS.

“ Executores: Técnicos de referência da família (Assistente Social e Psicóloga).

4.2 Meta

“ 100% da demanda.

4.3 Instrumentos

“ Formulário de registro do atendimento social (Anexo 2)

“ Formulário de encaminhamento (referência e contra referência) (Anexo 1)

5. VISITA DOMICILIAR

A visita domiciliar, estratégia importante na busca ativa das famílias, é um momento de observação técnica na unidade domiciliar, que visa:

“ Intensificar o vínculo entre o técnico de referência da família e a própria família.

“ Conhecer os membros da família que não estiveram no CRAS na entrevista ou reunião de acolhida.

“ Compreender, registrar e analisar os dados sobre a dinâmica da vida familiar, suas vulnerabilidades e, especialmente, suas potencialidades.

“ Prover estímulo e orientação à família na busca de soluções e na construção de um projeto de superação de suas vulnerabilidades.

“ Identificar necessidades e realizar encaminhamentos para a rede de atendimentos

“ Acompanhar os encaminhamentos realizados.

“ Estimular e mobilizar a família para participação no serviço.

“ Orientar a família sobre o Cadastro Único e atualização de seus dados.

5.1 Procedimentos

“ Após a escuta qualificada, se verificada a necessidade de continuação da intervenção técnica pela equipe do CRAS, é realizada a visita domiciliar para identificação da condição inicial da família e, essencialmente, para a apreensão técnica de dados subjetivos que traduzem a maneira de ser e de viver da família, sua dinâmica, estratégias de sobrevivência, potencialidades e outras informações importantes que vão além das palavras, captadas pelo olhar técnico, e que serão utilizadas no acompanhamento da família.

“ A visita acontecerá, sempre que necessário, para acompanhamento da intervenção;

“ Executor: Técnico do CRAS.

5.2 Meta

“ Conforme a necessidade.

5.3 Instrumentos

“ Formulário de registro do atendimento social (Anexo 2).

6. ATENDIMENTO DOMICILIAR A PESSOA COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS

Conforme Resolução 109 de 2009 do CNAS, essa modalidade de serviço tem como finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visando garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos de inclusão social, a equiparação de oportunidade e a participação e desenvolvimento de autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, exclusão e o isolamento.

Esse serviço deverá ser realizado pelos CRAS, CERTIs e rede socioassistencial.

6.1 Procedimentos:

Após escuta qualificada e visita domiciliar, identificada a situação de usuários que demandam do atendimento nessa modalidade, será proposto o acompanhamento e a execução dos trabalhos essenciais ao serviço e da realização de um trabalho intersetorial com as políticas sociais na perspectiva de atendimento e acesso aos direitos sociais desses usuários. Será também ofertado atendimento familiar através do PAIF e demais serviços e ações previstas nos demais eixos presentes nesse protocolo. Consideramos também como

público alvo dessa demanda as ações previstas no Plano de Inserção dos Beneficiários de Benefício de Prestação Continuada.

Executores: Técnicos do CRAS: assistente social, psicólogo,

6.2 Meta

~ Todos os casos em que haja a necessidade dessa modalidade de serviço.

6.3 Instrumentos

~ Formulário de encaminhamento e de contra referência (Anexo 1)

~ Formulário de registro do atendimento social (Anexo 2)

~ Formulário para plano de ação com a família, (contendo 2 quadros síntese) (Anexo 7)

7. PLANO DE AÇÃO COM A FAMÍLIA

O plano de ação é instrumento de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas com as famílias atendidas nos CRAS. Deve conter objetivos, estratégias e metas, considerar o perfil da família, sua situação de vulnerabilidade e suas potencialidades, e incluir também, os encaminhamentos necessários à rede de serviços e a orientação socioeducativa para o enfrentamento de suas dificuldades.

Os instrumentos metodológicos do trabalho social com famílias devem estar pautados em um processo de reflexão sobre a situação de vida das famílias e suas prováveis condicionantes socioeconômicas e culturais, favorecendo a percepção da dimensão individual e coletiva da problemática vivenciada, a definição de estratégias e de projetos individuais e coletivos de superação da situação de vulnerabilidade social, com vistas ao efetivo usufruto dos direitos sociais e à melhoria da qualidade de vida da população. (Priscila Andrade e Mariana Matias, 2008)

Na elaboração do plano de ação, o técnico do CRAS deve estar atento para os suportes que a família apresenta, ou seja, existência de pontos fortes no interior da própria família ou outros que não residem no mesmo espaço, mas que possuam vínculo forte. Também é importante traçar a rede comunitária de apoio da família, ou seja, os serviços e apoios comunitários que tem como referência e/ou onde está inserida.

No plano de ação é feito um pacto entre o serviço e a família, e esta última é corresponsável em todo o processo. Corresponsabilizar a família não significa, em hipótese alguma, responsabilizá-la por sua condição de vulnerabilidade e pobreza.

Significa respeitar a família como sujeito em todo o processo de mudança, devendo participar da definição das estratégias que visam a transformação de sua condição.

Uma importante questão a ser refletida e considerada no plano de ação é que o CRAS não está sozinho no território, e que a família não é foco exclusivo da Assistência Social. Aqui, cabe perguntar: quem SAS o que e com quem no território, no trabalho com famílias? Um dos diferenciais apontados, além de uma concepção mais aberta de família por parte das demais políticas e da intervenção direta no núcleo familiar, é o papel que a Assistência Social deve ter de articuladora das ações em rede no território, através dos CRAS.

O diagnóstico que irá fundamentar o plano de ação deve considerar o território onde a família está inserida: como se configura esse território, o perfil das famílias que nele vivem, que demandas ele apresenta, suas características geográficas, culturais e sociais.

Esse diagnóstico deve traçar a situação atual de vulnerabilidade trazida pela família, considerando a fragilidade dos vínculos familiares, situações de violência, trabalho infantil, uso abusivo de drogas e álcool, prostituição, desemprego, trabalho informal, ausência de qualificação profissional, pais em situação de reclusão, ameaça de morte, condições precárias de moradia, evasão escolar, baixa adesão a programas sociais, dificuldades de acesso às políticas públicas, dentre outros indicadores. Considerar ainda como a família se identifica em sua atual situação, se demonstra intenção de buscar soluções para suas pendências e quais situações vêm causando sofrimento nas relações familiares e sociais.

Para elaboração do plano de ação, o técnico deve ter em mãos o formulário de registro de atendimento social.

7.1 Procedimentos

“ Elaboração do plano de ação, indicando as necessidades de intervenção e participação da família, os encaminhamentos a serem realizados, os resultados esperados e a periodicidade de revisão das ações programadas, de acordo com processo de monitoramento e avaliação a ser realizado.

“ Elaboração do diagnóstico da situação em conjunto com a família, a equipe técnica e, quando necessário, os demais atores envolvidos.

“ Definição de cronograma de acompanhamento, monitoramento e avaliação do plano de ação.

Executor: Técnico de referência da família.

7.2 Meta

- “ Todos os casos em que haj a necessidade de continuidade do acompanhamento social.
- “ Todas as famílias que recebem ser viços continuados.

7.3 Instrumentos

- “ Formulário de registro do atendimento social (Anexo 2)
- “ Formulário para plano de ação com a família, (contendo 2 quadros síntese) (Anexo 7)

8. DESLIGAMENTO

O desligamento da família pode ocorrer quando analisado o cumprimento do plano de ação pelo técnico de referência, em conjunto com a família, e verificada a mudança da condição para autonomia ou a superação de riscos e vulnerabilidades. Ele deve ser planejado e realizado de maneira progressiva, com acompanhamento familiar por período determinado para verificar a permanência dos efeitos positivos das ações.

8.1 Instrumentos

- “ Formulário para plano de ação com a família (Anexo 7).
- “ Formulário de registro do atendimento social (Anexo 2)

2º EIXO É AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS COM GRUPOS

A convivência é a base do ser social: pertencer a grupos, reconhecer-se num contexto, construir referências de comportamento e valores, perceber e respeitar a diversidade são caminhos que só podem ser percorridos nas relações sociais. Sendo assim, alguns valores precisam ser retomados e desenvolvidos, apresentados e discutidos com os grupos socioeducativos nos CRAS. Valores que fortaleçam e despertem o prazer de viver em comunidade, a importância da auto-estima dentro de padrões sociais solidários e construtivos que não prejudiquem nem a si mesmo e nem ao outro e que possibilitem essa busca conjunta.

A atuação em grupos permite atender um número maior de famílias ou indivíduos num mesmo momento, promovendo a interação entre diferentes pontos de vista. Contribui para a circulação da informação, a escuta e reflexão sobre situações que podem apresentar similaridade entre os seus participantes, criação e fortalecimento de redes de solidariedade e acolhida, mobilização da comunidade para um determinado objetivo comum e desenvolvimento de potencialidades. No decorrer dos encontros, na perspectiva da auto-sustentabilidade, podem ser proporcionadas atividades que permitam gerar espírito empreendedor, fortalecido pela capacidade do ser humano de agir intencionalmente para modificar sua relação com o outro e se recriar constantemente. Nesse sentido, devem ser criadas oportunidades no grupo para o desenvolvimento da auto-estima, de autonomia, protagonismo, criatividade, capacidade de análise e resiliência.

As ações socioeducativas no âmbito da Assistência Social promovem aprendizagens de convívio social. A convivência social é um objetivo complexo porque envolve várias dimensões: desenvolvimento do sentido coletivo, da autonomia na vida, do acesso e o usufruto de serviços básicos, do reconhecimento e participação na vida pública. Essas dimensões são condição necessária para que crianças, adolescentes, jovens e adultos alcancem, sobretudo, sentido de pertencimento e inclusão social, favorecendo integração a redes de proteção social que fluem pelas vias do Estado, das famílias e das comunidades.(CARVALHO:2007).

1. AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS E SEUS FAMILIARES

São ações continuadas de atendimento a crianças e adolescentes, conforme as necessidades identificadas pelos CRAS, visando desenvolver habilidades pessoais, formas de expressão, ludicidade, exercício de cidadania e pertencimento.

As ações socioeducativas com crianças, adolescentes e jovens se constroem por meio de processos e atividades não vinculadas ao sistema escolar formal e possibilitam aprendizagens articuladas que contribuem para o seu desenvolvimento pessoal e social, atualizando e complementando conhecimentos de sua vivência familiar e experiência cultural.

Para a efetividade das ações socioeducativas nos grupos de crianças e adolescentes nos CRAS, é necessário o levantar e estabelecer parcerias com a escola, com a família, com a comunidade, ou seja, com toda a rede de atendimento à criança, ao adolescente e ao jovem. Unidades de Saúde, centros de lazer, bibliotecas e diferentes serviços públicos e privados, que possam contribuir para o desenvolvimento integral, devem ser mobilizados para o trabalho conjunto. O desenvolvimento integral diz respeito à saúde física e psicológica, à educação, à alimentação, ao lazer, à convivência familiar, comunitária e social. Do ponto de vista da proteção social, depende de um conjunto de intervenções que busquem evitar ou sanar situações de exclusão, risco e vulnerabilidade.

1.1 Diretrizes básicas

~ Periodicidade mínima: 1 hora, uma vez por semana.

~ Projetos: ProJovem Adolescente, Bem Toledo, Florir Toledo, Agente Jovem Ambiental e outros conforme normativas próprias.

~ Atendimento continuado de janeiro a dezembro.

1.2 Procedimentos

1.2.1 Planejamento anual

~ Previsão de recursos para os cursos e para as atividades de todos os programas já existentes, as solicitações de compra de material para as atividades e para os cursos serão realizadas duas vezes por ano, em outubro para o 1º semestre do ano subsequente, e em abril, para o 2º semestre do mesmo ano. Os valores serão definidos por CRAS, de acordo com o valor repassado pelo Departamento de Gestão.

“ Definição do local dos cursos.

“ Planejamento das atividades.

Executores: Coordenador de cursos, coordenador de CRAS, técnicos, educador.

1.2.1.1 Planejamento das atividades:

“ O planejamento detalhado das atividades, a serem desenvolvidas na semana ou durante o mês, deve ser feito sistematicamente, conforme organização de cada equipe, levando sempre em conta o perfil e as necessidades apontadas pela comunidade, podendo, inclusive, ser alterado a qualquer momento.

“ Estabelecimento de cronograma de encontros com as famílias das crianças e adolescentes, especialmente as do ProJovem Adolescente, Bem Toledo, Florir Toledo e Agente Jovem Ambiental, famílias em descumprimento das condicionalidades do bolsa família, beneficiários do BPC, outros.

Executores: Coordenador do CRAS, educador social.

1.2.2 Dinâmica do grupo:

“ Seleção das crianças, adolescentes e jovens que participarão dos grupos.

Executor: Assistente Social e Educador Social.

“ Acolhimento das crianças, adolescentes e familiares e pactuação para o funcionamento do grupo.

Executores: educador social.

“ Coordenação e execução de atividade-meio (atividades de lazer, lúdicas, culturais, esportivas e educativas).

Executores: educador social.

“ Supervisão da atuação do educador, do instrutor e da execução indireta das ações socioeducativas.

Executor: Assistente Social.

“ Sinalização de casos ao técnico, para intervenção quando necessário.

Executor: Educador.

“ Fornecimento de lanches-padrão.

Executor: Educador Social.

“ Registro de frequência e inserção das informações no sistema informatizado.

Executores: Educador Social e Auxiliar de administração.

“ Avaliação.

“ Compartilhamento do resultado das avaliações semestralmente.

Executores: Assistente Social e Educador Social.

1.2.3 Acompanhamento familiar:

“ Acompanhamento familiar, especialmente das famílias em situação de maior vulnerabilidade.

Executor: Assistente Social e Psicóloga.

“ Articulação com a rede local e demais serviços desenvolvidos no CRAS.

Executores: Coordenador e Equipe técnica .

“ Acompanhamento da permanência e frequência das crianças e adolescentes no ensino formal.

Executores: Técnico de referência da família, educador.

“ Realização de reunião com famílias, no mínimo bimestral, para suporte ao acompanhamento familiar.

Executores: Técnico e educador.

“ Interlocução com a Proteção Social Especial e/ou outros órgãos, nos casos em que houver necessidade.

Executor: Técnico do CRAS .

“ Realização de visita e acompanhamento familiar para famílias com casos de duas faltas consecutivas e sem justificativa, nas ações socioeducativas e nas situações que se fizerem necessárias.

Executores: Técnico, educador.

“ Orientações e encaminhamentos.

Executores: Técnico, educador.

1.3 Meta

“ Grupos de adolescentes em situação de vulnerabilidade social, prioritariamente com idade acima dos 14 anos, com 25 participantes no máximo. *(A faixa etária inferior a 14 anos está sendo atendida com atividades da rede socioassistencial no Município).*

“ 100% dos adolescentes e jovens inseridos no ProJovem Adolescente, Bem Toledo, Agente Jovem Ambiental, Florir Toledo, priorizando a assistência aos adolescentes acima de 14 anos.

1.4 Estratégias

- ~ Atividades esportivas, culturais, recreativas e educativas.
- ~ Garantia de tempo e espaço para a realização de incentivo à leitura.

1.5 Recursos

- ~ Lanche-padrão para passeios.
- ~ Lanche-padrão para atividades com crianças e adolescentes.
- ~ Lanche-padrão para atividades com famílias.
- ~ Materiais de consumo para as atividades.
- ~ Uniforme para Agente Jovem Ambiental e Florir Toledo (um uniforme completo composto por uma calça, camiseta e tênis por adolescente, por ano, mais 10% de uniformes, prevendo o ingresso de novos participantes).
- ~ Ônibus para utilização em atividades de lazer, culturais e esportivas.

1.6 Instrumentos

- ~ Formulário de informação de grupo de ação continuada (Anexo 5).
- ~ Ficha de avaliação do participante semestral ou em menor tempo conforme cronograma (Anexo 5).
- ~ Roteiro para projeto de implantação de grupos/cursos (Anexo 9).
- ~ Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8).

2. GRUPO FAMÍLIA E CIDADANIA

Grupos de indivíduos ou famílias, com foco no desenvolvimento familiar. Definem-se temas que o grupo se propõe a elaborar com recursos lúdicos, interativos e reflexivos que facilitem a reorganização de suas formas de pensar, sentir e agir diante de determinado tema, podendo ser trabalhadas noções de empreendedorismo, para a superação de dificuldades e identificação de potencialidades. Enfatiza-se a dimensão da reflexão. Grupo com membros e duração previamente definidos.

2.1 Público-alvo

- ~ Beneficiários dos programas de transferência de renda e outros cadastrados no CadÚnico em situação de vulnerabilidade social, com prioridades para:
 - ~ Famílias que recebem benefício eventual.

~ Famílias atendidas pelos serviços de Proteção Social Especial, em parceria com a equipe da PSE.

~ Famílias de idosos que recebem complementação alimentar.

~ Famílias cadastradas no CRAS, conforme avaliação da equipe.

2.2 Diretrizes básicas

~ Periodicidade semanal, com duração conforme necessidade e avaliação técnica.

2.3 Procedimentos

2.3.1 Planejamento anual

~ Previsão de recursos para os cursos e para as atividades de todos os programas já existentes:: as solicitações de compra de material para as atividades e para os cursos serão realizadas duas vezes por ano, em dezembro para o 1º semestre do ano subsequente, e em abril, para o 2º semestre do mesmo ano. Os valores serão definidos por CRAS, de acordo com o valor repassado pelo Departamento de Gestão.

~ Definição do local dos cursos.

~ Planejamento das atividades.

Executores: Coordenador de cursos e coordenador de CRAS, técnicos, educador.

~ Previsão de recursos para implantação de novos grupos: o CRAS, em conjunto com o Departamento de Gestão. As propostas serão submetidas à análise e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS.

~ Definição do local.

~ Planejamento das atividades.

Executores: Coordenador do CRAS, educador social, assistente social.

2.3.1.1 Planejamento das atividades

~ O planejamento detalhado das atividades a serem desenvolvidas na semana, ou durante o mês, deve ser feito sistematicamente, conforme organização de cada equipe, levando sempre em conta o perfil e as necessidades apontadas pelo grupo, podendo, inclusive, ser alterado a qualquer momento.

Executores: Coordenador do CRAS, assistente social, educador social.

2.3.2 Dinâmica do grupo

~ Seleção das famílias que participarão dos grupos.

Executor: Técnico.

~ Registro de frequência e informações.

Executores: Técnico, educador.

~ Acolhimento das famílias e indivíduos e pactuação do funcionamento do grupo

Executores: Técnico do CRAS, educador.

~ Condução do grupo.

Executores: Técnico do CRAS com apoio do técnico PSE (quando necessário), educador.

~ Supervisão da atuação do educador e da execução direta e indireta das ações socioeducativas.

Executor: Técnico.

~ Fornecimento de lanches-padrão para reunião conforme mapeamento realizado

Executor: Educador Social.

~ Avaliação ao final de cada encontro.

Executores: Assistente Social e educador social.

~ Avaliação semestral.

Executores: Técnico, educador.

2.3.3 Acompanhamento familiar

Interlocução com os serviços especializados e articulação com a rede local e demais serviços.

Executores: Coordenador do CRAS, técnicos.

~ Sinalização de casos ao técnico de referência, para intervenção quando necessário

Executor: Educador.

~ Encaminhamento para PSE e/ou outros órgãos conforme necessidades detectadas

Executores: Coordenador do CRAS, técnico.

~ Realização de visita e acompanhamento familiar para famílias com casos de mais de três faltas consecutivas e sem justificativa, e nas situações que se fizerem necessárias.

Executores: Técnico, educador.

~ Acompanhamento familiar das famílias em situação de maior vulnerabilidade

Executor: Técnico.

2.4 Meta

~ Máximo dois grupos simultâneos por CRAS, em horários que favoreçam a participação familiar intergeracional.

“ Máximo de 10 participantes por grupo.

2.5 Estratégias

- “ Palestras.
- “ Contação de histórias.
- “ Atividades em parceria com a rede socioassistencial.
- “ Roda de conversa.
- “ Dinâmicas de grupo.
- “ Outras.

2.6 Recursos

- “ Lanches padrão para reunião.
- “ Material de apoio.
- “ Material didático.
- “ Instrutor ou palestrante, conforme necessidade apresentada.

2.7 Instrumentos

- “ Formulário de informação de grupo de ação continuada (Anexo 5).
- “ Ficha de avaliação do participante (Anexo 5).
- “ Roteiro para projeto de implantação de grupos/cursos (Anexo 9).

3 GRUPOS DE CONVIVÊNCIA:

Grupos de ação continuada onde se busca desenvolver o sentimento de pertencimento, de identidade e de integração, o compartilhamento de objetivos, a relação do grupo com a comunidade, a importância da participação, da comunicação, regras, negociação de objetivos, capacidade de produzir consensos e negociar conflitos e outros aspectos relacionados ao vínculo social. Podem ser trabalhadas noções de empreendedorismo, com vistas à identificação de potenciais participantes em ações de inserção produtiva.

3.1 Diretrizes básicas

- “ Periodicidade semanal, com duração conforme necessidade e avaliação técnica.
- “ Atendimento contínuo de janeiro a dezembro.

~ Considerar os projetos elaborados e desenvolvidos.

3.2 Procedimentos

3.2.1 Planejamento anual

Previsão de recursos para os cursos e para as atividades de todos os programas já existentes:: as solicitações de compra de material para as atividades e para os cursos serão realizadas duas vezes por ano, em outubro para o 1º semestre do ano subsequente, e em abril, para o 2º semestre do mesmo ano. Os valores serão definidos por CRAS, de acordo com o valor repassado pelo Departamento de Gestão.

~ Definição do local dos cursos.

~ Planejamento das atividades.

Executores: Coordenador de cursos, coordenador de CRAS, técnicos, educador.

~ Previsão de recursos para implantação de novos grupos: o CRAS, em conjunto com a Gestão, deverá elaborar projeto de acordo com roteiro específico, no mês de outubro para subsidiar o planejamento do 1º semestre do ano subsequente e, em abril, para o 2º semestre do mesmo ano.

~ Definição do local.

~ Planejamento das atividades.

Executores: Coordenador do CRAS, técnicos, educador.

3.2.1.1 Planejamento das atividades

~ O planejamento detalhado das atividades a serem desenvolvidas deve ser feito sistematicamente, conforme organização de cada equipe, levando sempre em conta o perfil e as necessidades apontadas pela comunidade, podendo, inclusive, ser alterado a qualquer momento.

Executores: Coordenador do CRAS, técnicos, educador.

3.2.2 Dinâmica do grupo

~ Acolhimento dos participantes e pactuação do funcionamento do grupo.

Executores: Técnico, educador.

~ Execução de atividades.

Executores: Instrutor, educador, voluntário.

~ Realização de atividades socioeducativas com temática adequada à realidade do grupo.

Executores: Técnico, educador.

“ Fornecimento de lanches -padrão para reunião, de acordo com o mapeamento realizado.

Executor: Gestor da PSB.

“ Controle de frequência dos participantes.

Executores: Instrutor, educador.

“ Avaliação semestral ou conforme cronograma da atividade.

Executores: Técnico, educador.

“ Acompanhamento Familiar.

Executores: Técnico, educador.

“ Sinalização de casos ao técnico, para intervenção quando necessário.

Executor: Educador.

“ Encaminhamentos para proteção social especial e/ou órgãos conforme necessidades detectadas.

Executores: Coordenador do CRAS, técnico.

“ Realização de visita e acompanhamento familiar de acordo com a necessidade.

Executores: Técnicos e educador.

3.3 Meta

“ Mínimo de um grupo voltado para um segmento específico definido de acordo com a realidade local, com máximo de 15 participantes (ex. grupo de mulheres, grupo de gestantes, grupo de jovens).

3.4 Recursos

“ Lanches-padrão para reunião.

“ Materiais para atividades.

“ Material de apoio.

“ Estratégias.

“ Palestras.

“ Contação de histórias.

“ Atividades físicas.

“ Atividades culturais.

“ Atividades de lazer.

“ Atividades em parceria com a rede socioassistencial.

3.5 Instrumentos

- ~ Formulário de informação de grupo de ação continuada (Anexo 5).
- ~ Ficha de avaliação do participante (Anexo 5).
- ~ Roteiro para projeto de implantação de grupos/cursos (Anexo 9).
- ~ Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8).

4. GRUPOS COMUNITÁRIOS

Grupos estruturados de indivíduos e lideranças de uma determinada área, com foco no desenvolvimento comunitário. Analisam-se recursos e necessidades da comunidade, promovendo a informação e a liderança dos grupos para a superação de dificuldades e desenvolvimento de potencialidades.

4.1 Diretrizes básicas

- ~ Periodicidade trimestral.
- ~ Atendimento realizado de acordo com as necessidades comunitárias.

4.2 Procedimentos

4.2.1 Planejamento anual

- ~ Previsão de recursos necessários para implantação de novos grupos: o CRAS deverá elaborar projeto de acordo com roteiro específico, no mês de setembro para subsidiar o planejamento do 1º semestre do ano subsequente e, em março, para o 2º semestre do mesmo ano.
- ~ Definição do local.
- ~ Planejamento das atividades.

Executores: Coordenador do CRAS, técnico, educador.

4.2.1.1 Planejamento das atividades

- ~ O planejamento detalhado das atividades a serem desenvolvidas deve ser feito sistematicamente, conforme organização de cada equipe, levando sempre em conta o perfil e as necessidades apontadas pela comunidade, podendo, inclusive, ser alterado a qualquer momento

Executores: Coordenador do CRAS, técnico, educador

4.2.2 Dinâmica do grupo

~ Identificação de lideranças na comunidade.

Executores: Coordenador do CRAS, técnico, educador.

~ Mobilização das pessoas.

Executor: Educador.

~ Condução do grupo.

Executores: Técnico com apoio de representantes de outros órgãos da Prefeitura, quando for o caso.

~ Acolhimento dos participantes e pactuação do funcionamento do grupo.

Executores: Coordenador do CRAS, técnico.

~ Compartilhamento do resultado das avaliações do encontro anterior.

Executor: Técnico.

~ Articulação com outros órgãos governamentais e instituições não governamentais.

Executores: Coordenador do CRAS, técnico.

~ Definição das prioridades.

~ Organização da colaboração.

~ Elaboração do plano de ação.

Executor: Grupo.

~ Sinalização de casos para a intervenção do técnico, quando necessário.

Executor: Educador.

~ Avaliação do encontro.

Executores: Técnico, educador.

4.3 Meta

~ Um grupo por CRAS.

4.4 Recursos

~ Material de apoio.

4.5 Instrumentos

~ Lista de presença para reunião (Anexo 3).

~ Roteiro para projeto de implantação de grupos/cursos (Anexo 9).

~ Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8).

~ Formulário de registro do atendimento social (Anexo 2).

“ Registro de reunião/eventos/campanhas (Anexo 10).

5. EVENTOS/CAMPANHAS

Ações que envolvem as famílias referenciadas no CRAS e a rede socioassistencial, através do repasse de informações, em atividades recreativas, festas em datas comemorativas e palestras, promovendo integração familiar e comunitária.

Dirigidas a grupos abertos, de caráter pontual.

5.1 Eventos/campanhas Comemorativas

5.1.1 Procedimentos

“ Definição dos temas dos eventos/campanhas

Executor: Técnico.

“ Articulação das parcerias.

Executor: Técnico.

“ Divulgação na comunidade.

Executores: Educador, parceiro.

“ Desenvolvimento das atividades.

Executores: Técnico, educador, voluntário, parceiro.

“ Solicitação de recursos para os eventos/campanhas comemorativos, realizados através de requisições de materiais de consumo, conforme o público-alvo prioritário do evento, cronograma e itens disponíveis nas planilhas de materiais dos diversos grupos.

Executores: Técnico, educador

5.1.2 Meta

“ Até três eventos/campanhas anuais por CRAS, de caráter socioeducativo, financiados com recursos do Fundo Municipal da Assistência Social . FMAS. O calendário deve ser definido em conjunto com o Gestor de PSB.

5.1.3 Recursos

“ Lanche e material de consumo conforme listagem fornecida pelo CRAS.

“ Infra-estrutura para divulgação.

5.1.4 Instrumentos

~ Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8).

~ Registro de reunião/eventos/campanhas (Anexo 10).

5.2 Eventos/campanhas de Informação

5.2.1 Procedimentos

~ Definição dos temas.

Executor: Técnicos.

~ Articulação de parcerias.

Executor: Coordenador do CRAS, Gestor da PSB e Técnico.

~ Acolhimento das famílias e indivíduos.

Executores: Técnico, educador, voluntário, parceiros.

~ Registro de presença dos participantes.

Executor: Educador.

~ Desenvolvimento do tema proposto.

Executores: Técnico, voluntário, parceiro.

~ Sinalização de casos para o técnico, para intervenção quando necessário.

Executor: Educador.

5.2.2 Meta

~ Até três eventos/campanhas de informação por ano, por território de abrangência dos CRAS.

5.2.3 Recursos

~ Material de apoio.

~ Lanches para evento.

~ Infra-estrutura para divulgação.

5.2.4 Instrumentos

~ Lista de presença para reunião rede local (Anexo 4)

~ Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8).

~ Registro de reunião/eventos/campanhas (Anexo 10).

3º EIXO - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Enquanto integrantes da proteção social básica, as ações de capacitação profissional destinam-se à população em situação de vulnerabilidade social, decorrente da pobreza, privação, ausência de renda, dificuldades de acesso aos serviços públicos e/ou fragilização de vínculos afetivos, sejam eles relacionais ou de pertencimento.

Tem como objetivo primordial implementar ações que promovam a autossustentabilidade do público-alvo, de forma a criar oportunidades de geração de trabalho e renda, e melhorar as condições de acesso e/ou permanência no mercado de trabalho formal e informal.

1. CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

A educação profissional, através de cursos, é ofertada nos territórios de abrangência do Município, inclusive nos CRAS e em entidades sociais que disponibilizam os espaços, possibilitando, assim, a ampliação da rede de atendimento, bem como facilitando o acesso da população em situação de vulnerabilidade aos cursos disponíveis.

1.1 Diretrizes básicas

- ~ Atendimento prioritário ao público encaminhado através dos CRAS. A ação de capacitação profissional deve ser prevista no plano de ação construído em conjunto com a família.
- ~ Os cursos deverão ter periodicidade diária ou no mínimo 3 vezes por semana, com duração de 20 a 180 horas, de acordo com a grade.
- ~ É condição, para certificação em qualquer curso de capacitação profissional, a frequência mínima de 80% da carga horária.

1.2 Procedimentos

1.2.1 Planejamento

- ~ Divulgação de cursos - programação semestral, de acordo com a disponibilidade de horas repassadas.
- ~ Inscrições nos cursos.
- ~ Acompanhamento dos alunos encaminhados pelos CRAS.

“ Devolutiva do coordenador de cursos através de relatório de alunos encaminhados pelos CRAS.

1.2.2 Acompanhamento familiar

“ Nos casos de demanda para atendimento social, é acionado o coordenador de cursos e este encaminha para acompanhamento nos CRAS e/ou CREAS conforme a sua especificidade.

Executor: coordenador de cursos.

“ Acompanhamento social às famílias encaminhadas pelo CRAS, de acordo com o plano de ação estabelecido.

“ Encaminhamentos pertinentes, conforme necessidades detectadas.

“ Realização de visitas e acompanhamento familiar nas situações que se fizerem necessárias.

Executor: Técnicos do CRAS.

1.3 Meta

“ Número de alunos de acordo com as características do curso, espaço físico e equipamentos disponíveis.

“ Número de turmas de acordo com a capacidade espacial dos CRAS, entidades socioassistenciais e/ou outros espaços.

1.4 Instrumentos

“ Ficha cadastral para curso (Anexo 11).

“ Ficha de avaliação preenchida pelo aluno (Anexo 13).

“ Ficha de entrevista com alunos desistentes e não iniciantes (Anexo 13).

“ Folha de frequência e aproveitamento do aluno (Anexo 14).

“ Relação de alunos concluintes (Anexo 15).

2. CAPACITAÇÃO DO ADOLESCENTE-APRENDIZ

Atender adolescentes na faixa etária de 14 a 18 anos incompletos, inseridos no ensino fundamental e ou médio, em situação de vulnerabilidade pessoal ou social, objetivando sua capacitação profissional conforme a Lei de Aprendizagem - Lei 10.097/2004 - (Lei que regulamenta o trabalho formal para adolescentes entre 14 e 16 anos, do Ministério

do Trabalho) propiciando seu desenvolvimento integral, sua autonomia e de seus familiares. Os adolescentes são encaminhados pelos técnicos dos CRAS ou da rede socioassistencial, conforme plano de ação estabelecido com a família.

4º EIXO - INSERÇÃO PRODUTIVA

As ações de inserção produtiva, no âmbito de atuação da proteção social básica, têm como proposta contribuir para o alcance do desenvolvimento sustentável de famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, através da geração de alternativas de trabalho e renda. De acordo com o Guia de Orientação Técnica para o CRAS, do MDS:

As ações de capacitação e inserção produtiva possibilitam a garantia do convívio social, enquanto exercício de fortalecimento de vínculos, viabilizando a transição de pessoas/famílias e grupos da situação de vulnerabilidade e risco, para situação de autonomia e protagonismo na definição e consolidação de projeto de vida pessoal ou coletivo. Devem possibilitar ainda a melhoria da qualidade de vida, a preservação do meio ambiente e o exercício da cidadania.

A implementação de serviços e o apoio a projetos dessa natureza representam uma etapa do processo da inclusão social. Seus beneficiários são pessoas e grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade, em decorrência da pobreza, tais como: famílias, jovens, idosos, pessoas com deficiência, em situação de rua, abandono e vitimizados pelas várias formas de violência e à margem do mercado do trabalho, desempregados com ocupações precárias, provenientes de área rural e urbana.

Os objetivos das ações da promoção da inserção produtiva visam possibilitar a superação da situação de risco e/ou vulnerabilidade econômica e social.

A metodologia de trabalho com as famílias inseridas, terá base nas parcerias a serem estabelecidas a médio prazo com órgãos da sociedade civil, referente as ações de desenvolvimento do empreendedorismo: desenvolver sentido de autonomia e noções de capacidade de gestão; facilitar a inserção no mercado de trabalho (ou a níveis de apoio a incubadoras de produção); desenvolver noções sobre a gestão coletiva de projetos de produção associada ou de serviços; criar e assegurar espaços de convívio para o exercício da gestão democrática, da reflexão crítica e criativa e tomada de decisão que permeia os processos produtivos na perspectiva da autogestão; estimular a organização de grupos para

formas de autogestão, a partir de uma experiência concreta de trabalho e/ou produção de bens e serviços em conformidade com propostas a serem deliberadas via Núcleo Produtivo.

Para atingir esses objetivos, será estabelecida uma metodologia dividida em cinco etapas consecutivas: Seleção do público alvo, Sensibilização, Capacitação e Qualificação, Diagnóstico do território e Empreendedorismo.

Para a realização das etapas de Inserção Produtiva, a SAS, através dos CRAS, deve dispor de estrutura adequada, podendo, inclusive contar com parcerias para sua execução.

A execução de todas as etapas deve ser previamente planejada atendendo as particularidades de cada Território. A transição entre as etapas deve ocorrer de forma construtiva, com a participação efetiva de todos os envolvidos.

É importante que os futuros grupos de inserção produtiva desenvolvam a consciência empreendedora, reconhecendo a importância de estarem preparados e independentes para gerar renda, principalmente após o término das etapas de acompanhamento do programa.

Da mesma forma, para que as ações possam ser iniciadas, é necessário estabelecer parcerias concretas.

Para grupos produtivos existentes e que foram criados e desenvolvidos sem passar pelas etapas previstas na Metodologia de Inserção Produtiva, deve ser definido plano de ação específico de promoção do seu nivelamento metodológico. Já para os grupos de ação socioeducativa em atividade no CRAS e que desejam participar do programa, é necessário inscrevê-los desde a primeira etapa. Para eficácia da metodologia, recomenda-se o não ingresso de novos participantes após o início da etapa de sensibilização.

1. DIAGNÓSTICO

Visa identificar o público-alvo com potencialidade para participar das ações de inserção produtiva. Nesta etapa são utilizadas ferramentas que auxiliam no levantamento de informações da população e de reconhecimento do território, através de pesquisa domiciliar, levantamento das demandas identificadas pelo CRAS, estabelecendo o perfil, as potencialidades e vocações desta população.

O diagnóstico poderá ser revisto nas etapas seguintes, se novos dados forem necessários, bem como ser atualizado, estabelecendo novas diretrizes de execução do trabalho.

1.2 Diretrizes básicas

“ O diagnóstico deve ser realizado a partir do plano de ação da família acompanhada pelo CRAS.

“ Deve ser planejado de acordo com a realidade de cada CRAS, com disponibilidade de espaço físico e estrutura para acolher o grupo.

“ O processo de seleção da família é realizado pela equipe técnica do CRAS, incluindo a análise do plano de ação da família, visitas domiciliares, a evolução dos familiares participantes das ações socioeducativas.

1.3 Procedimentos

1. 1.3.1 Planejamento

“ Elaboração de estratégia para a seleção e mobilização das famílias.

“ Contato com as famílias pré-selecionadas, para informar sobre a etapa de Sensibilização.

“ Encaminhamentos necessários para a próxima etapa.

Executores: Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, educador social e Coordenador de Cursos.

1.4 Meta

“ Tantas famílias selecionadas quanto a demanda apontar.

“ Formação de grupo de até 20 pessoas.

1.5 Recursos

“ Material de consumo.

1.6 Instrumentos

“ Formulário para plano de ação com a família (Anexo 7).

“ CadÚnico.

2. SENSIBILIZAÇÃO

Ações que visam sensibilizar as famílias atendidas nos CRAS para as capacitações previstas na terceira etapa . Capacitação e Qualificação.

São atividades práticas que promovem o desenvolvimento pessoal e interpessoal, através da motivação para o resgate de sonhos, projetos de vida e auto-estima, fortalecendo

o sentimento de pertencimento e empoderamento das famílias, e despertando competências empreendedoras pessoais: conhecimentos, habilidades e atitudes.

2.1 Diretrizes básicas

~ Encontros semanais, com 4 horas de duração.

~ Atendimento com duração de 2 a 4 meses, prorrogável conforme avaliação técnica.

2.2 Procedimentos

2.2.1 Planejamento

~ Elaboração de projeto no bimestre anterior ao início desta etapa, a partir do levantamento e definição dos materiais, equipamentos e local a serem utilizados nas atividades, conforme planejamento dos órgãos envolvidos.

Executores: Coordenador e técnico do CRAS, coordenador de cursos, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social.

2.2.1.1 Planejamento das atividades

~ Organização dos cronogramas de atividades, semestral e semanal, de acordo com a realidade e dinâmica do CRAS e considerando o perfil e as necessidades do público-alvo.

Executores: Coordenador e técnico do CRAS, coordenador de cursos, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social.

~ Definição das técnicas de oficinas, como atividade, a serem aplicadas no desenvolvimento dos temas com o grupo.

Executores: Técnico do CRAS com apoio do técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social.

2.2.2 Dinâmica do grupo

~ Orientação ao instrutor sobre o Programa de Inserção Produtiva, normas e procedimentos, e sobre o perfil do grupo que participará da atividade.

Executores: Assistente Social, Coordenador de Curso, educador social.

~ Palestra motivacional para todas as famílias selecionadas, com vistas à formação do grupo de sensibilização e para informar sobre o cronograma dos encontros, conforme critérios pré-estabelecidos pelo CRAS.

~ Definição do grupo, a partir da adesão das pessoas que participaram da palestra motivacional.

Executores: Coordenador e Assistente social, educador social.

~ Desenvolvimento dos encontros, organizados por temas, conforme previsto em projetos.

Executores: Coordenador e técnicos do CRAS, educador social, instrutor.

~ Registro de frequência.

Executores: Auxiliar administrativo, educador social.

~ Avaliação do instrutor, avaliação dos temas trabalhados, avaliação do grupo e da equipe técnica.

Executores: Participantes, técnico do CRAS, Coordenador de Cursos, instrutor.

~ Realização dos procedimentos para a certificação.

Executores: Coordenador de Cursos e instrutor.

2.2.3 Acompanhamento familiar

~ Encaminhamentos pertinentes, conforme necessidades detectadas.

Executor: Assistente Social.

~ Sinalização de casos ao técnico para intervenção, quando necessário.

Executores: Educador social, Assistente social.

~ Realização de visita e acompanhamento das famílias com mais de três faltas consecutivas sem justificativa e nas situações que se fizerem necessárias.

Executores: Técnicas do CRAS, Educador social.

2.3 Meta

~ 3 encontros de sensibilização por grupo de 20 participantes.

2.4 Estratégias

~ Atividades culturais, recreativas e educativas.

~ Eventos/campanhas com caráter educativo e informativo.

2.5 Recursos

~ Material de consumo para o desenvolvimento das atividades.

~ Lanche para os encontros.

2.6 Instrumentos

~ Formulário de informação de grupo de ação continuada (Anexo 5).

~ Ficha de avaliação do participante (Anexo 5).

“ Roteiro para projeto de implantação de grupos/cursos (Anexo 9).

“ Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8).

3. CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Ações de qualificação voltadas ao desenvolvimento de habilidades nas áreas de produção artesanal, manual ou serviços, que oportunizam possibilidades de trabalho e renda.

É nesta etapa que os participantes desenvolvem comportamentos empreendedores e adquirem conhecimentos técnicos, em cursos específicos, para atingir a produção necessária. Recebem estímulos para empoderamento da identidade cultural, orientações sobre tendências de mercado, e praticam exercícios para o desenvolvimento da capacidade criativa, premissas para a construção de base sólida, no desenvolvimento do grupo e de sua produção.

3.1 Diretrizes básicas

“ Em conformidade com projeto de empreendedorismo social.

3.2 Procedimentos

3.2.1 Planejamento

“ O plano de qualificação para os grupos contempla o módulo de criatividade, os cursos de capacitação técnica, cursos promovidos por parceiros (SENAI/SENAC, outros).

3.2.1.1 Planejamento das atividades

“ Organização do cronograma de atividades, de acordo com a realidade e dinâmica do CRAS, considerando o perfil e as necessidades do público-alvo.

Executores: Coordenador, educador social, assistente social, coordenador de cursos.

“ O plano de qualificação será elaborado de acordo com os conteúdos e conceitos desenvolvidos com o grupo, e tendências de mercado.

3.2.2 Dinâmica do grupo

“ Articulação com a rede local e com demais serviços desenvolvidos no CRAS.

Executores: Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, educador.

“ Recebimento, conferência e organização do material do curso.

“ Orientação ao instrutor sobre o Programa de Inserção Produtiva: histórico, objetivos, metodologia, normas e procedimentos do local do curso e perfil do grupo.

Executores: Coordenador do curso.

“ Contato com os participantes para informar sobre data de início, horário, local e outras informações pertinentes.

Executores: Educador social, coordenador de cursos.

“ Realização de aula inaugural, abordando os objetivos e outras informações.

Executores: Coordenador do CRAS, educador social, coordenador de cursos.

“ Registro de frequência e Avaliação parcial.

Executor: coordenador de cursos e oficinairos.

“ Realização dos procedimentos para a certificação do curso, conforme normas do certificador.

Executores: Coordenador de cursos.

3.2.3 Acompanhamento familiar

“ Encaminhamentos pertinentes, conforme necessidades detectadas no Plano de Ação Familiar.

Executor: Assistentes social, educador social.

“ Sinalização de casos ao técnico para intervenção, quando necessário.

Executores: Assistente social, educador social.

“ Realização de visita e acompanhamento das famílias com mais de três faltas consecutivas sem justificativa, e nas situações que se fizerem necessárias.

Executores: Assistente social, educador social.

3.3 Meta

“ 100% dos participantes concluintes da etapa anterior.

3.4 Recursos

“ Material de consumo para as atividades.

“ Lanche do CRAS.

3.5 Instrumentos

“ Formulário de registro do atendimento social (Anexo 02).

- ~ Ficha cadastral para cursos (Anexo 11).
- ~ Ficha de avaliação preenchida pelo aluno (Anexo 13).
- ~ Entrevista com alunos desistentes e não iniciantes (Anexo 13).
- ~ Folha de frequência e aproveitamento do aluno (Anexo 14).
- ~ Relação de alunos concluintes (Anexo 15).

4. APERFEIÇOAMENTO E GESTÃO

Nesta etapa a coordenação de Cursos, de acordo com a disponibilidade de recursos, pode oferecer instrutores especializados e material para que sejam desenvolvidos novos produtos e/ou adquiridos novos conhecimentos.

Visando o aperfeiçoamento dos conteúdos da etapa anterior, devem ser oportunizadas visitas, participação em eventos, palestras e vivências em grupo.

Conceitos de qualidade, produtividade, competitividade e comercialização são abordados nesta etapa. Orientar quanto a sustentabilidade do grupo, através de estímulos na busca de local próprio para produção, aquisição de máquinas, ferramentas e matéria-prima é fundamental para que os participantes possam evoluir para a etapa seguinte.

4.1 Diretrizes básicas

- ~ Periodicidade e carga horária total de acordo com a necessidade e disponibilidade do grupo.
- ~ Atendimento previsto de dois a quatro meses, prorrogável conforme avaliação técnica do instrutor, educador social.

4.2 Procedimentos

4.2.1 Planejamento

- ~ O plano de aperfeiçoamento e gestão contempla cursos de capacitação técnica promovidos pelo SENAI/SENAC/SENAR como parceiro.

Executores: coordenador do CRAS, coordenador de cursos, educador.

4.2.1.1 Planejamento das atividades

- ~ Organização do cronograma de atividades, de acordo com a realidade e dinâmica do CRAS, e dos parceiros, considerando o perfil e as necessidades do público-alvo.

Executores: Coordenador e técnico do CRAS, coordenador de cursos, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social.

“ O plano de qualificação e gestão será elaborado de acordo com os conteúdos e conceitos desenvolvidos com os grupos, e tendências de mercado.

Executores: Técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social, instrutor.

4.2.2 Dinâmica do grupo

“ Recebimento, conferência e organização do material do aperfeiçoamento.

“ Orientação ao instrutor sobre o Programa de Inserção Produtiva: histórico, objetivos, metodologias; normas e procedimentos do local do curso e perfil do grupo.

Executores: Educador social, coordenador de cursos.

“ Contato com os participantes para informar sobre início, local, horário e demais informações pertinentes.

Executores: Auxiliar administrativo, educador social.

“ Realização de aula inaugural, abordando os objetivos e outras informações sobre o CRAS.

Executores: Assistente social do CRAS, Coordenador de cursos.

“ Registro de frequência, Definição dos produtos e início da produção.

Executores: instrutor.

“ Avaliação do instrutor, Avaliação do curso.

Executores: Participantes, Assistente social do CRAS, Coordenador de cursos.

“ Realização dos procedimentos para a certificação do curso, conforme normas do certificador.

Executores: Coordenador de cursos, auxiliar administrativo.

4.2.3 Acompanhamento familiar

“ Encaminhamentos pertinentes conforme necessidades detectadas.

Executor: Assistente Social.

“ Sinalização de casos ao técnico para intervenção, quando necessário.

Executores: instrutor, educador social.

“ Realização de visita e acompanhamento das famílias com mais de três faltas consecutivas sem justificativa, e nas situações que se fizerem necessárias.

Executores: Educador social.

4.3 Meta

~ 100% dos participantes concluintes da etapa anterior.

4.4 Recursos

~ Material de consumo conforme a especificidade das ações.

~ Instrutor.

4.5 Instrumentos

~ Formulário de registro do atendimento social (Anexo 02).

~ Ficha cadastral de cursos (Anexo 11).

~ Ficha de avaliação preenchida pelo aluno (Anexo 12).

~ Entrevista com alunos desistentes e não iniciantes (Anexo 13).

~ Folha de frequência e aproveitamento do aluno (Anexo 14).

~ Relação de alunos concluintes (Anexo 15).

5º EIXO - AÇÕES INTERSETORIAIS E EM PARCERIA COM A REDE LOCAL

A Política da Assistência Social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, visando à promoção de condições no atendimento das contingências sociais e à universalização dos direitos sociais. As ações de proteção social não são exclusivas do setor público, mas também da sociedade civil, assim como não se restringem à Assistência Social, mas ao conjunto das políticas públicas.

De acordo com a Política Nacional da Assistência Social, a equipe do CRAS deve-se articular com a rede de proteção social local no que se refere aos direitos de cidadania, mantendo ativo um serviço de vigilância da exclusão social na produção, sistematização e divulgação de indicadores da área de abrangência do CRAS, em conexão com outros territórios. Realiza, ainda, sob orientação do gestor municipal de assistências, o mapeamento e a organização da rede socioassistencial de proteção básica e promove a inserção das famílias nos serviços de assistência social local. Promove, também, o encaminhamento da população local para as demais políticas públicas e sociais, possibilitando o desenvolvimento de ações intersetoriais que visem à sustentabilidade, de forma a romper com o ciclo de reprodução intergeracional do processo de exclusão social e

evitar que estas famílias e indivíduos tenham seus direitos violados, recaindo em situações de vulnerabilidade e riscos.

A operacionalização da política de assistência social em rede, com base no território, constitui um dos caminhos para superar a fragmentação na prática dessa política. Trabalhar em rede nessa concepção territorial significa ir além da simples adesão, pois há necessidade de se romper com velhos paradigmas, em que as práticas se construíram historicamente pautadas na segmentação, na fragmentação e na focalização, e olhar para a realidade, considerando os novos desafios colocados pela dimensão do cotidiano, que se apresenta sob múltiplas formatações, exigindo enfrentamento de forma integrada e articulada. De acordo com a Política Nacional de Assistência Social . PNAS/2004 NOB/SUAS . pág 35 - 45.

1. DIRETRIZES BÁSICAS

~ Atuação de forma articulada, a fim de atender os usuários da Política de Assistência Social em determinado território.

~ Conhecimento, identificação e otimização dos recursos e informações, tais como: estrutura física, de pessoal e materiais, entre outros.

~ Atuação conforme reordenamento proposto no Sistema Único de Assistência Social.

~ Mobilização de toda a rede socioassistencial local, para regularização junto ao Conselho Municipal de Assistência Social.

2. MAPEAMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL

2.1 Procedimentos

~ Mapeamento das entidades sociais com registro nos Conselhos Municipais, situadas ou atuando na área de abrangência de cada CRAS.

~ Mapeamento das unidades governamentais que desenvolvem ações socioassistenciais de PSB e PSE.

~ Mapeamento das unidades físicas de outras políticas setoriais que compõem a rede de proteção social.

~ Mapeamento das instituições que desenvolvem serviços em parceria com o CRAS e outras parceiras potenciais, como associações e organizações comunitárias.

Executores: Diretor e Assistentes Sociais de Gestão, Diretor de Proteção Social Básica, Conselhos Municipais e Coordenadoras dos CRAS.

- ~ Visita às entidades sociais para atualização das informações para subsidiar o mapeamento.
- ~ Sistematização das informações mapeadas.
- ~ Georreferenciamento das informações e encaminhamento do mapa para cada CRAS.
- ~ Validação e complementação sistemática do mapeamento realizado, por território de CRAS.

Executores: Diretores da PSB e PSE, técnicos da gestão.

2.2 Meta

- ~ 100% das entidades sociais existentes na área de abrangência do CRAS.
- ~ 100% das unidades governamentais que compõem a rede de proteção social do CRAS.
- ~ 100% de outras instituições não governamentais existentes na área de abrangência do CRAS.

2.3 Instrumentos

- ~ Formulário da rede socioassistencial não governamental (Anexo 18).
- ~ Formulário para mapeamento e acompanhamento das organizações comunitárias (Anexo 18).
- ~ Formulário de acompanhamento das entidades sociais conveniadas (Anexo 20).

3. ARTICULAÇÃO E FORTALECIMENTO DA REDE LOCAL

3.1 Procedimentos

~ Visita aos espaços físicos que compõem a rede de proteção social para o conhecimento do trabalho desenvolvido, visando o fortalecimento de vínculos, articulação e planejamento de ações a serem desenvolvidas no território.

Meta: 100% dos espaços físicos existentes na área de abrangência do território do CRAS.

Reunião com a rede de proteção social local, para integração das ações e troca de informações pertinentes ao trabalho intersetorial desenvolvido em área e políticas sociais do Município.

Executores: Coordenador do CRAS, técnicos, com apoio de educadores.

Meta: No mínimo uma reunião por semestre.

“ Encontros técnicos entre os representantes da rede de proteção social local, para a organização de ações conjuntas.

Executores: Coordenador do CRAS, técnicos.

Meta: No mínimo uma reunião trimestral.

“ Estabelecimento de agenda das ações por CRAS (encontros, debates, seminários, festividades, campanhas) com envolvimento de rede socioassistencial.

Executor: Equipe do CRAS.

Meta:

“ Capacitação das entidades que compõem a rede socioassistencial de proteção social básica, de acordo com o proposto no Sistema Único de Assistência Social e conforme modalidade de atendimento.

Executores: Departamento de gestão.

Meta: No mínimo uma capacitação por semestre.

“ Repasse de informações para os CRAS sobre os procedimentos realizados e efetivados pelos Conselhos Municipais.

Executor: Secretaria Executiva dos Conselhos.

Meta: 100% das atas de reuniões e deliberações dos Conselhos Municipais disponibilizados na Internet.

“ Monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido pela rede socioassistencial local.

Executores: Coordenador, técnicos do CRAS, educador social

Meta: 100% das entidades conveniadas, semestralmente; 100% das entidades sociais com registro no CMAS.

“ Organização, mobilização e realização de encontros preparatórios para as conferências municipais, sob responsabilidade dos Conselhos Municipais, secretaria executiva.

Executores: Secretaria Executiva dos Conselhos, departamento PSB, PSE, Gestão, CRAS, Rede Socioassistencial.

Meta: De acordo com o cronograma de realização das conferências municipais.

3.2 Instrumentos

“ Lista de presença para reunião (Anexo 4)

“ Formulário da rede socioassistencial não governamental (Anexo 18).

“ Formulário para mapeamento e acompanhamento de organizações comunitárias (Anexo 18).

“ Formulário de acompanhamento das entidades sociais conveniadas (Anexo 20).

3.3 Recursos

- ~ Material de divulgação dos serviços dos CRAS.
- ~ Lanches para reunião.
- ~ Material de apoio.

4. ATUAÇÃO EM PARCERIA COM ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS

4.1 Procedimentos

~ Reuniões com as associações e organizações comunitárias e outras lideranças locais, para repasse de informações sobre as ações desenvolvidas na área e da Política de Assistência Social no Município.

Executores: Equipe do CRAS, com apoio da Assessoria de Assuntos Comunitários do Município.

Meta: No mínimo uma reunião por semestre e 100% das associações da área de abrangência do CRAS.

4.2 Instrumentos

- ~ Lista de presença para reunião rede local (Anexo 4).
- ~ Registro de reunião/evento/campanha (Anexo 10).
- ~ Formulário para mapeamento e acompanhamento das organizações comunitárias (Anexo 18).
- ~ Roteiro para elaboração de projetos em conjunto com a rede local (Anexo 19).

4.3 Recursos

- ~ Materiais de consumo previstos nos projetos elaborados em parceria com a rede.
- ~ Lanches para reunião.

GLOSSÁRIO

Ação Socioeducativa:

Ação socioeducativa na Assistência Social significa oferecer a garantia do convívio, oportunidades de ações para enfrentamento das condições adversas de vida, criação e fortalecimento de laços de pertencimento, construção de projetos pessoais, sociais, familiares e coletivos, e o desenvolvimento da cultura de solidariedade.+(Guia de Orientação - Técnica . SUAS nº.1/Proteção Social Básica de Assistência Social).

Benefícios Eventuais:

Benefícios que se destinam aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com as situações de vulnerabilidade e riscos temporários. São modalidades de provisão de Proteção Social Básica, de caráter suplementar e temporário, que integram organicamente as garantias do SUAS. Ofertados conforme Plano de Inserção de Benefícios Eventuais de Assistência Social.

Capacitação profissional:

Toda ação que promove desenvolvimento integrado de habilidades básicas, específicas e de gestão, voltadas para as demandas concretas do mercado de trabalho e da população a ser qualificada.

Curso:

Instrumento operacional para o desenvolvimento de capacitação, definido a partir de uma proposta metodológica e estrutura curricular, que contempla concepção de ensino, conteúdo programático e carga horária.

Rede de proteção social:

Envolve um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais que visam às garantias de direitos humanos, econômicos, culturais e sociais e o acesso às políticas públicas intersetoriais.

Rede intersetorial:

Rede articulada entre as organizações afins e em torno de interesses comuns, que atua através de ações integradas entre as diferentes políticas setoriais, as quais

compartilham conhecimentos e superam a fragmentação do atendimento, considerando o cidadão na sua totalidade, nas suas necessidades individuais e coletivas.

Rede socioassistencial:

Conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil, que ofertam e operam benefícios, serviços, programas e projetos, o que supõe a articulação entre todas essas unidades de provisão de proteção social, sob a hierarquia de básica e especial e ainda por níveis de complexidade+. (NOB/SUAS - pág. 94).

Rede local:

Compreende todos os serviços de um determinado território, para atendimento às famílias em situação de risco e vulnerabilidade social.

Serviços Socioassistenciais:

Atividades continuadas que visam à melhoria da vida da população, por meio do desenvolvimento de ações direcionadas para as suas necessidades básicas. (Capacitação para Implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e do Programa Bolsa Família - PBF, 2008 pág.266).

ANEXO 01
FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO E DE CONTRA REFERÊNCIA

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO E DE CONTRA REFERÊNCIA

CRAS - Centro de Referência de Assistência Social Sistema Único de Assistência Social - SUAS

REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA

Nome: _____

Data nasc: ____/____/____ Sexo: _____ Data: ____/____/____

Encaminhamento do Setor de: _____

Para: _____

Nº do CPF: _____

NIS: _____

ASSINATURA E CARIMBO DO PROF. DE ASS. SOCIAL

REFERÊNCIA:
(ENCAMINHAMENTO)

CONTRA REFERÊNCIA:
(RETORNO DOS PROCEDIMENTOS REALIZADOS)

DATA: ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO DO PROF. ASS. SOCIAL

ANEXO 02
CADASTRO ATENDIMENTO AO USUÁRIO

ANEXO 03
LISTA DE PRESENÇA PARA REUNIÃO

ANEXO 04
LISTA DE PRESENÇA REUNIÃO COM REDE LOCAL

ANEXO 05
FICHA DE AVALIAÇÃO DO PARTICIPANTE



FICHA DE AVALIAÇÃO DO PARTICIPANTE

CRAS: _____ T erritório: _____

Data: / /
Ação avaliada:
Grupo:

MARQUE COM %+SOBRE AS CARINHAS:

1 . Gostei das atividades:

2 . Aprendi coisas novas:

3 . A minha participação no grupo foi:

4 . Quando eu tive dúvidas alguém me ajudou:

5 . Ajudei os outros participantes do grupo:

6 . Vou aplicar na minha vida o que eu aprendi no grupo:

OBSERVAÇÕES:

Nome (opcional):

ANEXO 06
FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DE GRUPO DE AÇÃO CONTINUADA

ANEXO 08
FORMULÁRIO PLANO DE AÇÃO COM A FAMÍLIA



FORMULÁRIO PLANO DE AÇÃO COM A FAMÍLIA

CRAS: _____ Território: _____

NOME: _____

END: _____ nº _____ bairro: _____

NIS: _____ SIGS: _____

COMPOSIÇÃO FAMILIAR:

Arranjo familiar: () cônjuge e filhos () monoparental () outros _____

Número de membros: _____

Faixa etária (nº de membros): () Menor de 6 anos () 7 a 12 anos

() 13 a 17 anos () 18 a 50 () 51 a 64 () Maior de 65 anos

Escolarização (nº de membros):

() Analfabeto () Ensino fundamental () Ensino médio () Ensino Superior

PRINCIPAIS VULNERABILIDADES:

<input type="checkbox"/> residem em área de ocupação irregular	<input type="checkbox"/> uso abusivo de drogas
<input type="checkbox"/> condição precária de moradia	<input type="checkbox"/> situação de prostituição
<input type="checkbox"/> crianças que ficam sozinhas no domicílio	<input type="checkbox"/> membro da família recluso
<input type="checkbox"/> situação de trabalho infantil	<input type="checkbox"/> fragilidade de vínculos familiares
<input type="checkbox"/> existência de idosos dependentes na família	<input type="checkbox"/> desemprego
<input type="checkbox"/> existência de pessoa com deficiência na família	<input type="checkbox"/> trabalho informal
<input type="checkbox"/> situações de violência	<input type="checkbox"/> ausência de qualificação profissional
<input type="checkbox"/> evasão escolar	<input type="checkbox"/> baixa renda
<input type="checkbox"/> baixa adesão a programas sociais	<input type="checkbox"/> outros _____
<input type="checkbox"/> dificuldade de acesso as políticas sociais	<input type="checkbox"/> outros _____
	<input type="checkbox"/> outros _____
	<input type="checkbox"/> outros _____

SOCIOECONÔMICO:

Per capita: R\$ _____

(o per capita deve ser considerado com desconto fator(es) relevante(s) que consuma parcela importante da renda)

Referências (renda per capita):

Até R\$ ($\frac{1}{4}$ do salário mínimo) (Cidadania Longo Prazo)Acima de $\frac{1}{4}$ até $\frac{1}{3}$ (Cidadania Curto Prazo)Acima de $\frac{1}{3}$ até $\frac{1}{2}$ salário mínimo (atendimento emergencial)

Renda Bruta:

R\$ _____

Aluguel: R\$ _____

Financiamento: R\$ _____

Fonte de renda:

Trabalho formal: R\$ _____

BPC: R\$ _____

Trabalho informal: R\$ _____

Bolsa família: R\$ _____

Pensão () alim. () outra: R\$ _____

Programa social: R\$ _____

Aposentadoria: R\$ _____

Qual? _____

Prazo para acompanhamento familiar:

() Até 3 meses () 4 a 6 meses () acima de 7 meses () Até 1 ano

Segurança alimentar:

() Mensal () Bimestral () Trimestral

OBSERVAÇÕES:

PLANO DE AÇÃO DA FAMÍLIA						
Estratégia de intervenção	AÇÕES A DESENVOLVER				PRAZO POR ESTRATÉGIA	RESULTADOS
	CRAS	Família	REDE NÃO GOVERNAMENTAL E OUTRAS POLÍTICAS SETORIAIS			ESPERADO
			Órgão/Entidade	Atendimento		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Data de elaboração do Plano: ____ / ____ / ____

Data de desligamento: ____ / ____ / ____

Técnico responsável: _____ Técnico responsável: _____

Assinatura responsável / família: _____ Assinatura responsável / família: _____



FORMULÁRIO PARA PLANEJAMENTO/RELATÓRIO DAS ATIVIDADES

CRAS:	Território:	Ação:
Data: / /	Horário:	Local:
Tema:		Responsável:
Objetivos do Encontro:		

ETAPAS	TEMPO	DESCRIÇÃO/METODOLOGIA	RESPONSÁVEL	MATERIAS NECESSÁRIOS
Preparação				
Desenvolvimento				
Avaliação				
Relatório				
Encaminhamentos				

ANEXO 10

ROTEIRO PARA PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE GRUPOS/CURSOS



ROTEIRO PARA PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE GRUPOS/CURSOS

CRAS: _____ Território: _____ Data: ____/____/____

Local das atividades: _____

Endereço: _____ nº _____ bairro: _____

1 . NOME DO PROJETO:
2 . COORDENADOR DO CRAS:
3 . TÉCNICO REFERÊNCIA:
3 . PARCEIROS:
4 . JUSTIFICATIVA:
5 . OBJETIVOS:
6 . PÚBLICO-ALVO:
7 . Operacionalização (descrever a ação):

8 . CRONOGRAMA

ATIVIDADE (especificar)	PREVISÃO DE INÍCIO (dia e mês)	PREVISÃO DE TÉRMINO (dia e mês)	DURAÇÃO	DIA DA SEMANA

9 . RECURSOS NECESSÁRIOS

MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS	QUANTIDADE

10 . RECURSOS DISPONÍVEIS

HUMANOS	QUANTIDADE
RECURSOS FÍSICOS	QUANTIDADE
AVALIAÇÃO	QUANTIDADE

Assinatura do Coordenador do CRAS

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO 11
REGISTRO DE REUNIÃO/EVENTO/CAMPANHA



REGISTRO DE REUNIÃO/EVENTO/CAMPANHA

CRAS: _____ Território: _____ Técnico responsável: _____

PARTICIPANTES / ÓRGÃO: _____

LOCAL: _____ DA TA: ____ / ____ / ____ PERÍODO _____

TEMA	ASSUNTOS DISCUTIDOS	PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS	RESPONSÁVEL PELAS PROVIDÊNCIAS

Obs:

Responsável pelo registro:

ANEXO 12
FICHA CADASTRAL PARA CURSO

FICHA CADASTRAL PARA CURSO

Curso Pretendido: _____

Data: ___/___/___

1ª Opção: _____ Período: _____ obs: _____

2ª Opção: _____ Período: _____ obs: _____

1- IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Nome: _____

Sexo: () Masculino () Feminino Data de Nascimento: ___/___/___

Pai: _____

Mãe _____

Estado Civil: () Solteiro () Casado () Separado () Desquitado
() Divorciado () União Estável () Viúvo

Endereço: _____ Bairro: _____ nº: _____

Fone: () _____ Cel. _____

Naturalidade: Cidade _____ UF: _____ Nacionalidade: _____

Documentos:

RG nº _____ emissão: ___/___/___ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

CPF nº _____ CTPS nº: _____ emissão ___/___/___ UF: _____

Certidão de Nascimento:

UF: ___ Cartório: _____ Livro: _____ Folha: _____

Número do Termo: _____ Data de Emissão ___/___/___

Dados serviços socioassistenciais:

SIGS: _____ NIS: _____ Bolsa Família: () Sim () Não

Usuária(o) CRAS: () Sim () Não Prog/Proj: _____

2- Dados Profissionais

Condição de Trabalho: (uma opção)

- | | |
|--|---------------------------------------|
| () Aposentado | () Profissional Liberal sem Registro |
| () Autônomo | () Profissional Liberal com Registro |
| () Beneficiário de Prestação Continuada | () Estagiário com remuneração |
| () Desempregado | () Cooperado |
| () Dona de Casa | () Outros Qual? _____ |
| () Empregado com vínculo (carteira) | () Servidor Público Estatutário |
| () Empregado sem vínculo (s/ carteira) | () Micro empresário |
| () Estudante | () Produtor rural |
| () Pensionista | |

Assinatura do candidato

ANEXO 13
FICHA DE AVALIAÇÃO PREENCHIDA PELO ALUNO

FICHA DE AVALIAÇÃO PREENCHIDA PELO ALUNO

EQUIPAMENTO: _____ PROGRAMA: _____

CURSO: _____

DATA INÍCIO: ____ / ____ / ____ DATA TÉRMINO: ____ / ____ / ____

HORÁRIOS: ____:____ ÀS ____:____ PERIODICIDADE: _____

NOME DO INSTRUTOR: _____

DESEMPENHO DO INSTRUTOR

1. DEMONSTROU CONHECIMENTO DOS CONTEÚDOS TEÓRICOS.

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM

2. DEMONSTROU CONHECIMENTO DOS CONTEÚDOS PRÁTICOS.

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM

3. INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO NAS AULAS.

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM

4. RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS.

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM

5. PONTUALIDADE.

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM

6. DOMÍNIO DA TURMA.

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM

7. FREQUÊNCIA DO INSTRUTOR NAS AULAS.

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM

8. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS FORA DA AULA.

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM

9. APRESENTAÇÃO PESSOAL.

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM

AVALIAÇÃO DO EQUIPAMENTO

10. LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO

ÓTIMO BOM REGULAR RUIM

11. ATENDIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DO EQUIPAMENTO.

ÓTIMO BOM REGULAR RUIM

AVALIAÇÃO DO CURSO

12. COMPREENSÃO DO CONTEÚDO REPASSADO.

ÓTIMO BOM REGULAR RUIM

13. RELACIONAMENTO COM O INSTRUTOR.

ÓTIMO BOM REGULAR RUIM

14. DURAÇÃO DO CURSO.

ÓTIMO BOM REGULAR RUIM

15. AVALIAÇÃO GERAL DO CURSO.

ÓTIMO BOM REGULAR RUIM

OBSERVAÇÃO (SUGESTÃO, COMENTÁRIOS, ETC)

ANEXO 14
ENTREVISTA COM ALUNOS DESISTENTES E NÃO INICIANTE

ENTREVISTA COM ALUNOS DESISTENTES E NÃO INICIANTES

EQUIPAMENTO: _____ PROGRAMA: _____

CURSO: _____

DATA INÍCIO: ____ / ____ / ____ DATA TÉRMINO: ____ / ____ / ____

HORÁRIOS: ____:____ ÀS ____:____ PERÍODICIDADE: _____

NOMES DO INSTRUTOR: _____

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome completo: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

JUSTIFICATIVA DA DESISTÊNCIA E/OU NÃO INÍCIO NO CURSO

DATA INÍCIO: ____ / ____ / ____

MOTIVOS APRESENTADOS:

- Arrumou trabalho
- Programa do curso não atendeu as expectativas pessoais
- Voltou estudar
- Imprevisto de ordem pessoal ou familiar doenças
- Mudança de endereço
- Dificuldades pessoais para acompanhar conteúdo programático
- Dificuldade com método didático do instrutor
- Dificuldades financeiras para transporte e material de consumo
- Dificuldade de relacionamento com a turma
- Equipamento muito longe de casa, dificultando o acesso ao mesmo
- Considera material didático inadequado
- Considera equipamentos obsoletos
- Considera instalações do Equipamentos inadequadas
- Dificuldade de relacionamento com o instrutor
- Outros _____

Especificar: _____

Entrevistador: _____ Data: ____ / ____ / ____

Observações: Considera equipamentos obsoletos:

ANEXO 15

FOLHA DE FREQUÊNCIA E APROVEITAMENTO DO ALUNO

FOLHA DE FREQUÊNCIA E APROVEITAMENTO DO ALUNO

CURSO:	CARGA HORARIA:	HORÁRIO: ___ AS ___ HORAS																																		
INSTRUTOR:		DATA ___/___/___ A ___/___/___																																		
LOCAL:																																				
TERRITÓRIO:																																				
Nº	NOME DO ALUNO	DIAS DE AULA																														Total Faltas	% Frequência			
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
01_																																				
02_																																				
03_																																				
04_																																				
05_																																				
06_																																				
07_																																				
08_																																				
09_																																				
10_																																				
11_																																				
12_																																				
13_																																				
14_																																				
15_																																				
17_																																				
18_																																				
19_																																				
20_																																				
21_																																				
22_																																				
23_																																				
ASSINATURA DO INSTRUTOR		ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL/SAS:																																		

ANEXO 16
RELAÇÃO DE ALUNOS CONCLUINTES

RELAÇÃO DE ALUNOS CONCLUINTES

Curso:		
Local:		
Período:		
Horário:		Carga Horária:
CRAS de referência:		
Instrutor:		
OBS: Preenchimento em Letra de Forma e em Ordem Alfabética		Data de
NOME DO ALUNO		Nascimento
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
Aprovação %		
Programa:		
Parceria:		Total de Inscritos
Assinatura Técnico Responsável:		Total de Matriculados
		Total de Iniciantes
LEGENDA: Aproveitamento Mínimo para Aprovação: 60% Frequência Mínima para Aprovação 80%		Total de Não Iniciantes
		Total de Desistentes:
		Total de Reprovados
		Total de Aprovados

ANEXO 17
QUESTIONÁRIO E PESQUISA PARA GRUPOS DE INSERÇÃO PRODUTIVA

QUESTIONÁRIO E PESQUISA PARA GRUPOS DE INSERÇÃO PRODUTIVA

CRAS: _____ Território: _____

Local da atividade: _____

Técnico Responsável: _____

Produto a ser Desenvolvido _____

O questionário a seguir foi elaborado, com o objetivo de obter subsídios e orientar a criação de novos projetos na área de inserção produtiva, os quais serão definidos pelos Núcleos Regionais em conjunto com a Coordenação de Geração de Renda.

O preenchimento das linhas de comentários é indispensável, independente que a resposta seja SIM ou NÃO.

O produto a ser desenvolvido possui mercado consumidor definido?

SIM NÃO

Existem dados disponíveis sobre tendências comerciais do produto?

SIM NÃO

Já foi desenvolvida atividade similar na regional?

SIM NÃO

O público alvo possui vocação para o tipo de produção sugerido

SIM NÃO

O ensino da técnica de produção é de fácil assimilação (inclusive levando em conta o nível de escolarização do público alvo)?

SIM NÃO

A produção requer equipamentos e/ou instalações físicas apropriadas?

SIM NÃO

Existe local na comunidade para realização das fases de capacitação e produção?

SIM NÃO

Existe facilidade na aquisição da matéria prima para produção (custo e disponibilidade)?

SIM NÃO

Existe possibilidade de parceiro e/ou patrocinador para o projeto?

SIM NÃO

Poderá ser desenvolvida linha de produtos considerando sazonalidades e datas temáticas?

SIM NÃO

Existe local para estabelecimento de produção associativa?

SIM NÃO

Data: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____

ANEXO 18
ACOMPANHAMENTO DAS ENTIDADES SOCIAIS
CONVENIADAS Ó PLANO DE TRABALHO

OBS.: Excluir as orientações em itálico

(Timbre)

PLANO DE TRABALHO (ano)

Nome do Equipamento/Entidade ou Programa

1. IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Fone:

Fax:

E-mail:

1.1. Responsável

Nome:

RG:

Órgão Expedidor:

CPF:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Fone:

Fax:

E-mail:

2. IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO/ENTIDADE EXECUTORA

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Fone:

Fax:

E-mail:

2. Diretor

Nome:

RG:

Órgão Expedidor:

CPF:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Fone:

Fax:

E-mail:

3. Coordenador *(quando o cargo do Coordenador não existir em atas/assembleias oficiais, pode-se colocar em observação o documento que respalda a existência do cargo, como regimento interno)*

Nome:
RG: Órgão Expedidor: CPF:
Endereço: Bairro:
CEP: Cidade: Estado:
Fone: Fax: E-mail:

4. Tesoureiro

5. Responsáveis pela Elaboração do Plano de Trabalho *(se necessário, inserir mais campos nome e cargo)*

Nome:
RG: Órgão Expedidor: CPF:
Endereço: Bairro:
CEP: Cidade: Estado:
Fone: Fax: E-mail:

Nome .

Cargo .

Nome .

Cargo .

O Serviço é:

() Gratuito

() Parcialmente gratuito. Justifique: _____

- Carga Horária de Atendimento do Equipamento/Entidade: _____

- Dias de Funcionamento: _____

3. INFORMAÇÃO DOCUMENTAL / ADMINISTRATIVA

Leis de Utilidade Pública

Municipal:
Estadual:
Federal:

Licenças

Licença de funcionamento (*anexar cópia*):

Licença do Corpo de Bombeiros (*anexar cópia*):

Licença Sanitária (*anexar cópia*):

Certificado Beneficente de Assistência Social (*anexar cópia, em caso de renovação*):

Conselhos

Listar os Conselhos que o Equipamento/Entidade possui registro, número de registro e data de vencimento.

4. APRESENTAÇÃO DO EQUIPAMENTO/ENTIDADE

5. DIAGNÓSTICO DO PÚBLICO ATENDIDO

6. OBJETIVOS DO EQUIPAMENTO/ENTIDADE

6.1 Objetivo Geral

6.2 Objetivo Específico

7. PÚBLICO-ALVO

7.1. Previsão da quantidade total de Atendidos no Equipamento/Entidade para o ano (*Todos os Serviços/Programas ofertados . colocar a quantidade entre os parênteses*)
(____) criança - (____) adolescente - (____) jovem
(____) idoso - (____) família - (____) pcd

1. Previsão da quantidade de Atendidos dos serviços contemplados especificamente na Política de Assistência Social e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais para o ano, por eixo de complexidade e segmento:
(*Se necessário, inserir mais campos Eixo e Segmento, como abaixo*)

Eixo: _____
(____) criança - (____) adolescente - (____) jovem
(____) idoso - (____) família - (____) pcd

Eixo: _____
(____) criança - (____) adolescente - (____) jovem
(____) idoso - (____) família - (____) pcd

7.3. Dos atendimentos da política de Assistência social previstos para o ano, há ampliação em relação ao ano anterior? Se sim, informe a quantidade a ser ampliada, por Eixo e Segmento. *(Se necessário, inserir mais campos Eixo e Segmento, como abaixo)*

Eixo: _____
 (_____) criança - (_____) adolescente - (_____) jovem
 (_____) idoso - (_____) família - (_____) pcd

8. PROGRAMAS DE OUTRAS POLÍTICAS, EXCETO A ASSISTÊNCIA SOCIAL, A SEREM EXECUTADOS

POLÍTICA:				
Programa	Objetivos	Faixa Etária	Quantidade de usuários atendidos/mês	Demanda reprimida

9. PROGRAMAS E PROJETOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL POR EIXO DE COMPLEXIDADE A SEREM EXECUTADOS *(Copiar os quadros, conforme a quantidade de programas e eixo de proteção)*

EIXO DE PROTEÇÃO:				
PROGRAMA:				
Projeto	Objetivos	Faixa Etária	Quantidade de usuários atendidos/mês	Demanda reprimida

10. CRITÉRIOS DE ADMISSÃO E DESLIGAMENTO DOS USUÁRIOS

10.1. Critérios de Admissão

10.2. Critérios de Desligamento

11. METODOLOGIA

11.1. Estratégias de Trabalho

12. DESCREVA O TRABALHO DIRECIONADO ÀS FAMÍLIAS PARA OS USUÁRIOS DA POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto	Objetivo	Periodicidade	Duração	Número de Atendimentos	Critério para inclusão

13. CRONOGRAMA DE TRABALHO

(Poderão ser listadas as atividades de forma semanal, mensal ou mesmo diária, conforme o Equipamento/Entidade realiza seus atendimentos)

14. TERRITÓRIO E ABRANGÊNCIA DAS AÇÕES

14.1. CRAS ao qual o Equipamento/Entidade está referenciado:

14.2. Quais os bairros que o serviço atende?

14.3. Existe representatividade do Serviço em Conselhos Municipais? Quem representa e em qual Conselho?

14.4. Descrever a articulação com a rede local (assistência social, saúde, educação, esporte, cultura)

15. FLUXOGRAMA DO SERVIÇO

16. RECURSOS HUMANOS QUE DESENVOLVEM O SERVIÇO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome	Cargo	Formação	Vínculo	Carga horária	Atividade

17. RECURSOS FÍSICOS

17.1. Há previsão para ampliação/reforma do espaço? Qual?

17.2. Descreva o recurso físico existente (número de salas e a finalidade a que se destinam, refeitórios, banheiros, entre outros)

18. PARCERIAS (ações pontuais)

19. CO-FINANCIAMENTOS (de todas as áreas)

19.1. Tipos de Co-financiamento: (Se necessário, inserir mais campos Eixo e Segmento, como abaixo.)

Área: _____

Convênio _____

Número de Metas _____ - Idades de _____ a _____ anos

Eixo de Proteção e Serviço que o Convênio irá contemplar:

Área: _____

Convênio _____

Número de Metas _____ - Idades de _____ a _____ anos

Eixo de Proteção e Serviço que o Convênio irá contemplar:

20. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

ÁREA: _____

Recursos Públicos (inserir o convênio Repasse da Compra Direta, com as metas, podendo ignorar receitas e despesas neste item)

Convênio	METAS	Fonte de Origem de Recursos			Receitas VALOR TOTAL	Despesas
		Municipal VALOR	Estadual VALOR	Federal VALOR		
Valor Total						
Saldo remanescente						

Recursos Próprios

Fonte	Receitas
Valor Total	

21. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(descrever a forma de monitoramento e avaliação da área de Assistência Social que o Equipamento/Entidade utiliza)

Local e Data

PRESIDENTE

TÉCNICO RESPONSÁVEL

DIRETOR/COORDENADOR

ANEXO 19
FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO E ACOMPANHAMENTO
DAS ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS

**FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO E ACOMPANHAMENTO
DAS ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS**

CRAS: _____ Território: _____ Data: ____/____/____

Local de atividade: _____

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da organização: _____

Endereço: _____

Área de abrangência do atendimento: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Responsável: _____

Público-alvo: _____

Faixa etária população atendida: _____

Horário de atendimento: _____

Fonte de recursos financeiros: _____

2. DOCUMENTAÇÃO EXISTENTE NA ORGANIZAÇÃO

CNPJ: _____

Estatuto

Alvará de funcionamento

Licença Sanitária

Outros: _____

3. ATENDIMENTO

Número de associados ou de pessoas cadastradas: []

Número mensal de famílias atendidas: []

CRAS: _____ Território: _____

Local da atividade: _____

4. ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS

Atendimento individual

Visita domiciliar

- Trabalho em grupo
- Visita da família na entidade
- Reuniões
- Palestras
- Concessão de benefícios
- Outros / especificar: _____

5. DESCRIÇÃO ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

6. PARECER TÉCNICO

Técnico responsável

Assinatura

ANEXO 20
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM CONJUNTO COM A
REDE LOCAL

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM CONJUNTO COM A REDE LOCAL

1. DEFINIÇÃO

Projeto é um empreendimento temporário, caracterizado por uma série de atividades encadeadas logicamente, conduzido dentro de parâmetros pré-definidos de tempo recursos e qualidade, que se destina a atingir um objetivo claro.

2. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

2.1 Capa

Na capa devem constar as seguintes informações:

- “ Denominação do Projeto;
- “ Entidade proponente (Nome e sigla);
- “ Data.

2.2 Índice

Se o projeto contiver mais de 10 páginas, é importante incluir um índice com o número da página inicial de cada seção. Isso vai organizar o documento, auxiliando o leitor a encontrar com mais rapidez as partes que lhe interessam em cada ocasião.

2.3 Identificação

Iniciando o projeto, deve-se incluir, de preferência em uma folha, a síntese das principais informações da entidade proponente e do projeto a ser desenvolvido. São importantes os seguintes itens:

- “ Denominação do Projeto;
- “ Entidade proponente (Nome, sigla, CNPJ e nº de registro em conselhos);
- “ Nome, função, telefone e e-mail do presidente, do vice-presidente da entidade, do coordenador responsável pelo projeto, e da responsável pela elaboração do projeto na entidade;
- “ Valor total do projeto.

2.4 Apresentação do projeto

A apresentação tem por função demonstrar sinteticamente o que será proposto e desenvolvido no projeto.

Deve ressaltar a importância do tema, podendo relacionar as ações previstas ao contexto onde estão inseridas.

Pode-se detalhar o contexto descrevendo o cenário social, cultural e econômico no qual o projeto está inserido.

2.5 Apresentação da entidade

A apresentação da entidade deve demonstrar referências, suas potencialidades, sua capacidade de articulação, experiências anteriores na área, recursos técnicos e financeiros. Apresentar neste item:

- “ Nome da entidade;
- “ Histórico da entidade, data de criação, diretrizes, trabalhos realizados e principais fontes de recursos e financiamentos;
- “ Recursos humanos e qualificação técnica;
- “ Parcerias existentes;
- “ Capacidade de atendimento;
- “ Público-alvo da entidade.

2.6 Justificativa

Para subsidiar a justificativa, é necessário o levantamento de informações importantes que demonstrem a necessidade de intervenção. São expostos os argumentos e as considerações sobre as necessidades que justificam a existência do projeto. Deve-se caracterizar a situação e indicar como as ações propostas irão contribuir para transformá-la.

É a justificativa que fundamenta a proposta, esclarecendo suas hipóteses, mostrando, em uma sequência lógica, sua importância no avanço da solução dos problemas identificados.

2.7 Público-alvo

A população beneficiada diretamente pelo projeto e local onde será desenvolvido. Se necessário, é neste item que se incluem também, critérios para atendimento.

2.8 Objetivos

São os propósitos a que se pretende atingir com a proposta. Devem buscar solucionar ou contribuir para amenizar o problema identificado pela exposição do contexto e da justificativa.

“ Objetivo Geral . Relaciona-se à solução do problema a ser enfrentado pelo projeto. É o objetivo mais abrangente, descrito de maneira genérica;

“ Objetivos Específicos . Promovem a quebra do objetivo geral, com mais detalhamento. Devem expressar os resultados concretos a serem atingidos.

2.9 Meta

É a quantificação e temporização dos objetivos a serem atingidos. Exemplo:

“ Inserir 60 indivíduos em situação de vulnerabilidade social em cursos de capacitação profissional a cada trimestre.

2.10 Operacionalização

Deve descrever as atividades e como elas serão realizadas, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a sua execução. É a maneira pela qual os objetivos serão alcançados.

Neste item, devem ser incluídos, o cronograma de atividades, os prazos para implantação, a periodicidade e os responsáveis por cada ação operacional. Pode ser apresentado em forma de quadro ou fluxograma esquemático.

2.11 Recursos

Devem ser descritos os recursos humanos, materiais e financeiros necessários para a execução do projeto.

Deve ficar claro quais recursos são da responsabilidade do órgão financiador e quais serão disponibilizados pela própria entidade proponente.

Com relação aos recursos financeiros, é necessário fazer o orçamento detalhado do material de consumo, serviço ou pessoal a ser adquirido ou contratado, quantidade, valor unitário e valor total.

É interessante que o plano de aplicação dos recursos financeiros seja feito em forma de tabela, conforme modelo página a seguir:

Entidade Social:		CNPJ:	
PLANO DE APLICAÇÃO			
Item	Especificação	Valor	
01	Material de Consumo	R\$	
	Material de expediente, escritório, informática, copa e cozinha, higiene e limpeza, elétrico e hidráulico, de distribuição gratuita, gêneros alimentícios, manutenção e conservação, pequenos reparos, material para cursos, gás		
02	Serviços de Terceiros . Pessoa Física e Jurídica	R\$	
	Manutenção de máquinas e equipamentos, conservação e reparos de bens móveis e imóveis e pequenos reparos, água e luz		
03	Pessoal	R\$	
	Salários (líquidos) INSS (patronal) FGTS ISS		
TOTAL DE DESPESAS (01+ 02+ 03)		R\$	
Toledo, ____ / ____ / ____			
_____ Presidente da Entidade (Nome e Assinatura)			

2.12 Avaliação

Descrever como serão avaliadas as atividades do projeto e reprogramadas para alcance dos objetivos propostos. Devem ser destacados os procedimentos necessários para avaliação, os responsáveis por cada procedimento e a periodicidade da aplicação dos instrumentos (reuniões, aplicação de formulários, entrevistas, etc.)

2.12.1 Indicadores

Os indicadores servem para nortear as ações da organização no sentido do atingimento das metas do projeto. São unidades de medida para verificar se os objetivos propostos estão sendo alcançados. Devem estar relacionados aos objetivos do projeto. Podem ser estabelecidas metas para cada objetivo relacionado no projeto e prazos para medição dos indicadores.

Exemplo:

“ Objetivo: Viabilizar o acesso de indivíduos em situação de vulnerabilidade social a cursos de capacitação profissional;

“ Meta: Inserir 60 indivíduos em situação de vulnerabilidade social em cursos de capacitação profissional a cada trimestre;

“ Indicador: Número de indivíduos em situação de vulnerabilidade social inseridos em cursos de capacitação profissional a cada trimestre.

ANEXO 21
LISTA DE SEGURANÇA ALIMENTAR EMERGENCIAL

SIGLAS

CRAS . Centro de Referência da Assistência Social
CMAS . Conselho Municipal de Assistência Social
DPSB . Diretoria de Proteção Social Básica
PSB . Proteção Social Básica
PSE . Proteção Social Especial
PAIF . Programa de Atenção Integral à Família
NOB . Norma Operacional Básica
SUAS . Sistema Único de Assistência Social
PNAS . Política Nacional de Assistência Social
CadÚnico . Cadastro Único para Programas Sociais
MDS . Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
LOAS . Lei Orgânica da Assistência Social
PETI . Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
PBF . Programa Bolsa Família
FMAS . Fundo Municipal da Assistência Social
FAS . Fundação de Ação Social