

PROTOCOLO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM

Belém/PA

2021

PREFEITURA DE BELÉM

Edmilson Brito Rodrigues

Prefeito de Belém

Edilson Moura da Silva

Vice-Prefeito de Belém

FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII

Alfredo Cardoso Costa

Presidente da FUNPAPA

Danielle da Silva Santa Brígida

Diretora do DABE

Cássia Romana Gomes da Silveira

Coordenadora da Proteção Social Especial de Média Complexidade

Fernando Guilherme Ramos Condurú

Assessor Técnica da Proteção Social Especial de Média Complexidade

IDENTIFICAÇÃO

Município: Belém (PA)

Política: Assistência Social

Instituição Responsável: Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA

Nome: Protocolo do Serviço de Proteção e Atendimento a Famílias e Indivíduos do Município de Belém e Seus Distritos

Assessoria Técnica:

Vigilância Socioassistencial:

Maria Célia Guimarães Borges – Assistente Social

Rita de Cássia Barbosa dos Santos – Assistente Social

Elaboração

Ana Cláudia Ferreira do Nascimento – Psicóloga

Carla Mendes da Motta – Psicóloga

Cássia Romana Gomes da Silveira – Assistente Social

Lia Cristina da Silva Botega – Psicóloga

Luciene Afonso Ferreira – Psicóloga

Luzia de Nazaré Moraes de Carvalho – Assistente Social

Maria Benedita Gomes – Psicóloga

Maria Ivone Maia dos Santos – Assistente Social

Mariana de Souza Martins – Assistente Administrativo

Roberta Gilet Brasil de Brito – Psicóloga

Rosiane de Souza Torres – Assistente Social

Sandra Shirley Valente Santana – Assistente Social

Suellen Duarte dos Santos – Assistente Social

Colaboradores

Ana Cláudia Ferreira do Nascimento – Psicóloga

Denise do Socorro Marques Esteves – Pedagoga

Fernando Guilherme Ramos Conduru – Pedagogo

Luana Xavier de Sena – Terapeuta Ocupacional

João Jorge Neto – Psicólogo

Josiane Dias Wanziler – Terapeuta Ocupacional

Patrícia Oliveira Leal Reis – Educadora Social

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CFP	Conselho Federal de Psicologia
CNAS	Conselho Nacional de Assistência Social
CRAS	Centro de Referência de Assistência Social
CREAS	Centro de Referência Especializado de Assistência Social
DABE	Departamento de Assistência Básica e Especial
FUNPAPA	Fundação Papa João XXIII
MDS	Ministério de Desenvolvimento Social
MSE	Serviço de Medidas Socioeducativas
NOB-RH	Norma Operacional Básica de Recursos Humanos
ONG	Organização Não Governamental
PAEFI	Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos
PAF	Plano de Acompanhamento Familiar
PBF	Programa Bolsa Família
PETI	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
PNAS	Política Nacional de Assistência Social
PSB	Proteção Social Básica
PSE	Proteção Social Especial
PSEMC	Proteção Social Especial de Média Complexidade
RMA	Relatório Mensal de Atividades
SEAS	Serviço Especializado de Abordagem Social
SEVISA	Setor de Vigilância Socioassistencial
SNAS	Secretaria Nacional de Assistência Social
SUAS	Sistema Único de Assistência Social

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	5
2 INTRODUÇÃO.....	6
3 OBJETIVOS DO PROTOCOLO.....	7
4 CONCEITOS RELEVANTES.....	8
5 APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO.....	11
6 CONFIGURAÇÃO DO SERVIÇO.....	14
7 GESTÃO DO TRABALHO.....	24
8 INSTRUMENTAIS.....	33
9 FLUXO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL E INTERSETORIAL.....	36
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	40
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.....	44
ANEXO I – FLUXO EXTERNO.....	48
ANEXO II – FLUXO INTERNO.....	49

1 APRESENTAÇÃO

O presente Protocolo tem por objetivo geral normatizar os procedimentos técnicos e administrativos do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), constituindo-se como guia prático de funcionamento, visando à melhoria do fluxo e da qualidade dos serviços prestados nos Centros de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS), no âmbito da Gestão Municipal da Política de Assistência Social executada pela Fundação Papa João XXIII, conforme preconizado pela Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e reafirmado pela Lei Ordinária nº 9.491, de 16 de julho de 2019, que regulamenta o SUAS no âmbito do Município de Belém.

Este documento é produto da elaboração técnica de um Grupo de Trabalho criado em 30 de abril de 2019, pela Portaria nº 475/2019-FUNPAPA e composto por Assistentes Sociais e Psicólogas de cada um dos cinco CREAS de Belém, além da Coordenação da Média Complexidade/FUNPAPA e Assessoria Técnica.

Entretanto, seguindo nova orientação do Ministério da Cidadania, formalizada pela Portaria nº 686/2020-FUNPAPA em 29/09/2020, houve alterações na estruturação do Grupo de Trabalho, que foi convertido em uma Câmara Técnica, e passou a incluir representantes do Serviço de Vigilância Socioassistencial (SEVISA) e um assistente administrativo da Proteção Social Especial de Média Complexidade (PSEMC).

Destaca-se que em decorrência da pandemia ocasionada pelo Novo Coronavírus, no início do ano de 2020 as reuniões da Câmara Técnica foram suspensas, sendo retomadas apenas em Julho deste mesmo ano.

O conteúdo deste Protocolo é resultante de um amplo debate sobre as experiências vivenciadas pelos profissionais dos CREAS, bem como se baseia nas disposições políticas e legais da Política Nacional de Assistência Social, nos Códigos de Ética das categorias profissionais e em outros documentos técnicos reconhecidos pela comunidade científica e política.

Dessa forma, esperamos contribuir para a execução da Política de Assistência Social Pública no município de Belém, orientando e favorecendo a articulação da Rede de Serviço e a integração das Políticas Públicas.

2 INTRODUÇÃO

As expressões relacionadas às questões sociais precisam ser compreendidas em seus múltiplos aspectos, pois envolvem as transformações estruturais do capitalismo contemporâneo e do sistema neoliberal que reconfiguram as relações de trabalho e sociais, trazendo novas articulações entre pobreza e desigualdade social.

Nesse sentido não se restringem enquanto dificuldade ou limitação do indivíduo em se desenvolver e aproveitar as oportunidades oferecidas pela sociedade, como propõe o pensamento neoliberal. Este entendimento é necessário para reconhecer as desigualdades sociais existentes, produzidas pelo capitalismo estrutural e para pensar políticas sociais públicas, entendidas no campo dos direitos sociais que exigem a proteção social pelo Estado.

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS) brasileira, criada em 2004, se materializa como pilar do Sistema de Proteção Social Brasileiro, no âmbito da seguridade social, e objetiva garantir direitos sociais e a inclusão social. Avançou significativamente no aspecto conceitual relacionado a temas intrínsecos à questão social, tais como: desigualdade social, pobreza, inclusão social, vulnerabilidade e risco social, dentre outros.

Em sua trajetória, a PNAS também ampliou a concepção de pobreza, que deixou de se limitar à ausência de renda, passando a ser entendida em um contexto multidimensional que exige, por parte do Estado, a prestação de serviços que contribuam para a capacidade da função protetiva da família, daí a importância do trabalho social com núcleos familiares.

Nesse âmbito, sua estruturação definiu as áreas de proteções afiançadas, divididas em Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE) de Média e Alta Complexidade, cada uma com seu campo específico de atuação, visando à garantia dos direitos e inclusão social de seu público usuário. Nesse contexto é importante a elucidação dos serviços oferecidos pela política social e demais órgãos da garantia de direitos.

Dentro da PSE de Média Complexidade, destaca-se a atuação dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) que têm como papel “constituir-se em lócus de referência, nos territórios, da oferta de trabalho social especializado no SUAS à família e indivíduos em situação de violação de direitos”

(Brasília: 2009, P.23). No equipamento são ofertados os seguintes serviços: Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS), Serviço de Medidas Socioeducativas (MSE) e Serviço de Proteção a Famílias e Indivíduos (PAEFI).

Dentre os serviços ofertados pelos CREAS destaca-se o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) que se constitui em um serviço de apoio, orientação e acompanhamento à famílias/indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos.

Na prática profissional, verifica-se grande número de encaminhamentos equivocados advindo de outros órgãos da rede de serviços com demandas que fogem à atribuição do serviço PAEFI. É nesse cenário que se insere a elaboração do Protocolo do Serviço PAEFI. Sua construção decorre da necessidade de alinhar os procedimentos internos e instrumentalizar a rede de serviço socioassistencial do município e distritos de Belém sobre a especificidade da atuação do serviço PAEFI, visando favorecer a sua operacionalização e a obter resultados que assegurem a sua qualidade.

Reafirma-se a importância desta sistematização para subsidiar a atuação dos profissionais, com trâmites dentro dos parâmetros teóricos, legais e políticos, na efetivação da política socioassistencial na área da proteção social especial e garantia dos direitos sociais.

Este protocolo subdivide-se da seguinte forma: definição dos objetivos do protocolo; descrição de conceitos relevantes à identificação da demanda do Serviço; apresentação, configuração; descrição dos instrumentais e técnicas; fluxo com a Rede Socioassistencial e Intersetorial e, por fim, a bibliografia consultada na elaboração deste documento.

3 OBJETIVOS DO PROTOCOLO

- Garantir o respeito à natureza do Serviço e à autonomia dos profissionais quanto à especificidade de sua atuação, considerando os dispositivos técnicos e legais referentes à PNAS, bem como os Códigos de Ética de cada categoria profissional;
- Normatizar os procedimentos técnicos, políticos e administrativos no âmbito da gestão municipal de acordo com a PNAS;

- Regular e padronizar os procedimentos do Serviço PAEFI nos CREAS, respeitando a territorialidade dos equipamentos;
- Alinhar os instrumentais técnicos e técnicos-administrativos utilizados no serviço PAEFI;
- Proporcionar à rede de serviços o conhecimento da especificidade da demanda atendida no serviço PAEFI;
- Estabelecer fluxo de atendimento junto à rede socioassistencial, intersetorial e com os órgãos de defesa de direitos;
- Evitar encaminhamentos indevidos ao serviço PAEFI, garantindo o respeito aos(às) usuários(as).

4 CONCEITOS RELEVANTES

Visando contribuir para a correta identificação da demanda do serviço, aprimorar o fluxo de atendimento e conseqüentemente, tornar a prestação dos serviços mais eficiente, torna-se necessária a conceituação de alguns termos técnicos que muitas vezes apresentam dificuldade de entendimento no cotidiano da operacionalização do serviço, a saber:

4.1 VIOLAÇÃO DE DIREITOS NO ÂMBITO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Entende-se por violação de direitos o atentado cometido contra os direitos básicos e fundamentais do cidadão, que estejam previstos em atos normativos, seja por ação ou omissão, acarretando danos psicossociais ao indivíduo, família e/ou comunidade.

Sendo assim, não se devem confundir famílias que vivenciam situações de violação de direitos com aquelas que apresentam apenas situações de conflitos, exceto quando reincidentes, acarretem risco pessoal e social e/ou envolvam de fato violação de direitos.

4.2 AMEAÇA E SUSPEITA DE VIOLAÇÃO DE DIREITOS

Os conceitos de “ameaça”, “suspeita de violação de direitos” e “ameaça de violação de direitos” frequentemente ocasionam encaminhamentos equivocados pela Rede de Garantia de Direitos ao serviço do PAEFI.

O Código Penal Brasileiro tipifica no artigo 147, o crime de ameaça como “ameaçar alguém, por palavra, escrito ou gesto, ou qualquer outro meio simbólico, de causar-lhe mal injusto e grave”. Portanto, a ameaça constitui uma ação concreta realizada pelo agente contra a vítima, violando sua integridade psíquica, ainda que não se concretize, configurando uma violação de direito e, portanto, demanda do serviço PAEFI.

A suspeita de violação de direitos se trata de uma avaliação subjetiva, mera conjectura, desconfiança ou opinião a respeito de alguém ou de alguma situação, que ainda não foi atendida pelos órgãos de investigação competentes e, portanto, não se encontra constatada e não configura demanda deste serviço.

A ameaça de violação de direitos envolve alguma situação de risco pessoal que poderá desencadear uma situação de violação, requerendo a atuação dos órgãos de prevenção e atenção competentes. Entretanto, por não constituir uma violação em si, também não configura demanda deste Serviço.

Dessa forma, fica claro que a demanda do serviço PAEFI abrange situações devidamente constatadas de ameaça e violação de direitos. Portanto, situações em que há somente **SUSPEITA** ou **AMEAÇA DE VIOLAÇÃO DE DIREITOS** não se configuram como demanda do Serviço, uma vez que a Assistência Social não deve realizar procedimentos investigativos, respeitando o devido fluxo entre a Rede de Serviços.

4.3 RISCO SOCIAL E VULNERABILIDADE

No cotidiano da operacionalização da Política de Assistência Social, há uma linha tênue entre a definição dos conceitos de risco social e vulnerabilidade e, por consequência, há a dificuldade de se identificar qual a demanda específica da Proteção Social Básica (PSB) e da Proteção Social Especial (PSE), cabendo a esta última acompanhar as situações nas quais se identificou o risco social em decorrência de uma ameaça e/ou violação de direitos.

A PSE realiza o atendimento de indivíduos e famílias em situações de risco pessoal e social, nas quais já se identificaram agravamentos que exigem

intervenções de caráter mais especializado devido à violação de direitos, gerando conflitos, tensões e rupturas, demandando maior articulação com os órgãos de defesa de direitos e outras políticas públicas setoriais.

Entende-se por vulnerabilidade a condição decorrente de relações desiguais de poder, estabelecidas em função do ciclo de vida do indivíduo e/ou da família, da fragilização de vínculos familiares e comunitários, da situação de pobreza, das barreiras enfrentadas pelas pessoas com deficiências, da falta de acesso às políticas públicas, da falta de infraestrutura básica para sobrevivência, da ocorrência de discriminações e apartações, dentre outros.

Por sua vez, o risco pessoal e social se constitui como condição decorrente da violação de direitos que acarretam riscos à integridade física, psíquica e relacional do indivíduo e/ou da família, como violência intrafamiliar, abuso e exploração sexual, trabalho infantil, abandono, negligência, situação de rua, dentre outras.

4.4 VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA

Ainda que as Leis nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha) e Lei nº 13.431/2017 (Lei da Escuta Especializada) tratem, especificamente, de situações de violência psicológica contra a mulher e contra crianças e adolescentes, respectivamente, é possível extrair, por analogia, um conceito geral através da leitura de ambas as definições.

A violência psicológica é qualquer conduta que causa dano emocional e diminuição da autoestima da vítima, que prejudica e perturba a sua estabilidade e desenvolvimento psíquico e emocional, da mesma forma que visa degradar ou controlar suas ações, comportamentos, crenças e decisões mediante qualquer meio que cause prejuízo à sua saúde psicológica e autodeterminação.

Entretanto, nem toda situação de violência psicológica configurará uma violação de direitos. Faz-se necessário que a equipe psicossocial do serviço PAEFI realize a avaliação de cada situação a partir de critérios técnico-teóricos, como a intensidade e frequência da conduta, bem como os danos causados pela mesma, para avaliar se aquela situação caracteriza demanda deste serviço.

4.5 NEGLIGÊNCIA

A negligência no contexto da política de assistência social se refere a situações em que alguém deixa de prestar assistência ou os cuidados necessários a outrem que esteja sob sua responsabilidade e/ou em condição de vulnerabilidade, ou seja, ocorre quando alguém tem seus direitos fundamentais, previstos em lei, negligenciados.

A negligência familiar não deve ser confundida com a falta de recursos materiais e subjetivos dos responsáveis, para o provimento do cuidado e proteção familiar, evitando-se culpabilizar as famílias pela precarização vivenciada, sem levar em consideração o contexto social, político e econômico que as leva à vulnerabilidade social, sem acesso a bens e serviços, pois isto se trata de negligência por parte do Estado, constituída pela falta de políticas públicas que colocam famílias e indivíduos em situação de risco e vulnerabilidade social. Ou seja, não se pode confundir negligência familiar com a situação socioeconômica das famílias.

5 APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 DESCRIÇÃO

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o serviço PAEFI constitui-se em um Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.

O serviço se operacionaliza pelo acompanhamento psicossocial, por meio de uma equipe multidisciplinar. Articula-se com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Deve garantir atendimento imediato e providências necessárias para a inclusão da família e seus

membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito. O atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias.

5.2 OBJETIVOS

- Contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva;
- Processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- Contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família;
- Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- Prevenir a reincidência de violações de direitos.

5.3 PÚBLICO DEMANDANTE

Famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares fragilizados, porém não rompidos, que vivenciam violações dos direitos garantidos pela Constituição Federal e demais legislações pertinentes, por ocorrência de:

- Violência física, psicológica e negligência;
- Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;
- Tráfico de pessoas;
- Situação de rua e mendicância;
- Abandono;
- Vivência de trabalho infantil;
- Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia;

- Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar;
- Descumprimento de condicionalidades do PBF e do PETI em decorrência de violação de direitos;
- Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;

Em relação à demanda por afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção, ressalta-se que o serviço PAEFI atenderá essa demanda de acordo com critérios específicos, descritos no fluxo externo de encaminhamento entre o referido serviço, os espaços de acolhimento institucional e as instituições de aplicações de medidas socioeducativas.

De acordo com as Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado (Brasília: 2011, p. 25) **NÃO CABEM** aos CREAS:

- Ocupar lacunas provenientes da ausência de atendimentos que devem ser ofertados na rede pelas outras políticas públicas e/ou órgãos de defesa de direito;
- Ter seu papel institucional confundido com o de outras políticas ou órgãos e, por conseguinte, as funções de sua equipe com as de equipes interprofissionais de outros atores da rede¹;
- Assumir a atribuição de investigação para a responsabilização dos autores de violência, tendo em vista que seu papel institucional é definido pelo escopo de competências do SUAS.

6 CONFIGURAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

¹ Como por exemplo: da segurança pública (Delegacias Especializadas, unidades do sistema prisional etc.), órgãos de defesa e responsabilização (Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Conselho Tutelar) ou de outras políticas (saúde mental, etc.)

O PAEFI deverá funcionar, no mínimo, cinco dias por semana, totalizando quarenta horas semanais. Poderá haver expediente extraordinário em períodos específicos, relativos à realização de ações de mobilização e enfrentamento para superação de ciclos de violência, conforme planejamento anual.

6.2 AMBIENTE FÍSICO

Os espaços físicos destinados para a oferta do serviço PAEFI precisam apresentar condições adequadas para garantir a efetividade dos atendimentos, quer sejam individuais ou em grupo. As salas para atendimento individual devem proporcionar o sigilo das informações compartilhadas pelos usuários, possuindo o devido isolamento acústico. A realização das atividades em grupo, características deste serviço, prescindem de espaço amplo, com capacidade para receber confortavelmente as famílias.

É necessário que estes espaços possuam mobiliário, equipamento, condições de iluminação e refrigeração adequadas, primando pela garantia da **acessibilidade** em todos ambientes, em conformidade com a ABNT, como previsto na Tipificado dos Serviços Socioassistenciais - Resolução do CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009.

6.3 MATERIAIS PERMANENTES

Para o desenvolvimento do trabalho é fundamental o fornecimento efetivo e sistemático de materiais permanentes, de consumo e pedagógicos, tais como:

- **EQUIPAMENTOS E RECURSOS MATERIAIS ESSENCIAIS**

- Mobiliário, computadores, telefone(s);
- Acesso à internet;
- Material de expediente e material para o desenvolvimento de atividades individuais e coletivas (pedagógicos, culturais, esportivos etc.);

- Veículo para utilização da equipe;
- Arquivos, armários ou outros, para guarda de prontuários físicos, em condições de segurança e sigilo;
- Impressora multifuncional;
- Bancos de dados necessários ao desenvolvimento das atividades do(s) Serviço(s).

- **EQUIPAMENTOS E RECURSOS MATERIAIS DESEJÁVEIS**

- Material multimídia, tais como: TV, equipamento de som, aparelho de DVD, máquina fotográfica, filmadora, DATASHOW etc.;
- Acervo bibliográfico;
- Quadro com informações de interesse dos usuários, como: horário de atendimento e funcionamento da Unidade; endereços de serviços da rede de articulação do CREAS etc.

- **RECURSOS LÚDICOS E PEDAGÓGICOS (BRINQUEDOTECA)**

- Brinquedos e jogos educativos;
- Mobiliário infantil;
- Colchonete tipo tatame de EVA;
- Prateleiras, armários e baús para guardar brinquedos;
- Puffs e quadro branco;
- Multimídia: mesa de computador, computador, estabilizador, mouse, teclado, Datashow, Conexão com internet, software de música e vídeo, TV, pendrive;
- Livros educativos infantis, cadernos de brochuras entre outros.

A brinquedoteca é um espaço lúdico pedagógico essencial no atendimento infantil e complementar no trabalho psicossocial com as famílias vítimas de violação de direitos, que requer habilidades e estratégias para compreensão da dinâmica familiar e superação das violências sofridas.

Este espaço viabiliza o atendimento às crianças na faixa-etária de primeira infância (0 – 6 anos), que necessitam de recursos lúdicos específicos em seu

atendimento. Além disto, possibilita um atendimento diferenciado às famílias atendidas no serviço, de modo que pode ser utilizada como suporte/complemento, fazendo com que as famílias e/ou indivíduos se sintam mais à vontade para expor sua rotina e sentimentos, favorecendo o relato espontâneo de possíveis violações sofridas e facilitando o trabalho de compreensão das suas emoções.

6.4 FORMAS DE ACESSO

- Demanda Espontânea;
- Demanda Institucional (Rede Intersectorial e Socioassistencial);
- Busca Ativa realizada pelo Serviço Especializado de Abordagem Social – SEAS
- Referenciamento do Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto.

6.5 RECEPÇÃO

A recepção deverá ocorrer em espaço acolhedor, oferecendo às famílias e/ou indivíduos uma acolhida respeitosa e humanizada. O profissional da recepção deverá identificar a demanda e encaminhar ao serviço correspondente.

Caso a situação identificada na recepção seja para acolhida técnica no serviço PAEFI, o profissional deverá efetuar o agendamento, orientando o(a) usuário(a) ao comparecimento e fornecendo as demais informações necessárias.

6.6 ACOLHIDA

Trata-se do primeiro atendimento realizado por assistentes sociais e/ou psicólogos, por meio de escuta qualificada, com objetivo de identificar as necessidades apresentadas pelas famílias e/ou indivíduos, verificando na ocasião se configuram demandas atendidas no serviço PAEFI, realizando os encaminhamentos e procedimentos que se fizerem necessários.

A acolhida técnica poderá ser realizada de forma agendada ou não agendada. A acolhida de casos agendados será realizada em dia(s) específico(s), a

ser definido pela equipe técnica, considerando-se a organização do fluxo de atendimento de cada CREAS. Nos casos não agendados, a acolhida técnica será realizada conforme avaliação técnica da equipe, respeitando-se o horário de funcionamento previsto para o equipamento.

Caso a família e/ou indivíduo, encaminhado por outros órgãos e serviços, não compareçam ao primeiro atendimento agendado, após tentativa sem sucesso reagendamento, será expedido ofício comunicando a ausência do usuário ao órgão responsável pelo encaminhamento, para que este realize os procedimentos cabíveis.

No procedimento da acolhida faz-se necessário a utilização dos seguintes instrumentais:

- **EM CASO DE DEMANDAS INCLUÍDAS NO PAEFI**

- Livro ou Ficha de Acolhida;
- Prontuário SUAS;
- Cartão do Usuário com identificação da equipe, turno e datas de agendamento;
- Encaminhamentos que se fizerem necessários;
- Agenda de acompanhamento;
- Encaminhamentos de referência e contra referência para demandas da Rede de Serviços.

- **EM CASO DE DEMANDAS NÃO INCLUÍDAS NO PAEFI**

- Livro ou Ficha de Acolhida;
- Encaminhamentos que se fizerem necessários;
- Ficha de Atendimento;
- Pasta para arquivo de Acolhidos e Não Inseridos no PAEFI (Ficha de Atendimento, encaminhamentos e cópia de documentos trazidos)

6.7 ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL

Trata-se de intervenção técnica realizada por profissionais do serviço PAEFI na qual ocorre a interlocução dos saberes da equipe, a fim de direcionar as ações de forma mais abrangente e eficiente. O atendimento psicossocial é, sobretudo, um instrumento teórico metodológico e ético-político, que ultrapassa a atuação da dupla psicólogo e assistente social e é proposto a partir de uma intervenção interdisciplinar. Pode ocorrer em atendimentos técnicos conjuntos e/ou individuais de cada categoria, a depender da avaliação dos profissionais.

Nessa intervenção é necessário conhecer o indivíduo e/ou família; identificar as demandas explícitas e implícitas, levando em conta o contexto social, cultural e as dificuldades vivenciadas no cotidiano; promover espaço de reflexão e fortalecer as potencialidades e autonomia, mantendo o olhar para aspectos que constituem fenômenos biopsicossociais e jurídicos que interferem na vida dos sujeitos.

Em relação à atuação do psicólogo que compõe a equipe de referência, diante dos inúmeros encaminhamentos equivocados realizados por profissionais de outras áreas que atuam nas demais redes de serviços existentes no Município e no Estado, faz-se necessário esclarecer que o atendimento psicológico no âmbito do SUAS, difere do atendimento psicológico clínico, pois o(a) psicólogo(a) do CREAS/PAEFI **NÃO ATUA** no modelo clínico tradicional, ou seja, não realiza psicoterapia.

Conforme orientações dadas pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, as demandas identificadas, dentro dos serviços do SUAS, para tratamentos clínicos psicoterápicos devem ser encaminhadas para outros equipamentos da rede local ou regional, vinculados à Política de Saúde e a solicitação de atendimento psicológico deve ser direcionada ao profissional da área da saúde.

Diante da ocorrência de muitas solicitações realizadas aos psicólogos vinculados aos CREAS para atuar como peritos de casos acompanhados no espaço destaca-se que o Código de Ética do Profissional Psicólogo estabelece, em seu art. 2º, alínea “k”, como vedação profissional a de *“ser perito, avaliador ou parecerista em situações nas quais seus vínculos pessoais ou profissionais, atuais ou anteriores, possam afetar a qualidade do trabalho a ser realizado ou a fidelidade aos resultados da avaliação”*.

6.8 PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR (PAF)

Trata-se de procedimento realizado no processo de acompanhamento psicossocial através de instrumentos próprios, o qual compreende planejamento, execução e acompanhamento, na medida em que auxilia no apontamento de objetivos e estratégias, além de avaliação das ações desenvolvidas com as famílias em situação de violação de direitos e risco social atendidas no serviço PAEFI.

O PAF constitui-se em três etapas, sendo que as duas primeiras, de Identificação e Caracterização Socioeconômica das Famílias e Histórico Familiar, estão contempladas no **Prontuário SUAS** e a terceira se materializa com a construção do **Plano de Metas** e o **Instrumental de Avaliação**.

Destaca-se que o PAF deverá ser construído para cada família referenciada, da mesma forma que o Prontuário SUAS. Entretanto, no PAF, a família deverá participar da sua elaboração, enquanto o preenchimento do Prontuário SUAS cabe somente à equipe técnica do serviço.

6.9 ENTREVISTA

Trata-se do procedimento técnico realizado preferencialmente pela dupla, psicólogo e assistente social, junto aos usuários que objetiva acolher, identificar, orientar, acompanhar, avaliar e indicar demandas e encaminhamentos referentes a vulnerabilidades e violações de direitos no contexto individual, familiar e comunitário.

6.10 VISITA DOMICILIAR

Procedimento técnico que envolve a ida de profissionais até o local de moradia dos usuários, que permite aprofundar a compreensão a respeito da família e de sua dinâmica, valores, potencialidades e demandas, a fim de realizar intervenções mais apropriadas ao caso, considerando o contexto de violação de direitos identificado.

6.11 VISITA INSTITUCIONAL

É o procedimento técnico realizado pela equipe de referência no espaço de outras instituições visando trocar conhecimentos acerca dos serviços prestados, efetivar parcerias, realizar estudos de caso e promover articulação de ações que

visem à garantia dos direitos das famílias e/ou indivíduos em acompanhamento, estabelecendo uma relação de complementaridade entre os órgãos da Rede Socioassistencial, Intersectorial e o Sistema de Garantia de Direitos.

6.12 BUSCA ATIVA

A Busca Ativa realizada pelo serviço PAEFI é o procedimento adotado com as famílias e/ou indivíduos **JÁ INSERIDOS** no serviço, visando à continuidade do acompanhamento, em razão da sua **AUSÊNCIA**. Para tal, o profissional pode dispor de diferentes meios, tais quais contato telefônico, solicitação de comparecimento, dentre outros recursos de contatos sociais.

6.13 ARTICULAÇÃO COM A REDE DE SERVIÇO

É o procedimento que integra um conjunto de ações articuladas realizadas entre a iniciativa pública, privada, Organizações Não-Governamentais (ONG) e a comunidade, envolvendo a oferta de benefícios, serviços, programas e projetos, visando viabilizar acesso do(a) usuário(a) aos direitos e a sua inserção em diferentes serviços e programas incluindo outras políticas e não apenas os serviços socioassistenciais.

6.14 ESTUDO DE CASO

Procedimento técnico realizado entre a equipe de referência e outros profissionais durante o processo de acompanhamento, para discussão, elaboração e aprofundamento da situação sobre determinado indivíduo, família e/ou grupo, visando analisar e avaliar suas particularidades e especificidades para ampliar a compreensão e nortear as estratégias de intervenções. Inclui coleta de dados sobre a dinâmica subjetiva, a história pessoal e social, sistematização das informações e produção de conhecimento.

6.15 REUNIÕES

Momentos de participação conjunta de profissionais com a finalidade de debater, analisar, avaliar o trabalho e definir caminhos e estratégias possíveis para melhor efetivação das ações desenvolvidas, buscando sua articulação e integração.

6.16 ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS

É um procedimento técnico no qual são registradas informações descritivas e interpretativas sobre a situação individual e/ou familiar vivenciada pelos(as) usuários(as) e as consequentes ações desenvolvidas no acompanhamento socioassistencial. Estes Relatórios são elaborados objetivando o compartilhamento das informações necessárias para a interlocução das ações entre os órgãos da Rede de Garantia de direitos.

É importante destacar, perante a eventual ocorrência de solicitações para a elaboração de documentos que não compete à equipe deste serviço, que a produção destes Relatórios Técnicos de Acompanhamento não deve se confundir com a produção de laudos periciais e outros documentos cuja elaboração constitui atribuição das equipes interprofissionais dos órgãos de defesa e responsabilização.

6.17 ATENDIMENTO INDIVIDUAL, UNIFAMILIAR E MULTIFAMILIAR

Atendimento Individual destina-se apenas a um indivíduo da família por vez, enquanto que o Atendimento Unifamiliar destina-se a mais de um membro da mesma família. Por sua vez, o Atendimento Multifamiliar constitui-se em atividades grupais que envolvem membros das diversas famílias, cuja finalidade é de proporcionar um espaço de discussão, reflexão, convivência, transformação e ressignificação. Esta modalidade de atendimento pode incluir o apoio da equipe de educadores sociais do CREAS.

Podem ser realizados por equipe multiprofissional ou somente por um dos profissionais do serviço, visando conhecer as singularidades de cada situação, possibilitando a intervenção técnica para a construção de novas interações, projetos de vida e superação das situações de violações de direitos vivenciadas.

6.18 MONITORAMENTO

O monitoramento integra o planejamento e permite avaliar ações, bem como redimensionar o trabalho. Por meio de sua realização sistemática, é possível verificar a necessidade de alterações no planejamento e nos procedimentos adotados, visando garantir a qualidade do trabalho social desenvolvido.

É através do monitoramento que se dá o acompanhamento sistemático dos encaminhamentos realizados junto ao indivíduo e/ou família para a Rede de Serviço. Pode ser realizado por meio de reuniões e articulações, intervenção junto à(o) usuário(a) ou a partir da coleta de dados quantitativos e qualitativos, de forma sistemática, que permita a análise de informações e auxilie no gerenciamento das ações realizadas.

Faz-se necessário monitoramento periódico dos acompanhamentos, para controle dos casos evadidos que requeiram procedimento de busca ativa, reagendamento e/ou desligamento.

6.19 AVALIAÇÃO DOS CASOS

A avaliação das situações acompanhadas é realizada periodicamente pela equipe técnica para verificação de cumprimento ou não dos objetivos traçados no PAF, superação ou não da situação de violação e possibilidade de desligamento do indivíduo e/ou família do serviço.

6.20 DESLIGAMENTO

O desligamento do serviço pode dar das seguintes formas:

- A Pedido
- Por Avaliação Técnica
- Por Transferência
- Por Evasão
- Outros

O desligamento à pedido será realizado quando o usuário não tiver mais interesse ou com algum impedimento em permanecer para acompanhamento no serviço, solicitando à equipe seu desligamento.

O desligamento por avaliação técnica será realizado mediante avaliação da equipe em conjunto com a família, considerando o alcance dos objetivos traçados no PAF, visando a superação das situações de violação de direitos identificadas.

O desligamento por transferência será realizado quando o usuário mudar-se para endereço não contemplado no território de abrangência do equipamento, porém ainda encontrar-se em situação que justifique a continuidade do acompanhamento no serviço, sendo transferido para outro CREAS.

O desligamento por evasão do serviço PAEFI está condicionado à realização de 02 (dois) procedimentos efetivos de Busca Ativa, que deverão ser realizados de forma consecutiva pela equipe do CREAS. Por 'procedimento efetivo de busca ativa' entenda-se aquele no qual a equipe efetivamente contatou o usuário do serviço. Se, após os referidos procedimentos, o usuário deixar de comparecer ao CREAS para atendimento na data agendada, sem apresentar qualquer justificativa, a equipe deve realizar o seu desligamento por evasão do serviço. Entretanto, caso o usuário seja efetivamente contatado, compareça ou apresente justificativa ao não comparecimento, não será desligado.

7 GESTÃO DO TRABALHO

A Gestão do Trabalho deve seguir as orientações definidas nas diretrizes legais e políticas previstas na Política de Assistência Social pautando-se nos seguintes eixos:

- Formação continuada e valorização do(a) trabalhador(a);
- Participação e democratização, na busca do protagonismo individual e coletivo dos usuários (as) e trabalhadores (as), primando pelo controle social;
- Articulação permanente com a rede de serviço por meio de visitas institucionais, reuniões sistemáticas, estudo de caso etc.;
- Planejamento integrado das ações, com monitoramento e avaliação sistemática.

- Integração entre os serviços que compõem o CREAS, com a criação de espaços coletivos de compartilhamento de saberes e experiências, debates sobre o processo de trabalho e proposições;
- Sistema de informação com registro de dados para quantificação e qualificação do serviço, além de subsidiar o Relatório Mensal de Atividades (RMA).

7.1 EQUIPE DE REFERÊNCIA

A equipe de referência deverá ser constituída por profissionais com diferentes áreas de conhecimentos, mas que tem como objetivo comum buscar a melhor intervenção para a família referenciada, demandante da proteção social especial. Essa equipe deve atuar de forma interdisciplinar, ou seja, a partir de estratégias de intervenção específicas de cada área profissional, buscando a complementariedade entre os diferentes saberes na construção coletiva do trabalho comum.

A NOB-RH/SUAS/2006 prevê um quantitativo mínimo para a equipe de referência dos CREAS, nos municípios de gestão plena, como é o caso do município de Belém do Pará. Entretanto, considerando a temporalidade da norma e, sobretudo, as mudanças socioterritoriais ocorridas, bem como o aumento dos contextos de violações de direitos identificadas a partir de estudos e da avaliação técnica dos atuantes na área, o quantitativo sugerido encontra-se **defasado e insuficiente** para garantir a proteção social de famílias e indivíduos.

De acordo com a resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, parágrafo único, os profissionais que compõem, obrigatoriamente, as equipes de referência da Proteção Social Especial de Média Complexidade são:

- Assistente Social;
- Psicólogo(a);
- Advogado(a).

Entretanto, é importante e necessária a inclusão de outras categorias profissionais para a contribuição da garantia de direitos, como pedagogos e terapeutas ocupacionais, bem como a garantia da presença do Advogado.

7.2 PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ATUAÇÃO PROFISSIONAL

- Ampla autonomia no exercício da Profissão, não sendo obrigado a prestar serviços profissionais incompatíveis com as suas atribuições, cargo ou funções;
- Contribuir para a redução de danos ocasionados por violação de direitos, visando promover mudança, autonomia e superação da situação vivenciada;
- Favorecer o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Contribuir para o fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as), através da elaboração de projetos coletivos e individuais;
- Basear o seu trabalho no respeito e na promoção da liberdade, da dignidade, da igualdade e da integridade do ser humano, apoiado nos valores que embasam a Declaração Universal dos Direitos Humanos;
- Contribuir para a eliminação de quaisquer formas de preconceito, negligência, exploração, violência, crueldade e opressão, incentivando o respeito à diversidade, à participação de grupos socialmente discriminados e à discussão das diferenças;
- Atuar a partir de uma visão interdisciplinar, tendo em vista que um saber complementa o outro, constituindo novos conhecimentos;
- Atuar em consonância com o Código de Ética de cada profissão;
- Defender de forma intransigente os direitos humanos, recusando qualquer forma de autoritarismo;
- Comprometer-se com a qualidade dos serviços prestados à população e com o aprimoramento intelectual, na perspectiva da competência profissional;
- Emitir documentos somente com fundamentação e qualidade técnico-científica.

7.3 ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS

7.3.1 EQUIPE TÉCNICA INTERDISCIPLINAR

- Realizar entrevista com o(a) usuário(a), de acordo com o seu campo de atuação;

- Realizar a Escuta Especializada, elaborar o relato correspondente e enviar aos órgãos competentes, conforme preconizado pela Lei nº 13.431/2017 e Decreto nº 9.603/2018;
- Garantir informações e orientações gerais sobre o serviço;
- Emitir declarações e notificações diversas, no âmbito das atribuições de cada profissional, quando necessário e/ou solicitado pelo(a) usuário(a);
- Realizar, monitorar e avaliar encaminhamentos apropriados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos;
- Realizar atendimento técnico individual, unifamiliar e/ou multifamiliar;
- Realizar atividades socioeducativas com grupos específicos;
- Realizar visita domiciliar às famílias acompanhadas pelo PAEFI, quando necessário, conforme avaliação da equipe técnica;
- Realizar visita institucional, quando necessário, conforme avaliação da equipe técnica;
- Realizar registros técnicos em prontuários e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas, mantendo-os atualizados e organizados;
- Sistematizar registros de dados para a construção de relatórios técnicos e Relatório Mensal de Atividades (RMA);
- Elaborar e emitir relatórios multiprofissionais e demais documentos concernentes à Assistência Social, resguardando as atribuições privativas de cada profissional e, sobretudo, o sigilo;
- Participar de reuniões técnicas e administrativas para definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, entre outros;
- Realizar estudo de caso com a equipe interdisciplinar e a Rede de Serviço;
- Articular com a rede setorial e intersetorial a fim de garantir direitos;
- Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Realizar estudo sobre a territorialidade, identificando as potencialidades e fragilidades;

- Orientar educadores na execução das atividades de grupo, quando necessário;
- Participar de trabalhos e pesquisas que contribuam para o conhecimento científico na práxis profissional;
- Colaborar e/ou realizar atividades formativas junto à equipe de trabalho e a Rede de Serviços, visando contribuir com discussões temáticas voltadas a violações de direitos;
- Prestar depoimentos em audiências, quando solicitado;
- Notificação de situações de violações de direitos aos Órgãos de Defesa de Direitos;
- Orientar e supervisionar estagiários de sua área de atuação;
- Participar de ações de mobilização e enfrentamento relacionadas à violação de direitos;
- Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe.

7.3.2 ASSISTENTE SOCIAL

- Realizar a acolhida, inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias atendidas pelo PAEFI;
- Elaborar o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar (PAF) juntamente com a equipe de referência e as famílias e/ou indivíduos;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais, visando à identificação e correta utilização dos recursos sociais na efetivação de seus direitos;
- Realizar levantamento de demandas sociais e encaminhá-las para a rede de serviço, visando a superação das mesmas;
- Colaborar para a superação dos danos provenientes da violação de direitos, com a previsão de acesso a bens e serviços socioassistenciais;
- Prestar orientações qualificadas e reflexões aos usuários (as) referentes a valores sociais que interferem, de forma negativa, na dinâmica familiar;
- Elaborar Relatório Técnico Social de acompanhamento sociofamiliar;
- Incluir nos prontuários somente as informações essenciais para atuação interdisciplinar, resguardando informações sigilosas em registro próprio do(a)

Assistente Social;

- Executar atribuições correlatas.

7.3.3 PSICÓLOGO(A)

- Realizar a acolhida, inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias atendidas pelo PAEFI;
- Elaborar o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar (PAF) juntamente com a equipe de referência e as famílias e/ou indivíduos;
- Incluir nos prontuários somente as informações essenciais para atuação interdisciplinar, resguardando informações sigilosas em registro próprio do(a) Psicólogo(a);
- Elaborar e emitir Relatório Técnico de Acompanhamento Psicológico ou Multiprofissional, e declarações concernentes à Assistência Social, podendo emitir atestados quando necessário, de acordo com avaliação técnica, sendo resguardado o sigilo.
- Avaliar o impacto psicológico, dentro do escopo da Psicologia Social e Comunitária, da situação de violação de direitos no indivíduo, família e/ou comunidade e a necessidade de encaminhamento e/ou articulações para a realização de tratamento específico em outras políticas e serviços;
- Encaminhar para a rede de saúde pessoas identificadas com sintomas de comprometimentos na saúde mental;
- Identificar os aspectos subjetivos, cognitivos e comportamentais do sujeito que contribuem para a manutenção dos riscos pessoais e sociais vividos;
- Identificar e facilitar para que o indivíduo/família perceba como a comunidade em que está inserido interage em suas relações de poder, e facilitar para o próprio indivíduo/família identifique seu funcionamento dentro deste contexto social comunitário e rompa com o ciclo de violência no qual está inserido;
- Contribuir para os processos subjetivos de emancipação e autonomia dos sujeitos em situação de violações de direitos;
- Proporcionar o fortalecimento da autoestima;

- Auxiliar o processo de enfrentamento e superação das situações de violação de direitos no que diz respeito aos processos de subjetividade do indivíduo, família e comunidade, dentro do escopo da Psicologia Social e Comunitária;
- Executar atribuições correlatas.

7.3.4 ADVOGADO(A)

- Prestar orientação jurídico-social às famílias e/ou indivíduos em situação de violação de direitos sobre diversas questões jurídicas;
- Orientar juridicamente os profissionais ligados aos serviços socioassistenciais vinculados ao CREAS;
- Respaldar a prática profissional no CREAS no que tange a aplicação da legislação pertinente;
- Acompanhar famílias e/ou indivíduos vítimas de violação de direitos, mediante avaliação do caso, quando prescindir de ida à Delegacia ou Audiência de forma a acompanhar as autoridades que atuam no caso e evoluir no prontuário de forma descritiva os procedimentos realizados. Assim como incluir a possibilidade de solicitar de realização de diligências e medidas protetivas;
- Acompanhar e respaldar os profissionais intimados a prestar depoimentos e esclarecimentos em audiências, quando necessário;
- Auxiliar, confeccionar, elaborar e embasar ofícios, acordos, relatórios e outros documentos destinados ao Sistema de Justiça;
- Pedir vistas e/ ou acompanhar processos envolvendo os usuários, somente quando necessário para obtenção de informações relevantes e/ou com intuito de levar fatos à juízo para proteção dos mesmos;
- Auxiliar, participar e realizar mediação de conflitos jurídicos durante os atendimentos;
- Orientar e auxiliar o encaminhamento de proposições normativas que visem o aprimoramento das ações da Proteção Social, em espaços próprios para realização desses debates, como conferências, audiências públicas, conselhos municipais e estaduais, associações de bairro etc.;

- Acompanhar os usuários em delegacias e fóruns, quando a fragilidade da vítima venha a dificultar-lhe ou impedir-lhe de praticar algum ato;
- Articular nas demandas que envolvam órgãos pertencentes ao Sistema de Justiça;
- Executar atribuições correlatas.

7.3.5 PEDAGOGO(A)

- Contribuir com informações junto à equipe de referência, visando subsidiar a elaboração do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar (PAF);
- Coordenar a elaboração e revisão anual do Projeto Político Pedagógico, bem como contribuir para o planejamento e projetos afins, atuando como facilitador da equipe interdisciplinar;
- Desenvolver e acompanhar atividades pedagógicas individuais e em grupos junto ao público atendido;
- Organizar, coordenar e monitorar o planejamento e avaliação das ações de caráter técnico-pedagógico de forma continuada, bem como a avaliação pedagógica individual dos usuários e das atividades desenvolvidas;
- Monitorar educadores na execução das atividades de grupo, quando necessário;
- Colaborar, se necessário nas ações psicossociais desenvolvidas, contribuindo com a equipe interdisciplinar;
- Realizar, monitorar e avaliar encaminhamentos pedagógicos;
- Providenciar inserção e/ou retorno à rede de ensino escolar e extra-escolar;
- Executar atribuições correlatas.

7.3.6 TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Estabelecer a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de indivíduos e famílias atendidas pelo PAEFI, por meio da

interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados;

- Colaborar com a elaboração do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar (PAF) juntamente com a equipe de referência e as famílias e/ou indivíduos;
- Planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologias de mediação sócias ocupacionais para emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas e famílias acompanhadas pela equipe do PAEFI;
- Favorecer atividades em atendimentos individuais e grupais de indivíduos e famílias utilizando atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência que possam auxiliar no enfrentamento e superação das situações de violação de direitos;
- Elaborar Relatório Técnico de Acompanhamento sócio-ocupacional contribuindo na análise e parecer acerca das questões referentes à vida ocupacional dos indivíduos e famílias acompanhadas pelo PAEFI;
- Executar atribuições correlatas.

7.3.7 EDUCADOR(A) SOCIAL

- Recepcionar e ofertar informações gerais às famílias e/ou indivíduos;
- Realizar contato com os usuários no que se refere às informações e/ou orientações necessárias sobre questões referentes ao processo de acompanhamento, conforme orientação da equipe;
- Realizar Busca Ativa no território;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Participar de reuniões técnicas e administrativas para definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, entre outros;

- Desenvolver e propor atividades lúdico-pedagógicas com a população demandante, de acordo com o planejamento elaborado, com orientação técnica;
- Participar, organizar e acompanhar usuários(as) em apresentações e eventos externos (passeios, palestras, seminários, encontros, conferências e outros);
- Acompanhar a equipe técnica em visitas domiciliares, quando necessário;
- Controlar e acompanhar a frequência dos usuários nas atividades internas/externas, quando necessário;
- Realizar e/ou participar de atividades socioeducativas e outras, com grupos, voltadas para as famílias, com orientação da equipe técnica;
- Realizar e/ou auxiliar em oficinas, palestras e/ou rodas de conversa com temáticas específicas referentes às violações de direitos com os(as) usuários(as), conforme orientação da equipe técnica do serviço;
- Realizar registros de atividades sociopedagógicas envolvendo acompanhamento individual e/ou grupal, orientação, recreação, reunião, voltados para a população que demanda os serviços de assistência social, no contexto do espaço das unidades de atendimento ou em qualquer outro espaço adequado ao desenvolvimento dessas atividades.
- Realizar registros pertinentes em instrumento próprio de sua atuação profissional, referentes às informações obtidas durante processo de atendimento com famílias e/ou indivíduos;
- Realizar relatório próprio acerca da demanda atendida, conforme necessidade apresentada;
- Encaminhar à equipe de profissionais, situações específicas que demandem intervenção técnica;
- Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe.

8 INSTRUMENTAIS

8.1 AGENDA DE ACOLHIDA

Utilizado para o agendamento do atendimento inicial do indivíduo/família.

8.2 LIVRO OU FICHA DE ACOLHIDA

Utilizado pelos técnicos de referência, onde devem ser colhidas e registradas as informações a respeito da família e sua situação, verificando possíveis violações de direitos para inclusão no serviço.

8.3 PRONTUÁRIO SUAS

Instrumental disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) para registro e acompanhamento socioassistencial. Nele são descritos os principais dados para conhecimento do indivíduo/família para subsidiar a elaboração do PAF e o processo de acompanhamento.

8.4 AGENDA DE ACOMPANHAMENTO

Utilizada para registrar os dias e horários dos retornos do indivíduo/família ao serviço

8.5 CARTÃO DO(A) USUÁRIO(A)

Cartão disponibilizado ao usuário(a), na qual são descritos as datas e horários dos atendimentos, nome do técnico responsável e assinatura, visando orientar as famílias em seu retorno ao serviço.

8.6 ENCAMINHAMENTO

Utilizado para referenciar e contra referenciar o(a) usuário(a) para as redes socioassistenciais e intersetoriais.

8.7 DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO/ACOMPANHAMENTO

Utilizado para comprovação de comparecimento do(a) usuário(a) no atendimento ou acompanhamento.

8.8 CONVOCATÓRIA

Usado, quando necessário, para convocar usuários a comparecer ao serviço.

8.9 TERMO DE NÃO-ADESÃO AO SERVIÇO

Usado na acolhida quando o usuário não concorda em ser inserido no serviço.

8.10 TERMO DE DESLIGAMENTO

Documento preferencialmente assinado pelo indivíduo/família, quando deixa(m) de fazer parte do processo de acompanhamento, no qual deve ser identificado o motivo, qual seja: a pedido, por evasão, por transferência, por avaliação técnica ou outros.

8.11 PLANILHA DE CONTROLE DE FAMÍLIAS ATIVAS

Instrumento construído com dados das famílias inseridas no serviço, visando uma demonstração geral do quantitativo, forma de entrada, violação sofrida, bairro e etc., das mesmas.

8.12 FICHA DE ATENDIMENTO TÉCNICO

Utilizado em casos nos quais as situações dos(as) usuários(as) não se caracterizam como demanda do serviço PAEFI, ou em atividades externas.

8.13 RELATO DE ESCUTA ESPECIALIZADA

Utilizado em caso de ocorrência de relato livre de violação de direitos de crianças e adolescentes, de acordo com o previsto pela Lei nº 13.341/2016.

8.14 RELATÓRIO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

Utilizado pela equipe técnica, contendo informações gerais sobre a identificação e dados sociofamiliares, bem como sobre procedimentos adotados pela equipe no processo de intervenção, a fim de atender às solicitações de outros órgãos sem, contudo, caracterizar documento com teor comprobatório ou investigativo.

8.15 REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR

Utilizado para registrar observações e análises advindas da visita realizada pela equipe.

8.16 PLANO DE METAS

Utilizado no processo de construção do PAF que prevê quais as metas a serem alcançadas pelo indivíduo e/ou família de cada área contexto da intersectorialidade.

8.17 FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Utilizado para avaliar se os objetivos definidos no plano de metas foram alcançados ou não, de forma parcial ou integral.

Considerando a ética profissional, se faz necessário que alguns dos instrumentais supracitados sejam guardados em locais que possa ser preservado o sigilo do atendimento.

9 FLUXO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL E INTERSETORIAL

9.1 FLUXO INTERNO ENTRE OS SERVIÇOS DO CREAS

- Todos os casos atendidos pelo SEAS referentes à demanda do PAEFI devem ser, obrigatoriamente, encaminhados ao serviço para acompanhamento com registro do caso em instrumental próprio, contendo os procedimentos e encaminhamentos já realizados por eles para subsidiar a análise técnica;
- O encaminhamento pelo Serviço de Medidas Socioeducativas ao PAEFI será feito conforme avaliação técnica, devendo ser encaminhado juntamente com o Registro do Histórico Familiar;
- As famílias encaminhadas deverão entrar na agenda de acolhida para aguardar seu atendimento pela equipe de referência do PAEFI ou, caso seja possível, pode haver um acordo entre as equipes para antecipar o atendimento em caráter emergencial;
- Deverão ser realizadas reuniões periódicas entre as equipes dos serviços para repasse dos casos e alinhamento dos procedimentos e encaminhamentos realizados com a família, bem como para acompanhamento e desligamento;
- Deverá ser realizado monitoramento semestral e avaliação anual entre as equipes para análise do êxito dos procedimentos adotados e do consequente impacto na vida dos usuários em relação à operacionalização do fluxo realizado entre os serviços;
- O registro no Prontuário SUAS deverá ser feito exclusivamente pela equipe técnica do PAEFI, de acordo com o Manual de Instruções para Utilização do Prontuário SUAS (MDS, 2014).

9.2 FLUXO INTERNO ENTRE AS PROTEÇÕES SOCIAIS

9.2.1 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- Somente deverão ser encaminhadas famílias que possuam situação de violação de direitos que estejam tipificadas como demanda do CREAS;

- As famílias deverão ser encaminhadas ao PAEFI, via documento de encaminhamento, com a síntese do caso e, se possível, relatório situacional, resguardando-se o sigilo;
- As famílias encaminhadas deverão entrar na agenda de acolhida para aguardar seu atendimento pela equipe de referência do PAEFI;
- Se necessário, de acordo com avaliação técnica, deverá ser feito estudo técnico do caso pelas equipes de referência do CRAS e do CREAS;
- A família poderá ser encaminhada ao CRAS de referência de seu território para acesso a outros serviços socioassistenciais, conforme avaliação da equipe técnica do PAEFI, independentemente de estarem ou não em acompanhamento pelo serviço.

9.2.2 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

- As pessoas em situação de acolhimento institucional serão encaminhadas ao CREAS de referência do território de sua residência no processo de transição de desligamento do serviço e conforme avaliação técnica entre as Complexidades, de acordo com o que preconiza a PNAS;
- O serviço de acolhimento deverá encaminhar aos CREAS/PAEFI, para acompanhamento psicossocial, as famílias das pessoas acolhidas nas quais forem verificadas outras situações de violações de direitos, independente de o usuário acolhido estar em processo de desligamento ou não;
- Por ocasião do encaminhamento aos CREAS será necessário o envio de documento(s) sociofamiliar(es), reunião de estudo de caso entre técnicos(as) das unidades para discussão das questões relevantes que envolvem a situação familiar e outras estratégias que as equipes considerarem necessárias, resguardando-se o sigilo;
- Caso o profissional do serviço de acolhimento tome conhecimento da ocorrência de outras violações de direitos ao acolhido durante o período de acolhimento, deverá realizar Escuta Especializada, nos termos da Lei nº 13.341/2017, encaminhando posteriormente o registro do procedimento aos órgãos competentes (Conselho Tutelar e Delegacias Especializadas) para providências cabíveis;

- Caso ocorra Relato Livre de Escuta Especializada (Lei 13.431 de 04 de Abril de 2017) no período de acolhimento, o mesmo deverá ser inserido junto aos outros documentos no momento do encaminhamento do indivíduo e sua família ao CREAS, por ocasião de seu desligamento.

9.3 FLUXO EXTERNO

- Somente deverão ser encaminhadas ao PAEFI famílias e/ou indivíduos que possuam situações de violações de direitos identificadas e tipificadas como demanda do serviço, entendendo que não cabe a este realizar psicoterapia, nem investigação de casos;
- As famílias e/ou indivíduos encaminhados para atendimento no PAEFI deverão apresentar documento de encaminhamento emitido em papel timbrado e com a assinatura do técnico demandante, e entrarão na agenda de acolhida para aguardar o atendimento técnico;
- As pessoas em situação de acolhimento institucional serão encaminhadas ao CREAS de referência do território de sua residência no processo de transição de desligamento do serviço e conforme avaliação técnica entre os órgãos, de acordo com o que preconiza a PNAS;
- O serviço de acolhimento deverá encaminhar ao PAEFI, para acompanhamento psicossocial, as famílias das pessoas acolhidas nas quais forem verificadas outras situações de violações de direitos, independentemente de o(a) usuário(a) acolhido(a) estar em processo de desligamento ou não;
- Por ocasião do encaminhamento ao PAEFI será necessário o envio de documento(s) sociofamiliar(es), reunião de estudo de caso entre técnicos(as) das unidades para discussão das questões relevantes que envolvem a situação familiar e outras estratégias que as equipes considerarem necessárias;
- Caso o profissional do serviço de acolhimento de outros órgãos tome conhecimento da ocorrência de outras violações de direitos ao indivíduo acolhido, durante o período de acolhimento, deverá realizar Escuta Especializada, nos termos da Lei nº 13.341/2017, encaminhando

- posteriormente o registro do procedimento aos órgãos competentes (Conselho Tutelar e Delegacias Especializadas) para providências cabíveis;
- Caso ocorra Relato Livre de Escuta Especializada (Lei nº 13.431, de 04 de abril de 2017) no período de acolhimento, o mesmo deverá ser inserido junto aos outros documentos no momento do encaminhamento do indivíduo e sua família ao CREAS;
 - O trâmite das demandas obedecerá ao fluxo apresentado no fluxograma anexo a este Protocolo.

Cabe esclarecer o procedimento a ser adotado pelos órgãos de defesa e garantia de direitos nos casos de violações envolvendo crianças e adolescentes, devendo a denúncia ser encaminhada para os órgãos competentes para registro e averiguação do fato, conforme consta na Nota Técnica nº 02/2018/CREAS/FUNPAPA:

“Partindo-se então, da prerrogativa de um fluxo de atendimento alinhado a acordado na rede, quando forem identificados sinais evidentes de violência e ameaça à integridade da vítima, risco de destruição de provas, flagrante de violência e outros que demonstrem a gravidade do caso, a vítima deve ser dirigida, imediatamente, aos órgãos de responsabilização da rede de proteção às crianças e adolescentes. Sendo nestes casos, cotidianamente, o conselho tutelar/as delegacias/Ministério Público as portas de entrada das situações das violações de direitos” (2018, p.03)

Destaca-se, ainda, que há demandas que extrapolam a competência do referido serviço, tais como: realização de perícia; inquirição de vítimas e acusados; oitivas para fins judiciais; produção de provas de acusação; guarda ou tutela de adolescentes em forma impositiva aos profissionais do serviço de acolhimento ou ao órgão gestor da assistência social, salvo nas previsões estabelecidas em lei; curatela de idosos, de pessoas com deficiência ou com transtorno mental aos profissionais de serviço de acolhimento ou ao órgão gestor da assistência social, salvo nas previsões estabelecidas em lei; adoção de crianças e adolescentes; averiguação de denúncia de maus tratos contra crianças e adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência e/ou de violência doméstica contra mulher (Nota Técnica Nº 02/2016/SNAS/MDS).

11 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Protocolo do Serviço de Proteção e Atendimento a Famílias e Indivíduos (PAEFI) é produto das trocas de experiências vivenciadas nos espaços sócio ocupacionais, pesquisas, debates e reflexões realizadas. Este documento expressa a sistematização do trabalho desenvolvido por profissionais que atuam no referido serviço, abordando todo o processo do fazer profissional no cotidiano junto a famílias e indivíduos que vivenciam violação de direitos.

Nesse sentido, afirmou-se a importância de impulsionar o aprimoramento na qualidade do serviço ofertado aos(as) usuários(as), concretizado por meio da Câmara Técnica que se materializou em um canal de diálogo com encontros sistemáticos entre profissionais da Gestão, constituído pela Coordenação da Média Complexidade, Assessoria e Administrativo, representantes do SEVISA e Técnicas do PAEFI.

Seguindo a perspectiva de garantir a Proteção Social Especial, muitos são os desafios que ainda se apresentam, a partir das discussões suscitadas entre as Proteções, pontuamos a necessidade de uma melhor articulação para assegurar as competências de cada uma, viabilizando a integração do trabalho.

Em relação ao Sistema de Garantia de Direitos e a Rede Intersectorial, faz-se necessário realizar encontros que visem esclarecer os procedimentos que envolvam o trabalho psicossocial realizado com a demanda atendida no Serviço PAEFI, com a finalidade de ajustar as competências e fortalecer um compromisso de parceria entre os mesmos.

Outra questão suscitada refere-se ao quantitativo da composição da Equipe Técnica prevista pela NOB-RH/SUAS com equipe mínima de um profissional para cada área de atuação (psicólogo, assistente social e advogado), sendo imprescindível a presença destes profissionais em todos os CREAS. Além disso, os profissionais existentes são insuficientes para atender à demanda do serviço, havendo a necessidade de ampliação no quantitativo dos profissionais componentes desta equipe de referência.

Outro ponto a ser observado refere-se à meta de 80 famílias atendidas em cada equipamento, conforme preconiza as Orientações Técnicas do CREAS. Nos

municípios de grande porte, a experiência tem mostrado que o elevado número de situações de violação de direitos resulta no atendimento de um quantitativo muito maior em acompanhamento pelo serviço PAEFI, extrapolando a capacidade de atendimento técnico e comprometendo a qualidade do serviço em detrimento da quantidade de atendimentos.

Nesse sentido, evidencia-se a necessidade de criação de outros CREAS para redistribuição da elevada demanda do município de Belém e revisão do quantitativo de funcionários previsto por lei, considerando a realidade vivenciada pelos espaços e também o aumento das violações de direitos no território.

Destacam-se, ainda, alguns pontos relacionados à Gestão Municipal de Assistência Social no que concerne à implantação de projetos e programas de iniciativa local, voltados para a realidade do público demandante; à estruturação de iniciativas que visem o acesso da população aos serviços socioassistenciais e às demais políticas públicas; à configuração da oferta dos serviços socioassistenciais em espaços alugados que não dispõem de infraestrutura suficiente e adequada para o funcionamento de todos os serviços ofertados nos CREAS.

Outro desafio é a implantação de uma Política de Educação Permanente destinada a formação continuada dos trabalhadores do SUAS, enquanto Política Pública de Estado, permitindo que haja a valorização e qualificação dos profissionais que atuam não apenas no serviço PAEFI, mas também nos demais níveis de complexidades da PNAS. Da mesma forma que deve primar por medidas preventivas à saúde e segurança dos(as) trabalhadores(as).

A Câmara Técnica no uso de suas atribuições desempenhou um papel ímpar para a consolidação deste documento no que prima pela gestão e operacionalização do Serviço PAEFI executado pela Política de Assistência Social no Município de Belém, na medida em que conseguiu reunir os profissionais dos CREAS e juntos fortalecerem o compromisso e a responsabilidade com o trabalho social proposto na PNAS.

É importante destacar que os resultados das pesquisas e estudos realizados pelos membros da Câmara Técnica, produções textuais que não foram inseridas no presente Protocolo, podem ser sistematizadas como produções científicas para a elaboração de Cartilhas de Orientações Técnicas sobre o serviço PAEFI, artigos referentes às temáticas abordadas neste Protocolo, Notas Técnicas, dentre outros.

Em suma, com a elaboração do Protocolo do serviço PAEFI buscou-se estabelecer a gestão articulada e integrada do referido serviço nos CREAS, além de contribuir para a efetivação na direção de um trabalho socioassistencial realizado com qualidade pelos profissionais para famílias e indivíduos com vistas a ações estratégicas intersetoriais. Para tanto, torna-se recomendável a sua divulgação e o debate entre a Rede Socioassistencial e Intersectorial no sentido de compreender a especificidade do serviço.

Por fim, destaca-se que o presente documento não se constitui como produção pronta e acabada, mas como suscetível de alterações, sendo necessário a sua revisão periódica e análise crítica em relação a mudanças no cenário sócio-político, observando a contextualização de cada momento vivenciado pela Política de Assistência Social no Município de Belém.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

BELÉM. Prefeitura Municipal. Lei nº 8.447, de 20 de julho de 2005. **Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira da Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA.** Disponível em: <https://cm-belem.jusbrasil.com.br/legislacao/573126/lei-8447-05>. Acesso em 21 set 2020.

BELÉM. Prefeitura Municipal. Lei nº 9.339, de 09 de novembro de 2017. **Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2018/2021 e dá outras providências.** Disponível em: <http://www.belem.pa.gov.br/transparencia/wp-content/uploads/2017/11/PPA-2018-2021.pdf>. Acesso em: 12 ago 2020.

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social. **Dicionário de Termos Técnicos da Assistência Social.** Belo Horizonte: ASCOM, 2007.

BRASIL. Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil. Resolução nº 02/2015. **Aprova o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.** Brasília, 2015. Disponível em: <https://www.oab.org.br/arquivos/resolucao-n-022015-ced-2030601765.pdf>. Acesso em 25 nov 2020.

BRASIL. Conselho Federal de Psicologia. Comissão Nacional de Psicologia na Assistência Social. **Orientações sobre documentos elaborados por psicólogas e psicólogos no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.** Nota Técnica Nº 001/2016-CONPAS/CFP. Brasília, 2016.

BRASIL. Conselho Federal de Psicologia. **Referências Técnicas para Prática de Psicólogas(os) no Centro de Referência Especializado da Assistência.** Brasília, 2012.

BRASIL. Conselho Federal de Psicologia. Resolução nº 010, de 21 de julho de 2005. **Aprova o Código de Ética do Profissional Psicólogo.** Brasília, 2005. Disponível em: <http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>. Acesso em: 20 ago 2020.

BRASIL. Conselho Federal de Psicologia. Resolução nº 010, de 29 de junho de 2010. **Institui a regulamentação da Escuta Psicológica de Crianças e Adolescentes envolvidos em situação de violência, na Rede de Proteção.** Brasília, 2010. Disponível em: http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2010/07/resolucao2010_010.pdf. Acesso em: 19 nov 2020.

BRASIL. Conselho Federal de Serviço Social. Conselho Federal de Psicologia. **Parâmetro para atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) na Política de Assistência Social.** Brasília, 2007.

BRASIL. Conselho Federal de Serviço Social. **Parâmetros Para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social.** Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais. Brasília, 2009.

BRASIL. Conselho Federal de Serviço Social. Resolução nº 557, de 15 de setembro de 2009. **Dispõe sobre a emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o assistente social e outros profissionais.** Brasília, 2009.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.** Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009. Brasília, 2009.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social.** Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006. Brasília, 2006.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social.** Resolução nº 130, de 15 de julho de 2005. Brasília, 2005.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. **Política Nacional de Assistência Social.** Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004. Brasília, 2004.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.** Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Brasília, 2009.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em 20 out 2020.

BRASIL. Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962. **Dispõe sobre a formação em Psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1950-1969/L4119.htm. Acesso em: 01 out de 2020.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente.** Brasília, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.html. Acesso em: 20 jul 2020.

BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. **Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8662.htm. Acesso em: 25 set 2020.

BRASIL. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. **Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.** Brasília, 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm. Acesso em 27 jul 2020.

BRASIL. Lei nº 13.341, de 4 de abril de 2017. **Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).** Brasília, 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Lei/L13431.htm. Acesso em: 20 out 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social.** Brasília, 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Orientações Técnicas Sobre o PAIF.** Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Nota Técnica sobre a relação entre o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e os órgãos do Sistema de Justiça.** Nota Técnica nº 002/2016-SNAS/MDS, de 11 de maio de 2016. Brasília, 2016.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Manual de Instruções Para Utilização do Prontuário SUAS.** Disponível em: http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/dicivip_datain/ckfinder/userfiles/files/Manual_Prontuario_SUAS_VERSAO_PRELIMINAR.pdf. Acesso em: 19 nov 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Coletânea de Artigos Comemorativos dos 20 anos da Lei Orgânica de Assistência Social.** Organizadores: José Ferreira da Cruz...[et al]. 1ª ed. Brasília, 2013.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Gestão do Trabalho no âmbito do SUAS: Uma contribuição necessária.** Brasília, 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **II Plano Decenal de Assistência Social.** Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/II_Plano_Decenal_AssistenciaSocial.pdf. Acesso em 27 jul 2020.

COUTO, Berenice Rojas; YAZBEK Maria carmelita; RAICHELIS Raquel. **A Política Nacional de Assistência Social e o SUAS: apresentando e problematizando fundamentos e conceitos.** In COUTO Berenice Rojas. **O sistema único de Assistência Social no Brasil; uma realidade em movimento.** 5ª edição. SP: Cortez, 2017.

COUTO, Berenice Rojas (Org). **O sistema único de Assistência Social no Brasil; uma realidade em movimento.** 5ª edição. SP: Cortez, 2017.

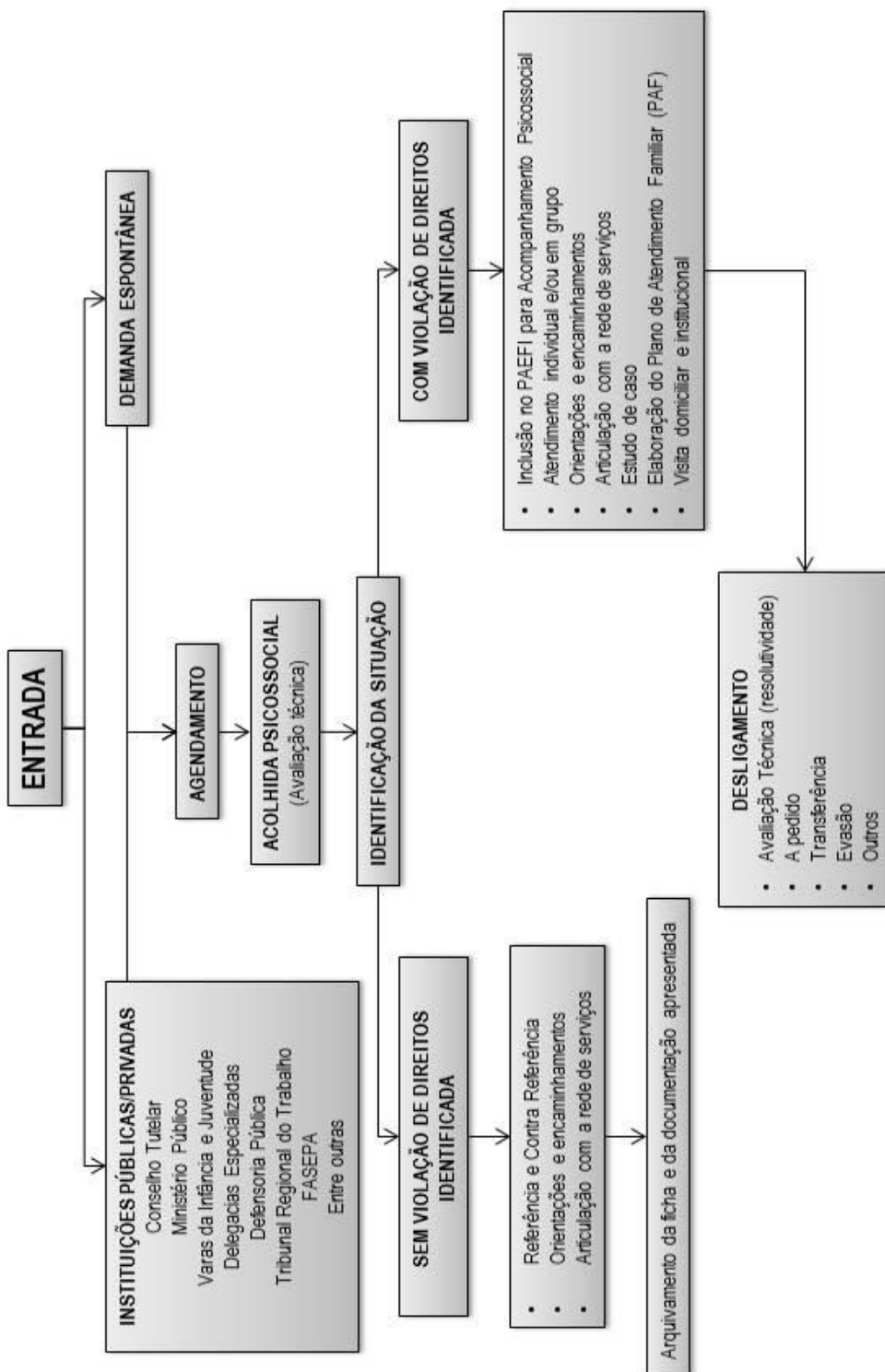
FONSECA, Rozana. **Atendimento psicossocial ou interdisciplinaridade na Assistência Social?** Disponível em: <https://psicologianosuas.com/2019/03/18/atendimento-psicossocial-ou-interdisciplinaridade-na-assistencia-social/>. Acesso em 17 set 2020.

SÃO PAULO. Secretaria de Desenvolvimento Social. **Caderno de Orientações: Referências Técnicas para Construção do Plano de Acompanhamento Familiar.** São Paulo, 2013.

ANEXO I – FLUXO EXTERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

**FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO
FLUXO EXTERNO**



ANEXO II – FLUXO INTERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

**FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO
FLUXO INTERNO**

