

*O presente documento institui normas técnicas acerca da competência e funcionamento dos serviços do CRAS de Balneário Camboriú/SC, vinculado à Secretaria de Assistência Social, unidade integrante do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.*

## **COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO**

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é uma unidade de proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, responsável por oferecer serviços, programas e benefícios voltados a prevenir situações de risco e a fortalecer os vínculos familiares e comunitários. Esse equipamento público é um espaço de conveniência que tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania.

Esta unidade é referência e a porta de entrada, para o acesso a todos os serviços socioassistenciais de proteção básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no seu território de abrangência. Pois é nesse equipamento que a população que se encontra em situação de risco e vulnerabilidade, mas ainda com vínculos familiares preservados, é atendida. Os serviços ofertados são de caráter preventivo, protetivo e proativo.

Além disso, algumas das funções dos CRAS é fornecer informações pertinentes ao território de abrangência, para colaborar com dados, na execução do Plano Municipal de Assistência Social; alimentar sistemas de informações; planejar, monitorar e avaliar as ações dos serviços ofertados no equipamento; ofertar PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e demais serviços socioassistenciais da Proteção social básica; promover a organização e articulação das unidades da rede socioassistencial e de outras políticas, e efetivar a referência e contrarreferência aos usuários.

A partir da matricialidade sociofamiliar e mapeamento do território de abrangência, o CRAS consegue apoiar e fomentar ações comunitárias, atuando junto à comunidade na construção de soluções para o enfrentamento de problemas comuns.

Este equipamento tem como diferencial a oferta pública do trabalho social com famílias do PAIF, serviço obrigatório e exclusivo. Assim, todas as ações são pensadas em atender todos os integrantes da família. Que, segundo o Plano Nacional de Assistência Social - PNAS, é o conjunto de pessoas unidas por laços consangüíneos, afetivos e ou de solidariedade, cuja sobrevivência e reprodução social pressupõem obrigações recíprocas e o compartilhamento de renda e ou dependência econômica.

Segundo a política de assistência social, reconhece que, somente é possível tecer uma rede de proteção social ao se compreender os determinantes familiares de uma situação de vulnerabilidade social e acolher mais de um membro dessa família na busca da superação dessa situação. Assim, a própria família se torna o protagonista da mudança da sua realidade social.

Em termos de serviço, os CRAS de Balneário Camboriú/SC apresentam os seguintes serviços:

- PAIF (Serviço de Proteção e Atenção Integral às Famílias);
- SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos);
- Cadastro Único.

**O Serviço de Proteção e Atenção Integral às Famílias - PAIF** é o principal, obrigatório e de caráter continuado, serviço de Proteção Social Básica, ao qual todos os outros serviços desse nível de proteção devem articular-se, pois confere a primazia da ação do poder público na garantia do direito à convivência familiar e assegura a matricialidade sociofamiliar no atendimento socioassistencial, um dos eixos estruturantes do SUAS.

Consiste no trabalho social com famílias, com a finalidade de fortalecer a função protetiva, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009).

Assim a oferta do PAIF viabiliza o encaminhamento dos usuários para os mais diversos serviços (no CRAS ou no território) e disponibiliza informações – sobre demandas a serem respondidas, potencialidades a serem fortalecidas - que contribuem para a definição de serviços socioassistenciais necessários. A ação com a família, exercida por

meio do PAIF, é o eixo em torno do qual os serviços locais se organizam e que os encaminhamentos feitos pelo CRAS tenham efetividade e resolutividade<sup>1</sup>.

Assim, a articulação intersetorial entre a política pública de Assistência Social com as demais políticas e setores, promove uma gestão integrada e a adoção de fluxos, permitindo o acesso da população a todos os serviços ofertados no município de Balneário Camboriú.

Este serviço somente pode ser ofertado pelo poder público, por meio da equipe de referência do CRAS. Qualquer outro serviço oferecido pelo equipamento, só pode ser realizado, desde que tenha articulação direta com o PAIF, além disso, as ações dos demais não podem prejudicar o desenvolvimento do PAIF. É a partir do PAIF que são identificadas as demandas para os demais Serviços, Programas e Projetos da Proteção Social Básica.

Para nortear o trabalho desenvolvidos no PAIF nos CRAS de Balneário Camboriú, considerou-se o conceito de trabalho social com família:

*Conjunto de procedimentos efetuados a partir de pressupostos éticos, conhecimento teórico-metodológico e técnico-operativo, com a finalidade de contribuir para a convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de um conjunto de pessoas, unidas por laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade - que se constitui em um espaço privilegiado e insubstituível de proteção e socialização primárias, com o objetivo de proteger seus direitos, apoiá-las no desempenho da sua função de proteção e socialização de seus membros, bem como assegurar o convívio familiar e comunitário, a partir do reconhecimento do papel do Estado na proteção às famílias e aos seus membros mais vulneráveis. Tal objetivo materializa-se a partir do desenvolvimento de ações de caráter “preventivo, protetivo e proativo”, reconhecendo as famílias e seus membros como sujeitos de direitos e tendo por foco as potencialidades e vulnerabilidades presentes no seu território de vivência (BRASIL, 2012b, p.11).*

A concepção e o desenho da política de assistência social estão baseados em seguranças afiançadas pelo SUAS, como a acolhida, o convívio familiar e comunitário, a renda, o desenvolvimento da autonomia e a sobrevivência a riscos circunstanciais. As ações do PAIF devem, então, expressar a garantia das seguranças sociais. Desta forma, considera-se que as ações desenvolvidas pelo PAIF não possuem cunho terapêutico.

---

<sup>1</sup> [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes\\_Cras.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf)

**O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV** vem de forma a complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias inseridas no PAIF, e está vinculado ao CRAS.

O principal objetivo do SCFV é desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade, além de fortalecer as relações familiares e comunitárias, promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. Promove novas oportunidades de reflexão acerca da realidade social, contribuindo dessa forma para o planejamento de estratégias e na construção de novos projetos de vida. Possui um caráter preventivo, pautado na defesa e na afirmação de direitos, e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

O direito ao convívio é assegurado, por meio de um conjunto de serviços locais que visam à convivência, à socialização e à acolhida de famílias cujos vínculos familiares e comunitários precisam ser protegidos. Segurança garantida aos usuários pela Política Nacional de Assistência Social - PNAS.

O enfrentamento das situações de vulnerabilidades é realizado por meio de ações centradas no fortalecimento da autoestima, dos laços de solidariedade e dos sentimentos de pertença e coletividade. Este serviço realiza atendimentos de modo contínuo e ininterrupto, em grupos, através de diversas atividades: artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários. Estas atividades, funcionam como estratégias para promover a convivência e a ressignificação de experiências conflituosas, violentas e traumáticas vivenciadas pelos usuários. É de suma importância inserir ações intergeracionais e incluir pessoas com deficiência nas atividades do SCFV.

O serviço pode ser ofertado no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou nos Centros de Convivência, que são instituições públicas, ou em parceria como em entidades socioassistenciais inscritas no Conselho Municipal da Assistência Social.

As ações do SCFV devem ser norteadas pelos eixos: convivência social, direito de ser e participação.

- **Convivência social:** considerada o principal eixo do SCFV, por traduzir a essência dos serviços da Proteção Social Básica e promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades estimulam o convívio social e familiar, o sentimento de pertença, a formação da identidade, a construção de novos projetos de vida, etc.

- **Direito de ser:** estimula o exercício da infância e da adolescência, por meio de atividades que promovem a troca de experiências, e potencializam a vivência em cada ciclo de vida.

- Participação: busca estimular a participação dos usuários nos diversos espaços de controle social, e através da família, comunidade e escola, assegurando dessa forma o seu papel como sujeito de direitos e deveres.

A partir destes eixos são realizados os encontros dos grupos, que precisam ser planejados com antecedência e devem ter estreita relação com as atividades do PAIF. A equipe deve ter capacidade para realizar as articulações com os temas a serem dialogados e lembrar que as oficinas do SCFV, por si só, não representam o seu propósito fundamental.

**O Cadastro Único** é um instrumento coordenado pelo Ministério da Cidadania que tem como objetivo identificar e caracterizar as famílias brasileiras de baixa renda.

Recomenda-se que os técnicos dos CRAS tenham acesso ao CadÚnico, de modo a aperfeiçoar o atendimento das famílias pelo PAIF, possibilitando: a) otimizar a acolhida; b) otimizar o tempo de trabalho dedicado ao estudo social da família; c) atualizar as informações cadastrais e aperfeiçoar o cadastro; e d) potencializar a gestão territorial setorial e intersetorial.

### **Público Alvo**

Famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade<sup>2</sup> pessoal e social, ou seja, que estão passando por conflitos familiares e comunitários; desemprego, insegurança alimentar, etc. O CRAS atende pessoas com deficiência, idosos(as), crianças e adolescentes, pessoas inseridas no Cadastro Único, beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.

Assim, considera-se como público prioritário para inclusão nos Serviços, segundo a Tipificação, o PAIF visa atender, em especial:

- Famílias beneficiárias de programa de transferência de renda e dos benefícios assistenciais;

---

<sup>2</sup> a) A vulnerabilidade não é sinônimo de pobreza. A pobreza é uma condição que agrava a vulnerabilidade vivenciada pelas famílias; 8. Os autores basearam-se na concepção de Kaztman. 9. MARANDOLA JR; HOGAN, D. J. As Dimensões da Vulnerabilidade. São Paulo em Perspectiva, São Paulo, Fundação Seade, v. 20, n. 1, p. 33-43, jan/mar 2006. 10. HOPENHAYN apud HOGAN; MARANDOLA JR. 15 b) A vulnerabilidade não é um estado, uma condição dada, mas uma zona instável que as famílias podem atravessar, nela recair ou nela permanecer ao longo de sua história; c) A vulnerabilidade é um fenômeno complexo e multifacetado, não se manifestando da mesma forma, o que exige uma análise especializada para sua apreensão e respostas intersetoriais para seu enfrentamento; d) A vulnerabilidade, se não compreendida e enfrentada, tende a gerar ciclos intergeracionais de reprodução das situações de vulnerabilidade vivenciadas; e) As situações de vulnerabilidade social não prevenidas ou enfrentadas tendem a tornar-se uma situação de risco. CADERNO DE ORIENTAÇÃO PAIF Vol. 1.

- Famílias que atendem os critérios dos programas de transferência de renda e benefícios assistenciais, mas que ainda não foram contempladas;
- Famílias que enfrentam o desemprego, sem renda ou renda precária com dificuldades para prover o sustento dos seus membros;
- Famílias que vivenciam discriminação (étnico-raciais e culturais, etárias, de gênero, por orientação sexual, por deficiência e outras);
- Família com integrante que apresenta problemas de saúde (transtornos mentais, doenças crônicas, etc.), que demandam do grupo familiar proteção e/ou apoios e/ou cuidados especiais;
- Famílias com pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas;
- As famílias dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC;
- Gestantes e famílias com crianças de 0 a 6 anos.

Não menos importante, fundamental que as equipes tenham olhar atento quando as famílias começam apresentar um destes indicadores:

- Famílias com integrantes sem a devida documentação civil;
- Famílias com vínculos fragilizados entre pais e filhos de 0 a 6 anos;
- Famílias com jovens de 15 a 17 anos, com defasagem escolar e com frágil ou nulo acesso a serviços socioassistenciais e setoriais de apoio;
- Famílias com adolescentes grávidas, com precárias condições para prover seu sustento;
- Famílias que não conseguem garantir a segurança alimentar de seus membros;
- Famílias com denúncias de negligência a algum de seus membros;
- Famílias com episódios pregressos de violência entre seus membros adultos;
- Famílias com episódios pregressos de violência contra criança/adolescente (abuso sexual, violência física ou violência psicológica);
- Famílias que tiveram criança/adolescente em abrigo, casa-lar ou família acolhedora;
- Famílias com integrante egresso de situação de tráfico de seres humanos;
- Famílias com integrante egresso de situações análogas a trabalho escravo;
- Famílias com um ou mais integrantes desaparecidos, falecidos, internos ou egressos do sistema prisional, com especial atenção às internas gestantes e nutrízes;
- Famílias com integrantes com história de uso abusivo de álcool e outras drogas.

### **Formas de acesso**

A forma de entrada no CRAS é principalmente por demanda espontânea, encaminhamentos da rede, demais políticas e setores municipais e busca ativa.

Atualmente, Balneário Camboriú conta com quatro CRAS, sendo ele:

### **CRAS Construindo Cidadania**

Abrange os bairros: São Judas, Barra, Nova Esperança, Jardim Denise, Taquaras, Taquarinhas, Estaleiro e Estaleirinho.

Endereço: Rua Maurício Venâncio Cunha, 201, bairro São Judas Tadeu

Horário de Funcionamento: 07:00 às 19:00

Equipe: 1 Psicólogos/ 3 Assistentes Sociais/ 2 Agentes Sociais/ 1 Coordenação/ 1 Motorista/ 1 Serviços Gerais/ 1 Assistente Administrativo/ 2 Recepcionistas/ 2 Cadastradores Cad. Único.

Sendo: 1 Assistente Social destinado às demandas de Benefícios Socioassistenciais e os demais para a realização e efetivação do PAIF.

### **CRAS Nação Cidadã**

Abrange os bairros: Nações, Pioneiros, Praia dos Amores, Ariribá, Várzea do Ranchinho, Estados.

Endereço: Rua Itália, 1059, bairro Nações.

Horário de Funcionamento: 07:00 às 19:00

Equipe: 2 Psicólogos/ 2 Assistentes Sociais/ 1 Orientador Social/ 1 Auxiliar Social/ 1 Coordenação/ 2 Motoristas/ 4 Serviços Gerais/ 2 Recepcionistas/ 4 Cadastradores Cad. Único/ 1 atendente SIME

No mesmo espaço possui o Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos com outros profissionais que desenvolvem as atividades.

Sendo: 1 Assistente Social destinado às demandas de Benefícios Socioassistenciais e os demais para a realização e efetivação do PAIF.

### **CRAS Espaço Cidadão**

Abrange os bairros: Vila Real, Iate Clube e Municípios.

Endereço: Rua Brusque, 127, bairro Municípios.

Horário de Funcionamento: 07:00 às 19:00

Equipe: 2 Psicólogos/ 2 Assistentes Sociais/ 1 Orientador Social/ 1 Coordenação/ 1 Motoristas/ 1 Serviços Gerais/ 5 Recepcionistas/ 2 Cadastradores Cad. Único/ 1 atendente SIME/ 1 Agente Social

Sendo: 1 Assistente Social destinado às demandas de Benefícios Socioassistenciais e os demais para a realização e efetivação do PAIF.

### **CRAS Central**

Abrange o bairro: Centro.

Endereço: Rua 3100, nr 876, bairro Centro.

Horário de Funcionamento: 07:00 às 19:00

Equipe: 2 Psicólogos/ 2 Assistentes Sociais/ 2 Recepcionistas

No mesmo espaço possui o Centro de Convivência Casa da Família e a Casa da Mulher e do Voluntário, com outros profissionais que desenvolvem as atividades.

Sendo: 1 Assistente Social destinado às demandas de Benefícios Socioassistenciais e os demais para a realização e efetivação do PAIF.

### **Estrutura das equipes do CRAS**

Considerando a procura intensiva por acesso aos benefícios e sendo este, o principal motivo da comunidade pela busca e que os objetivos dos equipamentos de Proteção Social Básica, não são preferencialmente, focados no fornecimento de benefícios socioassistenciais e sim no trabalho social com famílias, os CRAS do município de Balneário Camboriú adotam a seguinte estruturação para o desenvolvimento de suas ações:

- 01 (um) Profissional de Nível superior, preferencialmente o Assistente Social, para atender e/ou acompanhar as famílias que precisam acessar somente os Benefícios Eventuais;
- Demais profissionais de nível superior (total de 04) e nível médio para atender e/ou acompanhar as famílias inseridas no PAIF.

Este modelo, proporciona o monitoramento e avaliação mais efetiva da realização do desenvolvimento das ações do PAIF, garantindo que as famílias tenham acesso aos Benefícios Eventuais através da promoção e do planejamento familiar (Plano de Atendimento e/ou acompanhamento da família).

As atribuições do quadro de pessoal obedecem as Normas de Operações Básicas - NOB/SUAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Guia CREAS,

Parâmetros para Atuação do Psicólogo, e Parâmetros para atuação do Assistente Social e Psicólogo no SUAS demais documentos pertinentes ao Serviço.

Por equipe técnica de referência entende-se o conjunto de trabalhadores cuja tecnicidade está registrada na NOB-RH/SUAS e atreladas a PNAS e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Orientadores Sociais (outras formações de nível superior também são consideradas) e Agentes Sociais.

### **Do fluxo de entrada das demandas no CRAS**

As situações remetidas ao CRAS para acolhida, atendimento e acompanhamento, chegam via recepção - demanda espontânea, e-mail, 1DOC e EPROC e, dos mais diversos órgãos de garantia de direitos e de atendimento da rede.

Quando essas notificações chegam até a recepção é repassado diretamente ao Coordenador, que após proceder a leitura e o registro inicial no Sistema Informatizado, as registra em uma planilha armazenada no drive/google do CRAS. Neste drive há 2 tipos de planilhas: Demandas Reprimidas e Demandas em Atendimento, a planilha de demandas em atendimento são divididas por serviço/técnicos de referência. As situações que precisam de busca ativa, como demanda de resposta judicial, são encaminhadas diretamente à equipe.

Ocorrendo a lista de demanda reprimida, é supervisionada pela Coordenação periodicamente, que após checar no sistema informatizado e na rede o percurso protetivo que esta família trilhou no município, elenca sua prioridade de acolhida.

Após esta “triagem” as novas situações são repassadas às equipes nas reuniões de monitoramento, considerando sempre o teto de 20 famílias por técnico de referência, salvo situações de urgência.

A reunião de monitoramento é um movimento que acontece de 15 em 15 dias entre equipe técnica e coordenação. Perspectiva apoio técnico quanto às providências a serem tomadas em nível de coordenação, a exemplo de vaga educação infantil, articulação CAPS e outras demandas que requeiram uma mediação política com a rede, além do debate técnico sobre as providências.

As situações repassadas às equipes, SÃO RETIRADAS PELA COORDENAÇÃO, da lista de demanda reprimida e anotadas na lista de atendimento do técnico/equipe de referência, registrando o nome, demanda e dia que foi entregue.

Após receber novas situações, as equipes têm até 15 dias para a primeira intervenção. Intervenção esta, que seguirá os seguintes passos:

1. Contato telefônico no WhatsApp, se não houver êxito seguir para o passo 2.

2. Contato telefônico ligação; se não houver êxito seguir para o passo 3.
3. Visita domiciliar/acolhida e contato com a rede (educação, saúde); se houver ou não êxito seguir para o passo 4.
4. Realizar o informativo como resposta para quem encaminhou.

### **Fazeres Técnicos do CRAS.**

O fazer cotidiano da equipe de referência do CRAS, ao operacionalizar o PAIF, deve fugir das práticas do senso comum, que sem nenhum tipo de contestação ou indagação, tornam-se crenças imutáveis, que reproduzem idéias preconceituosas, culpabilizam as famílias por sua situação social e mantém o status quo, impossibilitando movimentos de transformação da realidade.

É função do profissional buscar sempre estabelecer vínculo com a família usuária do PAIF. O vínculo entre os profissionais e as famílias favorece o atendimento, pois democratiza e horizontaliza as práticas profissionais, construindo laços de compreensão, confiança, respeito e a valorização dos saberes das famílias.

Para que o equipamento alcance os objetivos propostos é importante que todos os envolvidos tenham uma postura profissional acolhedora, considerando alguns pontos:

1. Garantir o sigilo das situações e atendimento que referem-se aos usuários;
2. Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;
3. Participar das reuniões de equipe do CRAS e das demais quando for possível;
4. Respeitar a dinâmica de trabalho estabelecida pelos acordos coletivos entre a equipe, coordenação e gestão;
5. Planejar cuidadosamente as ações, para que as famílias sintam-se respeitadas e apoiadas;
6. Escutar o maior número possível de membros das famílias, quando houver a possibilidade;
7. Identificar nas famílias seus recursos e potencialidades, buscando compreender os múltiplos significados das demandas, vulnerabilidades e necessidades apresentadas;
8. Coletar informações sobre a vida familiar e comunitária, sobre a sua situação socioeconômica, suas crenças, valores, formas de comunicação e expectativas em relação ao Serviço;
9. Considerar não só os aspectos objetivos, concretos, mas também a subjetividade das famílias;

10. Ouvir o usuário, sem interrupção, utilizando comunicação clara, simplificada e compreensível, acreditando no seu potencial e naquilo que ele sabe e pensa em relação à situação;
11. Ao identificar situações que demandam atendimento da Proteção Social Especial, é importante uma ação imediata de encaminhamento da família e/ou indivíduo ao CREAS.
12. Poderá ser realizado eventualmente consultas no SIBEC. Sempre que ocorrer a solicitação pelo usuário ou quando o técnico precisar, buscar pelo profissional responsável pelo Cadúnico que realizará a busca.

## **Recepção**

Quando o usuário comparecer ao equipamento, será identificado se possui cadastro no Sistema Informatizado. Realizar a busca, pelo menos, três formas: Nome, data de nascimento ou CPF para não haver duplicidade de cadastros no sistema. Se o usuário já for cadastrado, confirmar endereço, telefone e composição familiar.

Quando não tiver cadastro, solicitar a documentação, que serão aceitos: RG, CNH, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento ou Casamento. De preferência CPF e NIS de todos membros da família. Com relação ao comprovante de residência são aceitos: Declaração de residência ou contrato de aluguel em nome de alguém da Composição Familiar e algum contato telefônico. Fazer o cadastro e posteriormente escanear e anexar documentos no Precisa. Sendo estas as informações essenciais para finalização do cadastro.

A partir do segundo acesso ao Benefício Eventual - Cartão BC Social, a recepção verifica no sistema informatizado o prazo instituído pela instrução normativa para recarga (30 dias). Verificado o prazo, é realizado o agendamento com o técnico responsável e/ou para o Grupo de Benefícios.

Repassar todas as informações referente ao equipamento para a coordenação;

Verificar no Sistema Informatizado se usuário e/ou família já encontra-se cadastrado junto a Assistência Social do município. Caso negativo, realizar tal cadastro e orientar para que num próximo momento traga as informações faltantes, anexando documento de todos os integrantes da família no sistema.

Realizar agendamentos.

Famílias de outros territórios devem ser direcionadas ao equipamento de referência, através de orientação.

A pessoa em situação de rua, deve ser orientada a procurar pelo Serviço Especializado de Abordagem Social.

Poderá ser realizado a consultas no SIBEC, sempre que ocorrer a solicitação pelo usuário. Buscar pelo profissional responsável pelo Cadastro Único que realizará a busca.

**Compete à Coordenação do CRAS, além da gerência da unidade:**

Coordenar a execução das ações do CRAS;

Planejamento, organização do Serviço PAIF para alcance das famílias, bem como, no monitoramento dos resultados das ações e avaliação das atividades, que deverá contar com a participação dos usuários;

Se houver outros serviços, além do PAIF, ofertados no CRAS, o coordenador é responsável pela articulação destes serviços ao PAIF;

No âmbito da proteção básica, garantir que a comunicação através dos fluxos e procedimentos funcionem (através de: reuniões periódicas, criação de estratégias para os fluxos de encaminhamentos, planejando ações conjuntas e avaliando, de forma periódica, os procedimentos adotados);

Acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

Realizar reuniões quinzenais (no mínimo) com os serviços (PAIF) para avaliar e definir as ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos;

Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações dos usuários e serviços;

Realizar reuniões setoriais ou com toda equipe quando necessário, a fim de definir ajustes no fluxo de atendimento e orientações pertinentes.

Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados;

Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos de referência e contrarreferência entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social;

Participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos;

Participar das reuniões de gestão

Coordenar a alimentação dos registros de informações, Relatório Mensal de Atendimento;

Gerenciar RH e identificar a necessidade dos mesmos;

Gerenciar o suprimento e insumos do equipamento no que tange sua estrutura física e patrimonial e de funcionamento das atividades cotidianas.

Responder os memorandos encaminhados pela rede municipal e articular com as equipes para intervenções pertinentes, dando um feedback posterior.

### **Compete ao auxiliar de serviços gerais:**

Manter a unidade limpa, dentro e fora;

Apoiar o serviço de copa dos coletivos;

Auxiliar na organização do equipamento.

### **Compete a equipes técnicas de referência:**

Busca ativa;

Acolhida;

Atendimento interdisciplinar privilegiando a matricialidade sociofamiliar;

Acompanhamento familiar (em grupo ou particularizado) interdisciplinar privilegiando coletivos familiares e ou de segmentos sociais (crianças, família, idosos);

Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;

Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;

Informação, comunicação e defesa de direitos;

Acesso à documentação pessoal;

Oferta de Benefício eventual, frente à necessidade diante dos atendimentos;

Articulação da rede de serviços socioassistenciais;

Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais;

Elaboração de relatórios e registros no prontuário;

### **Compete ao Orientador Social/Estagiário das equipes de referência**

Busca Ativa;

Acolhida;

Cadastro inicial da família, agendamento para equipe de referência;

Acompanhamento familiar interdisciplinar privilegiando coletivos familiares e ou de segmentos;

Orientações e encaminhamentos para a rede de serviços locais;  
Apoio na construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;  
Informação, comunicação e defesa de direitos;  
Acesso à documentação pessoal com a validação da equipe de técnica;  
Articulação da rede de serviços socioassistenciais;  
Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais;

### **Dos Processo de Trabalho.**

Para cada caso recepcionado pelo CRAS, deverá ser autuada cronologicamente toda a documentação a ele atrelada, além de ser posto em ordem alfabética no arquivo das equipes - para a parte de documentos físicos quando houver.

O encerramento do Plano De Acompanhamento Familiar deve ser planejado e realizado de maneira progressiva, a partir das avaliações efetuadas. A qualquer tempo, quando a vulnerabilidade social for agravada por ameaça e violação de direitos decorrente de situações de violência, poderá ocorrer encaminhamento para os Serviços da Proteção Social Especial, articulando com o CREAS intervenções para um processo gradativo de desligamento do PAIF e a inclusão da família no PAEFI.

No encerramento, os documentos físicos devem ser remetidos para o arquivo central do CRAS. No sistema informatizado, a equipe de referência, deverá desligar a família do Serviço, colocando a data de inativação e o motivo.

A mesma família pode ser inserida e desligada do serviço por mais de uma vez. E todas devem ser registradas no sistema informatizado.

Os casos findos quando não demandarem nenhuma ação, ficarão referenciados no equipamento e devem ser encaminhados ao Programa Bem Estar da Família - PBEF.

### **Metodologia de trabalho.**

Com relação aos serviços, a metodologia de trabalho será pautada nas atribuições técnicas, mas terão como norte os seguintes processos de trabalho:

**Busca Ativa:** Estratégias e meios de localizar usuários para efetivar o atendimento e ou acompanhamento. Levará em conta os seguintes passos: busca na rede de educação, quanto tiver crianças, rede de saúde, e ou visita domiciliar.

**Acolhida:** Primeiro contato com a família, deve priorizar o relato de sua história, buscando compreender os múltiplos significados das demandas, vulnerabilidades e necessidades apresentadas pelas famílias, e identificar seus recursos e potencialidades e como tais situações se relacionam e ganham significado no território, para então, avançar no preenchimento do prontuário e nas informações iniciais sobre os direitos, bem como a oferta de informações sobre as ações do Serviço, da rede socioassistencial, em especial do CRAS e demais políticas setoriais. Esta acolhida deve ser realizada por um dos trabalhadores da equipe de referência de nível superior. A acolhida pode ser realizada no CRAS ou no Domicílio.

**Atendimento:** Seguido da acolhida será agendado o atendimento, que consiste na abordagem interdisciplinar da equipe técnica de referência. Caracteriza-se como ação imediata de prestação ou oferta de atenção, quando os objetivos a serem alcançados forem de curto prazo. Pode se encerrar na resolução de uma demanda específica, com ou sem retorno, ou pode dar início a um processo de acompanhamento familiar (pode requer visitas, escutas individuais e um desdobramento de várias agendas, nas quais será elaborado com a família em questão, o Plano de Atendimento Familiar) e pode ser realizado somente com um integrante da família como também com todos os membros.

**Acompanhamento:** Este será após os atendimentos familiares, será prioritariamente coletivo com vários segmentos, com mais de uma família ou com mais de um segmento, cujas demandas foram identificadas em comum ao longo dos atendimentos. Caracteriza-se como um conjunto de intervenções contínuas e planejadas para as famílias que aceitaram participar do processo de construção do Plano de Acompanhamento Familiar. Ocorre durante um tempo determinado, entre aproximadamente 03 meses a 02 anos e os objetivos a serem atingidos serão de médio e longo prazo.

**Coletivos:** Os coletivos do CRAS serão desdobrados como acompanhamento, porquanto, podem receber demandas de outros equipamentos que já realizaram os atendimentos às demandas socioassistenciais da família. Terá como norte metodológico, a ação reflexiva e de convivência, podendo, em 01 dos encontros pactuados, ter um encontro socioeducativo (palestra e ou visita a um espaço de cidadania).

**Plano de Acompanhamento Familiar:** Planejamento das estratégias adotadas para o fortalecimento das potencialidades/recursos e enfrentamento das vulnerabilidades. O Plano

é construído de forma compartilhada entre profissionais e famílias e deve considerar: as demandas e necessidades da(s) família(s), as vulnerabilidades a serem superadas, as potencialidades do(s) grupo(s) familiar(es), que devem ser fortalecidas, os recursos que o território possui que podem ser mobilizados, as estratégias a serem adotadas pelos profissionais e família(s), os compromissos da(s) família(s) e dos técnicos no processo, o percurso proposto para o acompanhamento, as intervenções (quantas, duração, horários) a serem realizadas, seus objetivos e aquisições, as ações de interesse de cada família, a periodicidade das mediações com os profissionais, o que se espera desses momentos e os resultados que se quer alcançar. A elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar é inerente ao acompanhamento. Encontra-se no Sistema Informatizado e Anexo a este documento.

### **Registro de Informações.**

O registro de informações constitui elemento fundamental para gestão, monitoramento e avaliação, e conseqüentemente, para o aprimoramento das ações e serviços do CRAS e dos serviços a ele referenciados.

Os CRAS contam com sistema informatizado que deve ser alimentado com quaisquer atividades e/ou ações que sejam realizadas por todas as pessoas (desde recepção, coordenação e equipe técnica).

Coordenadores devem monitorar tais registros e garantir a sua realização. Verificar através do RMA mensal se todas as atividades que ocorrem no equipamento estão sendo registradas da forma correta.

No que se refere ao PAIF: o técnico de referência, deverá inserir a família em Programas e Serviços. Clicar em INSERIR e depois incluir as seguintes informações: Tipo: Serviço

Programa/Benefício/Serviço: 3 - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF

Profissional Responsável: Inserir nome do profissional

Data de início: Dia em que o usuário está iniciando atendimento/acompanhamento no PAIF.

### **Fluxo de Atendimento.**

**1 Para acesso aos Benefícios Eventuais (realizado por um técnico de nível superior, preferencialmente o Assistente Social):**

## **1.1 Demanda Nova E recorrente de atendimento para oferta do Benefício Eventual Bc**

**Social:** Para acessar pela primeira vez, a condução pode ser realizada de duas formas:

1. Primeiro contato do usuário com o equipamento através de um grupo de acolhida e após atendimentos individuais; ou
2. Iniciar com atendimento individual e após realizar grupos de benefício eventual.

**Grupos:** É o processo realizado de modo coletivo, com mais de uma família. Deve ser empregada para dinamizar e agilizar o processo de atendimento, pois otimiza o repasse de informações e contribui para esclarecer dúvidas. O grupo de acolhida é desenvolvido de acordo com a realidade de cada território: quantidade de grupos, quantidade de participantes.

O usuário/família que atingir a sexta recarga consecutiva, passará por atendimento familiar para compreensão da dinâmica da família. (deferimento ou não de prorrogação para mais seis recargas).

A equipe técnica e o coordenador serão responsáveis em identificar quem será a família em PAIF para encaminhamento.

O usuário não poderá recarregar o Cartão se o mesmo estiver com saldo para uso acima de R\$ 25,00.

## **1.2 Demanda para os demais Benefícios Eventuais:**

### **Cartão Maternidade:**

Para acessar o benefício a gestante pode comparecer de forma espontânea ou através de agendamento com técnico de nível superior destinado ao atendimento do Benefício.

### **Auxílio-funeral:**

Para acessar o benefício o usuário poderá comparecer de forma espontânea, que será atendido pelo técnico de nível superior destinado ao atendimento do Benefício.

### **Passagem Social:**

Para acessar o benefício o usuário poderá comparecer de forma espontânea ou por agendamento com técnico de nível superior destinado ao atendimento do Benefício, dada a complexidade do caso, será feito atendimento por encaixe.

**Kit Meu novo Ciclo:** Para acessar o benefício o usuário poderá comparecer de forma espontânea, verificando a referência no equipamento é disponibilizado por qualquer profissional.

**2. Demandas novas de atendimento aos serviços do CRAS que não se encaixam em ofertar Benefício Eventual:** Nos casos de demanda espontânea, acolhida será realizada por uma pessoa da equipe, que poderá realizar os encaminhamentos e caso necessário, passar por orientação com técnico de nível superior disponível no equipamento.

### **3. Demandas para acesso ao Benefício Eventual Aluguel Social.**

De acordo com a LEI Nº 4.792, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023, que “Dispõe sobre a concessão de benefício eventual e temporário, na modalidade “Aluguel Social”, e dá outras providências.”, refere que compete, em seu Art. 12. A Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, através dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, deverão elaborar relatórios bimestrais, em razão do acompanhamento das crianças acolhidas por este benefício social, para determinar a continuidade ou não do benefício.

Em Anexo III - consta o Fluxo de acesso ao Benefício através dos CRAS.

### **3. Processos do PAIF.**

A recepção é responsável por identificar por qual equipe e/ou técnico de referência, o usuário está sendo atendido e/ou acompanhado através do sistema Informatizado, para destinação correta da demanda.

Ao receber novas famílias no serviço, o técnico e/ou a equipe de referência têm até 15 dias para a primeira intervenção. Esta seguirá os seguintes passos:

1. Contato Telefônico
2. Contato via whatsapp
3. Visita domiciliar
4. Contato com a Rede de Serviços

Se a busca ativa foi exitosa, após a acolhida diagnóstica<sup>3</sup>, a família será inserida no PAIF. A primeira ação do técnico e/ou equipe de referência é dar início ao Plano de Atendimento/acompanhamento da família - PAF, verificando se as ações serão Individuais ou Coletivas. O modelo de Plano está inserido no Sistema Informatizado utilizado pela Assistência Social do município.

As ações são organizadas entre caráter individual ou coletivo:

<b>Ações do PAIF</b>	
Individuais	Coletivas
<b>Acolhida (no CRAS ou Domiciliar)</b>	
Acompanhamento particularizados	Oficinas com Famílias
Encaminhamentos	Ações Comunitárias

O acompanhamento é organizado entre Particularizado e Coletivo:

<b>Acompanhamento Particularizado</b>	<b>Acompanhamento Coletivo</b>
Diagnóstico Familiar	Diagnóstico
Atendimentos Particularizados	Encontros
Plano de Acompanhamento Familiar	Avaliações
Mediações Periódicas	Encerramentos
Avaliações	
Desligamento	

Ações desenvolvidas pelas equipes PAIF:

<sup>3</sup> Análise técnica da equipe de referência sobre a situação de vulnerabilidade social vivenciada pela família, a partir da escuta das demandas que explicitam a necessidade de sua inserção no acompanhamento familiar.

1. Realização do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) em conjunto com a família;
2. Encaminhamentos para rede de proteção e demais serviços e departamentos;
3. Realização de grupos Operativos;
4. Visitas domiciliares e institucionais;
5. Fornecimento de Benefício Eventual de acordo com o PAF;
6. Encaminhamento para os SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos);
7. Encaminhamento para o Cadastro Único;
8. Elaboração de relatórios situacionais;
9. Registros no prontuário eletrônico;
10. atendimentos presenciais<sup>4</sup> (de acordo com PAF qual/is profissionais);
11. Participação de reuniões com a rede relacionado às famílias PAIF;
12. Reuniões de Estudo de Caso;
13. Campanhas socioeducativas;
14. Atividades comunitárias;
15. Referência aos Serviços de Média e Alta Complexidade.

A realidade sociofamiliar da família será classificada na tabela, dentro do drive/google, da equipe, seguindo o ordenamento em cores: (Usar Planilha PAIF e utilizar as cores para verificar a frequência dos acompanhamentos: semanais, quinzenais, bimestrais, etc)

**Vermelho**, situações que exigem maior frequência com atendimento semanal; (ATENDIMENTO).

**Amarelo**, situações com menos vulnerabilidades com atendimento quinzenal; (ATENDIMENTO).

**Verde**, situações cujos direitos socioassistenciais estão com um grau de garantia suficiente para o ato reflexivo. Nesta classificação a ação será coletiva. (ACOMPANHAMENTO).

## Quadro de tarefas do CRAS

---

<sup>4</sup> Momento com a família, onde será apresentado o processo de acompanhamento, proporcionando os esclarecimentos necessários para sua participação. Com seu consentimento, será realizada a avaliação e pactuação conjunta entre equipe e família e a decisão sobre o modo de acompanhamento: coletivo ou particularizado. Os atendimentos poderão ocorrer durante todo o processo de acompanhamento, quando necessária a intervenção com a família.

**A semana do CRAS se desdobra nas seguintes tarefas fixas:**

**PARA EQUIPES PAIF**

A organização referente aos dias da semana, pode ser adequada de acordo com cada território, porém deve-se obrigatoriamente enfatizar e priorizar três dias da semana para a realização das ações do PAIF no equipamento.

<b>HORÁRIO</b>	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>
08h	PAIF	PAIF	GRUPOS	VISITA DOMICILIAR	PAIF
09h	PAIF	PAIF	GRUPOS	VISITA DOMICILIAR	PAIF
10h	PAIF	PAIF	GRUPOS	VISITA DOMICILIAR	PAIF
11h	PAIF	PAIF	GRUPOS	VISITA DOMICILIAR	PAIF
12h	PAIF	PAIF	GRUPOS	VISITA DOMICILIAR	PAIF

**PARA TÉCNICO dos BENEFÍCIOS EVENTUAIS**

A organização referente aos dias da semana, pode ser adequada de acordo com cada território, com relação a realização do Grupo.

<b>HORÁRIO</b>	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>
VER	BENEFÍCIO EVENTUAL	BENEFÍCIO EVENTUAL	PREPARAÇÃO DO GRUPO ACOLHIDA	BENEFÍCIO EVENTUAL	BENEFÍCIO EVENTUAL
VER	BENEFÍCIO EVENTUAL	BENEFÍCIO EVENTUAL	GRUPO ACOLHIDA	BENEFÍCIO EVENTUAL	BENEFÍCIO EVENTUAL
VER	BENEFÍCIO EVENTUAL	BENEFÍCIO EVENTUAL	GRUPO ACOLHIDA	BENEFÍCIO EVENTUAL	BENEFÍCIO EVENTUAL
VER	BENEFÍCIO EVENTUAL	BENEFÍCIO EVENTUAL	Relato grupo de acolhida	BENEFÍCIO EVENTUAL	BENEFÍCIO EVENTUAL

VER	BENEFÍCIO EVENTUAL	BENEFÍCIO EVENTUAL	Planejamento próximo grupo	BENEFÍCIO EVENTUAL	BENEFÍCIO EVENTUAL
-----	-----------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------	-----------------------

**Sugestão sobre as tarefas das equipes (cada Coordenador analisa de acordo com seu território):**

1. Não serão feitos reagendamentos sem justificativa comprovada ou aviso com antecedência para benefício eventual. Orientar a retornar no próximo mês. (**reforçar esse aviso no momento do agendamento**)
2. Quando houver faltas é possível encaixar um usuário desde que o mesmo chegue durante o período de atendimento da pessoa faltante. (primeiros 20 minutos)
3. O quadro de tarefas do PAIF será manuseado pela **equipe de recepção e pelas próprias equipes PAIF** - o usuário que procurar agendamento na recepção e estiver inserido no PAIF e já referenciado algum técnico será direcionado a este. De acordo com a demanda, a organização das tarefas de cada dia da semana poderá sofrer alterações pontuais. (mensagem NÃO AGENDAR).

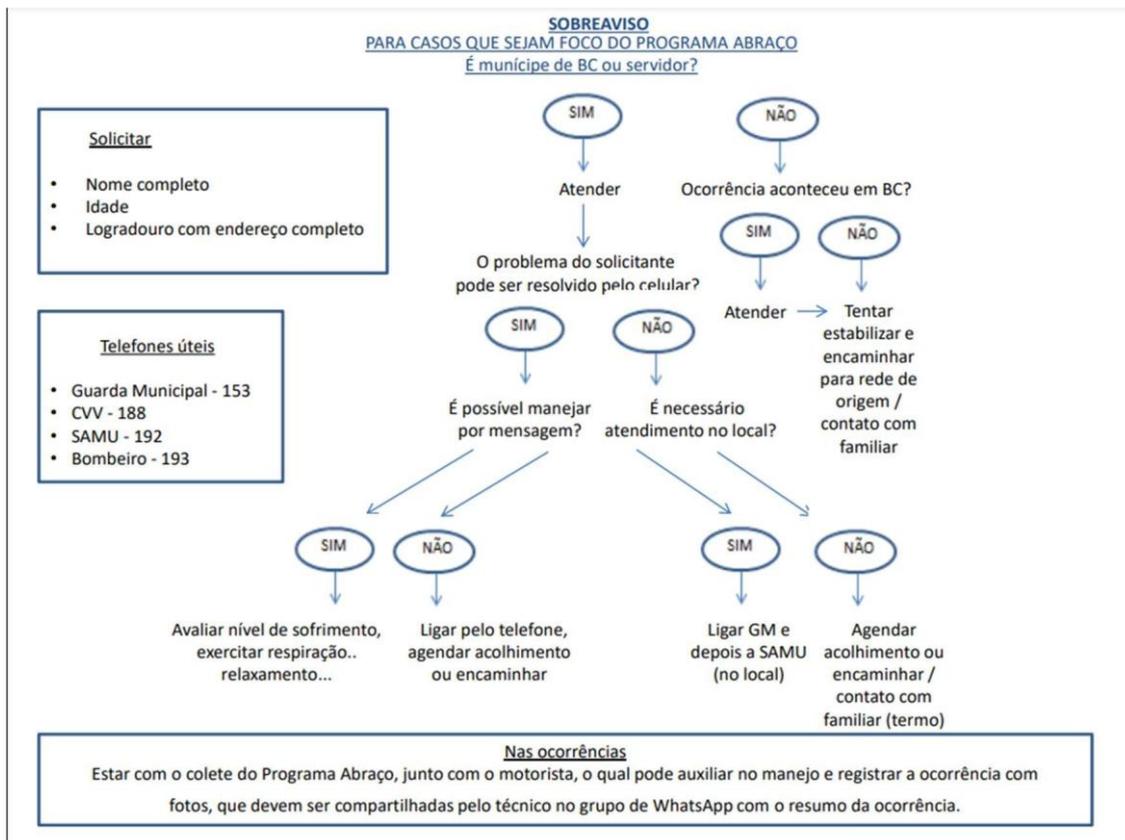
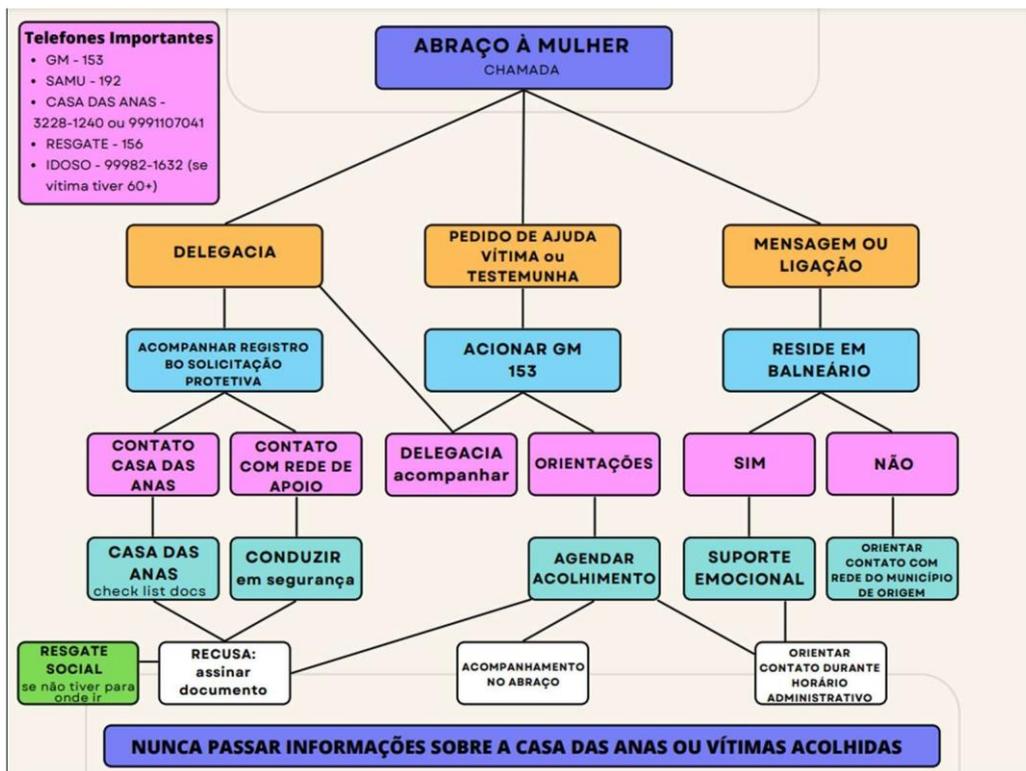
## **ANEXOS**

### **I. Modelo de Plano de Acompanhamento Familiar - PAF (sistema informatizado). Informações Obrigatórias.**

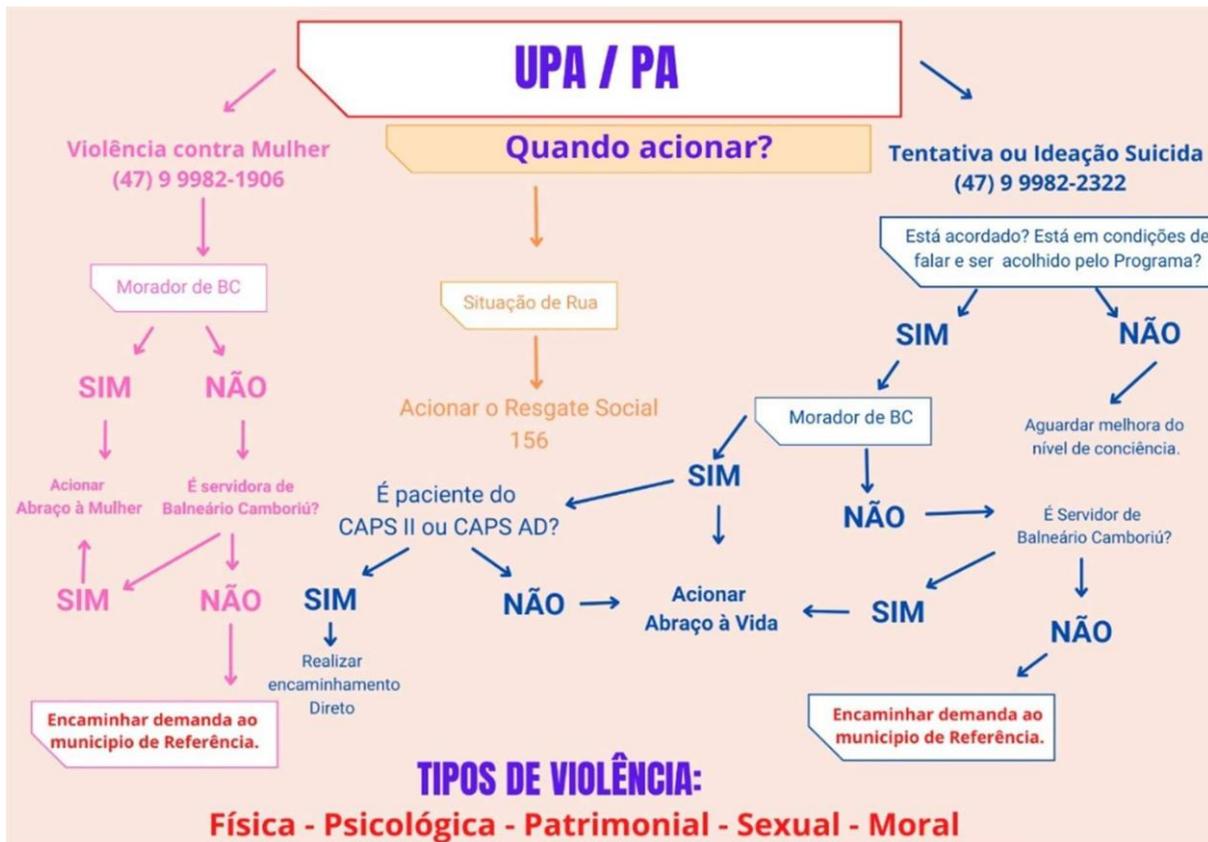
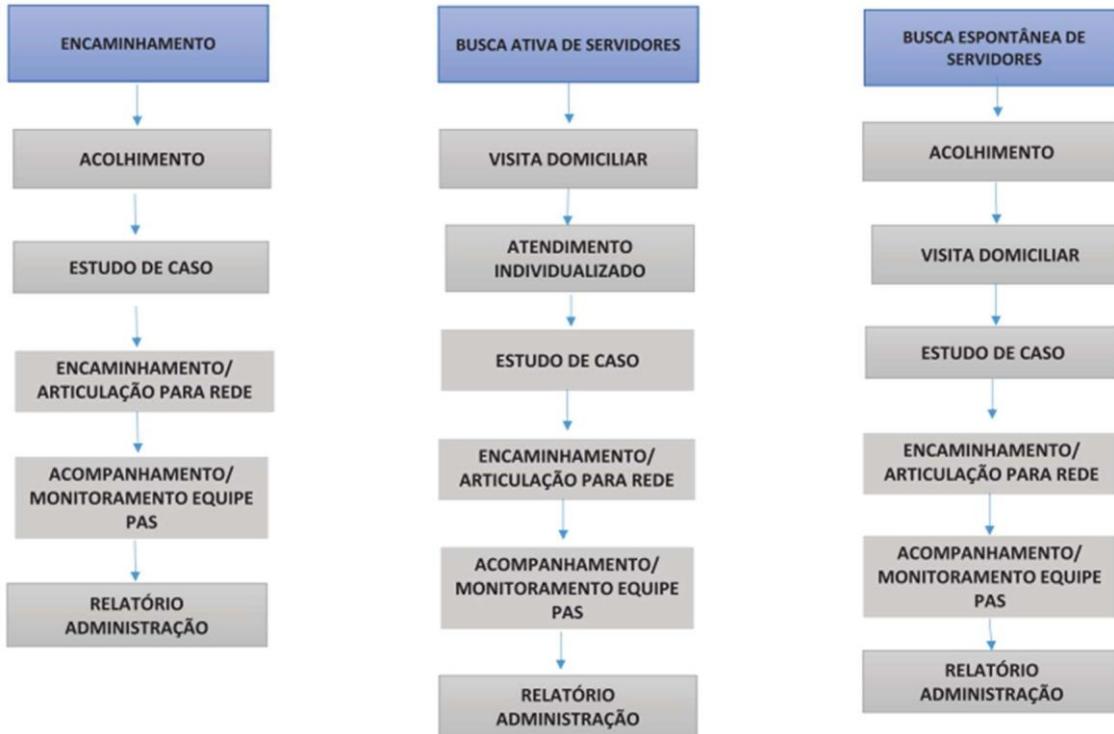
- Serviço que está realizando o Plano.
- Realidade da Família.
- Objetivo Central do Plano.
- Ação (Estratégia de Intervenção).
- Responsabilidade - Serviço.
- Responsabilidade - Família/Cidadão.
- Prazo: Curto (até 30 dias); Médio (até 06 meses); Longo (01 ano ou mais).

- Resultados alcançados.
- Data da Próxima Revisão.
- Data da Elaboração do Plano.
- Profissionais Participantes

## **II. Fluxos dos serviços e programas Socioassistenciais.**



## FLUXOGRAMA ATENDIMENTO INICIAL - PROGRAMA ABRAÇO AO SERVIDOR



### III. FLUXO BENEFÍCIO EVENTUAL “ALUGUEL SOCIAL”

## **Acesso através do CRAS:**

### **CRAS:**

1. Acolhimento pela equipe do equipamento.
2. Encaminhamento para o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF.
3. Acompanhamento da equipe de referência.
4. Elaboração do Plano de Acompanhamento - PAF.
5. Verificação se a família se encaixa dentro dos critérios da Lei do Benefício.
6. Elaboração de Relatório Situacional destinado ao pedido do Benefício Eventual.
  - a) Este deve informar se a família atende a todos os critérios da Lei;
  - b) Informações básicas da família (Nome de todos os integrantes da família, CPF, Endereço e Contatos);
  - c) Identificação de situações de risco social: dificuldade de arcar por conta própria com o enfrentamento das contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, à função protetiva da família e a sobrevivência. Contingências sociais<sup>5</sup> são situações que podem deixar as famílias ou indivíduos em situações de vulnerabilidade e fazem parte da condição real da vida em sociedade, tais como: acidentes, nascimentos, mortes, desemprego, enfermidades, situação de emergência, estado de calamidade pública, entre outros.
  - d) Estabelecer o tempo de concessão do Benefício Eventual (quantos meses). Este pode ser estabelecido junto com a família, durante a construção do PAF.
  - e) Anexar o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF
7. Encaminhar Relatório Situacional para a Equipe de Gestão do SUAS, através do 1Doc. (Atualmente, para 2024 com novo sistema, dentro da Aba Aluguel Social, criar aba Relatório onde o técnico somente coloca as informações do item 6, e o envio fica condicionado à realização do Plano de Acompanhamento Familiar, que também terá no sistema).
8. Manter o acompanhamento através do PAIF.
9. Envio de Relatório Bimestral (2 meses) para a equipe de Gestão do SUAS, informando se as metas estabelecidas no PAF estão sendo alcançadas ou não, e quais dificuldades encontradas pela equipe com relação às demandas da família.

---

<sup>5</sup> RESOLUÇÃO CEAS/SC Nº 16 DE 16 NOVEMBRO DE 2022. Art. 4º.

Além de relatar se a família está atendendo aos critérios do Art 13º e se deixa de atender aos critérios do Art. 3º.

### **Gestão:**

1. Compete à Equipe de profissionais que compõe a Gestão do SUAS, verificar se no relatório consta em Anexo o Plano de Acompanhamento Familiar e/ou Plano Individual e Familiar de Atendimento e se as orientações que constam na RESOLUÇÃO CEAS/SC Nº 16 DE 16 NOVEMBRO DE 2022, principalmente em seu Art 4º estão contempladas.
2. Caberá ao Administrativo da equipe de gestão a verificação se a família possui todos os critérios estabelecidos em Lei (Art. 3º). Aprovado, este profissional entra em contato com a família via telefone ou whatsApp, informando a concessão do Benefício e agendando atendimento para tratar das questões burocráticas.
3. Neste atendimento, será repassado a família toda documentação necessária do Locatário e do Locador (contratos, CPF, RG, e demais), bem como demais informações pertinentes contidas na lei com relação ao imóvel a ser locado.
4. Juntando toda a documentação, a família traz para o Administrativo, que verifica se estão todos corretos, e se o Art. 9º está de acordo. A família assina um Termo de que está ciente de todas as informações repassadas, inclusive sobre o Art. 13º. Após, faz o encaminhamento para o pagamento do Benefício, junto ao Setor de Compras da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, através do 1DOC.
5. Compete ao Administrativo realizar todas as funções burocráticas que forem necessárias durante a vigência do Benefício, como elaboração de recibos, e demais informações que as famílias precisam receber. Como os atendimento à família e aos proprietários dos imóveis.
6. Compete ao Administrativo a organização da documentação em pastas físicas e também anexar ao Prontuário Eletrônico da família no sistema informatizado do município, inserindo na Aba Benefício Aluguel Social, o tempo de concessão.
7. Compete ao Administrativo o contato, atendimento e orientação à família, para advertência por escrito, caso fique evidenciado e constatado os critérios do Art. 13º da Lei. Estas informações serão repassadas através dos Relatórios Bimestrais enviados pelas equipes de referência da família. Não ocorrendo as devidas alterações solicitadas e orientadas pelo Administrativo, a família e proprietário serão informados que o Benefício irá cessar.

8. Fica vedado ao Administrativo e outros profissionais que compõem a equipe de Gestão, repassar a família e ao proprietário quaisquer informações contidas nos Relatórios confeccionados pelas equipes.

**Diretrizes Gerais:**

1. Nos casos em que a família ao receber o Benefício Eventual Aluguel Social, encontre um imóvel em outro território de referência, nos casos onde o acesso ocorre através do CRAS, a mesma será referenciada ao equipamento correspondente. Compete à equipe profissional, realizar reunião para a troca de informações e repasse do Plano de Acompanhamento Familiar estabelecido com a família, e a nova equipe de referência, verificar se há necessidade de possíveis alterações.
2. Os profissionais dos equipamentos terão acesso a cota de benefícios fornecido pelo município, através do sistema informatizado. Encaminhando Relatório Situacional de solicitação somente quando a cota estiver com saldo positivo. Não será aceito pela Equipe da Gestão do SUAS, Relatórios quando não houver saldo positivo de cotas.
3. Compete às equipes dos equipamentos CRAS e CREAS a realização do trabalho social com as famílias através da inserção destas nos serviços ofertados e receberem o devido acompanhamento.
4. Compete à equipe de Gestão a parte burocrática da concessão e acompanhamento do Benefício dentro de sua vigência.

**REFERÊNCIAS**

Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009, Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes\\_Cras.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf). Acesso em: 08 de ago. de 2023.

NOB-RH Anotada e Comentada – Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno de Orientações sobre o Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGDSUAS - Brasília, DF: MDS, 2012. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/NOB-RH\\_SUAS\\_Anotada\\_Comentada.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf). Acesso em: 08 de ago. de 2023.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. (2012). Orientações técnicas sobre o PAIF (vol. 1): trabalho social com famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Orientacoes\\_PAIF\\_1.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_1.pdf). Acesso em: 09 de ago. de 2023.

<https://blog.gesuas.com.br/educador-social/>

[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes\\_Cras.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf)

RESOLUÇÃO CEAS/SC Nº 16 DE 16 NOVEMBRO DE 2022.