



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Especial
Associação Municipal de Apoio Comunitário – AMAC

Proposta de Estágio de Serviço Social e Psicologia

Campo de Estágio CREAS 1
Rua Espírito Santo, 434 – Centro

Supervisora da Média Complexidade: Nádya Cristina Ferreira Barbosa

Supervisora da Unidade: Alessandra Lopes Toledo

Técnicos:

Arthur de Paula Ribeiro: CRP – 04/60306

Márcia R. Fonseca Moreira de Rezende – CRESS 5410

1- DO SERVIÇO

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS é uma unidade vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Juiz de Fora, e executada pela AMAC sendo responsável pela realização das ações de Proteção Social Especial de Média Complexidade nos termos do disposto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme Resolução nº.109, de 11 de novembro de 2009 e demais normativas vigentes.

Os Creas de Juiz de Fora são municipais e executam dois serviços:

- **PAEFI:** Serviço de Proteção de Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos;
- **MSE:** Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade

2- DA FINALIDADE

2.1- Proporcionar o acesso das famílias e indivíduos em acompanhamento garantindo os Direitos Socioassistenciais.

2.2- Apoiar a família, contribuir para o fortalecimento da sua função protetiva, dos vínculos familiares e comunitários.

2.3- Contribuir para o rompimento dos ciclos de Violação de Direitos.

2.4- Potencializar recursos para a superação da superação vivenciada.

2.5- Fortalecer junto aos indivíduos e famílias, o exercício do protagonismo, da participação social e da autonomia.

2.5- Prevenir agravamentos decorrentes das situações de risco vivenciados, bem como a institucionalização.

2.6- Promover junto aos usuários a construção do Projeto de Atendimento Individual (PIA)

3 -DOS USUÁRIOS

O Serviço do CREAS tem por objetivo atender os usuários de todas as faixas etárias que se encontrem em situação de suposta violação de direitos na execução do PAEFI, conforme a tipificação previstas na PNAS e demais normativas socioassistenciais, e adolescentes/ jovens em cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto.

3.1. DO INGRESSO

A Porta de Entrada das famílias acompanhadas no âmbito PAEFI se dá por identificação e encaminhamento dos serviços de proteção, socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais, dos órgãos do sistema de garantia de direitos e demanda

espontânea da família.

A Entrada dos adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto – PSC e LA se dá através de encaminhamento da Vara de Infância e Juventude da Comarca de Juiz de Fora.

No momento do ingresso do usuário ao serviço, quando for encaminhado pela rede de atendimento, é realizado o acolhimento onde o Técnico de Referência faz escuta especializada e recolhe o encaminhamento, além de preencher instrumental próprio. Nesse momento é explicada a metodologia de atendimento e o ingresso no serviço específico (PAEFI ou MSE). Quando o encaminhamento é protocolado e o usuário não comparece, a equipe faz Busca Ativa para iniciar o processo de vinculação, e posteriormente fazer o acolhimento dentro do equipamento.

4-DAS QUESTÕES OPERACIONAIS CREAS:

4.1- É permitida a entrada e circulação das pessoas atendidas e seus familiares, bem como a comunidade quando quiser orientações sobre o trabalho desenvolvido na unidade.

4.2- As famílias deverão permanecer na recepção ou na sala de atendimento quando encaminhadas e portasse de forma respeitosa.

4.3- A unidade recebe encaminhamentos via ofício que deverão ser protocolados pelos auxiliares administrativos e imediatamente entregues à coordenação, para dar prosseguimento.

4.4- Todo Ofício construído na unidade deve ser avaliado e assinado pelo coordenador , e quando necessário pelo técnico de referência.

4.5- O atendimento telefônico deverá ser para breve informação e/ ou orientação sobre o serviço, de forma sempre respeitosa. Ressaltando que todo encaminhamento deverá ser de forma presencial com equipe nas unidades ou através do Disque 100. 4.6- Os grupos mensais devem ser construídos a partir das demandas apresentadas nos atendimentos das famílias e sua execução se dará sempre com agenda pré estabelecida, para não haver prejuízo à rotina da unidade.

4.7- A cozinha do espaço oferece café, água e biscoito para os usuários/ famílias em acompanhamento na unidade.

4.8- O banheiro é disponibilizado para os usuários/ famílias em acompanhamento na unidade, sendo com acessibilidade para aqueles que necessitarem.

4.9- O Creas funciona de forma ininterrupta durante o período de 8 horas diárias. 4.10- Nas unidades de Creas que possuem impressoras com função Xerox é importante ressaltar que o equipamento é de uso exclusivo dos funcionários a instituição. Na oportunidade, também é utilizado o serviço de cópia quando avaliado pelo técnico de referência.

4.11- As visitas domiciliares são realizadas 3 vezes por semana, em dias e horários pré

determinados, com roteiro definido pela equipe técnico e apoio da coordenação.

4.12- Não é permitida a entrada e circulação de pessoas estranhas ao funcionamento das unidades sem a devida ciência do coordenador e sem estarem acompanhadas por funcionários do equipamento.

4.13- Toda visita autorizada pela AMAC e SDS deve ser monitorada pela coordenação, ou pelo funcionário designado pelo mesmo.

5-DAS OBRIGAÇÕES INTERNAS

O Creas deve obrigatoriamente ofertar os serviços do PAEFI, de acordo com as Orientações Técnicas. As MSE deverão ser executadas dentro o que é preconizado no ECA e SINASE

5.1-Dispor de infraestrutura física adequada e equipe com capacidade técnica para a recepção e escuta profissional qualificada, orientada pela ética e sigilo e pela postura de respeito à dignidade, diversidade e não discriminação.

5.2- Preservar o sigilo e oferecer ambiente de respeito ao usuário e suas famílias.

5.3-A acolhida será realizada pelo profissional de recepção designado pela Coordenação, que encaminhará para a Equipe Técnica realizar a escuta qualificada;

5.4- Comunicar às autoridades competentes e rede de atendimento os casos em que se mostrem necessário intervenções para preservar o fortalecimento dos vínculos, bem como cessar a violação de direito.5.5- Os serviços executados pelos Creas são territorializados para que a equipe possa construir vínculo com a comunidade e sua rede de atendimento local.

5.6- Propiciar o acesso à informação e encaminhamento sempre que se fizer necessário.

5.7- Proceder estudos de casos contínuos para a construção do Plano Individual de Acompanhamento (PIA).

5.8- A coordenação deverá realizar supervisões de cada caso para uma melhor intervenção.

5.9- Manter arquivos de prontuários por famílias, de forma sigilosa onde contam: data de entrada, encaminhamento ,nome da família, descrição do atendimento instrumentais próprios de cada serviço preenchidos de forma organizada, documentos relevantes e quando confeccionado o PIA.

6-DO PROCESSO DE DESLIGAMENTO

6.1- A equipe técnica deve preparar a família para o seu desligamento, a partir da superação da violação de direito sofrida, estimulando seu protagonismo e contrarreferenciando no Território, caso necessário.

6.2- Em caso desvinculação, da não superação e/ou persistência da situação que deflagrou o acompanhamento no Creas, a equipe técnica deverá comunicar por ofício a situação para

os Órgãos competentes.

6.3- No serviço de MSE o desligamento se dá por sentença judicial.

7-DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Todo cidadão acompanhado pelo Creas tem direito ao acesso ordenado e organizado do SUAS ,onde deve ser atendido de forma humanizada, acolhedora e livre de qualquer discriminação.

7.1- Obter informações sobre o seu acompanhamento junto ao técnico de referência e/ ou coordenação sempre que houver demanda.

7.2- Serem respeitados na sua individualidade e singularidade.

7.3- Receber Vale transporte para seu deslocamento para os atendimentos na unidade enquanto estiver em acompanhamento.

7.4- Usufruir de atividades ofertadas pelo Serviço.

7.5-Serem encaminhados para as áreas de Saúde, Educação, Curso Profissionalizantes,Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Cultura e Lazer de acordo com a demanda.

7.6- Participar da construção de seu Plano Individual de Atendimento (PIA).

8-DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

a- Participar assídua e pontualmente aos agendamentos propostos pela unidade.

b- Informar a unidade no caso de ausência aos agendamentos.

c- As famílias acompanhadas pelo PAEFI, atendidas deverão seguir as orientações e encaminhamentos apresentados pela equipe técnica, dentro da proposta confeccionada no seu PIA.c.1- É dever de todo adolescente/jovem em cumprimento de Medida Socioeducativas comparecer ao equipamento para ser inserido na metodologia proposta pela SINASE e dar continuidade aos compromissos assumidos em audiência, com o devido acompanhamento do Técnico de Referência .

d-Cumprir seus compromissos firmados nos prazos estabelecidos.

e- Tratar com respeito e cordialidade todos os funcionários do Serviço.

f- Não promover situações de conflito.

g- Não agredir outros usuários e funcionários da unidade.

8SÃO CONSEQUÊNCIAS AO NÃO CUMPRIMENTO DOS DEVERES

a- Comunicar as famílias dos prejuízos da não vinculação e suas possíveis consequências e imediatamente informar através de relatório a situação para os órgão competentes.

b- Nos casos de adolescentes/jovens em MSE o não cumprimento da medida imposta gera

relatório para VIJ solicitando Oitiva, Condução e reavaliação da medida aplicada.

9-DA INTERVENÇÃO DA POLÍCIA MILITAR E OU SAMU

Quando necessário, em situações que perpassem pela intervenção dos respectivos órgãos.

10-DO FUNCIONAMENTO GERAL

10.1- A unidade Creas contará com a equipe profissional mínima de acordo com o Edital do Chamamento Público do Município de Juiz de Fora.

10.1.1- A ausência do funcionário do local do trabalho ocorrerá somente com a autorização da coordenação.

10.1.2- As faltas serão justificadas mediante apresentação de documentos em conformidade com a CLT, além de situações específicas, que serão avaliadas e pré acordadas pelo coordenador.

10.1.3- A Equipe de Referência será definida de acordo com a NOB-RH /SUAS e Guia de Orientações Técnicas: CREAS, como:

I. Coordenador

II. Equipe Técnica: 2 assistentes sociais, 2 psicólogos e 1 advogado

III. 2 auxiliares administrativos IV. 4 educadores sociais (no CREAS Centro 2 são 5 educadores sociais)

V. 1 auxiliar de serviços gerais

VI. 1 motorista

11-DA CONDUTA PROFISSIONAL/ FUNCIONAMENTO DA UNIDADE

11.1- É vedado a qualquer funcionário dos Creas ausentar-se do local de trabalho durante o expediente, sem o expreso consentimento do coordenador.

11.2- As horas extras serão compensadas conforme orientações constantes CLT.

11.3- A unidade deverá se manter aberta 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, conforme horário de cada equipamento.

11.4- É vedado ao funcionário dormir durante o horário de trabalho.

11.5- Todos os funcionários dos Creas devem comparecer em reuniões previamente agendadas pela coordenação.

11.6- Equipe Técnica e Equipe Operacional reunir-se-ão sempre que necessário para estudo de casos e ajustes técnicos e administrativos.

11.7- Todos os atos e fatos extraordinários ocorridos na unidade durante a ausência do coordenador devem ser informados a mesmo ou ao gerente responsável pelo serviço.

11.8- O telefone institucional (fixo e celular) será utilizado exclusivamente para contatos

referentes ao trabalho.

12-METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

12.1- A metodologia do Creas estará descrita no PPP- Projeto Político Pedagógico conforme as especificações dos seguintes documentos “Caderno de Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS” (BRASIL, 2011) e “Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (BRASIL, 2014). Além disso, são consultadas legislações federais, estaduais e municipais da Assistência Social, citadas no Regimento Interno do CREAS. Para o trabalho com as Medidas Socioeducativas, utiliza-se o Estatuto da Criança e Adolescente (ECA, 2018) e o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE (BRASIL, 2019).

12.2- Os atendimentos são previamente agendados pelo técnico de referência, salvo nos casos de demanda espontânea e situações de urgência.

12.3- Os atendimentos realizados dentro da unidade e das articulações com a rede socioassistencial serão registrados nos prontuários.

12.4- Nos atendimentos existe instrumentais próprios para registro técnico, que auxiliam na construção dos relatórios e do PIA.

12.5- A elaboração do PIA é feita durante os atendimentos, com instrumental próprio, em conjunto com o usuário e/ou família.

12.6- É realizada três vezes na semana visita domiciliar para busca ativa, reforçar vinculação das famílias com o Técnico de Referência e melhor compreensão da dinâmica familiar. Todas as visitas deverão ser registradas nos prontuários.

12.7- Serão realizadas sempre que necessário reuniões de rede e estudos de caso, com o objetivo de uma melhor apropriação da realidade das famílias atendidas.

12.8- São realizados encaminhamentos para a rede de atendimento sempre que houver demanda.

12.9- Os relatórios técnicos serão emitidos conforme o fluxo exigido (MSE) , além dos relatórios espontâneos conforme necessidade da demanda acompanhada.

12.10- Ao final de cada mês, a equipe deverá entregar a planilha com as ações desenvolvidas e o Relatório Mensal de Atendimento - RMA, que deverá ser preenchido indicando um quantitativo do Volume de famílias em acompanhamento pelo PAEFI e o perfil das famílias acompanhadas. Idem para o acompanhamento dos adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa. O RMA também especifica a quantidade de atendimentos, visitas domiciliares, articulações com a rede realizados pela equipe. Ademais, são preenchidos dados sobre o quantitativo de cada atividade ofertada no CREAS no mês de referência e quais situações de violação de direitos atendidas no Equipamento.

13-DAS ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO

Todos os serviços do CREAS contam com uma estrutura mínima, conforme definido nas Orientações Técnicas do CREAS e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais da Secretária Nacional de Assistência Social do MDS.

Parágrafo Único: As unidades de CREAS funcionarão de segunda à sexta feira por 40 horas semanais. Para o seu funcionamento cada unidade contará com uma equipe de referência e uma equipe de apoio operacional, de acordo com a resolução CMAS n 17/2011 e NOB/RH- SUAS.

Das Atribuições da Assistente Social onde será compartilhada as ações e participação do Estagiário de Serviço Social com o supervisor de campo respeitado as normativas legais e o CEP de SS:

- Atender e acolher indivíduos e/ou famílias em situação de risco social e/ou pessoal, através da escuta qualificada, identificando as demandas para o acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Orientar indivíduos/famílias no sentido de buscarem o atendimento e defesa de seus direitos;
- Ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos relacionados às demandas de proteção social de assistência social;
- Elaborar, junto com os indivíduos/famílias, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada situação;
- Realizar atendimentos particularizados aos usuários no domicílio;
- Realizar visitas domiciliares às famílias referenciadas no serviço;
- Mediar conflitos de grupos de famílias, sempre que demandado;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Realizar busca ativa no território de abrangência da unidade e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- Preencher planilhas, elaborar e digitar relatórios técnicos, prontuários, planos de ação, analisar banco de dados estatísticos, entre outros;
- Realizar atividades de treinamento e formação continuada das equipes, reuniões, estudos de casos e demais atividades correlatas;
- Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família e dos beneficiários do Benefício da Prestação Continuada – BPC;
- Planejar e coordenar reuniões com grupos de usuários referenciados na unidade;

- Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas, setoriais e órgãos de defesa de direitos;
- Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de temas transversais, oficinas, grupos reflexivos de convívio e fortalecimento de vínculos, eventos culturais, artísticos e esportivos, treinamentos, estudos de casos, formação continuada das equipes e demais atividades correlatas;
- Articular, prestar apoio técnico, planejar e participar de ações que envolvam a rede de atendimento socioassistencial e potencializar as boas experiências no território de abrangência;
- Participar de reuniões sistemáticas na unidade, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Realizar preenchimento de cadastro com informações das famílias;
- Desenvolver atividades em equipe interdisciplinar, participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- Trabalhar em equipe interdisciplinar;
- Participar da Supervisão direta e sistematicamente de sua área de atuação;-
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Desenvolver o trabalho interprofissional respeitando as normas quanto as atividades privativas definidas pelos respectivos conselhos de profissão;
- Participar de programas de formação em contexto, capacitações, reuniões, elaboração de projetos, estudo de caso e encontros para os quais for convocado;
- Executar tarefas inerentes ao setor.

Das Atribuições do Psicólogo onde será compartilhada as ações e participação do Estagiário de Psicologia com o supervisor de campo respeitado as normativas legais e o CRP:

- Atender e acolher indivíduos e/ou famílias em situação de risco social e/ou pessoal, através da escuta qualificada, identificando as demandas para o acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Orientar indivíduos/famílias no sentido de buscarem o atendimento e defesa de seus direitos;

- Ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos relacionados às demandas de proteção social de assistência social;
- Elaborar, junto com os indivíduos/famílias, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada situação;
- Realizar atendimentos particularizados aos usuários no domicílio;
- Realizar visitas domiciliares às famílias referenciadas no serviço;
- Mediar conflitos de grupos de famílias, sempre que demandado;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Realizar busca ativa no território de abrangência da unidade e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- Preencher planilhas, elaborar e digitar relatórios técnicos, prontuários, planos de ação, analisar banco de dados estatísticos, entre outros;
- Realizar atividades de treinamento e formação continuada das equipes, reuniões, estudos de casos e demais atividades correlatas;
- Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família e dos beneficiários do Benefício da Prestação Continuada – BPC;
- Planejar e coordenar reuniões com grupos de usuários referenciados na unidade;
- Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas, setoriais e órgãos de defesa de direitos;
- Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de temas transversais, oficinas, grupos reflexivos de convívio e fortalecimento de vínculos, eventos culturais, artísticos e esportivos, treinamentos, estudos de casos, formação continuada das equipes e demais atividades correlatas;
- Articular, prestar apoio técnico, planejar e participar de ações que envolvam a rede de atendimento socioassistencial e potencializar as boas experiências no território de abrangência;
- Participar de reuniões sistemáticas na unidade, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Realizar preenchimento de cadastro com informações das famílias;
- Desenvolver atividades em equipe interdisciplinar, participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positivities já existentes nas

interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;

- Trabalhar em equipe interdisciplinar;
- Participar da Supervisão direta e sistematicamente de sua área de atuação;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Desenvolver o trabalho interprofissional respeitando as normas quanto as atividades privativas definidas pelos respectivos conselhos de profissão;
- Participar de programas de formação em contexto, capacitações, reuniões, elaboração de projetos, estudo de caso e encontros para os quais for convocado;
- Executar tarefas inerentes ao setor.

14-CAPACITAÇÃO

15.1-A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS prevê que os profissionais que atuam nos CREAS recebam, de maneira sistemática e continuada, capacitação "...com a finalidade de produzir e difundir conhecimentos que devem ser direcionados ao desenvolvimento de habilidades e capacidades técnicas e gerenciais, ao efetivo exercício do controle social e ao empoderamento dos usuários para o aprimoramento da política pública (BRASIL, 2011) ”.

Ao longo do ano, são oportunizadas atividades de Capacitações de Equipe pela rede parceira, tais quais VIJ, CT, SDS, Saúde, rede socioassistencial e OSCs.

15- NÚMERO MÁXIMO DE USUÁRIOS

O pacto de acordo com o Termo de Colaboração é de 80 famílias. No entanto os equipamentos tem atendido um número muito superior ao pactuado, além de atender o serviço de MSE.

16- ASPECTOS JURÍDICOS E ADMINISTRATIVOS

16.1- É importante lembrar que todas as ações desenvolvidas pela equipe do PAEFI devem estar em estreita articulação com os demais serviços.

16.2-O Creas, enquanto serviço especializado tem como uma de suas diretrizes, conforme já descrito anteriormente, a matricialidade sociofamiliar. Isto significa que os procedimentos devem focar a família em sua integralidade.

16.2.1- É necessário conhecimento relativo à Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional da Assistência Social/Sistema Único da Assistência Social; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Contra Crianças e Adolescentes; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, para a

atuação dentro da metodologia do Creas.

16.3- No que tange o SINASE, que norteia o atendimento das MSE, este propõe a ideia de ações socioeducativas baseadas nos princípios dos direitos humanos, visando assim, transformar a problemática vivenciada pelos adolescentes em oportunidades de mudanças

16.4 - Código de Ética do Serviço Social e da Psicologia.

Proposta do Processo de Seleção dos Estagiários:

- Envio do Currículo (com identificação, experiências profissionais e formação)
- Participar de uma dinâmica presencial no CREAS 1, a ser agendada
- Apresentar uma carta de intenção do Estágio no CREAS, descrevendo os elementos essenciais que compõem a apresentação do candidato à vaga desejada: as motivações, os temas de interesse da área específica e uma breve discussão acerca do trabalho no CREAS, contando como referencial teórico o caderno “Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS”, disponível em: <https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>

Fontes Consultadas

- PPP CREASCENTRO1
- Regimento Interno do CREAS
- Guia de Orientações Técnicas dos CREAS – MDS 2011, NOB RH SUAS. PNAS
- Códigos de Ética dos Conselhos de Psicologia e Serviço Social