



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal nº 1.019, de 22 de Dezembro de 2014.

Nº. 820/2021, CUITÉ – SEGUNDA - FEIRA, 31 DE MAIO DE 2021



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito Constitucional de Cuité

GRAZIELLE DE SOUTO PONTES HAUS
Secretária Municipal de Administração

PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA
Procurador Geral do Município

EDIÇÃO
LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA
Chefe do Gabinete – Editora Chefe

SEÇÃO 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 414/GAPRE, DE 28 DE MAIO DE 2021

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA GESTÃO DE CONTRATO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **ADRIANA SELIS DE SOUSA**, Secretária Municipal de Saúde, matrícula nº 2017165, como Gestora do Contrato Nº 00100/2021 - celebrado com a empresa **WEBMED SOLUCOES EM SAUDE EIRELI**.

Art. 2º-Competirá ao servidor acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, bem como observar e cumprir o disposto no Art. 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, em 28 de Maio de 2021.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

ATOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Gabinete do Secretário

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAS nº. 001/2021, de 20 de maio de 2021

Versão 01
Aprovação em 15/04/2021

Ato de aprovação: Decreto nº 1.850/2021

Órgão Central do SAS: Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade Responsável: Departamento de Assistência Social

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO ÂMBITO MUNICIPAL.

O Secretário da Controladoria Geral do Município de Cuité, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 1.302 de 30/03/2021 que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Cuité e pela Lei nº 1.303 de 30/03/2021 que Altera as Leis nº 757/2009 de 16/02/2009, Lei nº 1066 de 31/03/2016 e a Lei nº 1.185 de 03/08/2018 que dispõe sobre a estrutura administrativa do poder, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Estabelecer e padronizar normas de procedimentos para o cadastramento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal ou social, para o acolhimento e o atendimento dos beneficiários da Assistência Social no âmbito municipal, visando o acesso a serviços e/ou benefícios socioassistenciais.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional da administração direta quando no desempenho de atividades socioassistenciais, mais especificamente a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

ASSISTÊNCIA SOCIAL: faz parte política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade para garantir o atendimento às necessidades básicas. As prestações de assistência social são destinadas aos indivíduos sem condições de prover o próprio sustento e de sua família de forma permanente ou provisória, independentemente de contribuição à Seguridade Social.

SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS: sistema público que organiza a rede de proteção e promoção social, estrutura a oferta de serviços socioassistenciais e de benefícios assistenciais, sendo responsável pela gestão das políticas públicas da assistência social.

VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL: função da Assistência Social responsável por subsidiar as proteções com informações para o planejamento, organização, monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais.

REDE SOCIOASSISTENCIAL: é um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade que ofertam e operam benefícios, serviços, programas e projetos, o que supõe a articulação dentre todas estas unidades de provisão de proteção social sob a hierarquia de básica e especial e ainda por níveis de complexidade.

BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA: previsto na LOAS e no Estatuto do Idoso, provido pelo Governo Federal, consiste em repasse de 01 (um) salário-mínimo mensal ao idoso (com 65 anos ou mais) e à pessoa com deficiência que comprovem não ter meios para suprir sua subsistência ou de tê-la suprida por sua família.

BENEFÍCIOS EVENTUAIS: são benefícios de Política de Assistência Social do município, de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

BUSCA ATIVA: estratégia para levar o Estado ao cidadão, sem esperar que as pessoas em situação de vulnerabilidade social procurem espontaneamente o poder público.

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS: unidade pública de base territorial, localizada em áreas de maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS: Unidade pública que oferta serviços especializados e continuados, na área da Assistência Social, a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos (negligência, violência física, violência psicológica, violência sexual, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, situação de rua, entre outros.).

DEMANDA ESPONTÂNEA: Situação na qual a busca pelos serviços do CRAS ou do CREAS seja motivada por interesse da própria família ou membro familiar que procura a unidade (ocorre quando a família ou membro da família tiver procurado o CRAS ou o CREAS por vontade própria).

ESTUDO SOCIAL: análise tecnicamente qualificada sobre a família, determinante para explicitar a necessidade de inserção da família no atendimento ou no acompanhamento familiar.

RISCO SOCIAL: estar em situação de risco pessoal e social significa ter os direitos violados, ou estar em situação de contingência (pessoa com deficiência ou idosa necessitando de atendimento especializado).

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E RESPONSABILIDADES

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra um conjunto de ações executadas e de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo respaldo na seguinte legislação:

- I. Constituição Federal de 1988;
- II. Lei Federal nº 8.742/1993 – Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;
- III. Lei municipal nº 769/2009 – institui programas sociais no âmbito do município de Cuité – PB, regula a destinação dos recursos e dá outras providências;
- IV. Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- V. Resolução nº 039/2010 do Conselho Nacional de Assistência Social – Dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde;
- VI. Resolução nº 033/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social – Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS.
- VII. Resolução nº 130/2005 do Conselho Nacional de Assistência Social – Aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS.
- VIII. Lei Municipal nº 813/2010 dispõe do serviço de Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e do Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS.

Art. 5º. São responsabilidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, como órgão executor da Política de Assistência Social – PAS:

- I. Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II. Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- III. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º. São responsabilidades das Unidades executoras:

- I. Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Assistência Social), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV. Cumprir fielmente as determinações de Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º. São responsabilidades da Controladoria Geral do Município:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes aos serviços ofertados na Política da Assistência Social, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

Art. 8º. Os Serviços Socioassistenciais organizados pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS classificam-se em Serviços de Proteção Social Básica e Serviços de Proteção Social Especial, assim compreendidos:

I. Serviços de Proteção Social Básica, prestados pelos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS:

- a) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;
- b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- c) Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas.
- d) Programa da Primeira Infância no SUAS;

II. Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, prestados pelos Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS:

- a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;
- b) Serviço Especializado em Abordagem Social;
- c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA, e de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC;
- d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos (as) e suas Famílias;
- e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.
- f) Serviço Especializado em Abordagem Social

Parágrafo único. O município de Cuité – PB, dispõe dos serviços por meio da organização da sociedade civil:

I. Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

Art. 9º. O CRAS é porta de entrada dos usuários do SUAS e deverá executar as seguintes ações de proteção social básica em suas áreas de abrangência: Prestar serviços continuados de Proteção Social Básica de Assistência Social para famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, por meio do PAIF, tais como: acolhimento, acompanhamento em serviços socioeducativos de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, acompanhamento em serviços socioassistenciais e encaminhamento para a rede de proteção social e demais políticas públicas setoriais;

III. Realizar atividades temáticas, oficinas de convivência e fortalecimento de vínculos, incentivar ações comunitárias, promover campanhas socioeducativas, fomentar atividades em grupos e na comunidade que incentive as atividades laborativas;

IV. Desenvolver atividades com dinamismo envolvendo as famílias e seus membros, prioritariamente quando houver crianças, idosos e pessoas com deficiência e/ou em risco social;

V. Prevenir situações de risco no território onde vivem famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, apoiando-os em suas demandas.

Art. 10. O CREAS é o serviço de apoio, orientação e acompanhamento a indivíduos e famílias em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende a orientações voltadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento dos vínculos e da proteção das famílias promovendo a superação das situações de risco pessoal e social.

Parágrafo único. O atendimento deve ser baseado no respeito às diferenças, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. As ações são desenvolvidas em articulação socioassistencial com atividades prestadas às famílias nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos qualificando a intervenção e restaurando os direitos violados, tendo como principais objetivos:

- a) Fortalecer a função protetiva da família
- b) Incluir os indivíduos e/ou a famílias na rede de proteção social e nos serviços públicos;
- c) Romper com o ciclo de violência e com os padrões de violação no interior da família;
- d) Restabelecer e preservar a integridade e a autonomia dos usuários;
- e) Prevenir a reincidência de violações de direitos.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do Cadastramento de Usuários do Cadastro Único e Proteção Social Básica

Art. 11. O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é a unidade administrativa responsável pela organização e oferta de serviços da proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social dos municípios, caracterizando-se como a principal porta de entrada do SUAS, pois possibilita o acesso de um grande número de famílias à rede de proteção social de assistência social através de cadastramento.

Art. 12. Compete aos trabalhadores do CRAS:

- I. Acolher os cidadãos que buscam os serviços;
- II. Manter arquivo documental por meio de formulário, fichas de atendimento e principalmente o Prontuário SUAS de todos que sejam atendidos e estejam em acompanhamento no serviço;
- III. Realizar acolhida e escuta qualificada;
- IV. Analisar a solicitação do usuário, verificando:

- 1. Benefício socioassistencial da Proteção Social Básica, ou
- 2. Inclusão em serviço da Proteção Social Básica.

V. Analisar a documentação para enquadramento nos critérios para recebimento do benefício pleiteado, devendo:

- a) Realizar visita domiciliar, ou outro tipo de intervenção, se necessário, para identificação e levantamento das necessidades da família e/ou usuário.
- b) Encaminhar os cidadãos para os serviços das políticas públicas intersectoriais de forma interdisciplinar, promovendo referência no acompanhamento realizado no CRAS.
- c) Promover o acompanhamento e encaminhamento aos serviços previdenciários com esclarecimento dos direitos e benefícios da seguridade social;
- d) Acompanhar os beneficiários de transferência de renda, de benefícios eventuais, conforme lei municipal e de benefícios de prestação de continuadas e suas famílias
- e) Encaminhar, articular e promover parcerias com instituições da sociedade civil.

VI. Analisar a situação socioeconômica da família se a solicitação for para inclusão em serviços da Proteção Social Básica.

VII. Encaminhar ao serviço de proteção social especial, nos casos que são apresentados violação de direitos e negligência.

VIII. Elaborar o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF, se for necessário, a partir do diagnóstico da situação familiar ou estudo social,

IX. Incluir a família nas ações/atividades dos serviços disponíveis no município, conforme a necessidade familiar;

X. Realizar o acompanhamento dos Encaminhamentos para saber se o atendimento à família foi realizado conforme orientado.

§1º. A equipe de referência do CRAS, formada por uma equipe interdisciplinar (assistente sociais, psicólogos, pedagogos, entre outros), é a responsável pela implementação dos serviços da Proteção Social Básica.

Art. 13. O CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, permite conhecer a realidade socioeconômica das famílias cadastradas, trazendo informações de todo o núcleo familiar, das características do domicílio, das formas de acesso a serviços públicos essenciais e, também, dados de cada um dos componentes da família.

Parágrafo único. As principais atividades de gestão municipal do Cadastro Único são:

- I. Identificação e localização das famílias a serem cadastradas;
- II. Entrevista e coleta de dados das famílias no território;
- III. Inclusão dos dados nos serviços e programas;
- IV. Manutenção das informações existentes na base do Cadastro Único: como atualização e confirmação dos registros cadastrais.

Art. 14. A inclusão de famílias no Cadastro Único se realizará através dos seguintes acessos:

- I. Busca ativa;
- II. Demanda espontânea;
- III. Encaminhamento da rede socioassistencial ou de outras políticas públicas setoriais.

Parágrafo único. As informações coletadas nas formas dos incisos II e III, poderão ser verificadas por meio de visita domiciliar.

Art. 15. O cadastramento para a inclusão dos usuários/beneficiários e suas respectivas famílias nos programas socioassistenciais do governo federal (Bolsa Família, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Benefício de Prestação Continuada-BPC, entre outros serviços) por meio do preenchimento dos dados no CadÚnico.

Art. 16. Compete aos agentes de manutenção do CadÚnico:

- I. Efetuar ou atualizar o Cadastro Único por meio de formulário próprio no sistema ou físico com todos os dados do atendimento;
- II. Identifica a vinculação das famílias aos programas e serviços oferecidos pelo Governo Federal;
- III. Realizar as atividades de bloqueio, desbloqueio ou cancelamento de benefícios, bem como exclusão cadastral, conforme a legislação vigente, mantendo o Cadastro Único sempre atualizado.

§1º. A exclusão cadastral poderá ocorrer pelos seguintes motivos:

- a) Falecimento de toda a família;
- b) Falecimento da pessoa;
- c) Desligamento da pessoa da família em que está cadastrada, desde que não esteja prevista transferência para outra família;
- d) Solicitação da pessoa para ser excluída do núcleo familiar;
- e) Solicitação da família;

f) Decisão judicial;

g) Recusa da família em prestar informações, omissões ou prestação de informações inverídicas, por má fé;

h) Não localização da família para atualização ou revalidação cadastral por período igual ou superior a quatro anos, da última movimentação cadastral.

§2º. Confirmar se a família não se encontra cadastrada em outro município é responsabilidade do Gestor do Cadastro Único.

§3º. A autoridade responsável pela organização e manutenção do Cadastro Único que inserir ou fizer inserir dados ou informações falsas ou diversas das que deveriam ser inscritas, com o fim de alterar a verdade sobre o fato, ou contribuir para a entrega do benefício a pessoa diversa do beneficiário final, será responsabilizada civil, penal e administrativamente.

Subseção I

Do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF

Art. 17. Para executar procedimentos para o trabalho social com as famílias, a equipe de referência do CRAS deverá elaborar um planejamento alinhado ao diagnóstico territorial, considerando as realidades vivenciadas, as vulnerabilidades existentes e o desenvolvimento das potencialidades das famílias, para implementação do PAIF, que é um serviço desenvolvido exclusivamente pelo CRAS.

Parágrafo único. O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família-PAIF tem a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

Art. 18. O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família-PAIF realiza o trabalho social com famílias através do Atendimento ou do Acompanhamento Familiar no âmbito da Proteção Social Básica.

§1º. O Atendimento consiste em inserir a família e/ou seus membros nas ações e atividades desenvolvidas pelo Serviço, podendo se encerrar na resolução da demanda ou iniciar o processo de Acompanhamento.

§2º. O Acompanhamento é o procedimento técnico realizado pelos profissionais do CRAS, de caráter continuado e planejado, por um período de tempo determinado, através do qual ocorre o estabelecimento de vínculos entre os usuários e o serviço.

§3º. Acompanhamento Familiar exige o planejamento e a avaliação contínua de todo o processo de atendimento da família, por meio de encontros periódicos com o técnico do CRAS, que realiza várias intervenções continuadas, onde famílias e profissionais do PAIF assumem compromissos baseados na busca pela superação da circunstância de vulnerabilidade apresentada.

Art. 19. São ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF:

I. Acolhida: consiste no processo inicial de escuta das necessidades e demandas trazidas pelas famílias, bem como de oferta de informações sobre as ações do Serviço, da rede socioassistencial, em especial do CRAS, e demais políticas setoriais. Nesse momento o técnico utilizará instrumentais de coleta de dados e registro de informações, tais como: entrevistas, análise socioeconômica, estudo social e abertura ou atualização do prontuário da família, estabelecendo um vínculo entre o serviço e a família. A acolhida pode ser particularizada ou em grupo.

II. Oficinas com Famílias: consistem na realização de encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo a serem atingidos com um conjunto de famílias, por meio de seus responsáveis ou outros representantes, sob a condução de técnicos de nível superior do CRAS.

III. Ações Comunitárias: são ações de caráter coletivo, voltadas para a dinamização das relações no território. Possuem escopo maior que as oficinas com famílias, por mobilizar um número maior de participantes, e devem agregar diferentes grupos do território a partir do estabelecimento de um objetivo comum. Podem ser desenvolvidas mediante as seguintes atividades: reuniões, palestras, campanhas socioeducativas e/ou eventos comunitários.

IV. Ações Particularizadas: referem-se ao atendimento prestado pela equipe técnica do CRAS à família ou membro(s) do grupo familiar, após a acolhida, de modo individualizado. Devem ser realizadas por indicação do técnico responsável pela acolhida da família.

V. Encaminhamentos: são os processos de orientação e direcionamento das famílias, ou algum de seus membros, para serviços e/ou benefícios socioassistenciais ou de outros setores.

Parágrafo único. O processo de acolhida, os encaminhamentos realizados e seus resultados, as ações particularizadas e a superação de vulnerabilidades, a participação em oficinas com famílias e ações comunitárias das quais participou, bem como as aquisições alcançadas devem ser registradas e avaliadas em conjunto com as famílias.

Art. 20. O acompanhamento familiar realizado pelo CRAS no âmbito do PAIF compreende as seguintes atividades:

I. Executar o Plano de Acompanhamento Familiar, podendo solicitar do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a realização de atividades complementares do trabalho social realizado no PAIF, se necessário;

II. Avaliar, juntamente com a família, o processo de acompanhamento familiar;

III. Promover a adequação do Plano de Acompanhamento Familiar, no caso de não ter havido a superação das situações de vulnerabilidade, ou seja, se os objetivos do PAF não foram alcançados, dando continuidade ao processo de acompanhamento familiar;

IV. Providenciar o desligamento da família do processo de acompanhamento familiar, no caso de superação das situações de vulnerabilidades, ou seja, se os objetivos propostos no PAF foram alcançados.

Subseção XI

Do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

Art. 21. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) deve ser desenvolvido a partir de ações preventivas e proativas, no sentido de complementar o trabalho realizado no Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

Art. 22. O SCFV tem como fundamentos a convivência social, o direito de ser e a participação, a partir dos quais são realizados os encontros dos grupos, que precisam ser planejados com antecedência e devem ter estreita relação com as atividades do PAIF e PAEFI.

§1º. As atividades no SCFV, por serem complementares aos grupos, são estratégias para incentivar a participação do público alvo e promover a reflexão sobre temas, de forma lúdica e descontraída, tais como oficinas de esporte, lazer, arte e cultura.

§2º. São atividades do SCFV, entre outras:

- I.** Oficinas de arte com materiais recicláveis;
- II.** Oficinas de pintura e escultura;
- III.** Oficinas de música e de confecção artesanal de instrumentos;
- IV.** Oficinas de danças populares;
- V.** Oficinas de projetos sociais;
- VI.** Oficinas de educação ambiental.

Subseção XI

Da Primeira Infância

Art.23. Primeira Infância por meio do Programa do Criança Feliz atua por meio de estímulos neurológico, psicológico e de desenvolvimento tem colaborado para a formação das competências humanas que ocorre entre a gestação e o sexto ano de idade. Produzindo impactos profundos no futuro da criança diante do desenvolvimento estrutural.

Acompanhamento integral do desenvolvimento infantil promovendo o desenvolvimento humano.

Fortalecer os vínculos familiares, colaborando com o desempenho dos cuidados.

Acessar as políticas e serviços públicos de que necessitem.

Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Parágrafo único. O trabalho é desenvolvido com acompanhamento e visita domiciliar de gestantes e crianças até 03 anos.

Seção II

Da Proteção Social Especial

Art.24. O Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS tem por objetivo oferecer atendimento, apoio, orientação e serviços especializados e continuados a indivíduos e famílias em vulnerabilidade social com direitos violados, adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e indivíduos em situação de risco social e/ou pessoal.

Parágrafo único. Para executar procedimentos para o trabalho social com as famílias, a equipe de referência do CREAS deverá elaborar um planejamento em conformidade com o diagnóstico, para implementação do PAEFI, que é um serviço desenvolvido obrigatoriamente no CREAS.

Art. 25. Compete ao CREAS:

I. Receber o usuário que procura os serviços do CREAS de forma espontânea ou por encaminhamento, de outros serviços da rede socioassistencial (Saúde, Educação, Mulheres, Diversidade) ou de demais órgãos e serviços da rede intersetorial, como Conselho Tutelar, de Delegacias Especializadas, de Juizados Especializados (infância e juventude; Família; Criminal), entre outros.

II. Preencher o formulário de Registro de Atendimento Diário

III. Verificar se o usuário é atendido na rede socioassistencial e se está cadastrado no CadÚnico, caso não tenha sido realizar os encaminhamentos.

IV. Realizar os atendimentos ou encaminhamentos imediatamente, conforme a especificidade e urgência do caso.

Art. 26. Compete à Equipe do Atendimento Técnico Especializado do CREAS:

I. Realizar a Acolhida;

II. Averiguar se o usuário ou membros de sua família já foram atendidos pelo CREAS, ou seja, se já tem Prontuário no CREAS;

III. Preencher o Formulário Diagnóstico Social do CREAS, no decorrer dos atendimentos, o qual deve ser juntado ao Prontuário da família ou membro do grupo familiar.

IV. Identificar as necessidades apresentadas pelas famílias e/ou indivíduos;

V. Registrar no Prontuário o tipo de intervenção necessária (individual ou coletiva), o atendimento realizado e os encaminhamentos demandados;

VI. Realizar visita domiciliar e produzir relatório;

VII. Identificar a situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos;

VIII. Avaliar se realmente constitui situação a ser atendida nos Serviços do CREAS e identificar demandas imediatas de encaminhamentos;

IX. Elaborar o Plano de Acompanhamento Familiar visando a superação das violações vivenciadas;

X. Elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA, quando o atendimento envolver crianças e adolescentes;

XI. Inserir a família, quando necessário, no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Família e ao Indivíduo-PAEFI;

XII. Encaminhar as famílias e/ou indivíduos para serviços, programas e benefícios da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, nas situações de violação de direitos que extrapolam a possibilidade de intervenção e competência do CREAS, promovendo assim a articulação em rede;

§ 1º. Quando o Plano Individual de Atendimento-PIA tratar de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa;

§ 2º. A articulação em rede compreende o atendimento intersetorial do CREAS, conforme a situação demandada, com:

I. Centro de Referência em Assistência Social - CRAS;

II. Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais e dos Programas de Transferência de Renda e Benefícios;

III. Serviços de Saúde, em especial a Saúde Mental;

IV. Órgãos de Defesa de Direitos (Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, Defensoria Pública, Delegacias Especializadas);

V. Rede de Educação;

VI. Serviços de Acolhimento;

VII. Trabalho e geração de renda.

Subseção I

Do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Família e ao Indivíduo PAEFI

Art. 27. O Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, ofertado no CREAS, tem por pressuposto a garantia de um atendimento continuado, visando a inserção do seu público alvo em serviços socioassistenciais para qualificar a intervenção e ampliar o acesso a direitos, devendo estar articulado com a rede socioassistencial (demais serviços socioassistenciais, outras políticas públicas e o Sistema de Garantia de Direitos).

Art. 28. O PAEFI realiza o trabalho social voltado para a promoção de direitos sociais das famílias que tenham um ou mais de seus integrantes em situações de ameaça ou rompimento de vínculos, através do Atendimento ou do Acompanhamento Individual ou Familiar no âmbito da Proteção Social Especial.

Art.29. São ações do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Família e ao Indivíduo - PAEFI:

I. Acolhida e avaliação inicial;

II. Atendimento psicossocial (individual, familiar e em grupo);

III. Construção do Plano de Ação;

IV. Realização/participação de ações de mobilização e enfrentamento;

V. Orientação jurídico-social, se necessário;

VI. Acompanhamento dos encaminhamentos;

VII. Visita domiciliar, quando necessário;

VIII. Articulação com a rede (referência e contrarreferência).

Art. 30. O acompanhamento individual ou familiar realizado pelo CREAS no âmbito do PAEFI compreende as seguintes atividades:

I. Executar o Plano Individual de Atendimento (PIA) ou o Plano de Acompanhamento Familiar (PAF).

II. Avaliar o processo de acompanhamento individual ou familiar, junto com o (s) interessado (s).

III. Promover a adequação do PIA/PAF, no caso de não ter havido a superação das situações de vulnerabilidade, ou seja, se os objetivos do PIA/ PAF não foram alcançados, dando continuidade ao processo de acompanhamento.

IV. Elaborar Relatórios técnicos sobre o acompanhamento realizado.

V. Providenciar o desligamento do indivíduo ou da família do processo de acompanhamento, no caso de superação das situações de vulnerabilidades, ou seja, se os objetivos propostos no PIA/PAF foram alcançados.

Seção IV

Dos Procedimentos de Atendimento de Medida Socioeducativa

Art. 31. Ao receber a comunicação da Promotoria de Justiça de Cuité – PB, por guia de encaminhamento, indicando os adolescentes para cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto, a Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Equipe técnica do CREAS, deverá:

- I.** Construir o Plano de Atendimento Individual do adolescente, conforme o SINASE.
- II.** Elaborar atividades de acompanhamento e atendimento aos adolescentes em Liberdade Assistida.
- III.** Encaminhar e acompanhar o adolescente à Entidade onde prestará serviço à comunidade.
- IV.** Acordar com o adolescente e seu responsável legal o local e as atividades para cumprimento da Medida Socioeducativa a ser executada, em conformidade com a determinação judicial (Prestação de Serviços à Comunidade – PSC ou Liberdade Assistida – LA).
- V.** Agendar o dia em que o adolescente e seu responsável deverão comparecer à sede do CREAS para realização do acompanhamento.
- VI.** Realizar o atendimento psicossocial individualizado, através do qual se verificará a aptidão física e profissional do adolescente.
- VII.** Inserir o adolescente em cursos e outras atividades, que sejam necessárias diante da configuração individual e familiar do jovem;
- VIII.** Encaminhar o adolescente, nos casos que requeiram tratamento de saúde;
- IX.** Realizar o acompanhamento psicossocial do adolescente, bem como de sua família, quinzenal ou mensalmente, conforme Medida Socioeducativa que foi aplicada.
- X.** Subsidiar as atividades de monitoramento e avaliação dos Departamentos de Proteção Social Básica e Especial.

§ 1º. Durante a execução da Medida Socioeducativa serão desenvolvidos: atendimento individual e familiar, acompanhamento escolar, visitas domiciliares, visitas às Entidades onde o adolescente prestará serviços à comunidade, atendimento jurídico e a integração em projetos e programas da rede socioassistencial, dentre outras atividades pertinentes.

§ 2º. Os adolescentes serão sempre assistidos por toda a equipe do CREAS, com atenção maior do Orientador Social que acompanhará a frequência escolar e a frequência dos mesmos nos locais de prestação de serviços à comunidade.

§ 3º. A equipe do CREAS registrará todas as ocorrências e progressos obtidos pelos adolescentes, conforme as competências e atividades realizadas no acompanhamento.

Seção III

Da Concessão de Benefícios Eventuais

Art. 32. A oferta de benefícios eventuais pode ocorrer mediante:

- I.** Apresentação de demandas por parte de indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade.
- II.** Identificação dessas situações no atendimento dos usuários nos serviços socioassistenciais (CRAS e CREAS).
- III.** Acompanhamento sociofamiliar no âmbito da Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE).

Art. 33. Os benefícios eventuais serão concedidos a quem possua renda familiar per capita igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, em conformidade com as contingências de riscos, perdas e danos previstos na Lei Municipal nº 769, de 06 de maio de 2009, constatados pelo atendimento da equipe técnica.

Parágrafo único. A concessão deve estar obrigatoriamente associada à inserção do beneficiário nos serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família PAIF e Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos PAEFI,

Art. 34. A Equipe Técnica do CRAS, após atendimento e entrevista, define que indivíduos ou famílias em situação de vulnerabilidade temporária terão o direito de receber os seguintes auxílios:

- I. Auxílio Natalidade:** prestação temporária da assistência social destinada a auxiliar nas despesas do nascimento de criança em situação de vulnerabilidade social, podendo ser concedido em pecúnia e/ou em bens de consumo.
- II. Auxílio por Morte:** prestação temporária em pecúnia ou em bens de consumo que será concedido em parcela única, com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família.
- III.** Auxílio em situações de vulnerabilidade temporária.
- IV.** Auxílio em emergências, desastre e calamidade pública.

Art. 35. Compete à Equipe Técnica:

- I.** Receber o interessado em obter benefício eventual.
- II.** Avaliar a solicitação, definindo se atende os critérios para concessão de benefícios eventuais.
- III.** Emitir Parecer Social.

IV. Encaminhar à Secretária da pasta, que é gestora do Fundo Municipal de Assistência Social.

Seção V

Dos Procedimentos de Monitoramento e Avaliação nas Unidades da Proteção Básica e Especial

Art. 36. Cada Unidade manterá uma pasta com formulários padrões de organização e controle, arquivada nos Departamentos de Proteção Básica e Especial, contendo:

- Ficha de Identificação da Unidade;
- Plano de Ação das políticas da Assistência Social;
- Plano de Aplicação de Recursos;
- Registro e Controle dos Serviços.

Art. 37. As Unidades da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial manterão registro e controle dos serviços/atividades realizadas, devendo: Elaborar relatórios mensais qualitativos e quantitativos, conforme modelo dos formulários fornecidos pelo Governo Estadual e Federal (Relatório Mensal de Atendimento – RMA), contendo:

- a)** Registro evolutivo de famílias atendidas;
- b)** Quantas visitas foram realizadas/mês e o motivo que as desencadeou;
- c)** Natureza das vulnerabilidades e das potencialidades detectadas, os tipos de encaminhamentos pela equipe, enumerando-os e colocando o destino (rede socioassistencial, programas, benefícios);
- d)** Atividades, palestras, cursos e oficinas realizadas no mês (com registros de evidências, como: fotos, atas e relação de participantes).

III. Discutir com a Secretária as informações dos relatórios mensais, visando encontrar soluções para os problemas evidenciados, para suporte e fortalecimento das políticas da Assistência Social no município.

IV. Preencher, mensalmente, o Relatório Mensal de Atendimento-RMA no site eletrônico do Ministério do Desenvolvimento Social-MDS.

V. Preencher o Relatório Mensal de Atendimento-RMA para o Estado, encaminhando-o à Secretaria de Desenvolvimento Humano-SEDH/PB.

VI. Consolidar as informações registradas pelo Orientador Social com a análise psicossocial da Equipe Técnica do CREAS, emitindo Relatório de Cumprimento de Medida Socioeducativa e encaminhando-o à Promotoria de Justiça de Cuité – PB e à Secretária Municipal de Assistência Social, quinzenalmente, até o encerramento da Medida Socioeducativa.

VII. Encaminhar os Relatórios citados nos incisos III, IV e V deste artigo para ciência da(o) Secretária(o) da pasta.

VIII. Realizar periódicas de verificação e orientação, conforme avaliação.

Art. 38. Compete ao Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I.** Analisar e armazenar o conjunto de informações provenientes dos referidos Serviços.
- II.** Avaliar os resultados registrados nos relatórios constantes do art. 37, em conjunto com coordenadores das unidades de proteção social básica e especial.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município de Cuité – PB que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 40. O CRAS e o CREAS deverão organizar em pastas individualizadas, após cada atendimento, os procedimentos, encaminhamentos, desdobramentos e desfecho dos casos.

Art. 41. Os prontuários deverão ser guardados em local específico, apropriado e seguro, a fim de garantir o sigilo das informações pessoais, sendo que o acesso deverá obedecer ao código de ética profissional. Eles poderão ser requisitados, a qualquer momento, para consulta de auditorias, interna ou externa, do Tribunal de Contas do Estado, do Tribunal de Contas da União, da Controladoria Geral da União e da Controladoria Geral do Estado.

Art. 42. Pertencem a esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

- ANEXO I:** Formulário de Entrevista Social do CRAS.
- ANEXO II:** Visita Domiciliar.
- ANEXO III:** Diagnóstico Social.
- ANEXO IV:** Plano de Acompanhamento Familiar.
- ANEXO V:** Fluxograma - Atendimento no CRAS e no CREAS.
- ANEXO VI:** Fluxograma - Benefícios Eventuais.
- ANEXO VII:** Fluxograma - Medidas Socioeducativas.
- ANEXO VIII:** Fluxograma - Monitoramento e Avaliação.

[illegible]

Cuité – PB. de de 20xx.

Assinatura do(s) Entrevistados

Assinatura do Profissional

ANEXO III – IN SAS Nº 01/2021

 PREFEITURA DE CURITIBA	SERETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS <i>Centro de Referência Especializado em Assistência Social</i> Diagnóstico Social	 CREAMS
Forma de Acesso ao CREAS: ☐ Busca Ativa ☐ Demanda Espontânea ☐ Encaminhamento		
1. IDENTIFICAÇÃO DO ASSISTIDO		
Nome: _____		Chefe de Família: ☐ Sim ☐ Não
Registro Civil: ☐ Nascimento ☐ Casamento CPF: ☐ Sim ☐ Não	Outro Documento	
Nº: _____ Livro: _____ Folha: _____	Nº: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____	Idade: _____	Naturalidade: _____ UF: _____ Etnia: _____
Filiação		
Pai: _____ Mãe: _____		
Responsável Legal: _____		
Estatdo Civil		
☐ Solteiro(a) ☐ Casado(a) ☐ Separado(a) ☐ Divorçado(a) ☐ Viúvo(a) ☐ União Estável		
Filhos		NIS – Número Individual Social
☐ Não ☐ Sim Quantos? _____		
Endereço Completo		
Logradouro (Rua, Avenida, Travessa): _____		
Bairro/Comunidade: _____	CEP: _____ - _____	
Ponto de Referência: _____	Telefone: () _____ - _____	
Escolaridade	Nome da Escola	Turmo
2. SITUAÇÃO ECONÔMICA		
Ocupação: ☐ Trabalhador Formal ☐ Trabalhador Informal ☐ Trabalhador Rural ☐ Aposentado/Pensionista ☐ Autônomo ☐ Desempregado		Renda Mensal R\$ _____
Benefício Assistencial	Benefício Eventual	Benefício Previdenciário
☐ Não ☐ Sim Qual? R\$ _____	☐ Não ☐ Sim Qual? R\$ _____	☐ Não ☐ Sim Qual? R\$ _____
Residência		Tipo de Construção
☐ Própria ☐ Cedida ☐ Alugada ☐ Compartilhada		☐ Alvenaria ☐ Madeira ☐ Mista ☐ Outra
Nº cômodos	Banheiro	Quantas pessoas vivem no imóvel
☐ Não ☐ Sim		Total: _____ Trabalham? _____ Estudam? _____
3. CONDIÇÕES DE MORADIA		
SITUAÇÃO DE MORADIA/POSSE DA TERRA		LOCALIZAÇÃO
☐ Próprio ☐ Financiada ☐ Alugado ☐ Arrendado ☐ Cedido ☐ Invasão ☐ Outra		☐ URBANA ☐ RURAL
TIPO DE DOMÍLIO	EM CASO DE ÁREA RURAL: Condição de Posse e Uso da Terra	
☐ Casa ☐ Apartamento ☐ Cômodo ☐ Outro	☐ Proprietário ☐ Parceiro(a)/Meio(a) ☐ Assentado(a) ☐ Possessor (a) Arrendatário(a) ☐ Comodatário(a) ☐ ON/A	
Nº de Moradores: _____ Nº de Cômodos _____		
TIPO DE DOMÍLIO	TIPO DE CONSTRUÇÃO DO DOMÍLIO	
☐ Asfalto ☐ Chão Batido ☐ Ruival ☐ Outro Disponibilidade de Energia Elétrica? ☐ Sim ☐ Não	☐ Alvenaria ☐ Taipa ☐ Madeira ☐ Palha ☐ Outro ☐ Com revestimento ☐ Sem revestimento	
ABASTECIMENTO DE ÁGUA		TRATAMENTO DA ÁGUA NO DOMÍLIO
☐ Rede encanada até o domicílio ☐ Cisterna ☐ Carro Pipa ☐ Poço/Nascente no domicílio ☐ Outro		☐ Filtrada ☐ Fervida ☐ Cloração ☐ Sem Tratamento
FORMA DE ESCOAMENTO DO BANHEIRO OU SANITÁRIO		DESTINO DO LIXO
☐ Rede Coletora de Esgoto ou Pluvial ☐ Fossa Sêptica ☐ Fossa Rudimentar ☐ Céu Aberto ☐ Outra Forma		☐ Coletado ☐ Queimado/enterrado ☐ Céu Aberto ☐ Outros

ANEXO III – IN SAS Nº 01/2021 - CONTINUAÇÃO

[illegible]

Cuité – PB, de de 202

Assistido

Técnico Responsável

ANEXO IV – IN SAS Nº 01/2021



**PREFEITURA DE
CURITIBA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS

Plano de Acompanhamento Familiar

Unidade de Atendimento: ☐ CRAS ☐ CREAS

INFORMAÇÕES DA FAMÍLIA

Nome do Responsável Familiar:			Sexo ☐ Masculino ☐ Feminino
Data de Nascimento	NIS	CPF	
Endereço Completo:			
Ponto de Referência:			

COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Nome	Data de Nascimento	Parentesco	Escolaridade	Profissão	Renda

DIAGNÓSTICO

Diagnóstico	Identificação das reais condições de precariedade do acesso ou não aos direitos constitucionais de uma família, bem como a identificação das potencialidades de uma família.
--------------------	--

Potencialidades do grupo familiar (capacidade de desenvolver talento; possibilidade de transformar a realidade)

VULNERABILIDADES/VIOLAÇÕES DE DIREITOS

(gerados pelos múltiplos expressões da questão social: pobreza, desemprego, violência, discriminação de gênero, raça, etnia e orientação sexual, trabalho precário, dificuldade de acesso à saúde, à educação e ao trabalho, falta de moradia, violação dos direitos das crianças e idosos (VER LISTA NO VERSO).

OBJETIVOS	
Informado em: ____/____/202__	
Objetivos a serem alcançados: (ações socioassistenciais para combater as vulnerabilidades)	
ESTRATÉGIAS	
Informado em: ____/____/202__	
Estratégias adotadas (intervenções a serem realizadas com a família):	Prazo por estratégia
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
ARTICULAÇÃO DA REDE	
Recursos a serem mobilizados no território	
Rede Pessoal (recursos ao redor da residência)	Rede de Apoio (recursos institucionais)
EIXOS DE INTERVENÇÃO	
(Serviços socioassistenciais, Convivência Familiar e Comunitária, Aspectos Jurídicos, Qualificação Profissional/Cursos, Serviços de outras Políticas Públicas)	
Compromissos assumidos pela Família no processo de superação das vulnerabilidades/violação de direitos (metas):	
Compromissos assumidos pela Equipe de Referência no processo de superação das vulnerabilidades/violação de direitos:	
Prazo de execução do Plano de Acompanhamento Familiar	Prazo de Avaliação do PAF

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
FLUXOGRAMA – ATENDIMENTO NO CRAS E NO CRAS

ANEXO V
 IN SAS nº 001/2021

```

    graph TD
      subgraph RECEPTION_PRE-ATTENTION [RECEPÇÃO/PRÉ-ATENDIMENTO]
        INICIO([INÍCIO]) --> R1[Receber município que busca serviços e/ou requer benefícios socioassistenciais]
        R1 --> R2[Preencher Ficha de Registro de Atendimento Diário]
        R2 --> D1{É retorno?}
        D1 -- Não --> R3[Preencher o formulário de Entrevista Social do CRAS]
        R3 --> R4[Verificar se há cadastro no Sistema de Cadastro Único - CADÚNICO]
        R4 --> D2{Tem cadastro? Atualizado?}
        D2 -- Não --> R5[Encaminhar ao CadÚnico e para a Equipe Técnica]
        R5 --> C1((1))
        D2 -- Sim --> R6[Proceder o agendamento e encaminhar o município para o Atendimento Técnico Especializado]
        R6 --> C2((2))
      end

      subgraph CADÚNICO [CADÚNICO]
        C1 --> R7[Efetuar cadastro no Formulário Principal do Cadastro no site do MDS ou Atualizar cadastro existente]
        R7 --> R8[Preencher e anexar o Formulário Suplementar 1, que registra a vinculação da família]
        R8 --> D3{Família possui mais de 06 membros?}
        D3 -- Não --> R9[Preencher, também, os Formulários Anexos 1 e 2, para os membros que não constaram no Formulário Principal]
        R9 --> D4{Pessoas em Situação de rua?}
        D4 -- Não --> R10[Preencher o Formulário Suplementar 2 para cada um]
        D4 -- Sim --> R10
        R10 --> R11[Registrar no CADÚNICO os dados do atendimento]
        R11 --> R12[Mantiver o Cadastro Único atualizado]
        R12 --> FIM([FIM])
      end

      subgraph TECHNICAL_SPECIALIZED_ATTENTION [ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO]
        C2 --> R13[Receber o usuário encaminhado pelo Atendimento do CRAS]
        R13 --> R14[Preencher o Formulário de Entrevista Social do CRAS e Realizar a Escuta qualificada]
        R14 --> R15[Providenciar a abertura do Prontuário do usuário]
        R15 --> D5{Solicita benefícios socioassistenciais da PSB?}
        D5 -- Não --> R16[Analisar os documentos para enquadramento nos critérios para recebimento do benefício]
        D5 -- Sim --> R16
        R16 --> D6{Necessário realizar intervenção?}
        D6 -- Não --> R17[Atender os critérios de elegibilidade]
        D6 -- Sim --> R18[Realizar Visita Domiciliar, Busca Ativa, etc.]
        R18 --> R17
        R17 --> D7{Trata-se de Benefício de Prestação Continuada?}
        D7 -- Não --> R19[Conceder o benefício, registrando no Prontuário]
        D7 -- Sim --> R20[Encaminhar Ao INSS]
        R19 --> FIM2([FIM])
        R20 --> FIM2
        FIM2 --> R21[Encaminhar para outras políticas públicas ou outras entidades]
        R21 --> C3((3))
      end
  
```

RECEPÇÃO/PRÉ-ATENDIMENTO

- INÍCIO
- Receber município que busca serviços e/ou requer benefícios socioassistenciais
- Preencher Ficha de Registro de Atendimento Diário
- É retorno?
- Preencher o formulário de Entrevista Social do CRAS
- Verificar se há cadastro no Sistema de Cadastro Único - CADÚNICO
- Tem cadastro? Atualizado?
- Encaminhar ao CadÚnico e para a Equipe Técnica
- 1
- Proceder o agendamento e encaminhar o município para o Atendimento Técnico Especializado
- 2

CADÚNICO

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30
- 31
- 32
- 33
- 34
- 35
- 36
- 37
- 38
- 39
- 40
- 41
- 42
- 43
- 44
- 45
- 46
- 47
- 48
- 49
- 50
- 51
- 52
- 53
- 54
- 55
- 56
- 57
- 58
- 59
- 60
- 61
- 62
- 63
- 64
- 65
- 66
- 67
- 68
- 69
- 70
- 71
- 72
- 73
- 74
- 75
- 76
- 77
- 78
- 79
- 80
- 81
- 82
- 83
- 84
- 85
- 86
- 87
- 88
- 89
- 90
- 91
- 92
- 93
- 94
- 95
- 96
- 97
- 98
- 99
- 100
- 101
- 102
- 103
- 104
- 105
- 106
- 107
- 108
- 109
- 110
- 111
- 112
- 113
- 114
- 115
- 116
- 117
- 118
- 119
- 120
- 121
- 122
- 123
- 124
- 125
- 126
- 127
- 128
- 129
- 130
- 131
- 132
- 133
- 134
- 135
- 136
- 137
- 138
- 139
- 140
- 141
- 142
- 143
- 144
- 145
- 146
- 147
- 148
- 149
- 150
- 151
- 152
- 153
- 154
- 155
- 156
- 157
- 158
- 159
- 160
- 161
- 162
- 163
- 164
- 165
- 166
- 167
- 168
- 169
- 170
- 171
- 172
- 173
- 174
- 175
- 176
- 177
- 178
- 179
- 180
- 181
- 182
- 183
- 184
- 185
- 186
- 187
- 188
- 189
- 190
- 191
- 192
- 193
- 194
- 195
- 196
- 197
- 198
- 199
- 200
- 201
- 202
- 203
- 204
- 205
- 206
- 207
- 208
- 209
- 210
- 211
- 212
- 213
- 214
- 215
- 216
- 217
- 218
- 219
- 220
- 221
- 222
- 223
- 224
- 225
- 226
- 227
- 228
- 229
- 230
- 231
- 232
- 233
- 234
- 235
- 236
- 237
- 238
- 239
- 240
- 241
- 242
- 243
- 244
- 245
- 246
- 247
- 248
- 249
- 250
- 251
- 252
- 253
- 254
- 255
- 256
- 257
- 258
- 259
- 260
- 261
- 262
- 263
- 264
- 265
- 266
- 267
- 268
- 269
- 270
- 271
- 272
- 273
- 274
- 275
- 276
- 277
- 278
- 279
- 280
- 281
- 282
- 283
- 284
- 285
- 286
- 287
- 288
- 289
- 290
- 291
- 292
- 293
- 294
- 295
- 296
- 297
- 298
- 299
- 300
- 301
- 302
- 303
- 304
- 305
- 306
- 307
- 308
- 309
- 310
- 311
- 312
- 313
- 314
- 315
- 316
- 317
- 318
- 319
- 320
- 321
- 322
- 323
- 324
- 32

[illegible]

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FLUXOGRAMA – ATENDIMENTO NO CRAS E NO CREAS

EQUIPE TÉCNICA – CRAS	PAIF	SCFV
<pre> graph TD 1[1] -- "Verificação de página 01" --> D1{Solicita inclusão em serviços da PSB?} D1 -- Sim --> A1[Analisar a situação socioeconômica da família] A1 --> D2{Demanda resolvida?} D2 -- Sim --> E1[Encerrar o Atendimento] E1 --> FIM1((FIM)) D2 -- Não --> D3{Há necessidade de Acompanhamento?} D3 -- Sim --> D4{Houve violação de direitos?} D4 -- Sim --> E2[Encaminhar ao CREAS] E2 --> 5[5] 5 -- "Verificação de página 01" --> FIM1 D4 -- Não --> A2[Elaborar o Plano de Acompanhamento Familiar] A2 --> A3[Incluir nas ações dos Serviços do PAIF e de CFV, conforme o caso] A3 --> A4[Realizar o acompanhamento dos Encaminhamentos] A4 --> FIM1 D3 -- Não --> FIM1 </pre>	<pre> graph TD 1[1] --> A1[Executar o Plano de Acompanhamento Familiar] A1 --> D1{Necessita de atividades do SCFV?} D1 -- Sim --> A2[Solicitar] A2 --> A3[Realizar oficinas de Esporte, lazer, arte e cultura] A3 --> A4[Dar continuidade ao processo de acompanhamento familiar] D1 -- Não --> A5[Avaliar, junto com a família, o processo de acompanhamento familiar] A5 --> D2{Os objetivos do PAIF foram alcançados?} D2 -- Sim --> A4 D2 -- Não --> A6[Promover a adequação do PAIF] A6 --> A4 A4 --> A7[Providenciar o desligamento da família do processo de acompanhamento familiar] </pre>	Atividade: Oficinas Ações Participar de eventos Atuar em Comissões Encaminhamentos

ANEXO V - Cont.
IN SAS nº 001/2012

IMPrensa Oficial Municipal:

Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, nº 159, Centro,
CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 3372-2447 – (83)3372-2246.
www.cuite.pb.gov.br; prefeitura@cuite.pb.gov.br

