

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**MANUAL DE INSTRUÇÕES
PARA UTILIZAÇÃO DO
PRONTUÁRIO SUAS**

PRONTUÁRIO



Brasília * 2014*

EXPEDIENTE

Presidenta da República Federativa do Brasil | **Dilma Rousseff**
Vice-Presidente da República Federativa do Brasil | **Michel Temer**

Ministra do Desenvolvimento Social e Combate à Fome | **Tereza Campello**
Secretário Executivo | **Marcelo Cardona Rocha**
Secretária Nacional de Assistência Social | **Denise Ratmann Arruda Colin**
Secretária Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional | **Arnoldo Anacleto de Campos**
Secretário Nacional de Renda de Cidadania | **Luís Henrique da Silva de Paiva**
Secretário de Avaliação e Gestão da Informação | **Paulo de Martino Jannuzzi**
Secretário Extraordinário de Superação da Extrema Pobreza | **Tiago Falcão Silva**

SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretária Adjunta | **Valéria Maria de Massarani Gonelli**
Diretora de Gestão do Sistema Único de Assistência Social | **Simone Aparecida Albuquerque**
Diretora de Proteção Social Básica | **Lea Lucia Cecílio Braga**
Diretora de Proteção Social Especial | **Telma Maranhão Gomes**
Diretora de Benefícios Assistenciais | **Maria José de Freitas**
Diretora da Rede Socioassistencial Privada do SUAS | **Carolina Gabas Stuchi**
Diretor Executivo do Fundo Nacional de Assistência Social | **Dulcelena Alves Vaz Martins**

CRÉDITOS

COORDENAÇÃO

Coordenação-Geral dos Serviços de Vigilância Social
Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social

SUPERVISÃO/REVISÃO

Luis Otávio Pires Farias
Simone Aparecida Albuquerque

REDAÇÃO/ORGANIZAÇÃO

Rita de Cássia Alves de Abreu

COLABORAÇÃO TÉCNICA

Cinthia Barros dos Santos Miranda
Luís Otávio Pires Farias
Maria Izabel de Amorim
Rita de Cássia Alves de Abreu
Simone Aparecida Albuquerque
Viviane Ferro de Mesquita
Walkyria Porto Duro

CONTRIBUIÇÕES

Departamento de Proteção Social Básica
Departamento de Proteção Social Especial
Departamento de Benefícios Assistenciais

SUMÁRIO

Apresentação	05
1. Prontuário SUAS como instrumento técnico de apoio ao trabalho social com famílias	08
2. Utilização do Prontuário SUAS	13
✓ A Concepção	13
✓ A Composição	14
✓ Profissionais responsáveis pelo registro das informações no Prontuário SUAS	15
✓ Aspectos Éticos e Legais	16
✓ O Manuseio e o Arquivamento	21
✓ Observações importantes para o uso do Prontuário SUAS	23
3. Orientações para o registro das informações nos blocos do Prontuário SUAS	26
✓ Capa do Prontuário SUAS	26
✓ Identificação da Pessoa de Referência e Endereço da Família	30
✓ Forma de Ingresso na Unidade e Motivo do Primeiro Atendimento	35
✓ Registro Simplificado dos atendimentos	41
✓ Composição Familiar	46
✓ Condições Habitacionais da Família	58
✓ Condições Educacionais da Família	75
✓ Condições de Trabalho e Rendimento da Família	85
✓ Condições de Saúde da Família	96
✓ Acesso a Benefícios Eventuais	118
✓ Convivência Familiar e Comunitária	123
✓ Participação em Serviços, Programas e Projetos	134
✓ Situações de Violência e Violação de Direitos	140
✓ Histórico de Cumprimento de Medidas Socioeducativas	153
✓ Histórico de Acolhimento Institucional	159
✓ Planejamento e evolução do acompanhamento familiar	164
✓ Formulário de controle dos encaminhamentos realizados no processo de acompanhamento da família	171
4. Considerações Finais	175
5. Referências Bibliográficas	176

LISTA DE SIGLAS

BPC	Benefício de Prestação Continuada
CadSUAS	Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social
CadÚnico	Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal
Censo SUAS	Censo do Sistema Único de Assistência Social
Centro POP	Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua
CF	Constituição Federal
CFP	Conselho Federal de Psicologia
CFESS	Conselho Federal de Serviço Social
CRAS	Centro de Referência de Assistência Social
CREAS	Centro de Referência Especializado de Assistência Social
DF	Distrito Federal
DGSUAS	Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social
LA	Liberdade Assistida
LOAS	Lei Orgânica de Assistência Social
LOSAN	Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional
MDS	Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
MEC	Ministério da Educação
MS	Ministério da Saúde
MSE	Medida Socioeducativa
NOB/SUAS	Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social
NOB-RH/SUAS	Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
OMS	Organização Mundial da Saúde
PAEFI	Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos
PAIF	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família
PBF	Programa Bolsa Família
PETI	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
PNAS	Política Nacional de Assistência Social
Prontuário SUAS	Prontuário do Sistema Único de Assistência Social
PSB	Proteção Social Básica
PSE	Proteção Social Especial
PSC	Prestação de Serviços à Comunidade
RMA	Registro Mensal de Atendimento
SCFV	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
SENARC	Secretaria Nacional de Renda e Cidadania
SISAN	Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
SINASE	Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo
SNAS	Secretaria Nacional de Assistência Social
SUAS	Sistema Único de Assistência Social

APRESENTAÇÃO

O Prontuário do Sistema Único de Assistência Social (Prontuário SUAS) representa um marco no amadurecimento e consolidação da política de assistência social, colocando-se como um instrumento nacional de registros do trabalho social com famílias, pelo qual se pretende aprimorar a qualidade do serviço ofertado. É no prontuário da família que devem estar contidas as informações registradas que refletem as orientações, ações e atividades ofertadas a família durante o processo de acompanhamento nos serviços. Formatado e destinado para facilitar o trabalho em equipe, o foco do Prontuário SUAS é a família e as pessoas que dela fazem parte e deve conter as informações essenciais que possam subsidiar o processo de planejamento e operacionalização do acompanhamento familiar.

Na perspectiva de aprimorar e qualificar o trabalho social com famílias no âmbito do SUAS, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) em parceria com o Centro Latino-Americano de Estudos de Violência e Saúde Jorge Carelli da Fundação Oswaldo Cruz (CLAVES/FIOCRUZ), se propôs a pensar formas e estratégias de produção, organização e padronização de registro das informações do trabalho social com famílias realizados nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), pelos respectivos Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI, assim com de outros serviços tipificados cuja oferta ocorra nestas unidades.

Assim, em 2010 foi realizada uma pesquisa sobre a forma de registros do trabalho social realizado com famílias e indivíduos dos CRAS e CREAS, cujo objetivo consistiu em levantar os tipos de instrumentais de registros utilizadas nos CRAS e CREAS para a oferta do serviço de acompanhamento familiar. Foram visitados 20 municípios, 43 CRAS e 24 CREAS. Nesse universo foram coletados 853 modelos de fichas de registro, sendo 423 adotadas em CRAS e 430 adotadas em CREAS.

A partir da análise e discussão do resultado dessa pesquisa, o MDS percebeu a importância e a necessidade da elaboração de um instrumento nacional que pudesse orientar e propor padrões para os registros das informações do trabalho social com famílias realizado pelos equipamentos de CRAS e CREAS. Visto que esses registros oferecem informações não só sobre o trabalho desenvolvido, mas também sobre as situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias e pessoas nos diferentes ciclos de vida e no território, além de apontar a responsabilidade da política de assistência social com aos usuários do SUAS.

Em 2012 o MDS, por meio da Coordenação Geral dos Serviços de Vigilância Social do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (DGSUAS) organizou uma oficina para discussão do Prontuário SUAS e após um longo trabalho que contou com a colaboração de professores, pesquisadores, representantes de conselhos profissionais, gestores(as) do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), técnicos(as) do MDS e principalmente com colaboração de profissionais que atuam nos CRAS e nos CREAS, a Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS) disponibilizou um modelo de referência para a utilização de prontuário no SUAS.

O Prontuário SUAS foi elaborado com a intenção de ofertar as equipes técnicas dos CRAS e CREAS um instrumento nacional padronizado para registro das informações resultantes da dinâmica do trabalho social com as famílias, especialmente aquele realizado no âmbito do PAIF e do PAEFI. A padronização dos registros sobre o acompanhamento das famílias contribui para organização e sistematização das informações essenciais ao trabalho social desenvolvido, além de instrumentalizar a gestão com dados que fornecem subsídios para a realização do monitoramento e avaliação das ações e serviços ofertados nos territórios.

O Prontuário SUAS se materializa na medida em os profissionais responsáveis pelo trabalho social com famílias se comprometem a efetivar o serviço de acompanhamento familiar no âmbito do SUAS. Esta direção pressupõe planejamento de atividades, organização do trabalho e registro sistemático de informações e implica em instrumentos técnicos que promovam a organização, estruturação e padronização de informações sobre o acompanhamento das famílias.

Dessa forma, objetivando contribuir para o aprimoramento do registro da informação e o seu uso pelos trabalhadores do SUAS, o MDS disponibilizou também o Manual de Utilização do Prontuário SUAS com vistas a orientar técnicos(as) dos CRAS e CREAS na sua utilização. Dialogando com o propósito e a intencionalidade de cada bloco temático do instrumento e a necessidade de anotações e registro no decorrer do trabalho social com famílias no âmbito do PAIF e PAEFI.

As diretrizes orientadoras estão de acordo com as normas, regulações e orientações do SUAS. Todos os esforços de implementação do Prontuário SUAS só serão completos e efetivos com o envolvimento dos gestores e dos profissionais de CRAS e CREAS na implantação, utilização e aprimoramento contínuo do prontuário.

Esta é a segunda edição do Manual do Prontuário SUAS. Estamos dispostos a dialogar continuamente sobre o aprimoramento do mesmo, para que em outras edições ele seja sempre atualizado com mais clareza e objetividade.

Destaca-se ainda que para a elaboração deste documento foram realizadas visitas técnicas em nove municípios brasileiros com a finalidade de conhecer experiências relativas à implantação do Prontuário SUAS no processo de acompanhamento das famílias e indivíduos dos CRAS e dos CREAS, que pudessem fornecer subsídios para a revisão do manual de utilização do Prontuário SUAS. A esses municípios e suas equipes o nosso agradecimento pela disponibilidade e seriedade com que realizam em seus municípios o SUAS.

VERSÃO PRELIMINAR

1. PRONTUÁRIO SUAS COMO INSTRUMENTO TÉCNICO PARA O APOIO AO TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIAS

A Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) dispõe sobre a organização da Assistência Social, pontuando enfaticamente que a assistência social se constitui como direito do cidadão e dever do Estado, que provê os mínimos sociais para o atendimento às necessidades básicas (Art. 1º). A Política Nacional de Assistência Social destaca a importância de considerar três vertentes da proteção social ao se construir política pública de assistência social: *“as pessoas, as suas circunstâncias e dentre elas, seu núcleo de apoio primeiro, isto é, a família”*, estabelecendo como usuários da política de assistência social *“cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos pessoais e ou sociais”*, garantindo, nesse sentido, proteção social a toda a família.

Visando garantir o direito a proteção social, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) organizou a oferta de serviços socioassistenciais considerando dois níveis de proteção: a Proteção Social Básica (PSB) e a Proteção Social Especial (PSE) de média e alta complexidade. Com a edição da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS Nº 109/2009), delimitou-se de forma mais clara e objetiva os serviços cuja oferta a famílias e indivíduos são de responsabilidade e obrigação da política pública de assistência social.

A responsabilidade pela oferta do serviço de acompanhamento familiar do PAIF e do PAEFI é de competência governamental, devendo ser ofertado obrigatoriamente nos CRAS e CREAS, respectivamente. Assim sendo, o MDS passou a orientar quanto à oferta do serviço a criou condições para o seu financiamento. Após a tipificação dos serviços socioassistenciais outra discussão foi posta em tela para qualificar o trabalho social desenvolvido com as famílias nos CRAS e nos CREAS: a sistematização das informações e a padronização dos dados, considerando que os serviços públicos tem o dever de produzir e organizar informações sobre os serviços prestados à comunidade.

A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais aponta que a utilização de prontuário é requisito essencial para o trabalho social com famílias no âmbito do SUAS. O registro sistemático de informações em prontuário representa um indicador de qualidade do serviço ofertado, além de se constituir como um instrumento técnico para respaldo ético e legal dos profissionais responsáveis pelo serviço ofertado e para a família e indivíduos acompanhados no âmbito do PAIF e do PAEFI.

Para Aldaíza Sposati a implantação de um prontuário padronizado no SUAS representa uma significativa mudança cultural,

“... pois marca efetivamente uma relação com o usuário. O Prontuário SUAS pode ser considerado o marco de inclusão do usuário no SUAS, [...]quando abre-se um prontuário e registra-se o trabalho realizado firmou-se um vínculo, estabeleceu-se uma relação, estabeleceu-se um horizonte. O que significa sair do imediatismo, do emergencial, significa ainda correlacionar, não com o olhar segmento, mas olhando de fato a matricialidade sociofamiliar. Isso é mudança de cultura, por à prova, aquilo que tem sido dito e escrito, avaliando se de fato há conhecimentos para fazer acontecer.”¹

O uso de um prontuário estruturado para o trabalho social com famílias do PAIF e do PAEFI possibilita a qualificação e a sistematização das informações sobre as famílias atendidas/acompanhadas, contribuindo para a organização das informações necessárias ao trabalho social com as famílias, para o planejamento das ações a serem desenvolvidas com cada família, para avaliar a evolução e os resultados do trabalho social realizado com as famílias, para organizar e acompanhar os encaminhamentos realizados. Além disso, contribui para aumentar a capacidade da Unidade de sistematizar e analisar as informações sobre a incidência dos riscos e vulnerabilidades presentes na população atendida e auxiliar na produção de informações mais estruturadas acerca dos atendimentos e do perfil das famílias atendidas.

O uso de um prontuário padrão traz a possibilidade de reconhecer os riscos, as vulnerabilidades, como também os recursos e possibilidades de enfrentá-los. Traz a possibilidade de captar as circunstâncias sociais do indivíduo e de sua família como determinante para a sua proteção e ainda traz a possibilidade de, a partir das informações produzidas e registradas pelos profissionais, auxiliar a construção de análises coletivas e territorializadas do perfil da capacidade protetiva das famílias.

Nesta perspectiva, o Prontuário SUAS nunca deve ser utilizado como um cadastro ou questionário a ser aplicado com a família. Toda informação anotada/registrada deve ser fruto do processo natural de diálogo e de escuta qualificada que são próprios do trabalho social com as famílias, devendo ser aberto para cada família que for inserida no acompanhamento familiar do PAIF e do PAEFI.

No âmbito do SUAS, o Acompanhamento Familiar do PAIF e do PAEFI consiste em atividades desempenhadas por meio de atendimentos sistemáticos e planejados com objetivos estabelecidos, que possibilitem às famílias/indivíduos o acesso a um espaço onde possam refletir sobre sua realidade, construir novos projetos de vida e transformar suas relações, sejam elas familiares ou comunitárias. Trata-se, portanto, de um processo de caráter continuado e planejado, por período de tempo determinado, no qual, a partir da compreensão das vulnerabilidades, demandas e

¹ Fala proferida por Aldaíza Sposati na Oficina do Prontuário SUAS, realizada no dia 01 de junho de 2012.

potencialidades apresentadas pela família, são definidas estratégias de ação e objetivos a serem alcançados. O acompanhamento familiar pode materializar-se a partir do atendimento sistemático e planejado de um ou mais membros do grupo familiar.

Importante destacar também que as Orientações Técnicas do CRAS (2009), do PAIF (2012) e do CREAS (2011) assim como a Tipificação, recomendam o uso de prontuário para registro dos acompanhamentos realizados com a família ou membro familiar com campos que registrem informações sobre: *“composição familiar; aspectos socioeconômicos da família; informações sobre o território de vivência da família (as vulnerabilidades do território que a família identifica, acesso a saneamento básico, rede de serviços, redes de apoio, etc.), histórico pessoal/familiar; eventos de violência ou negligência doméstica; casos de violação de direitos, como trabalho infantil, condição de pertencimento a programas ou benefícios de transferência de renda; encaminhamentos realizados para a rede socioassistencial e para a rede intersetorial; retorno/acompanhamento dos encaminhamentos realizados; inserção em serviços socioassistenciais; visitas domiciliares, e demais procedimentos metodológicos utilizados”* (págs. 42; 90; 69, respectivamente). As Referências Técnicas para Prática de Psicólogas(os) no Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CFP, 2012) apontam que nos prontuários devem ser

“registradas as informações de cada indivíduo/família contendo especificidades de cada caso. [...] todos os procedimentos adotados, estratégias e dados referentes a cada família/ indivíduos. É importante constar informações referentes à evolução e progressos do caso, bem como demandas e desafios identificados, discussões de caso e planejamentos. Também deverá conter o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar. É no prontuário que será apontada a análise de cada caso, que considerará as especificidades e singularidades de cada indivíduo e/ou família, apontando demandas, objetivos, estratégias e evolução. Deve considerar as intervenções e metodologias adotadas, os resultados alcançados e a maneira de lidar com as experiências de cada indivíduo e/ou família” (p. 76).

De posse dessas informações as equipes do PAIF e do PAEFI podem avaliar periodicamente os resultados do trabalho social desenvolvido com as famílias. A consolidação das informações registradas e sistematizadas no Prontuário SUAS contribuem também para efetivar a função da Vigilância Socioassistencial no Município, ajudando a produzir e sistematizar informações sobre a incidência de riscos e vulnerabilidades em um dado território, possibilitando também um melhor planejamento de ações de caráter preventivo e proativo da política de assistência social.

O Prontuário SUAS possibilita que a Vigilância Socioassistencial, por meio das informações consolidadas sobre o serviço de acompanhamento familiar ofertado nos CRAS e nos CREAS, tais como número de famílias acompanhadas, incidência das situações vivenciadas pela população atendida, de acordo com o ciclo de vida, incidência de vulnerabilidade e risco social no território, sistematize as informações e forneça um diagnóstico atualizado sobre o perfil das famílias que participam do PAIF e do PAEFI, sobre o cotidiano de vivência nos territórios e sobre o padrão de qualidade do trabalho social com as famílias.

A prática cotidiana de registrar, sistematizar e armazenar informações sobre acompanhamento das famílias reflete sobre a prática do(a) profissional na oferta do serviço e no compromisso com a gestão na regularidade das informações dos serviços prestados, uma vez que *“os resultados das intervenções constituídas contribuem para a construção da Vigilância Socioassistencial”*, assim, é *“fundamental investir no estabelecimento de fluxos e rotinas de trabalho capazes de construir articulações e diálogos entre as funções de gestão e execução da Política de Assistência Social, considerando a necessária complementariedade na atuação dos trabalhadores envolvidos”* (CFP, CFESS, 2007).

Entretanto, é preciso deixar claro, que

“o registro organizado das informações não pode nunca inibir o próprio ato da atenção e o processo de escuta que caracteriza o trabalho. Por isso, consolidar a função de Vigilância Socioassistencial no cotidiano da operação exige construir relações de equilíbrio entre a coleta de informações e o atendimento, e criar condições para que as equipes possam sistematizar, consultar e analisar informações.” (Brasil/MDS: Capacita SUAS – Caderno 3, 2013, p. 40).

O Prontuário SUAS é o instrumento de intercomunicação, que deve contribuir para o diálogo constante da equipe técnica com a gestão. Para além de servir como instrumento de registro das informações do trabalho social com as famílias, o Prontuário SUAS contribui para armazenar dados que servirão para alimentar os sistemas da vigilância socioassistencial do Município ou DF, do Estado e do Governo Federal, como o Censo SUAS (preenchimento obrigatório anual), o Registro Mensal de Atendimento – RMA (preenchimento obrigatório mensal) e demais sistemas de acompanhamento de serviços ofertados no âmbito do SUAS.

As informações sistematizadas e consolidadas provenientes do trabalho social com as famílias ou algum(ns) do(s) seus membros (participação, permanência, desligamento, atividades desenvolvidas, encaminhamentos, etc.) deverão também ser utilizadas para subsidiar a gestão no monitoramento e na avaliação das ações e efetividade dos serviços socioassistenciais ofertados nos CRAS e CREAS. Além disso, é fundamental que a Gestão compartilhe com as equipes do CRAS e CREAS os

resultados dos dados sistematizados, visando fomentar e suscitar discussões sobre o aprimoramento da gestão e dos serviços socioassistenciais ofertados. A sistematização dessas informações contribui para a elaboração e atualização de diagnósticos socioterritoriais, para o planejamento da oferta dos serviços prestados e para o avanço e consolidação do SUAS.

Assim, o Prontuário SUAS é ferramenta fundamental para registrar informações sobre o trabalho social desenvolvido, tais como: principais demandas, ações realizadas, situações atendidas, atividades realizadas no acompanhamento da família/indivíduo, resultados atingidos, etc.

A sistematização e avaliação desses dados e informações permite que as intervenções possam ser planejadas conforme a realidade local. Assim, *“o uso da informação e da tecnologia qualifica a gestão social quando rompe com a leitura mecânica ou apenas técnica da realidade, mas também quando possibilita relacionar, problematizar e questionar os dados frente às demandas sociais e às potencialidades da população. Com isso, abrem-se novas possibilidades para que a política de assistência social crie condições para o estabelecimento de mecanismos efetivos de proteção social e de defesa de direitos”* (Brasil/MDS: Capacita SUAS – Caderno 3, 2013, p. 41).

Por sua vez, as equipes que disporem de diagnósticos socioterritoriais elaborados do território de abrangência de sua Unidade, com a caracterização das áreas de maior vulnerabilidade e risco social, terão condições de avaliar com maior propriedade os vetores ambientais que incidem sobre a família e que podem provocar a vivência de situações de vulnerabilidades ou risco social e ainda identificar as potencialidades do território que poderão contribuir no acompanhamento familiar e o no planejamento da ação protetiva. Muitas das informações constantes dos diagnósticos socioterritoriais, pela sua característica de maior amplitude e análise que elas proporcionam, contribuem de forma suplementar na avaliação do contexto de vulnerabilidade em que se encontram as famílias em acompanhamento.

2. UTILIZAÇÃO DO PRONTUÁRIO SUAS

❖ A CONCEPÇÃO

O Prontuário SUAS é um instrumento técnico que tem como objetivo contribuir para a organização e qualificação do conjunto de informações necessárias ao diagnóstico, planejamento e acompanhamento do trabalho social realizado com as famílias e indivíduos, sem com isso ferir o direito à autonomia no planejamento e exercício do trabalho do(a) profissional.

O objetivo principal do Prontuário SUAS é oferecer aos profissionais dos CRAS e dos CREAS um instrumento documental padronizado, organizado e conciso que os oriente na organização e registro das informações relacionadas ao trabalho social com as famílias e indivíduos atendidos/acompanhados pelos serviços do PAIF e do PAEFI. Para além do registro de informações e demandas trazidas pelas famílias, o Prontuário SUAS possibilita que sejam registrados quais as ações e serviços ofertados aos(as) usuários(as) na unidade. *“Isso pode indicar, inclusive, as demandas de formação e capacitação dos profissionais e pode contribuir para consolidar o trabalho em equipe, visto que, as informações registradas são mais facilmente compartilhadas”*. Portanto, o Prontuário SUAS tem também o objetivo de captar informações acerca do trabalho profissional nos equipamentos de CRAS e CREAS.

O Prontuário SUAS materializa a importância da prática sistemática do registro no trabalho social com famílias. E aponta que esses registros devem considerar as vulnerabilidades da família e do território, a capacidade protetiva das famílias, as seguranças afiançadas pela PNAS e o acesso aos direitos socioassistenciais dos indivíduos. É essencial que os registros no Prontuário SUAS mostrem também os resultados dessa proteção social ofertada às famílias.

ATENÇÃO: O Prontuário SUAS permite aos profissionais dos CRAS e CREAS registrar as principais características da família e as ações realizadas com a mesma, preservando assim todo o histórico de relacionamento da família com os serviços da Unidade. É um documento formado por um conjunto de informações escritas, relativas à determinada pessoa ou família, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre os membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada à família.

❖ A COMPOSIÇÃO

O Prontuário é um instrumento técnico de caráter sigiloso o qual deve conter todas as informações relevantes sobre as famílias, bem como todos os registros das ações e serviços ofertados a ela ou algum dos seus membros.

Dessa forma, o Prontuário SUAS é subdividido em blocos que organizam o registro de informações sobre a família e seu histórico de utilização dos serviços, identificação e endereço da família, forma de acesso ao Serviço/Unidade e razão do primeiro atendimento, bem como informações sobre as características socioeconômicas da família, características do domicílio, identificação de vulnerabilidades, riscos e violações de direitos, acesso da família (ou indivíduo) a serviços e benefícios, registro dos encaminhamentos realizados, informações relativas à referência e contrarreferência e anotações relativas ao processo de acompanhamento. Os blocos do Prontuário SUAS estão assim organizados:

1. Registro Simplificado dos Atendimentos;
2. Identificação da Pessoa de Referência e Endereço da Família;
3. Forma de Ingresso na Unidade e Motivo do Primeiro Atendimento;
4. Composição Familiar;
5. Condições Habitacionais da Família;
6. Condições Educacionais da Família;
7. Condições de Trabalho e Rendimento da Família;
8. Condições de Saúde da Família;
9. Acesso a Benefícios Eventuais;
10. Convivência Familiar e Comunitária;
11. Participação em Serviços, Programas e Projetos;
12. Situações de Violência e Violação de Direitos;
13. Histórico de Cumprimento de Medidas Socioeducativas;
14. Histórico de Acolhimento Institucional;
15. Planejamento e Evolução do Acompanhamento Familiar; e
16. Formulário de Controle de Encaminhamentos



Importante considerar que a adoção de um prontuário padrão configura uma mudança cultural que proporciona uma transformação no vínculo da equipe com o(a) usuário(a). O prontuário não é um registro imediato e estático, ele consolida o momento de inserção do(a) usuário(a) nos serviços ofertados pela política de assistência social. Assim, o Prontuário SUAS demarca o início do trabalho social com a família, e ainda indica o caráter processual e continuado do acompanhamento familiar. O prontuário registra informações que só o vínculo que o trabalhador estabelece com o usuário é capaz de produzir.

❖ PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO USO DO PRONTUÁRIO SUAS

O Prontuário SUAS deve ser utilizado pelos(as) profissionais de nível superior da equipe técnica de referência das unidades de CRAS e de CREAS, que são registrados em conselhos profissionais, cuja atuação esteja regulada por Códigos de Ética Profissional e que são responsáveis, respectivamente, pelo trabalho social com famílias no âmbito do PAIF e do PAEFI, considerando os princípios éticos e as atribuições privativas das categorias profissionais.

A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS), aprovada por meio da Resolução CNAS Nº 269, de 13 de dezembro de 2006, aponta os profissionais que devem compor, obrigatoriamente, as equipes de referência da PSB e PSE, considerando o “*número de famílias e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários*” (Brasil, 2011, p. 19):

- ❑ Proteção Social Básica: Assistente Social e Psicólogo;
- ❑ Proteção Social Especial de Média Complexidade: Assistente Social, Psicólogo e Advogado e
- ❑ Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Assistente Social e Psicólogo.

A Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011, ratificar a equipe de referência definida pela NOB-RH/SUAS e reconhece outras categorias profissionais de nível superior que possuem formação e habilidades para o desenvolvimento de atividades específicas para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais da gestão do SUAS. Assim, além das(os) Assistentes Sociais, Psicólogas(os) e Advogado(a) que compõem obrigatoriamente as equipes de referência do CRAS e CREAS, os profissionais de nível superior que, preferencialmente, poderão atender as especificidades dos serviços socioassistenciais são: Antropólogo, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta ocupacional e Musicoterapeuta. Entretanto, quanto ao uso do Prontuário SUAS os profissionais precisam estar atentos à regulamentação da sua profissão e aos valores e princípios preconizados no seu Código de Ética Profissional quanto ao exercício da profissão.

As Orientações Técnicas sobre o PAIF orientam que “*todos os atendimentos que foram registrados precisam ser datados e identificados: é preciso que contenham carimbos (com identificação e número do registro em conselho de classe) e assinaturas do(s) profissional(is) responsável(is) pelo registro dos dados. Todas as etapas do trabalho são de domínio de todos os técnicos de nível superior, o que caracteriza o trabalho interdisciplinar. No entanto, deve-se preservar a questão ética e as atribuições específicas de cada profissão*” (2012, p. 51).

❖ ASPECTOS ÉTICOS E LEGAIS: ORIENTAÇÕES NECESSÁRIAS

O uso de prontuário no âmbito do SUAS ainda não possui uma legislação/regulação específica, no entanto, a questão ética-profissional em relação ao uso de prontuários está resguardada por legislações correlatas e regulamentadas pelo SUAS e pelos códigos de ética profissionais que orientam os compromissos dos profissionais a serem cumpridos na relação com usuários(as).

A NOB-RH/SUAS (2006) aponta que *“a Assistência Social deve ofertar seus serviços com o conhecimento e compromisso ético e político de profissionais”* e destaca que *“os princípios éticos das respectivas profissões deverão ser considerados ao se elaborar, implantar e implementar padrões, rotinas e protocolos, para normatizar e regulamentar a atuação profissional por tipo de serviço socioassistencial”* (Brasil, 2011, p. 19) e destaca os princípios éticos que devem orientar a intervenção dos profissionais da área de assistência social:

- ✓ Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;
- ✓ Compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
- ✓ Promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
- ✓ Proteção à privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua história de vida;
- ✓ Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade;
- ✓ Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social;
- ✓ Incentivo aos usuários para que estes exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;
- ✓ Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social, ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
- ✓ Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses;
- ✓ Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados.

❏ DO SIGILO E DA RESPONSABILIZAÇÃO PROFISSIONAL

O Prontuário SUAS é um direito da família usuária da política de assistência social, mas é de guarda da unidade e do profissional responsável pelo acompanhamento familiar. O profissional deve estar ciente, segundo legislação profissional vigente e respectivos Códigos de Ética, que deverá manter algumas informações em sigilo. O sigilo profissional é um dever de todos os profissionais e também das unidades de CRAS e CREAS.

A NOB SUAS 2012 assinala em seu Art. 6º os princípios éticos para a oferta da proteção socioassistencial no SUAS e ressalta no inciso XIII, a importância da *“garantia aos profissionais das condições necessárias para a oferta de serviços em local adequado e acessível aos usuários, com a preservação do sigilo sobre as informações prestadas no atendimento socioassistencial, de forma a assegurar o compromisso ético e profissional estabelecidos na Norma Operacional Básica de Recurso Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS”*

Quanto ao sigilo profissional a NOB-RH/SUAS aponta a *“proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resguardando sua história de vida”*, como princípio ético que deve orientar a intervenção dos profissionais da área de assistência social. A NOB-RH/SUAS: Anotada e Comentada (2011, p. 21) ressalta que é necessário considerar dois aspectos quando o trabalho social com famílias envolve sigilo profissional:

- ✓ De um lado, o cumprimento das orientações relativas ao sigilo, conforme o código de ética de cada profissão;
- ✓ De outro lado, uma vez que a prestação de serviços aos usuários se faz por uma equipe de referência interdisciplinar [...], nesse caso, é necessário definir parâmetros comuns, válidos para (e entre) os profissionais responsáveis pela proteção das famílias e de seus membros, demandando a elaboração e negociação em torno do que é *“estritamente necessário”* e *“relevante para qualificar o serviço prestado”*. A definição coletiva desses parâmetros vale, inclusive, para estabelecer o grau de detalhamento de informações encaminhadas a outras instituições.

O acompanhamento das famílias e indivíduos nas unidades dos SUAS é realizado por equipes de referência, compostas por assistentes sociais, psicólogos, advogados, entre outros, a depender da especificidade do serviço socioassistencial prestado, conforme orientações dispostas na NOB-RH/SUAS (2006).

Observa-se que, a exemplo de psicólogos, assistentes sociais e advogados, os Códigos de Ética que orientam tais profissões dispõem sobre o sigilo profissional. Para melhor esclarecimento, o Capítulo V, do Código de Ética Profissional do Assistente Social, aprovado pelas Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social nº 290, de 1994, e nº 293, de 1994, prevê o sigilo das informações da seguinte forma:

Art. 15 – Constitui direito do/a assistente social manter o sigilo profissional.

Art. 16 – O sigilo protegerá o/a usuário/a em tudo aquilo de que o/a assistente social tome conhecimento, como decorrência do exercício da atividade profissional.

Parágrafo Único: Em trabalho multidisciplinar só poderão ser prestadas informações dentro dos limites do estritamente necessário.

Art. 17 – É vedado ao/à assistente social revelar sigilo profissional.

Art. 18 – A quebra do sigilo só é admissível quando se tratarem de situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses do/a usuário/a, de terceiros/as e da coletividade.

Parágrafo Único: A revelação será feita dentro do estritamente necessário, quer em relação ao assunto revelado, quer ao grau e número de pessoas que dele devam tomar conhecimento.

No mesmo sentido, o Código de Ética Profissional do Psicólogo, aprovado por meio da Resolução CFP Nº 010/2005, em seu Art. 9º aponta que “*É dever do psicólogo respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional.*”. E pontua no Art. 12º que “*Nos documentos que embasam as atividades em equipe profissional, o(a) psicólogo(a) registrará apenas as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho*”. A Resolução CFP Nº 001/2009, que dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos, ressalta no Art. 6º que “*quando em serviço multiprofissional, o registro deve ser realizado em prontuário único.* E ratifica no Parágrafo único, que “*devem ser registradas apenas as informações necessárias ao cumprimento dos objetivos do trabalho*”.

Por fim, o Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil, no art. 26 disciplina que os advogados devem guardar sigilo mesmo que em depoimento judicial do que saiba em razão do seu ofício. Ademais, no que tange as diplomas normativos pátrios a não observância do sigilo e controle das informações obtidas levará em consideração as penalidades vigentes, seja no âmbito penal, administrativo e cível.

No que concerne ao sigilo profissional, existe embasamento constitucional e legal que codifica tal questão. A Constituição Federal no art. 5º, inciso X, disciplina que são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito à indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação. O Código Penal Brasileiro dispõe no art. 154 a previsão de pena para quem revelar sem justa causa, segredo que tenha ciência em razão da função. O Código civil resguarda que ninguém poderá depor sobre fatos em que pela profissão deve guardar segredo, bem como dispõe no art. 186 sobre o direito de ação contra o Estado em caso de violação de tais direitos, com direito de ação de regresso ao causador do dano.

As diretrizes teórico-metodológicas do trabalho social com as famílias no âmbito do PAIF (Brasil, 2012.2, p. 106) apontam a importância da equipe técnica respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelas famílias ao longo do acompanhamento familiar.

Importante destacar ainda que Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) e o Conselho Federal de Psicologia (CFP) elaboraram em conjunto um documento que aborda a alguns parâmetros ético-políticos e profissionais com a expectativa de orientar a atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, discorrendo inclusive sobre aspectos do sigilo profissional (CFP/CFESS, 2007):

“O Código de Ética Profissional de assistentes sociais e psicólogos(as) estabelece direitos e deveres que, no âmbito do trabalho em equipe, resguardam-lhes o sigilo profissional, de modo que estes(as) não podem e não devem encaminhar, a outrem, informações, atribuições e tarefas que não estejam em seu campo de atuação. Por outro lado, só devem compartilhar informações relevantes para qualificar o serviço prestado, resguardando o seu caráter confidencial, assinalando a responsabilidade, de quem as receber, de preservar o sigilo” e ressaltam que “na elaboração conjunta dos documentos que embasam as atividades em equipe interdisciplinar, psicólogos(as) e assistentes sociais devem registrar apenas as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho.” (CFP/ CFESS, 2007. ps. 37 e 38).

Assim, é fundamental os profissionais estarem cientes das questões éticas e legais que envolvem o registro e a documentação das informações resultantes do seu exercício profissional com o usuário de modo que possam ter mais clareza sobre o que escrever ou registrar no prontuário.

❏ O PRONTUÁRIO SUAS É INSTRUMENTO DE GARANTIA DO DIREITO E ACESSO A INFORMAÇÃO

A NOB-RH/SUAS: Anotada e Comentada aponta que “o prontuário de atendimento previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais é um instrumento que compõe o trabalho social. Conhecer o conteúdo do seu prontuário de atendimento é um direito das famílias e indivíduos usuários do SUAS” (2011, p. 23).

O conhecimento sobre as formas de registros de informações no âmbito dos CRAS e CREAS tem como premissa a busca de qualificação dos mesmos e a necessidade de socializar as informações sobre famílias e indivíduos que buscam esses serviços.

A NOB-RH/SUAS discorre sobre os princípios éticos que orientam a intervenção dos profissionais da área de Assistência Social e aponta a “*promoção aos usuários do acesso à informação*” como princípio norteador e fundamental no trabalho social com famílias. Ratificando que a família usuária dos serviços socioassistenciais deve ter assegurado o direito de acesso à informação, principalmente quando se trata de informações sobre o seu acompanhamento familiar. O acesso a essas informações podem contribuir para família/indivíduo mudar a sua realidade. A socialização das informações caracteriza-se como uma ação fundamental para a viabilização de direitos aos usuários (Silva, 2000).

O direito à informação não está restrito apenas ao conhecimento dos direitos e do legalmente instituído nas políticas sociais. Inclui-se aí o direito dos usuários de usufruírem de todo conhecimento socialmente produzido, especialmente os que são gerados no campo da ciência e da tecnologia e necessários para a melhoria das condições e qualidade de vida ou para que possam acessar determinados bens ou serviços em situações específicas. Dessa forma, o uso da informação ou a incorporação da informação pelos usuários torna-se um indicador importante de avaliação no processo de construção de sua autonomia e da autonomia dos grupos e das famílias.

❖ O MANUSEIO E O ARQUIVAMENTO

⊕ MANUSEIO

O Prontuário SUAS deverá ser manuseado conforme as seguintes orientações:

- ✓ Apenas a equipe técnica de nível superior do CRAS ou CREAS que realizam o trabalho social com a família no âmbito do PAIF e do PAEFI, terá acesso ao Prontuário SUAS para leitura e anotações. Importante destacar que a segurança das informações do Prontuário SUAS é de responsabilidade dos coordenadores e dos técnicos de nível superior do CRAS e CREAS;
- ✓ Toda anotação registrada no Prontuário SUAS deverá ser datada e conter a assinatura, número do conselho de classe do profissional e carimbo do responsável pelo registro da informação.
- ✓ Os demais trabalhadores do CRAS ou CREAS que compõe a equipe de referência da unidade, com escolaridade de ensino médio e fundamental, reconhecidos na Resolução CNAS Nº 9, de 15 de abril de 2014², NÃO poderão ler nem fazer anotações no Prontuário SUAS. No entanto, assumem o mesmo compromisso que os coordenadores e técnicos de nível superior do CRAS ou CREAS que atuam diretamente no atendimento/acompanhamento da família, para resguardar todas as informações que tiverem acesso por causa de sua atuação na unidade. É fundamental a postura ética de todos os trabalhadores na garantia do sigilo das informações prestadas pela família usuária.
- ✓ O acesso às informações registradas no Prontuário SUAS é um direito das famílias que estão em atendimento/acompanhamento tanto no CRAS como no CREAS. Entretanto, a guarda do Prontuário SUAS é de responsabilidade da unidade, do coordenador do equipamento e da equipe técnica de referência responsável pelo acompanhamento familiar.
- ✓ É importante destacar que a família/usuário pode requerer, a qualquer momento, uma cópia de seu Prontuário SUAS. A família/usuário deverá fazer uma solicitação por escrito a equipe técnica de referência responsável pelo acompanhamento familiar nas unidades (CRAS ou CREAS), que avaliará o seu pedido e fornecerá uma cópia. Entretanto, a família/usuário não levará e nem guardará o prontuário consigo. É importante a equipe estar atenta para algumas situações especiais, que envolvam compromisso

² Resolução CNAS Nº 9, de 15 de abril de 2014, ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS.

do dever ético do profissional em relação a algum membro da família. O profissional deve estar ciente, segundo o código de ética de sua profissão, que deverá manter algumas informações em sigilo. Assim, “*no caso do grupo familiar, cada membro deve ter preservado o sigilo de informações que forem de caráter pessoal, o que impede serem reveladas aos demais membros da família, sem sua autorização*”, conforme indicam as Orientações Técnicas do PAIF (Brasil, 2012.2, p. 51).

✚ **ARQUIVAMENTO:**

Procedimentos referentes ao arquivamento do Prontuário SUAS:

- ✓ É importante que os prontuários sejam arquivados em lugar seguro e adequado, cujo acesso seja restrito aos profissionais responsáveis pelo acompanhamento familiar.
- ✓ A pessoa responsável pelo arquivamento do prontuário deve ser orientada a zelar pela confidencialidade das informações.
- ✓ O arquivo para guarda do Prontuário SUAS deve ser organizado pela equipe e coordenação da unidade. Para a organização do prontuário sugerem-se critérios como ordem alfabética, numérica em geral ou ainda por divisão de micro-áreas.
- ✓ Os prontuários poderão ser sinalizados por cores ou outras marcações para a identificação das famílias/usuários que demandam uma atenção imediata da assistência social. Por exemplo: nas situações em que a família apresente risco de retornar à situação de extrema pobreza ou recair em risco social; nas situações onde ocorram episódios recorrentes de uma ou múltiplas formas de violência ou violações de direitos; famílias com membros com história de uso abusivo de álcool ou outras drogas; famílias com algum membro que vive em isolamento, entre outras (Brasil, 2012.2, p. 79).
- ✓ É importante que a unidade organize um sistema de controle, manual ou informatizado, facilitando a localização dos prontuários.
- ✓ Os fluxos dos prontuários nas unidades de CRAS e CREAS devem ser bem definidos pela coordenação e técnicos de nível superior da unidade e todos os que trabalham no equipamento devem ser orientados sobre isto. Sugere-se que seja elaborado um documento onde todos possam assinar.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES PARA O USO DO PRONTUÁRIO SUAS

- ❏ O Prontuário SUAS segue a diretriz da Matricialidade Familiar preconizada pela Política Nacional de Assistência Social, por isso, o Prontuário SUAS deve ser aberto para cada família e não para cada indivíduo.
- ❏ O Prontuário SUAS é um instrumento físico que deve ser utilizado para cada família que é inserida no trabalho social com famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). E, no caso em que a família seja acompanhada tanto pelo PAIF como pelo PAEFI, cada unidade deve abrir um prontuário para a família.
- ❏ O PAIF e o PAEFI são serviços de proteção social básica e especial, respectivamente, responsáveis pelo acompanhamento familiar no âmbito do SUAS.
- ❏ Compreende-se por ACOMPANHAMENTO FAMILIAR no âmbito do SUAS o conjunto de atividades desenvolvidas por meio de atendimentos sistemáticos e planejados com objetivos estabelecidos, que possibilitem as famílias/indivíduos o acesso a um espaço onde possam refletir sobre sua realidade, construir novos projetos de vida e transformar suas relações, sejam elas familiares ou comunitárias. Trata-se, portanto, de um processo de caráter continuado e planejado, por período de tempo determinado, no qual, a partir da compreensão das vulnerabilidades, demandas e potencialidades apresentadas pela família, são definidas estratégias de ação e objetivos a serem alcançados. O acompanhamento familiar pode materializar-se a partir do atendimento sistemático e planejado de um ou mais membros do grupo familiar.
- ❏ Mesmo sendo um instrumento para registro das informações da família, o registro no Prontuário SUAS deve preservar as características de cada membro familiar. Portanto, se apenas um indivíduo vivenciou uma situação de violação de direitos, por exemplo, esta informação será registrada apenas para aquele indivíduo.
- ❏ O Prontuário SUAS é um instrumento técnico e não um questionário ou um formulário. Isto quer dizer que o Prontuário SUAS não deve ser utilizado de forma linear e as informações sobre as famílias não precisam ser registradas no primeiro encontro. As anotações no prontuário devem ser feitas de forma contínua e sistemática ao longo do trabalho social desenvolvido com a família, registrando as informações conforme são abordadas no acompanhamento. Importante lembrar que durante todo o tempo em que a família estiver em acompanhamento no CRAS ou CREAS, o Prontuário SUAS deve ser utilizado e/ou atualizado.
- ❏ As datas das anotações e/ou atualizações devem ser sempre registradas.

- ❏ As anotações no Prontuário SUAS podem ser feitas nas unidades de CRAS e CREAS ou em uma visita domiciliar. Importante garantir que os espaços de atendimento assegurem o sigilo das informações reveladas na intervenção.
- ❏ Na situação em que uma família se mude do território de abrangência do CRAS ou do CREAS, o prontuário deve permanecer na unidade. **ATENÇÃO:** *Apenas e exclusivamente na situação em que seja inaugurada outra unidade de CRAS, dividindo o território de abrangência do CRAS já existente, de maneira que o acompanhamento de algumas famílias migre para novo CRAS (em virtude do endereço residência) é que o Prontuário SUAS poderá ser transferido de unidade. O mesmo raciocínio vale para as unidades de CREAS.*
- ❏ O Prontuário SUAS permite a equipe técnica do PAIF e do PAEFI avaliar a direção do trabalho social desenvolvido com as famílias. O instrumento permite os(as) profissionais observar se as metas propostas no plano de acompanhamento familiar foram atingidas, com a finalidade de rever, aprimorar as ações em andamento e corrigir possíveis equívocos. Permite também planejar, de forma prospectiva, os rumos do acompanhamento familiar, considerando a potencialidade de cada família e os desafios de cada contexto e território, com o objetivo de garantir acesso equânime a bens, serviços e direitos socioassistenciais.
- ❏ O Prontuário SUAS é um instrumento técnico que pode ser utilizado para pesquisas, além de ser fonte para os mais diversos dados estatísticos sobre os serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados no âmbito do SUAS. Contribuindo também para o fortalecimento das atividades de monitoramento e avaliação da Vigilância Socioassistencial e, conseqüentemente, colaborando para consolidação da política de assistência social.
- ❏ O Prontuário SUAS deve conter todas as informações necessárias para o diagnóstico e o acompanhamento familiar, em qualquer situação de vulnerabilidade social ou risco pessoal e social vivenciada pela família, com o objetivo de orientar as ações específicas para cada família, considerando as características do território. *É fundamental que as ações do PAIF e PAEFI sejam adequadas às experiências, situações e contextos vividos pelas famílias.* Portanto, cabe à equipe de técnica de referencia do PAIF do PAEFI refletir sobre: *“Qual a composição desta família? Quem são seus membros? Quantos homens e mulheres? Qual o ganho financeiro da família? Quem destina mais recursos para a manutenção da casa? A que grupos raciais ou étnicos pertencem? Qual a idade de seus membros? Quais são suas crenças e identidades culturais? Que história de vida cada um deles tem para contar? Em que área vivem (urbana ou rural)? De onde vêm? Quais serviços estão disponíveis no território? Quais as atividades desempenhadas no dia-a-dia pelos homens e mulheres, incluindo-se as crianças, adolescentes, jovens e pessoas idosas? Como cada um dos membros da família usa o seu tempo? Quais as expectativas e necessidades de cada um dos membros da família com relação ao trabalho social que será realizado? É necessário o encaminhamento para serviços da rede socioassistencial ou de outras*

políticas públicas setoriais? O que cada um mais gosta ou menos gosta de fazer? A família conta com rede social de apoio (amigos, vizinhos, parentes que ajudam em momentos difíceis)? Estas e outras perguntas poderão auxiliar a adequar o material pedagógico e o instrumental técnico-metodológico às ações e características das famílias atendidas e/ou acompanhadas pelo PAIF". A reflexão sobre essas informações devem ser registradas no Prontuário SUAS, conforme as Orientações Técnicas do PAIF (Brasil, 2012.2, p. 96).

❏ **IMPORTANTE:** Grande parte das informações cadastrais contidas no Prontuário SUAS estão no modelo das questões do Cadastro Único. Isto porque se entende que as informações contidas no CadÚnico são essenciais para o trabalho social com as famílias. Portanto, é imprescindível que técnicos(as) das unidades socioassistenciais conheçam, acessem e agreguem as informações do CadÚnico ao Prontuário SUAS. Para isto, os(as) técnicos(as) das unidades socioassistenciais (CRAS e CREAS) podem e devem acessar as informações por meio do Prontuário Eletrônico Simplificado, já disponibilizado pela SNAS/MDS para utilização por todos os municípios.

No Prontuário Eletrônico Simplificado o(a) técnico(a) terá acesso imediato a todas as informações daquela família que já foram capturadas pelo Cadastro Único, tais como endereço, composição familiar, características do domicílio, etc.

Para acessar o Prontuário Eletrônico Simplificado, disponível no site do MDS, os(as) técnicos(as) das unidades devem utilizar o login (CPF) e senha do MDS (perfil CadSUAS), no link:

<http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/auth/index.php>

3. ORIENTAÇÕES PARA O REGISTRO DAS INFORMAÇÕES NOS BLOCOS DO PRONTUÁRIO SUAS

CAPA DO PRONTUÁRIO SUAS



Na capa do Prontuário SUAS é necessário identificar a pessoa de referência da família, o número do prontuário, bem como o tipo, o número e o nome da unidade. Nota-se que a intenção do registro dessa informação é colaborar para o arquivamento do documento e facilitar sua localização no momento em que a Equipe Técnica do CRAS ou CREAS precisar utilizar o prontuário, seja para dar continuidade ao trabalho social com a família, seja para coletar dados e consolidar informações.

Abaixo segue o passo a passo para o registro das anotações nesse campo:

NOME DA PESSOA DE REFERÊNCIA NA FAMÍLIA:

Nº DO PRONTUÁRIO: _____
TIPO DE UNIDADE: <input type="checkbox"/> CRAS <input type="checkbox"/> CREAS
Nº DA UNIDADE:
NOME DA UNIDADE: _____

☒ NOME DA PESSOA DE REFERÊNCIA NA FAMÍLIA:

Informe o nome completo da pessoa de referência da família, conforme consta na Certidão de Nascimento, Documento de Identidade ou outro documento legal. O registro dessa informação é de grande relevância para estabelecer um contato personalizado com a família.

O IBGE define Pessoa de Referência na Família como *“aquela pessoa responsável pela unidade domiciliar, ou pela família, ou aquela que assim for considerada pelos demais membros da família”* (IBGE, 2010).

IMPORTANTE:

Visando promover a inclusão social e a acolhida humanizada de travestis e transexuais nos equipamentos do SUAS e em face ao disposto no art. 3º, inciso IV, e no art. 5º, caput, e inciso XLI, da Constituição Federal de 1988, e, em consonância com o Programa Nacional de Direitos Humanos (Decreto nº 7.037, de 21 de Dezembro de 2009), sugere-se que o(a) profissional utilize nesse campo o nome social adotado pela pessoa de referência, mediante o interesse e solicitação do(a) usuário(a), caso seja necessário.



“O Nome Social é aquele pelo qual pessoas autotrans* (travestis e transexuais) preferem ser chamadas cotidianamente, refletindo sua expressão de gênero, em contraposição ao seu nome de registro civil, dado em consonância com o gênero ou/e o sexo atribuídos durante a gestação e/ou nascimento” (Maranhão Filho, 2012, p. 8).

Maranhão Filho (2012) destaca ainda *“a utilização do nome adequado à constituição emocional e psicológica da pessoa pode ser feita de modo independente – a partir de como ela se identifica e é reconhecida socialmente – ou a partir de dispositivos jurídicos que asseguram e autorizam tal adaptação, como o uso do nome social e a retificação de registro civil (ou mudança de prenome)”* (p. 7).

ATENÇÃO:

A intenção de colocar o nome da pessoa de referência na família na capa do Prontuário SUAS está ancorada no conceito de matricialidade sociofamiliar previsto e descrito na PNAS, o qual organiza a política de assistência social e aponta a *“centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos”* (PNAS, 2004, p. 33). Por esse motivo, é essencial compreender que o Prontuário SUAS é aberto para cada família e não para cada indivíduo.

Importante destacar ainda que o uso do Prontuário SUAS no trabalho social com famílias, independe da família estar ou não inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). No entanto, para aquelas famílias inscritas no CadÚnico, sugere-se que seja mantida como pessoa de referência no Prontuário SUAS a mesma pessoa identificada como responsável familiar no CadÚnico.

☒ NÚMERO DO PRONTUÁRIO:

O número do Prontuário SUAS deve ser criado e padronizado pelas próprias unidades dos CRAS e dos CREAS. Tem como objetivo facilitar a localização dos prontuários que serão utilizados pelos técnicos de nível superior do CRAS ou CREAS seja para registro das informações coletadas durante o acompanhamento da família/indivíduo, seja para realização de estudos sociais ou ainda para coleta de dados sobre as famílias.

❏ TIPO DE UNIDADE: CRAS CREAS

A intenção desse item é saber qual equipamento do SUAS (CRAS ou CREAS) é responsável pelo acompanhamento da família usuária dos serviços da assistência social no território.

Toda família em acompanhamento familiar nos CRAS e nos CREAS deve possuir um Prontuário SUAS. E, no caso em que a família seja acompanhada tanto pelo CRAS como pelo CREAS cada unidade deve abrir um prontuário. Importante esclarecer que o CRAS e o CREAS possuem o mesmo modelo de Prontuário SUAS, o que facilita a transferência de informações e a padronização dos registros no trabalho social com famílias do PAIF e do PAEFI.



A padronização dos dados é um importante passo na busca da qualificação da informação e se coloca como etapa imprescindível na estruturação de uma base de dados que subsidie o desenvolvimento do SUAS e a melhoria da operacionalização da Política Nacional de Assistência Social por todo o território do País. Quanto mais consistentes os dados, maior será a probabilidade de serem implementadas e incrementadas ações de monitoramento, vigilância e de avaliação da gestão e do próprio sistema. (MDS, 2012: 41)

ATENÇÃO:

Apesar do uso do Prontuário SUAS facilitar a referência e a contrarreferência das unidades, é importante destacar que o Prontuário SUAS é de guarda da unidade, portanto, o documento não deve ser encaminhado para outras unidades. A troca de informações, quando necessária, deve ser feita segundo critério do coordenador da unidade e dos técnicos do acompanhamento familiar, resguardadas as informações que são exclusivas da confiabilidade entre profissional e usuário(a).

❏ NÚMERO DA UNIDADE:

O número da unidade do CRAS ou CREAS se refere àquele gerado a partir da inscrição da unidade no Cadastro Nacional do Sistema Único da Assistência Social (CadSUAS). A intenção de registrar essa informação no Prontuário SUAS consiste em facilitar a organização dos documentos técnicos nas unidades de CRAS e CREAS, conforme preconiza as leis e regulações do MDS.

PARA CONHECIMENTO:

“... CadSUAS é aplicativo informatizado de abrangência nacional que compõe a Rede SUAS, com o objetivo de coletar processar e gerir dados sobre a rede socioassistencial, órgãos governamentais, conselhos, fundos e trabalhadores do SUAS, aberto a consulta da sociedade” (Portaria GM/MDS nº 430/2008).

ATENÇÃO:

Caso o técnico de referencia responsável pelas anotações no Prontuário SUAS não tenha o número de identificação da unidade, basta acessar o CADSUAS (essa informação é pública e não necessita de senha) e seguir as orientações abaixo:

1. Acesse a área do CADSUAS, por meio do link:
<http://aplicacoes.mds.gov.br/cadsuas>
2. No item 'Tipo de Busca' clique em "Rede Socioassistencial"
3. Selecione a Unidade Federativa (UF)
4. Selecione o Município
5. Selecione o tipo de unidade (CRAS ou CREAS)
6. Clique em 'Pesquisar'
7. O sistema exibirá uma tabela com todas as unidades do CRAS e do CREAS que foram cadastradas no CADSUAS pelo município. Nesta tabela aparecerá o nome da Unidade, o Número Identificador, UF e Município.

❏ NOME DA UNIDADE:

Nesse item o profissional deve indicar o nome fantasia do CRAS ou do CREAS que corresponde à denominação atribuída a cada unidade a fim de melhor identificá-la, especialmente para os municípios que possuem mais de uma unidade de CRAS ou de CREAS no município. Em muitos casos, o nome fantasia faz referência ao bairro e/ou território no qual a unidade está instalada, conforme disposto nas Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (2009). A intenção de registrar essa informação no Prontuário SUAS cumpre a prerrogativa do SUAS que estabelece que todos os CRAS e CREAS devem ter uma placa, uma identidade visual para facilitar a identificação em qualquer lugar do país, dando visibilidade ao equipamento.

EXEMPLO: Um CRAS localizado no bairro "Girassóis" pode receber a denominação de CRAS Girassóis, bem como pode fazer referência a personalidades, como por exemplo: CRAS Machado de Assis (Brasil, 2009).

APELIDO (CASO SEJA RELEVANTE):

O apelido se refere à forma como a pessoa de referência é conhecida socialmente ou como prefere ser chamada.

IMPORTANTE LEMBRAR:

Visando promover a inclusão social e a acolhida humanizada de travestis e transexuais nos equipamentos do SUAS e em face ao disposto no art. 3º, inciso IV, e no art. 5º, caput, e inciso XLI, da Constituição Federal de 1988, e, em consonância com o Programa Nacional de Direitos Humanos (Decreto nº 7.037, de 21 de Dezembro de 2009),), sugere-se que o(a) profissional utilize nesse campo o nome social adotado pela pessoa de referência, mediante o interesse e solicitação do(a) usuário(a), caso seja necessário.



“O Nome Social é aquele pelo qual pessoas autotransclassificadas trans* (travestis e transexuais) preferem ser chamadas cotidianamente, refletindo sua expressão de gênero, em contraposição ao seu nome de registro civil, dado em consonância com o gênero ou/e o sexo atribuídos durante a gestação e/ou nascimento” (Maranhão Filho, 2012, p. 8).

NOME DA MÃE:

Informar o nome completo da mãe (biológica ou não), que consta na certidão de nascimento, carteira de identidade ou outro documento legal.

NIS DA PESSOA DE REFERÊNCIA:

O NIS se refere ao Número de Inscrição Social que é o número de referência do usuário(a) no Cadastro Único. De posse deste número (NIS) os(as) interessados(as) podem se candidatar aos diversos programas sociais do Governo Federal, desde que atenda aos requisitos exigidos.



“É fundamental que o prontuário tenha campo para registro do número do NIS do responsável familiar e do membro efetivamente atendido. Esse procedimento auxilia no registro do número de famílias atendidas, bem como na articulação/integração entre serviços, benefícios e transferência de renda. Caso a família ainda não esteja no CadÚnico, é preciso encaminhá-la para providenciar sua inserção e obter o número do seu NIS (que deverá, oportunamente, ser inserido no Prontuário da família.” (Brasil, 2009, p. 43; Brasil, 2012, p. 90).

Importante destacar que algumas famílias atendidas/acompanhadas pelo PAIF ou PAEFI não possui NIS e não apresentam perfil para inserção no CadÚnico. Para essas situações os(as) profissionais não precisam encaminhar a família usuária para realizar o cadastro no CadÚnico. O uso do Prontuário SUAS no trabalho social com as famílias independe das famílias estar ou não no CadÚnico.

Entretanto, para registrar as informações nesse campo, o(a) usuário(a) precisa estar cadastrado ou em processo de cadastramento no CadÚnico. Como já se sabe, no Cadastro Único devem ser incluídas as famílias de baixa renda que são aquelas com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo e as que possuam renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Contudo, as famílias com renda superior a três salários mínimos poderão ser incluídas no Cadastro Único, desde que sua inclusão esteja vinculada à seleção ou ao acompanhamento de programas sociais implementados por quaisquer dos três entes da Federação. Sendo assim, as famílias com renda mensal total superior três salários mínimos só devem ser cadastradas por demanda para a participação em serviços e programas específicos³.

PARA CONHECIMENTO:

“O Cadastro Único permite conhecer a realidade socioeconômica dessas famílias, 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 [...] Suas informações são regulamentadas pelo Decreto nº 6.135/07, pelas Portarias nº 177, de 16 de junho de 2011, e nº 274, de 10 de outubro de 2011, e Instruções Normativas nº 1 e nº 2, de 26 de agosto de 2011, e as Instruções Normativas nº 3 e nº 4, de 14 de outubro de 2011, e podem também ser utilizadas pelos governos estaduais e municipais para obter o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando o desenvolvimento de políticas sociais locais.”⁴.

-Nesse sentido, qual é a importância do cadastramento das famílias no CADÚNICO?

O cadastramento das famílias no CadÚnico permite identificar seu grau de vulnerabilidade. São consideradas questões como renda, condição de moradia, de acesso ao trabalho, à saúde e à educação. Com isso pode-se ter uma visão mais aprofundada de alguns dos principais fatores que caracterizam a pobreza, o que permite delinear políticas públicas de proteção social voltadas para essa população.



Sugere-se que na página 3 do Prontuário SUAS sejam registrados os números do NIS de todos os membros da família acompanhada pelo PAIF ou PAEFI.

³ Para maiores esclarecimentos entrar acessar o link: <http://www.mds.gov.br/falemds/perguntas-frequentes/bolsa-familia/cadastro-unico/beneficiario/cadunico-inclusao>

⁴ <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/cadastrounico>

CPF: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Registrar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O CPF é destinado a pessoas físicas e é emitido pela Receita Federal. O CPF contém um número identificador que não muda mesmo em caso de segunda via do cartão.

ATENÇÃO!

Caso o responsável familiar não possua CPF, a equipe técnica deverá encaminhá-lo para providenciar esse documento. Lembre-se que o CRAS é o equipamento do SUAS que garante o acesso e a promoção dos direitos socioassistenciais no território, inclusive o direito à documentação civil básica (certidão de nascimento, CPF, RG, título eleitoral).

RG: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| **ÓRGÃO EMISSOR:** _____ **UF DE EMISSÃO:** |_|_|

Anote nesse campo o número do Registro Geral (RG) contido no documento de identidade (Carteira de Identidade) da pessoa de referência, seguido do órgão que emitiu o RG e da Unidade Federativa no qual o RG foi registrado.

ATENÇÃO:

Caso a pessoa de referência não possua RG, a equipe de técnica deverá encaminhá-la para providenciar esse documento. Lembre-se que o CRAS é o equipamento do SUAS que garante o acesso e a promoção dos direitos socioassistenciais no território, inclusive o direito à documentação civil básica (certidão de nascimento, CPF, RG, título eleitoral).

IMPORTANTE:

A correta anotação do endereço residencial da família é muito importante para visualizar o território, a rede de serviços socioassistenciais e a rede de apoio nos quais a família está inserida.

ENDEREÇO (RUA, AV.):

NÚMERO:

O(a) profissional deverá registrar o local onde está situada a residência ou local de moradia da pessoa de referência considerando o nome da rua, avenida, praça, quadra e outras informações importantes que auxiliem na identificação do local onde a pessoa de referência reside. Após informar o endereço, registre o número da casa, apartamento, chácara e outros.

COMPLEMENTO:

O complemento se refere às informações adicionais relacionados ao endereço e que sejam importantes informar para melhor localizar o local de moradia da pessoa de referência.

BAIRRO:

Informe o nome do bairro no qual está situado o local de moradia da pessoa de referência. Para o Distrito Federal, no campo “Bairro” deve ser informado a Região Administrativa na qual está situado o local de moradia da pessoa de referência.

MUNICÍPIO: _____ **UF:** ____ **CEP:** |_|_|_|_|_|-|_|_|_|

Informe o nome completo do município no qual está situado o local de moradia da pessoa de referência, seguidos da Unidade Federativa e do Código de Endereçamento Postal (CEP). Para o Distrito Federal, no campo “Município” deve ser registrado “Brasília”, independente da Região Administrativa onde está situado o local de moradia da pessoa de referência.

PONTO DE REFERÊNCIA:

Refere-se a um ou mais pontos estratégicos para facilitar a localização da moradia da pessoa de referência.

EXEMPLO: próximo ao Posto de Saúde Nº 4, em frente à Escola Classe nº 2, próximo ao Supermercado (Nome do Supermercado) e outros.

TELEFONES DE CONTATO:

Informe todos os telefones de contato da pessoa de referência ou dos indivíduos da família, considerando o DDD e o número de telefone.

ATENÇÃO:

Sugere-se registrar o número telefônico da residência, do local de trabalho, do celular e de um vizinho de referência, caso seja possível, para facilitar a localização da pessoa de referência.

LOCALIZAÇÃO DO DOMICÍLIO: |_| URBANO |_| RURAL

Informe se o local de moradia da pessoa de referência está situado na área urbana ou na área rural do município.

() ASSINALE CASO O ENDEREÇO SEJA DE UM ABRIGO

Neste caso, informe apenas quando a pessoa de referência da família tem como referência de moradia algum equipamento que oferta serviços de acolhimento para adultos ou famílias.

ATENÇÃO:

Para esses casos, as informações sobre o endereço, ponto de referência, telefones de contato e localização devem ser a mesma do Serviço de Acolhimento.

Esse espaço é reservado para registrar as mudanças de dados relativos ao domicílio da pessoa de referência (endereço, bairro, município, número de telefone de contato, localização do domicílio). O registro dessa informação é essencial para o trabalho social com famílias, pois mudança de endereço implica em alteração nas características do domicílio e, em algumas situações, em alteração nas características do território. Nesse caso, deve ser registrada também a data em que foi realizada essa atualização no Prontuário SUAS.

ATENÇÃO:

Nas situações em que ocorrer mudança de endereço é necessário que todos os campos sejam atualizados, isto inclui as circunstâncias em a pessoa de referência deixou de residir em equipamentos que ofertam serviços de acolhimento ou se passou a morar nesses equipamentos, por demandar proteção especial da assistência social.

FORMA DE INGRESSO NA UNIDADE E MOTIVO DO PRIMEIRO ATENDIMENTO

No bloco FORMA DE INGRESSO NA UNIDADE E MOTIVO DO PRIMEIRO ATENDIMENTO é necessário registrar a forma de acesso da família usuária ao CRAS ou CREAS. A intenção é historiar a forma como os(as) usuários(as) acessaram a unidade, o que possibilita *à posteriori* mapear e identificar a cobertura da rede prestadora de serviço. Essa informação fornece indicadores que possibilitam analisar a relação de articulação do CRAS/CREAS com a rede de serviços socioassistenciais do SUAS e ainda com a rede setorial de políticas públicas existentes no território de abrangência, além de subsidiar o planejamento das ações a serem realizadas com a família no âmbito do PAIF e do PAEFI.

PARA CONHECIMENTO:

A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009) elenca as condições e formas de acesso dos(as) usuários(As) ao PAIF e ao PAEFI, compreendidas como a procedência dos(as) usuários(as) e formas de encaminhamentos adotados pelos Serviços, respectivamente.



São quatro as formas de acesso ao PAIF descritas pela Tipificação:

- ❑ Por procura espontânea;
- ❑ Por busca ativa;
- ❑ Por encaminhamento da rede socioassistencial;

- ❑ Por encaminhamento das demais políticas públicas.

As Orientações Técnicas sobre o PAIF – O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Brasil, 2012, Vol. 01), destaca a busca ativa como uma das principais formas de acesso, “*pois é por meio dela que o PAIF consegue operacionalizar de modo mais efetivo a sua função protetiva e preventiva nos territórios, visto que é capaz de antecipar a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social e não somente reagir passivamente às demandas apresentadas pelas famílias.*” (p. 61).

A definição das formas de acesso ao PAEFI descrita na Tipificação indica que os(as) usuários(as) podem chegar ao serviço por:

- ❑ Identificação e encaminhamento dos serviços de proteção e vigilância socioassistencial;
- ❑ Encaminhamento de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais, de Órgãos de Defesa de Direitos e de Segurança Pública e;
- ❑ Demanda espontânea.

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações nesse item no Prontuário SUAS, considere os seguintes conceitos:

FORMA DE INGRESSO NA UNIDADE E MOTIVO DO PRIMEIRO ATENDIMENTO

De que forma a família (ou membro da família) acessou a Unidade para o primeiro atendimento?

Por demanda espontânea

Em decorrência de Busca Ativa realizada pela equipe da unidade

Em decorrência de encaminhamento realizado por outros serviços/unidades da Proteção Social Básica

Em decorrência de encaminhamento realizado por outros serviços/unidades da Proteção Social Especial

Em decorrência de encaminhamento realizado pela área de Saúde

Em decorrência de encaminhamento realizado pela área de Educação

Em decorrência de encaminhamento realizado outras políticas setoriais

Em decorrência de encaminhamento realizado pelo Conselho Tutelar

Em decorrência de encaminhamento realizado pelo Poder Judiciário

Em decorrência de encaminhamento realizado pelo Sistema de Garantia de Direitos (Defensoria Pública, Ministério Público, Delegacias)

Outros encaminhamentos

Sempre que o acesso for decorrente de algum encaminhamento, identifique detalhadamente o Nome e Contato do órgão/unidade que encaminhou o usuário: _____

Quais as razões, demandas ou necessidades que motivaram este primeiro atendimento?

Assinale abaixo caso a família, ou algum de seus membros, seja beneficiária de algum dos seguintes Programas Sociais:

Bolsa Família BPC PETI Outro(s) Programa(s) prioritário(s): _____

❏ **POR DEMANDA ESPONTÂNEA:** Entende-se por demanda espontânea a 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. Marcar este item apenas quando a família ou membro da família tiver procurado o CRAS ou o CREAS por vontade própria.

❏ **EM DECORRÊNCIA DE BUSCA ATIVA REALIZADA PELA EQUIPE DA UNIDADE:** *“A busca ativa refere-se à procura intencional, realizada pela equipe de referência do CRAS, das ocorrências que influenciam o modo de vida da população em determinado território. Tem como objetivo identificar as situações de vulnerabilidade e risco social, ampliar o conhecimento e a compreensão da realidade social, para além dos estudos e estatísticas. Além de contribuir para o conhecimento da dinâmica do cotidiano das populações (a realidade vivida pela família, sua cultura e valores, as relações que estabelece no território e fora dele), os apoios e recursos existentes e, seus vínculos sociais”.* (Brasil, 2009, p. 29). A Tipificação e as Orientações Técnicas sobre o PAIF destacam a busca ativa como uma das principais formas de acesso ao CRAS, “pois é por meio dela que o PAIF consegue operacionalizar de modo mais efetivo a sua função protetiva e preventiva nos territórios, visto que é capaz de antecipar a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social e não somente reagir passivamente às demandas apresentadas pelas famílias.” (Brasil, 2012, Vol. 01, p. 61). Nessa direção, a busca ativa das famílias em situação de vulnerabilidade precede o acompanhamento familiar no âmbito do PAIF.

FICA A DICA:

Para dar conta desta tarefa, recomenda-se que a Secretaria Municipal ou do DF organize uma equipe para a “Vigilância Socioassistencial”, responsável por planejar e coordenar a estratégia de busca ativa no município, tendo como base o conjunto de informações que serão fornecidas pelo governo federal, bem como as informações provenientes de órgãos e instituições locais. Importante lembrar que a CIT na sua 124ª reunião ordinária, no âmbito do Pacto de Aprimoramento do SUAS (previsto na NOB-SUAS/2012 para o quadriênio 2014/2017) pactuou a implantação da Vigilância Socioassistencial como uma das prioridades e metas para a Gestão Municipal do SUAS

❏ **EM DECORRÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO REALIZADO POR OUTROS SERVIÇOS/UNIDADE DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:** Marcar este item apenas quando a família ou membro da família for encaminhado ao serviço por outras unidades públicas ou conveniadas da Proteção Social Básica.

- ❑ **EM DECORRÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO REALIZADO POR OUTROS SERVIÇOS/UNIDADES DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:** Marcar este item apenas quando a família ou membro da família tenha sido encaminhado por outros serviços/ unidades públicas, privadas ou conveniadas da Proteção Social Especial.
- ❑ **EM DECORRÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO REALIZADO PELA ÁREA DE SAÚDE:** Marcar este item apenas quando a família ou membro da família tenha sido encaminhado por ações, serviços e equipamentos da rede atenção à saúde, como Unidade Básica de Saúde (UBS), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e Drogas (CAPS AD), Consultório de RUA, Unidades de Pronto Atendimento (UPA), hospitais, etc.
- ❑ **EM DECORRÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO REALIZADO PELA ÁREA DE EDUCAÇÃO:** Marcar este item apenas quando a família ou membro da família for encaminhado por serviços da rede da educação, tais como creches, escolas e cursos profissionalizantes ligados a esta área.
- ❑ **EM DECORRÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO REALIZADO POR OUTRAS POLÍTICAS SETORIAIS:** Marcar este item apenas quando a família ou membro da família for encaminhado por serviços de outras políticas públicas tais como: habitação, trabalho, cultura, ou outras políticas (que não as mencionadas acima: assistência social, saúde e educação).
- ❑ **EM DECORRÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO REALIZADO PELO CONSELHO TUTELAR:** Marcar este item apenas quando a família da criança ou do(a) adolescente ou a própria criança ou adolescente forem encaminhados pelo Conselho Tutelar.

PARA CONHECIMENTO:

O Conselho Tutelar é um órgão representativo municipal responsável pela defesa e garantia dos direitos fundamentais para infância e adolescência e principal conhecedor da realidade de sua comunidade. O Estatuto da Criança e do Adolescente o coloca como órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade em zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos nesta lei (Art. 131).



- ❑ **EM DECORRÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO REALIZADO PELO PODER JUDICIÁRIO:** Marcar este item quando a família ou membro da família for encaminhado pelo Poder Judiciário (Tribunais de Justiça, Varas Especializadas).

❑ **EM DECORRÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO REALIZADO PELO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS (DEFENSORIA PÚBLICA, MINISTÉRIO PÚBLICO, DELEGACIAS):** Marcar este item quando a família ou membro da família for encaminhado pela Defensoria Pública, Ministério Público ou Delegacias.

❑ **OUTROS ENCAMINHAMENTOS:** Marcar essa opção apenas quando a área ou serviço que encaminhou a família ou a membro da família não estiver sido contemplada em nenhum dos itens descritos anteriormente.

IMPORTANTE:

Sempre que o acesso for decorrente de algum encaminhamento, identifique o nome e o contato do órgão/unidade que encaminhou o usuário: Nesse item deverá ser informado o nome e contato (telefone ou endereço) do órgão ou da unidade do órgão que encaminhou a família/indivíduo, para atendimento na unidade. A unidade deve escrever o nome do órgão que encaminhou a família ou membro da família para todas as opções de encaminhamento citadas.

Após registrar a forma de acesso da família/indivíduo ao CRAS ou CREAS é necessário compreender e registrar a demanda que motivou a procura/encaminhamento para o serviço. Assim, no item: *“Quais as razões, demandas ou necessidades que motivaram este primeiro atendimento?”*, descreva quais foram os principais motivos apresentados pela família, membro da família ou órgão/serviço para o acompanhamento da mesma no CRAS ou CREAS.

ATENÇÃO!

Mesmo nos casos em que a família tenha sido encaminhada por outro órgão/serviço, é importante verificar com a família/membro da família, quais os motivos relacionados ao encaminhamento.



IMPORTANTE DESTACAR que *“as famílias devem ser vistas enquanto sujeitos de direitos e protagonistas, esclarecidas e apoiadas em suas demandas”* (Brasil, 2012).

Para o planejamento e organização do trabalho social com famílias tanto no âmbito do PAIF quanto no âmbito do PAEFI é essencial que a equipe de referência registre no Prontuário SUAS se a família, ou algum de seus membros, são beneficiários de algum programa de transferência de renda ou de benefícios assistenciais. Note que o registro dessas informações é fundamental para realização de estudos e elaboração de diagnósticos, para a realização da gestão dos dados do trabalho social com famílias no território, bem como para organizar estratégias metodológicas de acompanhamento das famílias.

IMPORTANTE LEMBRAR QUE:

Segundo a Tipificação, o PAIF visa atender, em especial:

- ✚ Famílias beneficiárias de programa de transferência de renda e dos benefícios assistenciais;
- ✚ Famílias que atendem os critérios dos programas de transferência de renda e benefícios assistenciais, mas que ainda não foram contempladas;

Assim, de posse dessas informações, o(a) profissional deverá registrar no Prontuário SUAS em qual dos programas sociais citados a família usuária participa. (Este item admite a marcação de múltiplas situações).

- ✚ **BOLSA FAMÍLIA:** O Programa Bolsa Família (PBF) é um programa de transferência direta de renda que beneficia, em todo o país, famílias em situação de pobreza (renda familiar per capita de R\$ 70,01 a R\$ 140,00) e de extrema pobreza (renda familiar per capita de até R\$ 70,00). A seleção das famílias para o PBF é feita com base nas informações registradas pelo município no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instrumento de coleta de dados que tem como objetivo identificar todas as famílias de baixa renda existentes no Brasil. Com base nesses dados, o MDS seleciona, de forma automatizada, as famílias que serão incluídas no PBF.
- ✚ **BPC:** O Benefício de Prestação Continuada (BPC) é um benefício da Política de Assistência Social, que integra a Proteção Social Básica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Para acessá-lo não é necessário ter contribuído com a Previdência Social. É um benefício individual, não vitalício e intransferível, que assegura a transferência mensal de 1 (um) salário mínimo à pessoa idosa, com 65 (sessenta e cinco) anos ou mais, e à pessoa com deficiência, de qualquer idade, com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial.
- ✚ **PETI:** O Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) é um programa que articula um conjunto de ações visando à retirada de crianças e adolescentes de até 16 anos de idade da situação de trabalho infantil, exceto aqueles(as) adolescentes que estão na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos. Ressalta-se que essas crianças e adolescentes, em risco ou retiradas do trabalho infantil pelo PETI, devem ser inseridas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, ofertado pela Proteção Social Básica.
- ✚ **OUTRO(S) PROGRAMA(S) PRIORITÁRIO(S):** No caso em que a família ou membro familiar participe de programas sociais Estaduais, Municipais ou do DF assinale essa opção e registre as informações sobre essa participação que sejam pertinentes ao atendimento/acompanhamento familiar na página 9 do Prontuário SUAS, que trata sobre as condições de trabalho e rendimento da família.

REGISTRO SIMPLIFICADO DOS ATENDIMENTOS



Este campo do Prontuário SUAS possibilita que o(a) técnico(a) registre, de forma breve e sucinta, todos os atendimentos realizados com a família usuária (ou membro familiar) durante o período em que estiver sendo acompanhada pelo PAIF ou PAEFI. Logo, a organização resumida das informações referentes ao acompanhamento familiar permite que a equipe técnica do CRAS e CREAS consolide de forma concisa os principais dados sobre esse atendimento, colaborando para a avaliação e aprimoramento do trabalho social com famílias, servindo também, para alimentar a vigilância socioassistencial do município ou DF.

Importante destacar que, assim como os demais blocos do Prontuário SUAS, as anotações nesse campo devem ser feitas apenas pelo técnico de nível superior responsável pelo acompanhamento familiar, de acordo com as orientações abaixo:

REGISTRO SIMPLIFICADO DOS ATENDIMENTOS					
Nº	Data de Atendimento	Nº de Ordem da pessoa	Descrição Sumária do Atendimento	Código	Nome do Técnico Responsável
1	__/__/__				
2	__/__/__				
3	__/__/__				
4	__/__/__				
5	__/__/__				
6	__/__/__				
7	__/__/__				
8	__/__/__				
9	__/__/__				
10	__/__/__				
11	__/__/__				
12	__/__/__				
13	__/__/__				
14	__/__/__				
15	__/__/__				
16	__/__/__				
17	__/__/__				
18	__/__/__				
19	__/__/__				
20	__/__/__				
21	__/__/__				
21	__/__/__				
22	__/__/__				
23	__/__/__				
24	__/__/__				
25	__/__/__				
26	__/__/__				
27	__/__/__				
28	__/__/__				
29	__/__/__				
30	__/__/__				
31	__/__/__				
32	__/__/__				
33	__/__/__				
34	__/__/__				
35	__/__/__				
36	__/__/__				
37	__/__/__				
38	__/__/__				
39	__/__/__				
40	__/__/__				

Códigos auxiliares para Descrição Sumária dos Atendimentos:
1- Atendimento socioassistencial individualizado; 2 - Atendimento em atividade coletiva de caráter contínuo; 3 - Participação em atividade coletiva de caráter não contínuo; 4 - Cadastro/Atualização/Cadastro; 5 - Acompanhamento do MSE; 6 - Solicitação/Concessão de Benefício Eventual; 7 - Visita Doméstica; 9 - Outros

✚ **NÚMERO:** Corresponde ao número do atendimento realizado com a família/indivíduo durante seu acompanhamento na unidade. Por se tratar de um registro de todas as atividades da família e da pessoa da família é possível que outras páginas do Registro Simplificado do Acompanhamento precisem ser inseridas.

✚ **DATA DE ATENDIMENTO:** Para qualificar a informação é necessário registrar nesse campo o dia, o mês e o ano em que o atendimento foi realizado seguindo o padrão dia/mês/ano.

ATENÇÃO!

Nos casos em que a família, ou os membros da família, participarem de mais de uma atividade ou atendimento, todos devem ser registrados considerando as especificações das atividades desenvolvidas pelo serviço, mesmo que a atividade realizada seja desenvolvida pelo mesmo profissional.

- ✚ **NÚMERO DE ORDEM DA PESSOA:** O Número de Ordem tem como objetivo facilitar a localização dos membros da família e refere-se ao número estabelecido para cada membro na página 2 – “Composição Familiar”.

EXEMPLO: No quadro de Composição Familiar (Página 2 do Prontuário SUAS) o filho mais velho da família ficou com o Número de Ordem 3. É este número que deverá ser anotado no Registro Simplificado dos Atendimentos.

- ✚ **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ATENDIMENTO:** A *Descrição Sumária do Atendimento* é o resumo das ações e atividades desenvolvidas com a família/indivíduo.

EXEMPLO: Acolhida, Acompanhamento Particularizado, Oficinas com Famílias, Ações Comunitárias, Grupo de SCFV para pessoas idosas.

- ✚ **CÓDIGO:** Para o registro das informações neste campo do Prontuário SUAS devem ser utilizados os “*Códigos Auxiliares para Descrição Sumária dos Atendimentos*” dispostos no final deste quadro no Prontuário SUAS, assim distribuídos:

- 1- Atendimento Socioassistencial Individualizado
- 2- Atendimento em Atividade Coletiva de Caráter Continuado:
- 3- Participação em Atividade Coletiva de Caráter não Continuado:
- 4- Cadastramento/Atualização Cadastral:
- 5- Acompanhamento de MSE (Medidas Socioeducativas):
- 6- Solicitação/Concessão de Benefício Eventual:
- 7- Visita Domiciliar
- 9 – Outros.

Para registrar essa informação no Prontuário SUAS, considere as seguintes definições:

- ❖ **ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL INDIVIDUALIZADO:** atendimentos individualizados são aqueles realizados de maneira isolada com um indivíduo ou com uma família. (Ação Particularizada/ Acompanhamento Particularizado):
- ❖ **ATENDIMENTO EM ATIVIDADE COLETIVA DE CARÁTER CONTINUADO:** São consideradas como atendimentos coletivos, todas as atividades em grupo desenvolvidas com usuários da política de assistência social, tais como as atividades com grupos regulares no âmbito do PAIF (Acompanhamento Familiar em Grupo) ou PAEFI, grupos de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, definidos pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e executados diretamente pela equipe técnica do CRAS.
- ❖ **PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADE COLETIVA DE CARÁTER NÃO CONTINUADO:** As atividades coletivas de caráter não continuado são ações comunitárias realizadas de forma pontual/eventual, tais como palestras, campanhas, eventos comunitários, oficinas ou outras atividades coletivas promovidas pelos CRAS e CREAS.
- ❖ **CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO CADASTRAL:** Segundo o Decreto nº 6.135 de 26 de Junho de 2007, devem ser incluídas no Cadastro Único as famílias de baixa renda que são aquelas com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo e as que possuam renda familiar mensal de até três salários mínimos. A inclusão de famílias/cadastramento é feita pelo setor responsável pela gestão do PBF no município ou por setor específico do CadÚnico designado pelo Gestor Municipal. A inclusão de famílias no Cadastro Único é uma atividade permanente e de responsabilidade do gestor do Programa Bolsa Família. De acordo com a regulamentação do art. 23 do Decreto nº. 5.209/2004 e com o Decreto nº 6.135/2007, o cadastro deve ser feito, preferencialmente, no nome da mulher, necessariamente maior de 16 anos com registro no cadastro do CPF ou título de eleitor. A atualização cadastral no CadÚnico deve ser feita sempre que houver alguma mudança na composição familiar, tais como renda, endereço, morte, nascimento, entre outras, ou não havendo qualquer alteração, no prazo máximo de 02 anos, que é o prazo de validade dos dados do cadastro, de acordo com o Decreto nº 6.135/2007, contados a partir da última atualização. Não existindo nenhuma alteração a fazer, o município deverá confirmar os dados da família e retransmitir a base nacional.

ATENÇÃO!

Esta atividade deve ser marcada como atendimento se esta for uma atividade realizada no âmbito do CRAS, caso contrário, deve ser marcada como encaminhamento.

- ❖ **ACOMPANHAMENTO DE MSE (MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS):** O acompanhamento social ao adolescente deve ser realizado de forma sistemática, com frequência mínima semanal de modo a garantir o acompanhamento contínuo. O acompanhamento de adolescentes em Medidas Socioeducativas (LA e PSC) deve conter os objetivos e metas a serem alcançados durante o cumprimento da medida, perspectivas de vida futura, dentre outros aspectos a serem acrescidos, de acordo com as necessidades e interesses do adolescente. No acompanhamento da medida de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC, o serviço deverá identificar no município os locais para a prestação de serviços, a exemplo de: entidades sociais, programas comunitários, hospitais, escolas e outros serviços governamentais. A prestação dos serviços deverá se configurar em tarefas gratuitas e de interesse geral, com jornada máxima de oito horas semanais, sem prejuízo da escola ou do trabalho, no caso de adolescentes maiores de 16 anos ou na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. A inserção do adolescente em qualquer dessas alternativas deve ser compatível com suas aptidões e favorecedora de seu desenvolvimento pessoal e social.

ATENÇÃO!

Independente de a MSE ser executada pelo CREAS ou outra unidade, o acompanhamento de adolescentes em cumprimento de MSE em meio aberto é de responsabilidade do CREAS e, portanto, deve ser registrado no Prontuário SUAS.

- ❖ **SOLICITAÇÃO/CONCESSÃO DE BENEFÍCIO EVENTUAL:** Os Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social configuram-se como direitos sociais instituídos legalmente. Visam o atendimento das necessidades humanas básicas e devem ser integrados aos demais serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social no município, contribuindo dessa forma, com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares. A oferta de benefícios eventuais pode ocorrer mediante apresentação de demandas, por parte de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, ou por identificação dessas situações quando do atendimento dos usuários nos serviços Socioassistenciais e do acompanhamento sociofamiliar no âmbito da Proteção Social Básica – PSB e Proteção Social Especial – PSE. Na LOAS estão previstas quatro modalidades

de Benefícios Eventuais: auxílio funeral, auxílio natalidade, vulnerabilidade temporária e calamidade pública.

- ❖ **VISITA DOMICILIAR:** As Visitas Domiciliares consistem no procedimento que compõe algumas ações do PAIF, com destaque para a acolhida e para a ação particularizada (com uma família ou com alguns membros de uma mesma família). A visita domiciliar possibilita aos técnicos conhecer, entre outros, a realidade dos territórios, as formas de convivência comunitária e os arranjos familiares. Além de permitir o aprofundamento de intervenções que nem sempre são possíveis coletivamente, como é o caso de mobilização das redes sociais de apoio à família. A visita domiciliar deve ser realizado com o consentimento da família. Sugere-se, para facilitar o desenvolvimento do processo de comunicação, o estabelecimento, sempre que possível, de um contato prévio entre os profissionais e a família e o agendamento da visita domiciliar.
- ❖ **OUTROS:** Neste item devem ser inseridos outros encaminhamentos realizados que não estão elencados na tabela dos códigos auxiliares e justificados no corpo do Prontuário SUAS.
- ❑ **NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL:** Informar o nome do técnico de nível superior do PAIF ou PAEFI, responsável pela realização do atendimento e registro da informação.

LEMBRE-SE:

As informações contidas no Prontuário SUAS servem de base para a análise da situação de risco e vulnerabilidade da população atendida, no território, da programação das ações, controle e avaliação, além de serem a fonte para alimentação de todos os sistemas de informação do MDS.



ATENÇÃO!

Após o término dos 40 espaços destinados ao registro simplificado do atendimento no início do instrumento, há espaço para mais 40 registros na última página do Prontuário SUAS.

COMPOSIÇÃO FAMILIAR



“A matricialidade sociofamiliar se refere à centralidade da família como núcleo social fundamental para a efetividade de todas as ações e serviços da política de assistência social. A família, segundo a PNAS, é o conjunto de pessoas unidas por laços consanguíneos, afetivos e ou de solidariedade, cuja sobrevivência e reprodução social pressupõem obrigações recíprocas e o compartilhamento de renda e ou dependência econômica” (Brasil, 2012).



Tarsila do Amaral - A Família (1925)

Foi fundamentado no conceito de matricialidade sociofamiliar proposto pela PNAS que o bloco COMPOSIÇÃO FAMILIAR no Prontuário SUAS foi pensado e elaborado. Sendo essencial que a equipe de referência do CRAS e do CREAS registre nesse item todas as informações pessoais de cada membro da família usuária do serviço, o que contribui para o planejamento da oferta qualificada do PAIF e do PAEFI. Importante ressaltar que o conhecimento desses dados pela equipe definem o fluxo e os procedimentos do acompanhamento familiar.

A intenção desse item, além de contribuir para o planejamento do trabalho social com a família, é viabilizar o efetivo acesso da população aos seus direitos. Por exemplo, nos casos em que se identifiquem membros das famílias sem algum ou alguns dos documentos civis (certidão de nascimento, CPF, RG, título eleitoral CTPS), a equipe técnica deverá orientá-lo e encaminhá-lo para providenciar os documentos.



Lembre-se que o CRAS é o equipamento do SUAS que garante o acesso e a promoção dos direitos socioassistenciais no território, inclusive o direito à documentação civil básica.

Ressalta-se também que nos casos em que se identifiquem pessoas com deficiência ou com dificuldade de locomoção na família a equipe de referência deve verificar a possibilidade e ou interesse de inserção dessas pessoas nos serviços da PSB e ou PSE, além de encaminhamento ao INSS, no caso das pessoas com deficiência, para recebimento do Benefício de Prestação Continuada(BPC), caso seja necessário (Brasil, 2012.2).



TOME NOTA: A composição familiar e a renda declarada determinam o valor do benefício do Bolsa Família, por isso a importância do registro dessas informações.

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações desse bloco no Prontuário SUAS:

COMPOSIÇÃO FAMILIAR		Data da primeira anotação: ___/___/___			Atualização: ___/___/___		Atualização: ___/___/___	
Nº de Ordem	Nome Completo (Sempre começar a lista pela Pessoa de Referência)	Sexo	Data de Nascimento DD/MM/AA	Idade	* Parentesco com a pessoa de Referência	Assinala em caso de Pessoa com Deficiência	**Assinala caso seja identificada necessidade de providenciar documentação civil da pessoa	
1		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
2		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
3		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
4		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
5		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
6		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
7		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
8		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
9		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
10		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
11		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
12		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
13		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	
14		() M () F	___/___/___			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE	

* Códigos de Parentesco: 1 - Pessoa de Referência; 2 - Cônjuge/ companheiro(a); 3 - Filho(a); 4 - Então(a); 5 - Neto(a), Blneto(a); 6 - Pai/ Mãe; 7 - Sogro(a); 8 - Irmão/Irmã; 9 - Genro/Nora; 10 - Outro parente; 11 - Não parente

** Documentação a ser providenciada: CN=Cartão de Nascimento / RG=Carteira de Identidade / CTPS=Carteira de Trabalho e Previdência Social / CPF=Cadastro de Pessoa Física / TE= Título de Eleitor

Atenção: Caso necessite excluir uma pessoa da composição familiar (separação/divisão da família, óbito etc) marque um "X" sobre o número de ordem e realize na página ao lado as observações relativas à data e motivo da exclusão.

- ❖ **NÚMERO DE ORDEM:** O Número de Ordem já vem impresso no Prontuário SUAS e permite a inserção de até 14 membros de uma mesma família. Para famílias com mais de 14 membros a unidade de CRAS ou de CREAS deve ser inserida uma nova página ou utilização da página 3, dando sequência ao Número de Ordem (15, 16, 17...).

ATENÇÃO!

- A primeira pessoa da família registrada neste quadro é a pessoa de referência, seguido dos demais membros familiares;
- Nos demais itens em que pedir apenas o Número de Ordem do membro familiar, o técnico responsável pelo registro das anotações no prontuário deverá ter como base a numeração contida no quadro da Composição Familiar.

- ❖ **NOME COMPLETO:** Nesse quadro deve ser registrado o nome completo de todas as pessoas da família. Deve ser registrado o nome completo sem abreviações e sem ausência de um dos nomes compostos ou de algum dos sobrenomes. Caso seja necessário mais espaço, utilize a página 3 do prontuário. O primeiro nome a ser registrado no quadro deve ser sempre o da pessoa de referência da família, a qual terá como *Número de Ordem* o número 1.

Importante lembrar que: em face ao disposto no art. 3º, inciso IV, e no art. 5º, caput, e inciso XLI, da Constituição Federal de 1988, e, em consonância com o Programa Nacional de Direitos Humanos (Decreto nº 7.037, de 21 de Dezembro de 2009), sugere-se que o(a) profissional utilize nesse campo o nome social adotado por travestis e transexuais, mediante o interesse e solicitação do(a) usuário(a). Nome Social é “o Nome Social é aquele pelo qual pessoas autotransclassificadas trans* ”

(travestis e transexuais) preferem ser chamadas cotidianamente, refletindo sua expressão de gênero, em contraposição ao seu nome de registro civil, dado em consonância com o gênero ou/e o sexo atribuídos durante a gestação e/ou nascimento” (Maranhão Filho, 2012, p. 8).

- ❖ **SEXO:** O Manual de Comunicação LGBT define *Sexo Biológico* como o “conjunto de informações cromossômicas, órgãos genitais, capacidades reprodutivas e características fisiológicas secundárias que distinguem machos e fêmeas” (p. 08). No Prontuário SUAS este item se refere ao sexo biológico de cada membro familiar. Assim, deve-se marcar um “X” informando o sexo do(a) usuário(a). Utilize a página 03 do Prontuário SUAS para registrar informações sobre a identidade de gênero⁵ e orientação sexual dos(as) usuários(as), caso seja necessário.

TOME NOTA:

A diversidade sexual é um tema que vem ocupando lugar de destaque no cenário político e sociocultural brasileiro, com discussões que abordam questões relacionadas à orientação sexual e identidades de gênero. O cuidado com esse tema no acompanhamento familiar exige o respeito dos profissionais de referência que devem estar preparados para atender o(a) usuário(a) e trabalhar essas questões sem reforçar a discriminação e o preconceito, colaborando para o enfrentamento às exclusões e injustiças sociais. Para isso, é preciso compreender que o termo **orientação sexual** “refere-se à capacidade de cada pessoa de ter uma profunda atração emocional, afetiva ou sexual por indivíduos de gênero diferentes, do mesmo gênero ou de mais de um gênero” e o termo **identidade de gênero** é conceituado como “a percepção que uma pessoa tem de si como sendo do gênero masculino, feminino ou de alguma combinação dos dois, independente do sexo biológico. Trata-se de uma convicção íntima de uma pessoa ser do gênero masculino (homem) ou do gênero feminino (mulher)”, conforme orientação do Manual de Comunicação LGBT. Descaracterizando, assim a orientação heterossexual como um padrão de normalidade.

- ❖ **DATA DE NASCIMENTO:** A data de nascimento de cada pessoa da família deve constar o dia, mês e ano, seguindo o padrão dia/mês/ano, conforme consta no Registro Civil de Nascimento, Carteira de Identidade ou outros documentos legais.

⁵ Atenção: Gênero é um “conceito que foi criado para distinguir a dimensão biológica da dimensão social, baseando-se no raciocínio de que há machos e fêmeas na espécie humana, no entanto, a maneira de ser homem e de ser mulher é realizada pela cultura. Assim, gênero significa que homens e mulheres são produtos da realidade social e não decorrência da anatomia de seus corpos” – Manual de Comunicação LGBT, p. 09).

- ❖ **IDADE:** A idade a ser informada deverá ser aquela a qual a pessoa está no momento do atendimento. A data de nascimento ajudará a verificar se esta informação está atualizada. Para as famílias com presença de criança com menos de um ano de idade, identificar apenas os meses. Exemplo: um filho ou um neto com seis meses de idade: 6 meses ou 6m.
- ❖ **PARENTESCO COM A PESSOA DE REFERÊNCIA:** O parentesco com a pessoa de referência deve ser marcado conforme a lista de códigos de parentescos contida ao final da tabela:

CÓDIGOS DE PARENTESCOS			
1	Pessoa de Referência	7	Sogro(a)
2	Cônjuge/companheiro(a)	8	Irmão/irmã
3	Filho(a)	9	Genro/Nora
4	Enteado(a)	10	Outro parente
5	Neto(a) Bisneto(a)	11	Não parente
6	Pai/ Mãe		

ATENÇÃO!

Caso necessite excluir uma pessoa do quadro da Composição Familiar por motivo de separação, divisão de família, óbito, etc., marque um “X” sobre o *número de ordem* correspondente à pessoa e informe na página 03 do Prontuário SUAS a data e o motivo da exclusão.

- ❖ **ASSINALE EM CASO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:** É importante registrar no Prontuário SUAS a presença de pessoa com deficiência na família usuária do serviço.



TOME NOTA: O Decreto Nº 7.612, de 17 de novembro de 2011, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Plano Viver sem Limite, considera “*pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas*”. (Art. 2º).

A PNAS estabelece como usuários da política de assistência social “cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos”, em especial pessoas com deficiência. Todos os serviços de Proteção Social descritos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, sejam eles ofertados nos CRAS ou CREAS, são destinados às pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social, com prioridade às pessoas com deficiência, estando de acordo com a

Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (CDPD) a qual declara que as pessoas com deficiência têm o mesmo direito à proteção social.

PARA CONHECIMENTO:

A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais orienta que no trabalho com famílias de pessoas com deficiência sejam incluídas ações que envolvam grupos e organizações comunitárias para troca de informações acerca de direitos da pessoa com deficiência, potenciais das crianças, importância e possibilidades de ações inclusivas.

- ❖ **ASSINALE CASO SEJA IDENTIFICADA A NECESSIDADE DE PROVIDENCIAR DOCUMENTAÇÃO CIVIL DA PESSOA:** Registre nesse item apenas os documentos civis que cada pessoa da família necessita providenciar. Importante destacar que famílias com integrantes sem a devida documentação civil devem ser inseridas no acompanhamento familiar do PAIF para receber orientações sobre a importância da documentação civil básica (Certidão de Nascimento, RG: Carteira de Identidade, CTPS: Carteira de Trabalho e Previdência social, CPF: Cadastro de Pessoa Física e Título de Eleitor) para o acesso a outros direitos.

ATENÇÃO:

Famílias com integrantes sem a documentação civil básica devem ser inseridas nos serviços de acompanhamento familiar do PAIF com prioridade! A unidade do CRAS ou do CREAS deve oferecer informações sobre os locais onde é possível providenciar tal documentação e possibilitar o encaminhamento.

- ❖ **DATA DA PRIMEIRA ANOTAÇÃO:** É necessário registrar no Prontuário SUAS a data do primeiro atendimento realizado com a família, onde foram coletadas as informações sobre a composição familiar, seguindo o padrão dia/mês/ano.
- ❖ **ATUALIZAÇÃO:** Esse espaço é reservado ao registro do dia, mês e ano em que tenha ocorrido alguma mudança relativa à composição familiar, seguindo o padrão dia/mês/ano. O registro dessa informação é essencial para o trabalho social com famílias, pois mudança na composição da família, como o nascimento de uma criança, implica alteração na dinâmica familiar e na despesa da família, por exemplo. Nesse caso, deve ser registrada também a data em que foi realizada essa atualização no Prontuário SUAS.

FICA A DICA:

No caso das famílias cadastradas no CadÚnico, o(a) profissional pode obter os dados da *Composição Familiar* acessando o sistema do Cadastro Único e anexá-los ao Prontuário SUAS. Não sendo necessário coletá-los novamente.

PERFIL ETÁRIO DO GRUPO FAMILIAR

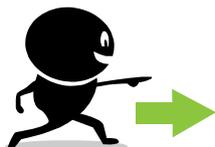
Esse item do Prontuário SUAS foi elaborado para possibilitar aos(as) profissionais um campo onde seja possível sintetizar algumas relações que demonstrem, por exemplo, a relação provedor-dependente na família e a visualização de quantos adultos e quantas crianças existem na família. Essa informação permite que os(as) profissionais possam compreender as expressões de proteção/desproteção das famílias.

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações nesse item no Prontuário SUAS:

Faixas Etárias	Qtd. de Pessoas	Qtd. de Pessoas (Atualização)	Qtd. de Pessoas (Atualização)
Pessoas de 0 a 6 anos			
Pessoas de 7 a 14 anos			
Pessoas de 15 a 17 anos			
Pessoas de 18 a 29 anos			
Pessoas de 30 a 59 anos			
Pessoas de 60 a 64 anos			
Pessoas de 65 a 69 anos			
Pessoas com 70 anos ou mais			
Total de Pessoas na Família			

A partir das pessoas registradas no quadro da Composição Familiar informe no quadro acima a quantidade de pessoas que pertence às faixas etárias de 0 a 6 anos; de 7 a 14 anos; de 15 a 17 anos; de 18 a 29 anos; de 30 a 59 anos; 60 a 64 anos, 65 a 69 anos, 70 anos ou mais.

TOME NOTA: O total de pessoas registradas na tabela referente à Composição Familiar deve ser o mesmo que o total registrado na tabela sobre o Perfil Etário do Grupo Familiar.



Importante observar que as anotações nesse quadro facilita a visualização da composição familiar conforme ciclo de vida, bem como permite a percepção do grau de dependência entre os membros familiares com relação à faixa etária. A proposta desse quadro consiste em orientar técnicos(as) dos CRAS e CREAS na percepção das necessidades e demanda de cada família conforme ciclo de vida.

ESPECIFICIDADES SOCIAIS, ÉTNICAS OU CULTURAIS DA FAMÍLIA

Esse item coleta informações sobre especificidades sociais, étnicas ou culturais da família que está participando do serviço de acompanhamento familiar do CRAS ou CREAS e registra presença de famílias descendentes de povos e comunidades tradicionais.

Segundo a definição adotada pelo Decreto Nº 6.040, de 7 de fevereiro de 2007, que institui a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais:

“São grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição”.



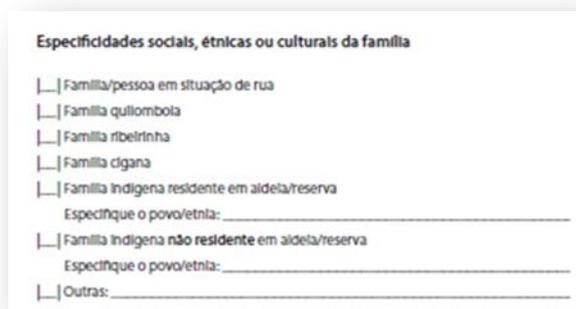
É essencial para a qualificação do trabalho social com famílias que tanto o CRAS como o CREAS conheçam a realidade do seu território para decidir e melhor organizar a oferta do PAIF e do PAEFI, identificando as famílias pertencentes a povos e comunidades tradicionais que necessitem participar dos serviços e ações do CRAS ou do CREAS e assim, organizar a oferta dos serviços e ações para este público.

ATENÇÃO:

Com o objetivo de orientar quando a correta identificação das famílias usuárias integrantes de grupos populacionais e tradicionais específicos será apresentada a seguir e de forma breve algumas características que as definem. As descrições de algumas dessas características que definem alguns povos e comunidades tradicionais foram retiradas do Guia de Cadastramento de Grupos: populacionais, tradicionais e específicos: cadastro único para programas sociais, o qual ressalta que *“a correta identificação das famílias possibilita que estas sejam alvo de ações e de políticas específicas que visem à melhoria de suas condições de vida”* (2012, p. 6).

IMPORTANTE: As informações sobre pertencimento a determinado grupo são AUTODECLARATÓRIAS, ou seja, cabe a Pessoa de Referência da família informar se a família pertence a determinado grupo, com exceção das famílias de trabalhadores resgatados de trabalho análogo ao de escravo.

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações nesse item no Prontuário SUAS:



Formulário de especificidades sociais, étnicas ou culturais da família. O formulário contém as seguintes opções:

- Família/pessoa em situação de rua
- Família quilombola
- Família ribeirinha
- Família cigana
- Família indígena residente em aldeia/reserva
Especifique o povo/etnia: _____
- Família indígena não residente em aldeia/reserva
Especifique o povo/etnia: _____
- Outras: _____

- ✚ **FAMÍLIA/PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA:** As pessoas em situação de rua são aquelas que, independentemente da idade, fazem da rua seu espaço principal de sobrevivência e de ordenação de suas identidades possuindo ou não vínculos familiares. Em comum possuem a característica de estabelecer no espaço público da rua seu palco de relações privadas.
- ✚ **FAMÍLIAS QUILOMBOLA:** São grupos étnico-raciais segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotados de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade negra relacionada com a resistência à opressão histórica sofrida. (Decreto nº 4887/2003). As comunidades quilombolas são grupos com identidade cultural própria e que se formaram por meio de um processo histórico que começou nos tempos da escravidão no Brasil. Elas simbolizam a resistência a diferentes formas de dominação. Essas comunidades mantêm forte ligação com sua história e trajetória, preservando costumes e cultura trazidos por seus antepassados. São segmentos culturalmente diferenciados, que se reconhecem como tais; possuem formas próprias de organização social, ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição. (Decreto nº 6.040/2007).
- ✚ **FAMÍLIA RIBEIRINHA:** Ribeirinhos são indivíduos, famílias e comunidades que vivem em regiões de várzea (áreas alagáveis, próximas do rio) e possuem um modo de organização e reprodução social baseado na constante interação com o rio e determinado pelo regime hidrológico (mudanças no volume das águas) e pelos recursos que ele oferece. Em regiões de planície e de baixa altitude, a exemplo de algumas regiões do pantanal e da bacia amazônica, áreas extensas são alagadas durante os períodos chuvosos provocando uma série de mudanças no modo de vida das populações. As regiões denominadas de terra firme ou de “centro”, mais distantes do rio, não sofrem alagamentos. Essas áreas são aproveitadas para a construção das casas e implantação de pastos e roçados. Muitas famílias constroem suas casas nas áreas alagáveis, sobre palafitas, adaptadas tanto ao regime de seca quanto de cheia. Nos períodos de cheia é possível chegar de canoa até as residências situadas em

áreas de terra firme. No período de seca, muitas vezes é necessário deixar o barco no porto e caminhar alguns quilômetros para chegar até o centro. Em muitas localidades o transporte é feito somente pela via fluvial. Nas áreas de planície, formam-se lagos nos períodos em que o rio diminui de volume. Esses lagos são importantes para a atividade de pesca. O terreno alagado na época das chuvas torna-se extremamente fértil no período de seca. Com isso, propício para o plantio de espécies não cultivadas em outras épocas como jerimum (abóbora), melancia e abacaxi, além dos roçados habituais. Nos anos em que a chuva chega mais cedo, a roça é inundada com prejuízo na colheita.

✚ **FAMÍLIA CIGANA:** Ser cigano é ser filho de cigano, viver em comunidade e participar de sua cultura. Dessa forma, uma das principais características dos povos ciganos é que a sua condição é dada pela hereditariedade, ou seja, há vínculo de parentesco entre os membros do grupo e eles se organizam, na maior parte das vezes, em torno da família e da comunidade. Em maior ou menor grau quase todos os povos ciganos compartilham o sentimento de não pertencer a um único lugar e dão valor à liberdade de deslocamento. Os ciganos estão presentes em quase todas as regiões do mundo. No entanto, pode-se dizer que são povos e não apenas um povo, já que por razões históricas foram se diferenciando em relação à língua, a hábitos e práticas religiosas e costumes. Estudos relatam que esses povos chegaram ao Brasil no início da colonização do país. Há relatos da existência dos seguintes povos ciganos presentes em nosso território: Rom, Calon e Sinti.

✚ **FAMÍLIA INDÍGENA:** No Decreto nº 5.051, de 19 de abril de 2004, são considerados povos indígenas os descendentes de populações que habitavam o país ou uma região geográfica pertencente ao país na época da conquista ou da colonização ou do estabelecimento das atuais fronteiras estatais e que, seja qual for sua situação jurídica, conservam todas as suas próprias instituições sociais, econômicas, culturais e políticas, ou parte delas. Povos indígenas são aqueles que, tendo continuidade histórica com grupos pré-colombianos, se consideram distintos da sociedade nacional. Indígenas são aqueles que se reconhecem como pertencentes a uma dessas comunidades, e que por elas são reconhecidos como um de seus membros.

Para as Famílias Indígenas é necessário especificar o Povo/Etnia e ainda registrar se a família reside ou não em aldeias ou reservas, conforme opção de item no Prontuário SUAS.

Utilize a opção **OUTRAS** caso a família atendida/acompanhada possua especificidades sociais, étnicas ou culturais de outros povos ou comunidades tradicionais que não foram especificados anteriormente. Ressalta-se ainda a importância do(a) profissional destacar no Prontuário SUAS qual o grupo que a família usuária pertence.

Abaixo seguem alguns exemplos de grupos populacionais e tradicionais específicos:

- ❖ **COMUNIDADES EXTRATIVISTAS:** A família extrativista é comumente identificada como aquela que vive da extração sustentável de produtos florestais. Essas pessoas desenvolveram, ao longo de gerações, conhecimentos e habilidades específicas relacionadas às espécies exploradas e ao ambiente onde elas são encontradas. Dessa forma, a atividade extrativista é mais do que uma mera atividade econômica, configurando-se como um costume local, “uma forma de ficar todo mundo junto”. É comum haver áreas de uso comunitário onde o trabalho de extração é feito de forma coletiva. Em diversas regiões do Brasil, em especial na Amazônia, muitas comunidades extrativistas são pressionadas pelo avanço de atividades que implicam na retirada das áreas florestadas para implantação de pastagens e monoculturas de soja, eucalipto, pinus, arroz e banana, dentre outras.
- ❖ **FAMÍLIAS DE PESCADORES ARTESANAIS:** As famílias de pescadores artesanais são aquelas cuja principal atividade econômica é a pesca artesanal, realizada por meio de conhecimento tradicional, repassado entre familiares, e a utilização sustentável dos recursos pesqueiros, sejam eles animais ou vegetais. Conforme a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Pesca e Aquicultura (Instituída pela Lei nº 11.959, de 29 de junho de 2009), o pescador artesanal é aquele que exerce a atividade de pesca profissional de forma autônoma ou em regime de economia familiar, com meios de produção próprios ou mediante contrato de parceria, podendo atuar de forma desembarcada ou utilizar embarcação de pequeno porte.
- ❖ **FAMÍLIAS PERTENCENTES ÀS COMUNIDADES DE TERREIRO:** As famílias pertencentes às comunidades de terreiro são aquelas que pertencem a povos e a comunidades com vínculo a uma casa de tradição de matriz africana – chamadas casa de terreiro. Esse espaço congrega comunidades que possuem características comuns, tais como a manutenção das tradições de matriz africana, o respeito aos ancestrais, os valores de generosidade e solidariedade, o conceito amplo de família e uma relação próxima com o meio ambiente. Dessa forma, essas comunidades possuem uma cultura diferenciada e uma organização social própria, que constituem patrimônio cultural afrobrasileiro.
- ❖ **FAMÍLIAS DE AGRICULTORES FAMILIARES:** A família de agricultor familiar caracteriza-se pela forma de organização da produção de alimentos, na qual os próprios componentes conduzem o processo produtivo. Em geral, essa atividade combina a produção de várias culturas, com a criação de animais e o beneficiamento de produtos, tanto para o consumo da família quanto para a comercialização. Os agricultores familiares possuem em comum a relação com o campo, por meio da atividade agrícola, na qual utilizam os recursos naturais da propriedade e a força de trabalho da família. Há diferenças entre as famílias de agricultores, que podem ser relacionadas com o nível de renda, forma de utilização dos recursos naturais e tipos de atividade, entre outras. Além disso, apresentam características específicas de acordo com a região do país e o bioma natural onde a

propriedade está localizada. Dessa forma, a agricultura familiar, mais do que um segmento econômico, é um modo de vida ligado à realidade do local onde as propriedades se encontram. Os agricultores familiares retiram seu sustento da propriedade familiar que legalmente é “o imóvel rural que, direta e pessoalmente, é explorado pelo agricultor e sua família, lhes absorva toda a força de trabalho, garantindo-lhes a subsistência e o progresso social e econômico, com área máxima fixada para cada região e tipo de exploração, e eventualmente trabalhando com a ajuda de terceiros” (Lei no 4.504, de 30 de novembro de 1964).

- ❑ **FAMÍLIAS ACAMPADAS:** São consideradas famílias acampadas aquelas que se encontram organizadas em movimentos sociais e que pleiteiam acesso à terra e à moradia, tanto na cidade quanto no campo. O acampamento é, por excelência, o lugar de organização e aglutinação de um grupo “sem terra” ou “sem teto”, assim são espaços de transição na luta pela terra e pela moradia. Essas famílias podem permanecer acampadas durante longo período de tempo, até que tenham sua situação regularizada. Em relação às ocupações de terras, o proprietário reivindica seu direito à propriedade por meio do instrumento jurídico da reintegração de posse. Essa, se concedida pelo juiz, pode implicar mobilização da força pública para o despejo das famílias acampadas.



A observação dos registros desse bloco permite que seja pensado um conjunto de ações e atividades planejadas que garantam o acesso a direitos, oportunidades de participação, desenvolvimento da autonomia dos(as) usuários(as) e inserção destes(as) nos demais serviços da rede socioassistencial ou nas demais políticas setoriais, contribuindo para a prevenção de situações de exclusão, isolamento social e na redução de ocorrência de riscos sociais.

FICA A DICA!

Utilize a página 3 do Prontuário SUAS para fornecer informações sobre outras características da família, como apontar a Raça/Cor, por exemplo. Lembre-se que a raça/cor deve AUTODECLARADA pelo indivíduo. O IBGE (2010) considera:

- ❑ Branca: pessoa que se autodeclarar branca (IBGE, 2010);
- ❑ Negra: pessoa que se autodeclarar negra (IBGE, 2010);
- ❑ Parda: pessoa que se autodeclarar parda, mulata, cabocla, cafuza, mameluca, morena ou mestiça (IBGE, 2010);
- ❑ Amarela: pessoa que se autodeclarar amarela, ou seja, de origem japonesa, chinesa, coreana etc. (IBGE, 2010);
- ❑ Indígena: pessoa que se autodeclarar indígena (IBGE, 2010).
- ❑ Não declarada: pessoa que optar por não declarar sua cor.

O racismo e a discriminação étnica/racial no Brasil é uma violação de direitos, sendo considerado um crime inafiançável, previsto em lei. Importante considerar que o impacto do racismo é tanto psicológico como social e deve ser enfrentado em todas as instâncias da vida social. As ações do trabalho social com famílias no âmbito do PAIF e do PAEFI devem reconhecer a diversidade enquanto riqueza, promovendo reflexões sobre o respeito aos diferentes grupos e culturas e a promoção de equidade racial (Brasil, 2012.5).

Essa informação é importante para fornecer dados estatísticos sobre a prevalência da raça/cor das famílias atendidas/acompanhadas no território de abrangência do CRAS e do CREAS, com a finalidade de elaborar iniciativas e ações tanto no território quanto no trabalho social desenvolvidos com as famílias em consonância com as diretrizes das Políticas de Promoção da Igualdade Racial, com vistas à *“efetivação da igualdade de oportunidades da população negra, defesa dos direitos étnicos individuais, coletivos e difusos e o enfrentamento à discriminação e as demais formas de intolerância étnica”* (Lei 12. 888, de 20 de julho de 2010).

IMPORTANTE:

Na medida em que as famílias que estão em acompanhamento familiar no PAIF ou no PAEFI vão sendo corretamente identificadas, as ações e as atividades dos serviços vão se ajustando a demanda e realidade da família, o diagnóstico da composição familiar vai se aprimorando e a produção de dados sobre o perfil das famílias atendidas nas unidades e no território vai se qualificando. Assim, pode-se compreender a realidade do grupo familiar e do território.

Outras observações referentes ao diagnóstico da composição familiar podem ser registradas na página 3 do Prontuário SUAS. Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações sobre a Composição Familiar que sejam relevantes para o acompanhamento da família ou membro familiar e que não foram contempladas nos itens fechados do bloco e que possam também servir de base e orientação para os demais profissionais da equipe de referência que trabalham direta ou indiretamente com a família e que possam ter acesso ao prontuário.

ATENÇÃO!

As Orientações Técnicas sobre o PAIF orientam que *“todos os atendimentos que foram registrados precisam ser datados e identificados: é preciso que contenham carimbos (com identificação e nº do registro em conselho de classe) e assinaturas do(s) profissional(is) responsável(is) pelo registro dos dados. Todas as etapas do trabalho são de domínio de todos os técnicos de nível superior, o que caracteriza o trabalho interdisciplinar. No entanto, deve-se preservar a questão ética e as atribuições específicas de cada profissão”* (2012, p. 51), seguindo as exigências de seus conselhos de classe.

CONDIÇÕES HABITACIONAIS DA FAMÍLIA



No bloco CONDIÇÕES HABITACIONAIS DA FAMÍLIA é necessário registrar as características e particularidades do domicílio da família/indivíduo, bem como a dinâmica familiar frente às próprias condições habitacionais da família. A intenção desse bloco é possibilitar aos técnicos dos CRAS e CREAS uma leitura do espaço de vivência domiciliar da família que está em acompanhamento familiar, com o objetivo de promover uma reflexão sobre as peculiaridades do espaço domiciliar que podem impactar na dinâmica familiar e assim implementar ações adequadas às experiências vividas pela família. É de extrema importância compreender que essa reflexão *“deve ser pautada nos princípios de respeito à privacidade da família e da sua autonomia”* (Brasil, 2012).

As informações registradas nesse bloco contribuem para a elaboração do diagnóstico das condições habitacionais da família e para o planejamento do acompanhamento familiar, pois permite que o(a) profissional compreenda *“as interações entre os contextos familiar, comunitário, econômico, cultural e ambiental nos quais o grupo familiar está inserido”* (Brasil, 2012).

Nessa direção, entender as condições habitacionais da família usuária permite a elaboração de estudos sociais que contemple o universo familiar como um todo, colaborando para a elaboração da história social da família.

Importante destacar ainda, que as informações solicitadas neste bloco não, necessariamente, precisam ser solicitadas no momento em que a família está sendo atendida pela equipe técnica nos CRAS ou CREAS. Os(as) profissionais podem observar as características das condições habitacionais da família no momento da visita domiciliar, por exemplo. Ou ainda retirar essas informações do CadÚnico, caso a família seja cadastrada e permaneça morando no mesmo endereço. No entanto, para qualificar essas informações sugere-se que o(a) técnico(a) agende uma visita domiciliar com a família.

ATENÇÃO:

“Os(as) profissionais devem estar atentos(as) para não reproduzir atitudes discriminatórias julgando comportamento, valores e crenças das famílias” (Brasil, 2012, p. 82).

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações nesse campo no Prontuário SUAS:

CONDIÇÕES HABITACIONAIS DA FAMÍLIA		
Características do Domicílio	Marque o Item correspondente	Utilize para atualização do domicílio
a. Tipo de residência		
Própria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alugada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cedida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ocupada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Material das paredes externas do domicílio		
Alvenaria ou madeira aparelhada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Madeira aproveitada, taipa ou outros materiais precários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Acesso a energia elétrica		
Sim, com Medidor próprio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sim, com Medidor compartilhado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sim, sem medidor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não possui energia elétrica no domicílio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Possui água canalizada		
Sim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Forma de abastecimento de água		
Rede geral de distribuição	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poço ou nascente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cisterna de captação de águas de chuva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carro pipa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outra forma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Escoamento sanitário		
Rede coletora de esgoto ou pluvial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fossa séptica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fossa rudimentar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Direto para vala, rio, lago ou mar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Domicílio sem banheiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Coleta de lixo		
Sim, coleta direta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sim, coleta indireta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não possui coleta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. Qual o número total de cômodos do domicílio		
Número de Cômodos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
i. Qual o nº de cômodos utilizados como dormitório		
Número de dormitórios	<input type="text"/>	<input type="text"/>
j. Quanto é o nº de pessoas do domicílio dividido pelo nº de dormitórios?		
Número médio de pessoas por dormitório	<input type="text"/>	<input type="text"/>
k. O domicílio possui acessibilidade para pessoas com dificuldade de locomoção?		
Sim, tanto nos espaços internos como na comunicação com a rua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sim, apenas nos espaços internos, mais possui "barreiras" na comunicação com a rua.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não possui condições de acessibilidade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l. O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?		
Sim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m. O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?		
Sim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n. O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?		
Sim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data da Anotação: ___/___/___

ATENÇÃO!

Este bloco não deve ser usado para as situações em que a família/indivíduo resida em equipamentos de serviços de acolhimento ou estejam em situação de rua.

A. TIPO DE RESIDÊNCIA:

- ❑ **PRÓPRIA:** Residência “própria” refere-se ao imóvel que possui escritura/registro em nome da pessoa de referência da família ou em nome de um dos seus membros. Considere essa opção quando a residência da família em acompanhamento for própria.
- ❑ **ALUGADA:** A residência “alugada” se refere ao imóvel que possui contrato de locação, mesmo que informal, em nome da pessoa de referência da família ou em nome de um dos seus membros. Considere essa opção quando a residência da família em acompanhamento for alugada.
- ❑ **CEDIDA:** A residência cedida se refere ao imóvel público ou privado cedido à família, sem ônus, exceto despesa de manutenção. Considere essa opção quando a residência da família em acompanhamento for cedida.
- ❑ **OCUPADA:** Residência “ocupada” se refere a imóveis que foram ocupados de forma irregular, já que este não pertence à família e não foi cedido nem alugado por terceiros, como, por exemplo, no caso de invasão. Considere essa opção quando a residência da família em acompanhamento tiver sido ocupada. Considere essa opção também para as situações em que o terreno foi ocupado, mas família usuária foi responsável pela construção do imóvel.

B. MATERIAL DAS PAREDES EXTERNAS DO DOMICÍLIO:

- ❑ **ALVENARIA OU MADEIRA APARELHADA:** Entende-se por alvenaria as construções de estruturas e de paredes utilizando tijolos ou materiais que necessitam de argamassa para sua união e firmeza. Estas unidades podem ser blocos (de cerâmica, de vidro ou de betão) e pedras.

Por madeira aparelhada entende-se que as paredes externas do domicílio são formadas por madeiras resistentes e que podem proteger a parte interna do domicílio. Madeiras feitas especialmente para o intuito de construção. Casas pré-moldadas podem ser consideradas sendo de alvenaria ou madeira, se for o caso.

- ❑ **MADEIRA APROVEITADA, TAIPA OU OUTROS MATERIAIS PRECÁRIOS:** A madeira aproveitada é a madeira reutilizada de construções ou estruturas anteriores. Não feitas com a finalidade última deste domicílio em particular. A taipa, por sua vez, se refere à construção realizada à base de argila (barro) e cascalho.

ATENÇÃO!

Nos casos em que as paredes externas do domicílio forem formadas por mais de um material, marcar apenas o material da maior parte das paredes externas da residência.

C. ACESSO A ENERGIA ELÉTRICA:

Informe nesse campo o tipo de ligação de energia elétrica da residência da família atendida/acompanhada.

- ❑ **A RESIDÊNCIA POSSUI ENERGIA ELÉTRICA COM MEDIDOR PRÓPRIO:** Quando os domicílios possuem medidor próprio de energia significa que a residência possui um dispositivo ou equipamento eletromecânico e/ou eletrônico capaz de medir o consumo de energia elétrica de uma única residência.
- ❑ **A RESIDÊNCIA POSSUI ENERGIA ELÉTRICA, COM MEDIDOR COMPARTILHADO:** Quando os domicílios possuem medidor compartilhado de energia significa que a residência possui um dispositivo ou equipamento eletromecânico e/ou eletrônico capaz de medir o consumo de energia elétrica de várias residências.
- ❑ **A RESIDÊNCIA POSSUI ENERGIA ELÉTRICA SEM MEDIDOR:** Quando os domicílios não possuem medidor de energia significa que não existe na residência nenhum equipamento capaz de medir o consumo de energia elétrica da residência.
- ❑ **NÃO POSSUI ENERGIA ELÉTRICA NO DOMICÍLIO:** Marque essa opção quando o lugar de moradia não possuir iluminação elétrica.

IMPORTANTE:

Para as situações em que a família não possua energia elétrica no domicílio, a equipe técnica deve orientar a família a procurar uma distribuidora local de energia para realizar o cadastramento no Programa LUZ PARA TODOS do Governo Federal, que tem como foco cidadãos(ãs) contemplados no “Plano Brasil Sem Miséria” e no “Programa Territórios da Cidadania”⁶, ou situados em antigos quilombos, áreas indígenas, assentamentos de reforma agrária, em regiões que sejam afetadas pela construção de usinas hidrelétricas e localizados em área de elevado impacto tarifário.



⁶ O Governo Federal lançou, em 2008, o Programa Territórios da Cidadania com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e universalizar programas básicos de cidadania por meio de uma estratégia de desenvolvimento territorial sustentável.

PARA CONHECIMENTO:

O Governo Federal, por meio da TARIFA SOCIAL DE ENERGIA ELÉTRICA, vem promovendo a universalização do acesso à energia elétrica. Conforme determina a Lei 12.2012 de 20 de janeiro de 2010, a Tarifa Social de Energia é um desconto fornecido pelo Governo Federal na conta de energia de famílias de baixa renda. Para ter acesso ao desconto na conta de luz é imprescindível que a família esteja inscrita no CadÚnico e que possua renda familiar per capita de até meio salário mínimo. As famílias inscritas no Cadastro Único com renda mensal de até 3 salários mínimos, mas que tenham entre seus membros pessoas em tratamento de saúde que necessitam usar continuamente aparelhos com elevado consumo de energia, também recebem o desconto. As famílias indígenas e quilombolas inscritas no CadÚnico e que tenham renda familiar per capita menor ou igual a meio salário mínimo, terão direito a desconto de 100% até o limite de consumo de 50 kWh/mês - (http://luzparatodos.mme.gov.br/luzparatodos/Asp/o_programa.asp).

D. POSSUI ÁGUA CANALIZADA:

Nesse campo, marque sim para as situações em que a residência da família atendida/acompanhada possuir água canalizada proveniente de rede geral de abastecimento, com distribuição interna para um ou mais cômodo. Marque não, para os casos que a residência da família usuária não possua água canalizada.



A observação desse item é fundamental para compreender o contexto e a dinâmica de vida da família, uma vez que a qualidade de vida das pessoas está diretamente ligada ao acesso à água potável, que influencia diretamente na situação de saúde, na condição de higiene, na segurança alimentar e nutricional.

VOCÊ SABIA QUE:

Em 28 de Julho de 2010 a Assembleia Geral das Nações Unidas através da Resolução A/RES/64/292 declarou a água limpa e segura e o saneamento um direito humano essencial para gozar plenamente a vida e todos os outros direitos humanos.

IMPORTANTE:

O Governo Federal por meio Decreto Nº 7.535 de 26, de julho de 2011 instituiu o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água - “ÁGUA PARA TODOS”, com o objetivo de “*promover a universalização do acesso à água em áreas rurais para consumo humano e para a produção agrícola e alimentar, visando ao pleno desenvolvimento humano e à segurança alimentar e nutricional de famílias em situação de vulnerabilidade social*”.

PARA CONHECIMENTO:

Considerando que o acesso à água impacta diretamente no desenvolvimento humano e na qualidade de vida da população, o MDS por meio da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SESAN, é responsável por três ações do Programa Água para Todos, são elas:

1. Primeira Água (Água para Consumo), que consiste “na implementação de cisternas para captação e armazenamento de água da chuva para o consumo humano, destinadas a famílias que não dispõem de acesso à fonte de água potável localizadas na zona rural, com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa ou renda mensal total de até três salários mínimos, devendo ser priorizadas aquelas famílias que estão nos critérios de elegibilidade do Programa Bolsa Família”;
2. Segunda Água (Água para Produção), que consiste na “implementação de tecnologias sociais de captação e armazenamento de água da chuva para a produção agropecuária, em propriedades de agricultores familiares do Semiárido brasileiro. Para ter acesso ao Programa Segunda Água, a família precisa ter sido beneficiada previamente com a cisterna de água para consumo” e,
3. Cisternas nas Escolas, que consiste na “implementação de cisternas para captação e armazenamento de água da chuva para o consumo humano ou para a produção de hortas em escolas municipais da zona rural do Semiárido brasileiro”.

E. FORMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA:

Informe nesse campo a forma de abastecimento de água da residência da família atendida/acompanhada.

- ❑ **REDE GERAL DE DISTRIBUIÇÃO:** Entende-se por rede de distribuição o conjunto de peças especiais destinadas a conduzir a água até os pontos de tomada das instalações prediais, ou os pontos de consumo público, sempre de forma contínua e segura.
- ❑ **POÇO OU NASCENTE:** Poço é aquela forma de abastecimento de água que capta a água de camadas abaixo do solo. Nascentes são águas que afloram na superfície, fruto do acúmulo da água.
- ❑ **CISTERNA DE CAPTAÇÃO DE ÁGUAS DE CHUVA:** O sistema de captação de águas de chuva consiste no aproveitamento de águas pluviais, por meio de calhas e coletores (verticais e horizontais) que desviam a água das

chuvas para reservatórios. A água coletada é armazenada e destinada ao abastecimento de reservatórios e utilizada em todas as atividades no domicílio.

- ❑ **CARRO PIPA:** O abastecimento das comunidades por meio de carro pipa é uma alternativa nas comunidades vulneráveis à escassez de água.
- ❑ **OUTRA FORMA:** Marque esta opção apenas quando a forma de abastecimento de água não se referir a nenhuma das mencionadas anteriormente (rede geral de distribuição, poço ou nascente, cisterna de captação de águas de chuva ou carro pipa).

F. ESCOAMENTO SANITÁRIO:

Informe nesse campo a forma de escoamento sanitário da residência da família atendida/acompanhada. Importante prestar atenção nesse dado, pois nas ocasiões em que o escoamento sanitário for inadequado ou não existir, pode ser um indicativo de condições mais precárias de vida.

- ❑ **REDE COLETORA DE ESGOTO OU PLUVIAL:** A instalação de esgoto ou pluvial compreende a canalização das águas servidas e dos dejetos provenientes do banheiro ou sanitário, que ligada a um sistema de coleta, os conduz a um desaguadouro geral da área, região ou município, mesmo que o sistema não disponha de estação de tratamento da matéria esgotada.
- ❑ **FOSSA SÉPTICA:** As fossas sépticas são unidades de tratamento primário de esgoto doméstico, nas quais são feitas a separação e a transformação físico-química da matéria sólida contida no esgoto.
- ❑ **FOSSA RUDIMENTAR:** Quando os dejetos ou águas proveniente do banheiro ou sanitário forem escoados para um poço, buraco ou fossa negra sem passar por nenhum processo de tratamento.
- ❑ **DIRETO PARA VALA, RIO, LAGO OU MAR:** O escoamento sanitário com passagem direta para vala é aquele em que os dejetos do(s) banheiro(s) ou sanitário(s) são encaminhados diretamente para uma vala a céu aberto. O escoamento sanitário também pode ser realizado diretamente para rios, lagos ou mar sem que tenha passado por qualquer tipo de tratamento.
- ❑ **DOMICÍLIO SEM BANHEIRO:** É aquele domicílio que não possui, dentre seus cômodos, um específico para higiene pessoal e que não possua instalações sanitárias.

G. COLETA DE LIXO

Informe nesse campo a forma de coleta de lixo da residência/território da família atendida/acompanhada. Importante prestar atenção nesse dado, pois nas ocasiões em que a coleta de lixo for inadequada ou não existir, pode ser um indicativo de condições mais precárias de vida.

- ☒ **EXISTE COLETA DE LIXO NO DOMICÍLIO - COLETA DIRETA:** Entende-se por coleta de lixo direta aquela que é feita no domicílio por serviço ou empresa pública ou privada.
- ☒ **EXISTE COLETA DE LIXO NO DOMICÍLIO - COLETA INDIRETA:** Considera-se coleta de lixo indireta quando o lixo é depositado em caçamba, tanque ou outro depósito, fora do domicílio, sendo posteriormente coletado por serviço ou empresa de limpeza urbana (pública ou privada).
- ☒ **NÃO POSSUI COLETA:** Marque não possui coleta, quando a família ou do membro da família não possua coleta de lixo, sendo o mesmo depositado em qualquer lugar.

IMPORTANTE DESTACAR: O acesso à energia elétrica, água potável, escoamento sanitário e coleta de lixo impactam na melhoria na situação de vida das famílias. São indicadores que sinalizam redução da pobreza e exclusão social, diminuição da desigualdade socioeconômica, melhoria na situação nutricional e de saúde das famílias, por exemplo.

H. QUAL O NÚMERO TOTAL DE CÔMODOS DO DOMICÍLIO

Informe nesse campo o número total de cômodos existentes na residência da família acompanhada. É fundamental registrar essa informação, pois essa característica habitacional influencia na dinâmica familiar.

NOTE QUE: essa informação pode ser obtida por meio de uma visita domiciliar previamente agendada com a família e não necessita ser pesquisada no momento do atendimento/acompanhamento na unidade. A visita no domicílio da família permite que a equipe de referência conheça os arranjos familiares e a forma de convivência familiar. Essas informações são essenciais para adequar as ações do PAIF e do PAEFI ao acompanhamento de cada situação familiar.

- ☒ **NÚMERO DE CÔMODOS:** Considera-se como cômodo todo compartimento, coberto por um teto e limitado por paredes, que fosse parte integrante do domicílio particular permanente, com exceção de corredor, alpendre,

varanda aberta, garagem, depósito e outros compartimentos utilizados para fins não residenciais, o que inclui banheiro.

EXEMPLO: Um cômodo é utilizado como sala durante todo o dia e à noite é utilizado como dormitório: deve ser informado como sendo apenas um cômodo. Para cômodos que tiverem mais de uma utilidade considerar apenas como um cômodo.

I. QUAL O NÚMERO DE CÔMODOS UTILIZADOS COMO DORMITÓRIO

Informe nesse campo o número de cômodos utilizados como dormitório na residência da família acompanhada. É fundamental registrar essa informação, pois essa característica habitacional influencia na dinâmica familiar.

NOTE QUE: essa informação pode ser obtida por meio de uma visita domiciliar previamente agendada com a família e não necessita ser perguntada no momento do atendimento/acompanhamento na unidade. A visita no domicílio da família permite que a equipe de referência conheça os arranjos familiares e a forma de convivência familiar. Essas informações são essenciais para adequar as ações do PAIF e do PAEFI ao acompanhamento de cada situação familiar.

❏ **NÚMERO DE DORMITÓRIOS:** Do total de cômodos existentes na residência da família ou membro da família, informe quantos cômodos são utilizados como dormitórios. Considerou-se como dormitório o cômodo que estivesse, em caráter permanente, sendo utilizado para esta finalidade por morador do domicílio.

J. QUANTO É O NÚMERO DE PESSOAS DO DOMICÍLIO DIVIDIDO PELO NÚMERO DE DORMITÓRIOS?

Calcular o número de pessoas na família e dividir pelo número de quartos existentes na residência. É essencial registrar essa informação, pois a essa característica habitacional influencia na dinâmica familiar.

EXEMPLO: na residência da família atendida/acompanhada no CREAS moram 9 pessoas e na casa existem 3 quartos. No momento em que a equipe técnica realizou uma visita domiciliar na casa dessa família, com a intenção de colher subsídios para um estudo de caso, a família informou que dormiam 3 pessoas por quarto. Logo, $9/3 = 3$.

NOTE QUE: Esse dado pode ser obtido por meio de uma visita domiciliar previamente agendada com a família e não necessita ser questionado no momento

do atendimento/acompanhamento na unidade, embora seja uma informação que deve ser dada exclusivamente pela família e não registrada por inferências ou deduções, exceto no caso em que exista apenas um cômodo na residência.

K. O DOMICÍLIO POSSUI ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DIFICULDADE DE LOCOMOÇÃO?

Informe nesse campo se a residência da família atendida/acompanhada possui acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida (pessoas idosas, pessoas com deficiência, etc.). É fundamental registrar essa informação, pois essa característica habitacional influencia na dinâmica e no contexto familiar. Importante destacar que espaços com acessibilidade garantem que pessoas com mobilidade reduzida circulem com segurança nos diversos ambientes do domicílio.

ATENÇÃO:

“Acessibilidade significa fornecer condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, aos espaços e mobiliários por pessoas com deficiências motora, sensorial, intelectual, ou com mobilidade reduzida, eliminando barreiras arquitetônicas. Garantir o direito de ir e vir de qualquer cidadão”. (Constituição Federal Brasileira de 1988, art. 5º, inc. XV).

EXEMPLO DE ACESSIBILIDADE: rampas de acesso, banheiros adaptados, piso antiderrapante, espaços ampliados para tornar possível a passagem de cadeiras de rodas, etc.

UMA SUGESTÃO:

Nas oficinas com famílias realizadas pelo PAIF, o tema “Direito das pessoas com deficiência” é uma das sugestões para o trabalho, que objetiva promover a reflexão sobre os direitos e os cuidados necessários com a pessoa com deficiência, sobre a acessibilidade e inclusão nos serviços disponíveis no território, identificação de necessidades e de situações que impeçam seu isolamento social (Brasil, 2010/2011, p. 30).

L. O DOMICÍLIO ESTÁ LOCALIZADO EM ÁREA DE RISCO DE DESABAMENTO OU ALAGAMENTO?

Nesse campo, marque sim para as situações em que a residência da família atendida/acompanhada esteja localizada em área onde há risco de desabamento ou alagamento. Marque não, para os casos que a residência da família usuária não esteja localizada em área onde exista risco de desabamento ou alagamento.

A intenção do registro dessa informação é garantir proteção integral as famílias em situação de vulnerabilidade, riscos e desastres. É fundamental registrar essa informação, pois essa característica habitacional e territorial poderá influenciar na dinâmica e contexto familiar e comunitário. A consolidação desse dado contribui para a elaboração do diagnóstico socioterritorial e mapeamento dos domicílios que se encontram em área de risco envolvendo situações que possam eclodir em calamidades públicas e emergências. Com este diagnóstico em mãos os municípios e o DF podem desenvolver ações de prevenção e proteção social.

PARA CONHECIMENTO:

O Protocolo Nacional Conjunto para Proteção Integral a Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência em Situação de Riscos e Desastres, instituído pela Portaria Interministerial nº 2, de 6 de dezembro de 2012, tem como principal objetivo assegurar a proteção integral e reduzir a vulnerabilidade dessas pessoas nas situações de riscos e desastres.

Um segundo objetivo desse Protocolo é orientar *“agentes públicos, a sociedade civil, o setor privado e as agências de cooperação internacional que atuam em situação de riscos e desastres no desenvolvimento das ações de preparação, prevenção, resposta e recuperação”*, nas três instâncias de governo.

Nesse contexto, cabe a Assistência Social na fase prevenção e preparação:

1. Mapear as situações de vulnerabilidades sociais de famílias com a presença de crianças, adolescente, pessoas idosas e pessoas com deficiência no município, com foco nas características e especificidades das áreas de risco do território;
2. Realizar acompanhamento de famílias que, preventivamente, forem transferidas para áreas seguras pela equipe da proteção e defesa civil;
3. Elaborar planos de ação para o atendimento socioassistencial e acompanhamento de famílias com a presença de crianças, adolescente, pessoas idosas e pessoas com deficiência em situação de riscos e desastres;
4. Identificar, articular e capacitar à rede socioassistencial pública e não governamental no município, especialmente os serviços de acolhimento, como alternativa para o atendimento de crianças, adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência e suas famílias atingidas pelas situações de riscos e desastres;
5. Identificar, selecionar, capacitar e acompanhar famílias acolhedoras para o acolhimento temporário de crianças e adolescentes em situação de riscos e desastres e desacompanhados de pais ou responsáveis, conforme os parâmetros técnicos vigentes no SUAS;



Pela “Fase de Prevenção e Preparação”, compreende-se o desenvolvimento de ações capazes de reduzir o risco, o impacto e as vulnerabilidades das crianças e adolescentes nos desastres, emergências ou calamidades. São ações que deverão incidir na informação, comunicação e empoderamento das comunidades para comportamentos de prevenção dos fatores de riscos e de redução de danos pessoais, patrimoniais e ambientais.

Na fase de “Resposta”, cabe a Assistência Social:

1. Disponibilizar profissionais da rede socioassistencial para o reforço do atendimento às crianças, adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência e famílias atingidas pelas situações de riscos e desastres, quando necessário, utilizando a realocação ou permutas de servidores, contratações emergenciais, entre outras;
2. Articular as equipes da proteção social básica e da proteção social especial para inclusão das famílias e de crianças e adolescentes, pessoas com deficiência e pessoas idosas nos serviços socioassistenciais, programas de transferência de renda e benefícios eventuais, quando necessário;
3. Estabelecer fluxos para o acolhimento de famílias com a presença de crianças, adolescente, pessoas idosas e pessoas com deficiência desabrigadas e sua distribuição nos abrigos temporários, acampamentos ou outras formas de acolhimento, sob a coordenação compartilhada com a proteção e defesa civil e o apoio das demais áreas;
4. Assegurar a permanência ininterrupta de técnico de referência capacitado, preferencialmente assistente social ou psicólogo da rede socioassistencial, nos abrigos temporários ou acampamentos com crianças e adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência;
5. Encaminhar provisoriamente crianças e adolescentes com familiares não localizados para serviço de acolhimento específico da rede socioassistencial, mediante guia de acolhimento expedido pela autoridade judiciária, ou, excepcionalmente pelo Conselho Tutelar, desde que com comunicação ao Juizado e Defensoria Pública, respeitando, quando possível, a proximidade do serviço com a comunidade de origem;
6. Adotar providências imediatas para localização da família nuclear ou extensa de crianças e adolescentes desacompanhados, com vistas à reintegração familiar;

7. Acompanhar as famílias selecionadas e capacitadas para acolherem temporariamente crianças, adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência desacompanhadas, por meio dos profissionais do serviço de família acolhedora ou do serviço de proteção social especial do SUAS, e das Varas da Infância e Juventude;
8. Cadastrar famílias com a presença de crianças, adolescente, pessoas idosas e pessoas com deficiência que tiveram suas residências danificadas, bem como as que foram acolhidas em casas de parentes, amigos ou voluntários e que necessitam de apoio material ou psicossocial;
9. Garantir a continuidade do acompanhamento no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS - dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e suas famílias, bem como das novas situações que possam ocorrer que demandem acompanhamento pela equipe desta unidade de referência do SUAS;
10. Proceder encaminhamentos para subsidiar custos com o sepultamento de crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência ou suas famílias, inclusive mediante a concessão de benefício eventual;
11. Garantir acompanhamento psicossocial para crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência e suas famílias que tenham sofrido perdas familiares bem como proceder encaminhamentos para benefícios sociais, quando for o caso; e
12. Desenvolver ações para o retorno progressivo das atividades de rotina da rede socioassistencial, de forma a preservar a referência e continuidade do atendimento e acompanhamento dos usuários nos serviços.



Pela fase de “Resposta”, compreendem-se as ações de socorro e atendimento das pessoas atingidas pelo desastre, bem como para o apoio logístico às equipes no restabelecimento da normalidade.

Na fase de “Recuperação”, cabe a Assistência Social:

1. Restabelecer os serviços da rede socioassistencial para assegurar a continuidade e a referência do atendimento;
2. Prestar apoio nas ações de desligamento das crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência e suas famílias dos abrigos temporários ou acampamentos;

3. Acompanhar a situação das crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência que necessitem transferência de cidade ou de maior atenção e monitoramento da rede socioassistencial;
4. Apoiar as ações de registro, identificação, busca e reintegração de crianças separadas das suas famílias ou declaradas desaparecidas;
5. Comunicar ao Poder Judiciário e ao Ministério Público casos de crianças e adolescentes órfãos ou sem referencial familiar após o desastre, para encaminhamentos cabíveis, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente;
6. Assegurar acolhimento para crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência desacompanhados em instituições que executam programas de acolhimento institucional ou familiar, mediante guia expedida por autoridade judiciária, no caso de crianças e adolescentes, garantindo ações voltadas à reintegração familiar e comunitária; e
7. Promover o apoio, suporte e supervisão técnica para as equipes de atendimento do SUAS.



Pela fase de “Recuperação”, compreendem-se as ações que visam recuperar, de forma definitiva, o cenário destruído pelo desastre.

Essas diretrizes orientam também as equipes de CRAS e CREAS no registro das informações necessárias no Prontuário SUAS sobre o planejamento das ações a serem desenvolvidas com famílias que residem nas áreas de risco de desabamento ou alagamento.

UMA SUGESTÃO:

Nas oficinas com famílias realizadas pelo PAIF, o tema “Território – Problemas e Soluções” é uma das sugestões para o trabalho, que objetiva promover a reflexão sobre a elaboração de estratégias para identificar e fortalecer as potencialidades do território, bem como para mobilizar as famílias na superação das vulnerabilidades enfrentadas (Brasil, 2010/2011, p. 31).

M. O DOMICÍLIO ESTÁ LOCALIZADO EM ÁREA DE DIFÍCIL ACESSO GEOGRÁFICO?

Nesse campo, marque sim para as situações em que a residência da família atendida/acompanhada esteja localizada em área de difícil acesso. Marque não, para os casos que a residência da família usuária não esteja localizada em área que não se caracterize como de difícil acesso geográfico.

- ☒ Entende-se como área de difícil acesso geográfico aquelas residências que ficam distantes da rede de serviços ofertados no território (devido a obstáculos geográficos, problemas sociais, dentre outros) como: escolas, creches, serviços de saúde, serviços socioassistenciais e demais serviços setoriais.

PARA CONHECIMENTO:

Para as famílias que residam em territórios extensos e áreas isoladas, com dispersão populacional, rurais ou de difícil acesso alguns municípios contam com a presença da Equipe Volante, que deve ofertar serviços planejados, continuados, monitorados e avaliados. Importante não confundir com os serviços da equipe volante com ações de busca ativa.

Conforme a Resolução CNAS nº 26, de 16 de setembro de 2011 o objetivo da Equipe Volante é prestar serviços e ações de Proteção Social Básica no território de abrangência do CRAS a que se vincula às famílias a ele referenciadas, potencializando o PAIF. A especialidade das Equipes Volantes é, prioritariamente, ampliar o acesso da população em situação de extrema pobreza dos serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica. As equipes volantes não substituem o CRAS em territórios que demandem sua implantação, pois se constituem como equipes adicionais integrantes do CRAS.

A Equipe Volante é aplicável em municípios que já tenham implantado pelo menos um CRAS e cujo território é extenso, em especial com presença de comunidades rurais ou tradicionais e que podem ter como características a alta dispersão populacional, presença de comunidades isoladas e, ou de difícil acesso, com prioridade para aquelas em situação de extrema pobreza e que precisam ser alcançadas pelos serviços socioassistenciais de proteção básica.

N. O DOMICÍLIO ESTÁ LOCALIZADO EM ÁREA COM FORTE PRESENÇA DE CONFLITO/VIOLÊNCIA?

Nesse campo, marque sim para as situações em que a residência da família atendida/acompanhada esteja localizada em área com forte presença de conflito ou violência. Marque não, para os casos que a residência da família usuária não esteja localizada em área com forte presença de conflito ou violência.

- ✚ Entende-se como área com forte presença de conflito/violência aquela área onde exista contexto de extrema violência (tráfico de drogas, crime organizado, homicídios) ou áreas onde ocorrem disputas étnicas pelo direito a terra (situações vivenciadas em territórios indígenas, quilombolas e extrativistas, por exemplo).

É importante que as equipes do PAIF e do PAEFI, planejem e adequem suas ações considerando as particularidades do território e, assim, desenvolvam mobilizações voltadas ao enfrentamento de situações de conflito e violência presente nos territórios de abrangência dos CRAS e dos CREAS, visando o desenvolvimento de ações de prevenção e redução das situações de violência.

SUGESTÕES DE TRABALHO:

- ✓ Nas oficinas com famílias realizadas pelo PAIF, o tema “Território – Problemas e Soluções” é uma das sugestões para o trabalho, que objetiva promover a reflexão sobre a elaboração de estratégias para identificar e fortalecer as potencialidades do território, bem como para mobilizar as famílias na superação das vulnerabilidades enfrentadas (Brasil, 2010/2011, p. 31).

A consolidação desse dado possibilita que a Vigilância Socioassistencial elabore um diagnóstico socioterritorial explicitando os conflitos existentes no território, possibilitando que a Gestão e as equipes do CRAS e CREAS saibam onde e como atuar nos territórios de conflitos e violência. É importante considerar que o território impacta diretamente na condição de vida das famílias.

ATENÇÃO!

Caso a família mude de residência é necessário fazer a atualização dos dados na última coluna marcando um “X” e informando as mudanças na folha: “Condições Habitacionais da Família – Observações referentes ao diagnóstico das condições habitacionais da família”. Caso haja, mas de uma alteração, imprima a página referente e anexe ao Prontuário SUAS.

Outras observações referentes ao diagnóstico e à dinâmica familiar frente às condições habitacionais da família podem ser registradas na página 5 do Prontuário SUAS. Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações sobre as Condições Habitacionais da Família, que sejam relevantes para o acompanhamento da família ou membro familiar, e que não foram contempladas nos itens fechados do bloco. Além disso, durante o acompanhamento da família/usuário(a), este espaço deverá ser utilizado para registrar informações que contribuam para o trabalho social com a família e que possam também servir de base e orientação para os demais profissionais da equipe de referência que trabalham direta ou indiretamente com a família e que possam ter acesso ao prontuário.

ATENÇÃO!

As Orientações Técnicas sobre o PAIF orientam que *“todos os atendimentos que foram registrados precisam ser datados e identificados: é preciso que contenham carimbos (com identificação e nº do registro em conselho de classe) e assinaturas do(s) profissional(is) responsável(is) pelo registro dos dados. Todas as etapas do trabalho são de domínio de todos os técnicos de nível superior, o que caracteriza o trabalho interdisciplinar. No entanto, deve-se preservar a questão ética e as atribuições específicas de cada profissão”* (2012, p. 51), seguindo as exigências de seus conselhos de classe.



“A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho” (Constituição Federal – Art. 205).

O Prontuário SUAS organizou o bloco “Condições Educacionais da Família”, considerando que as informações sobre a situação educacional dos membros familiares são de fundamental importância para compreender a dinâmica e contexto familiar frente a essa situação.

As informações registradas nesse bloco contribuem para a elaboração do diagnóstico das condições educacionais da família e para o planejamento do acompanhamento familiar, pois permite que o(a) profissional compreenda *“as interações entre os contextos familiar, comunitário, econômico, cultural e ambiental nos quais o grupo familiar está inserido”* (Brasil, 2012). Nessa direção, entender as situações educacionais da família usuária permite a elaboração de estudos sociais que contemple o universo familiar como um todo, colaborando para promover o fortalecimento da capacidade protetiva da família e promover o acesso das famílias aos seus direitos. O acesso aos serviços educacionais impacta na melhoria da situação de vida das famílias. É um indicador que sinaliza a redução da exclusão social e melhoria da educação no país.

A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais aponta que um dos impactos sociais esperados com o trabalho social com as famílias é o aumento de acessos a direitos e serviços socioassistenciais e setoriais, logo o aumento do acesso dos(as) usuários(as) aos serviços de educação, como escolas e creches. Importante destacar também que a proteção da Assistência Social, por meio da oferta continuada de serviços, programas e benefícios impactam no desenvolvimento acadêmico dos seus(suas) usuários(as) o que contribui para a inserção, reinserção e permanência destes(as) no sistema educacional.

Esses dados consolidados fornecem indicadores possibilitam que a equipe técnica do CRAS e CREAS possa elaborar um diagnóstico da situação educacional das famílias atendidas/acompanhadas no território de abrangência da unidade, explicitando, por exemplo, a trajetória educacional dos usuários(as) conforme nível de escolaridade; a incidência no território de famílias em situação de descumprimento de condicionalidade do PBF; o quantitativo de pessoas analfabetas e que são beneficiárias do PBF, quantitativo de beneficiários do BPC de

0 a 18 anos que estão fora da escola, dentre outras situações. É importante coletar essas informações, pois servirão de direcionamento para a inserção das famílias nas ações do PAIF e do PAEFI, conforme situação vivenciada pela família. Note que para o êxito do trabalho social com a família é essencial registrar as observações referentes à dinâmica familiar frente às condições educacionais da família.

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações deste bloco no Prontuário SUAS:

CONDIÇÕES EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA		Data da primeira anotação: ____/____/____		Data de Atualização: ____/____/____		Data de Atualização: ____/____/____				
Nº de Ordem	Primeiro Nome (Liste as pessoas obedecendo sempre o mesmo nº de ordem)	Idade	Sabe ler e escrever?	Frequenta escola atualmente?			Escolaridade (Última série concluída com aprovação)			Códigos de escolaridade
				1ª Anotação	Atualização	Atualização	1ª Anotação	Atualização	Atualização	
1			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				00 - Nunca frequentou escola
2			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				01 - Creche
3			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				02 - Educação Infantil
4			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				11 - 1º ano E. Fundamental
5			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				12 - 2º ano E. Fundamental
6			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				13 - 3º ano E. Fundamental
7			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				14 - 4º ano E. Fundamental
8			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				15 - 5º ano E. Fundamental
9			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				16 - 6º ano E. Fundamental
10			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				17 - 7º ano E. Fundamental
11			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				18 - 8º ano E. Fundamental
12			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				19 - 9º ano E. Fundamental
13			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				21 - 1º ano E. Médio
14			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				22 - 2º ano E. Médio
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				23 - 3º ano E. Médio
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				30 - Superior Incompleto
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				31 - Superior Completo
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				40 - EJA - Ensino Fundamental
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				41 - EJA - Ensino Médio
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não				99 - Outros

DATA DA PRIMEIRA ANOTAÇÃO:

Nesse campo deve ser registrada a data da primeira anotação referente às situações educacionais da família atendida/acompanhada e deve constar o dia, o mês e o ano, seguindo o padrão dia/mês/ano.

DATA DE ATUALIZAÇÃO:

Na data de atualização deve constar o dia, o mês e o ano em que as informações sobre as condições educacionais da família foram atualizada, seguindo o padrão dia/mês/ano.

ATENÇÃO!

Neste quadro devem ser registradas todas as pessoas da família com idade que possam frequentar a escola, mesmo que não estejam estudando neste momento.

NÚMERO DE ORDEM:

O Número de Ordem de cada pessoa da família deve ser o mesmo registrado no quadro sobre a Composição da Família.

PRIMEIRO NOME:

Nesse item, orienta-se que o(a) profissional registre apenas o primeiro nome dos membros familiares, considerando que os dados individuais completos já foram historiados no bloco que registra as informações sobre a Composição da Família.

Lembre-se de organizar os nomes dos(as) usuários(as) conforme o Número de Ordem estabelecido anteriormente.

IDADE:

Nesse campo registre a idade de cada membro familiar. A idade a ser informada deverá ser aquela a qual a pessoa está no momento do atendimento. A data de nascimento ajudará a verificar se esta informação está atualizada.

ATENÇÃO:

Esse dado foi registrado anteriormente no bloco da Composição Familiar, não necessita, portanto, ser solicitado à família/usuário(a) novamente, basta ser reproduzido pelo(a) profissional responsável pela utilização do Prontuário SUAS. No entanto, o registro dessa informação neste bloco é essencial para o planejamento do trabalho social com as famílias. A intenção é possibilitar a equipe de referência que atende/acompanha a família um cenário geral sobre a trajetória educacional das pessoas da família, conforme faixa etária escolar.

SABE LER E ESCREVER:

Nesse campo informe se as pessoas da família sabem ler e escrever. Esse registro de ser feito para cada membro familiar.

ATENÇÃO:

Para as situações em que exista algum membro na família que não saiba ler nem escrever, sugere-se que a equipe técnica oriente e encaminhe a família para a rede de serviços educacionais.

VOCÊ SABIA QUE:

O Governo Federal, por meio do Ministério da Educação (MEC) elaborou o “Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa”, que representa é um compromisso formal assumido pela União, Estados e Municípios e DF para assegurar que todas as crianças estejam alfabetizadas até os oito anos de idade, ou seja, ao final do 3º ano do ensino fundamental.



FREQUENTA A ESCOLA ATUALMENTE:

Nesse campo informe se as pessoas da família estão frequentando a escola. Considere nesse item as situações em as pessoas da família estão matriculadas na rede de ensino e frequentando regularmente a escola. Esse registro de ser feito para cada membro familiar e deve ser atualizado sempre que necessário.

ATENÇÃO:

Para as situações em que exista algum membro na família, em idade escolar, que não esteja matriculado na rede de ensino nem frequentando regularmente a escola, sugere-se que a equipe técnica oriente e encaminhe a família para a rede de serviços educacionais.

ESCOLARIDADE:

Nas situações em que for registrado que a pessoa da família atualmente frequenta a escola, informe o “Código de Escolaridade”, no campo “Escolaridade”, no item “1ª Anotação”, conforme tabela abaixo:

CÓDIGOS DE ESCOLARIDADE:	
00	Nunca frequentou escola
01	Creche
02	Educação Infantil
11	1º ano Ensino Fundamental
12	2º ano Ensino Fundamental
13	3º ano Ensino Fundamental
14	4º ano Ensino Fundamental
15	5º ano Ensino Fundamental
16	6º ano Ensino Fundamental
17	7º ano Ensino Fundamental
18	8º ano Ensino Fundamental
19	9º ano Ensino Fundamental
21	1º ano Ensino Médio
22	2º ano Ensino Médio
23	3º ano Ensino Médio
30	Superior Incompleto
31	Superior Completo
40	Educação de Jovens e Adultos – EJA: Ensino Fundamental
41	Educação de Jovens e Adultos – EJA: Ensino Médio
99	Outros

IMPORTANTE:

Na data da primeira anotação sobre a escolaridade dos membros familiares deverá constar a data, o mês e o ano em que a coleta dessas informações foi realizada. Esse registro deverá ser feito para cada membro familiar. Caso seja necessário atualizar a escolaridade de algum membro familiar, registre essa informação no item “Atualização” do campo “Escolaridade” e anote a data, o mês e o ano que o dado foi atualizado no item “Data de Atualização”. Esta informação deve ser atualizada sempre que necessário.

IDENTIFICAÇÃO DE VULNERABILIDADES EDUCACIONAIS

A partir dos dados registrados no quadro que informa as Condições Educacionais da Família, some o número total de pessoas da família conforme as faixas etárias e vulnerabilidade educacional, registrando no quadro “*Identificação de Vulnerabilidade Educacional*”.

Identificação de Vulnerabilidade Educacional			
Faixas Etárias	Qtd. de Pessoas	Qtd. de Pessoas (Atualização)	Qtd. de Pessoas (Atualização)
Qtd. de pessoas entre 0 e 5 anos que não estão frequentando escola ou creche			
Qtd. de pessoas entre 06 e 14 anos que não estão frequentando escola			
Qtd. de pessoas entre 15 e 17 anos que não estão frequentando escola			
Qtd. de pessoas entre 10 e 17 anos que não sabem ler/escrever			
Qtd. de pessoas entre 18 e 59 anos que não sabem ler/escrever			
Qtd. de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever			

IMPORTANTE:

Este quadro facilita a visualização da situação educacional da família conforme ciclo de vida, contribuindo para o planejamento das ações que devem ser ofertadas para a família atendida/acompanhada e possíveis encaminhamentos para rede de serviços da Educação. As Orientações Técnicas: CRAS que Temos, CRAS que Queremos (2010/2011) ressalta que famílias com a presença de adolescentes de 15 a 17 anos, com defasagem escolar ou fora da escola demandam proteção da assistência social e que por isso devem ser inseridas com prioridade no acompanhamento familiar do PAIF. Esta informação deve ser atualizada sempre que necessário.

ATENÇÃO:

Para as situações em que exista algum membro da família atendida/acompanhada, em idade escolar, que não esteja matriculado na rede de ensino nem frequentando regularmente a escola, ou ainda que exista alguma pessoa da família que não saiba ler nem escrever, sugere-se que a equipe técnica oriente e encaminhe a família para a rede de serviços educacionais.

ANOTAÇÕES SOBRE DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DE EDUCAÇÃO NO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

As anotações nesse campo irá contribuir efetivamente para o acompanhamento do descumprimento das condicionalidades da educação do Programa Bolsa Família (PBF). A oferta de serviços socioassistenciais associada a programas de transferência de renda e ao acompanhamento das condicionalidades é essencial para promover o acesso a serviços de educação e saúde.

O Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS⁷ estabeleceu que o MDS instituisse diretrizes e parâmetros para potencializar o atendimento as famílias beneficiárias de programas de transferência de renda nos serviços de PSB e PSE. Assim, famílias beneficiárias do PBF e ou BPC devem ser inseridas com prioridade nos serviços ofertados pela rede socioassistencial do município ou DF.



“Nessa direção, atenção especial deve ser dada às famílias em situação de descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família, com vistas à superação dos fatores que geraram o descumprimento de condicionalidades, em especial àquelas que estão na 2ª repercussão, pois se tem constatado que o descumprimento das condicionalidades denota situações reveladoras do alto grau de vulnerabilidade das famílias” (Brasil, 2012.1, p. 31).

As condicionalidades do Programa Bolsa Família são os compromissos nas áreas da Educação e da Saúde, assumidos pelas famílias, e que precisam ser cumpridos para que continuem a receber o benefício:

- Educação: frequência escolar mínima de 85% para crianças e adolescentes entre 6 e 15 anos e mínima de 75% para adolescentes entre 16 e 17 anos.
- Saúde: acompanhamento do calendário vacinal e do crescimento e desenvolvimento para crianças menores de 7 anos; e pré-natal das gestantes e acompanhamento das nutrizes na faixa etária de 14 a 44 anos.

TOME NOTA:

O MDS disponibiliza aos municípios e DF, por meio do Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON) e outros sistemas da RedeSUAS, informações sobre as famílias em descumprimento de condicionalidades (Resolução CIT Nº 7, de 10 de setembro de 2009, Art. 9º, incisos II e III).

⁷ Resolução CIT Nº 7, de 10 de setembro de 2009.

ATENÇÃO:

O acompanhamento das condicionalidades da educação do PBF é fundamental para garantir o acesso e a permanência de crianças e adolescentes beneficiários(as) do PBF na escola e isso reflete em melhores desempenhos escolares e implica na diminuição das desigualdades educacionais.



E o que acontece à família quando ela descumpre as condicionalidades do PBF?⁸

- ✓ No primeiro registro de descumprimento a família recebe uma *Advertência*;

A partir do segundo registro de descumprimento, a família fica sujeita às seguintes sanções:

- ✓ *Bloqueio* do benefício por um mês, no segundo registro de descumprimento;
- ✓ *Suspensão* do benefício por dois meses a partir do terceiro registro de descumprimento, e, reiteradamente, a partir da ocorrência de novos efeitos no benefício por descumprimento;
- ✓ *Cancelamento* do benefício somente após registro no Sistema de Condicionalidades – SICON de que a família foi inserida em serviço socioassistencial de acompanhamento familiar do município e, cumulativamente:
 - a) Permaneça em situação de suspensão durante 12 meses, contados a partir da data de coexistência do acompanhamento familiar e da fase de suspensão; e
 - b) Se, após 12 meses, apresentou novo descumprimento com efeito no benefício nas repercussões posteriores, respeitando os 6 meses para reinício dos efeitos gradativos.

⁸ Fonte: Site MDS: <http://www.mds.gov.br/falemds/perguntas-frequentes/bolsa-familia/condicionalidades/beneficiario/codicionalidades>

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações deste campo no Prontuário SUAS:

Anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de educação no Programa Bolsa Família				
Nº de Ordem	Data da ocorrência (Mês/Ano)	Efeito* (Código)	Solicitada suspensão do efeito?	* Códigos para os Efeitos gerados por descumprimento de Condicionalidades
	___/___		() Sim () Não	1. Advertência 2. Bloqueio 3. Suspensão 4. Cancelamento
	___/___		() Sim () Não	
	___/___		() Sim () Não	
	___/___		() Sim () Não	
	___/___		() Sim () Não	
	___/___		() Sim () Não	

No quadro onde devem ser registradas as informações sobre o descumprimento de condicionalidades no Programa Bolsa Família, é necessário informar o Número de Ordem das crianças e adolescentes que recebem esta transferência de renda e que estão em descumprimento de condicionalidades, a data de ocorrência do descumprimento, bem como o código referente ao efeito gerado pelo descumprimento da condicionalidade, conforme as orientações abaixo.

NÚMERO DE ORDEM:

O Número de Ordem da criança e/ou adolescente da família deve ser o mesmo registrado no quadro sobre a Composição da Família.

DATA DA OCORRÊNCIA:

Na data de ocorrência deve constar o dia, o mês e o ano, em que ocorreu o descumprimento da condicionalidade do PBF, seguindo o padrão dia/mês/ano.

PARA CONHECIMENTO:

As famílias que descumprem as condicionalidades do PBF recebem os efeitos gradativos do descumprimento (com validade de seis meses): os efeitos se iniciam com uma advertência; caso o descumprimento persista, se aplica o bloqueio (isto é, atrasa o recebimento do benefício em 30 dias) e, posteriormente, a suspensão (a família beneficiária passa dois meses sem sacar o benefício) – Instrução Operacional Conjunta SENARC e SNAS N° 19 de 07 de fevereiro de 2013.

Os códigos para os EFEITOS gerados pelo descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Famílias são:

1. ADVERTÊNCIA

Não afeta ou altera o recebimento do benefício, uma vez que a família apenas é chamada a atenção sobre o descumprimento da condicionalidade.

2. BLOQUEIO

O benefício é bloqueado por 30 (trinta) dias, mas a família recebe o valor retroativo no mês seguinte.

3. SUSPENSÃO

A suspensão do benefício ocorrerá por 60 (sessenta dias) e não haverá pagamento retroativo aos dois meses referentes ao período de suspensão.

SUGESTÃO:

As Orientações Técnicas do PAIF (2012.2) sugere a inserção das famílias em situação de descumprimento de condicionalidades do PBF, em “*suspensão do benefício por dois meses*” com prioridade no acompanhamento particularizado do PAIF (p. 76). Em conformidade com as diretrizes preconizadas no Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS, o qual aponta no Parágrafo Único do Art. 20 que “*o acompanhamento familiar destinado às famílias do Programa Bolsa Família que estão em ‘suspensão do benefício por dois meses’ deverão ter caráter mais particularizado, tendo seu acesso garantido por meio de busca ativa, de modo a assegurar o direito das crianças, adolescentes e jovens, bem como a segurança de renda da família*” (2009, p. 21).

4. CANCELAMENTO

Conforme a Instrução Operacional Conjunta SENARC e SNAS N° 19 de 07 de fevereiro de 2013, a atividade de cancelamento do benefício das famílias do PBF ocorrerá somente após o registro no Sistema de Condicionalidades – SICON de que a família foi inserida em serviço socioassistencial de acompanhamento familiar do município e, cumulativamente:

- a) permaneça em situação de suspensão durante 12 meses, contados a partir da data de coexistência do acompanhamento familiar e da fase de suspensão; e
- b) se, após 12 meses, apresentou novo descumprimento com efeito no benefício nas repercussões posteriores, respeitando os 6 meses para reinício dos efeitos gradativos.

ATENÇÃO!

Caso o espaço no quadro não seja o suficiente, utilize a página 7 do Prontuário SUAS para anotar os demais descumprimentos de condicionalidades do PBF.

Outras observações referentes ao diagnóstico e à dinâmica familiar frente às condições educacionais da família podem ser registradas na página 7 do Prontuário SUAS.

Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações sobre as Condições Educacionais da Família, que sejam relevantes para o acompanhamento da família ou membro familiar, e que não foram contempladas nos itens fechados do bloco, como por exemplo, o nome da Escola ou Colégio que as pessoas da família estudam. Além disso, durante o acompanhamento da família/usuário(a), este espaço deverá ser utilizado para registrar informações que contribuam para o trabalho social com a família e possam também servir de base e orientação para os demais profissionais da equipe de referência que trabalham direta ou indiretamente com a família e que possam ter acesso ao prontuário.

Caso necessário e sempre que favoreça o acompanhamento familiar, anote também observações sobre a história e evolução dos membros da família no sistema educacional que sejam relevantes. Nesse espaço

ATENÇÃO!

As Orientações Técnicas sobre o PAIF orientam que *“todos os atendimentos que foram registrados precisam ser datados e identificados: é preciso que contenham carimbos (com identificação e nº do registro em conselho de classe) e assinaturas do(s) profissional(is) responsável(is) pelo registro dos dados. Todas as etapas do trabalho são de domínio de todos os técnicos de nível superior, o que caracteriza o trabalho interdisciplinar. No entanto, deve-se preservar a questão ética e as atribuições específicas de cada profissão”* (2012.2, p. 51), seguindo as exigências de seus conselhos de classe.



“Emancipar é apropriar-se e experimentar o poder de pronunciar o mundo, viver a condição humana de ser protagonista da sua história”.

Paulo Freire

O trabalho se constitui como um dos principais vínculos entre o desenvolvimento econômico e o social. *“Por meio dele as pessoas estabelecem relações, adquirem seu sustento, constroem sua identidade. Fazer parte do mundo do trabalho permite que o indivíduo produza sua subsistência material e simbólica, reconhecendo-se como sujeito social e com possibilidade de construir autonomia. O trabalho, portanto, não deve ser reduzido a uma atividade laborativa ou a uma atividade realizada por um período, que é vendida ou trocada por alguma forma de pagamento. Trata-se de um processo que permeia a vida das pessoas e colabora com a constituição das características individuais e sociais”*⁹.

Dessa forma, considerando as peculiaridades presente nas condições de trabalho e rendimento das famílias e considerando a fragilidade de inserção no mundo do trabalho, a Assistência Social prevê o desenvolvimento de serviços, benefícios, programa e projetos com o objetivo de ampliar as aquisições e aumentar a capacidade para o enfrentamento das situações de vulnerabilidade de acesso e permanência no mundo do trabalho e propiciar o acesso da população a oportunidades de ocupação e renda, conforme identificação da situação de vulnerabilidade vivenciada pela família.

Um dos objetivos da Assistência Social, garantido pela LOAS, é promover a proteção social, por meio da promoção da integração ao mercado de trabalho (artigo 2º, inciso I, alínea c).

Nesse contexto, o bloco CONDIÇÕES DE TRABALHO E RENDIMENTO DA FAMÍLIA do Prontuário SUAS foi pensado e elaborado para a equipe de referência do CRAS e do CREAS registrar todas as informações pessoais de cada membro da família usuária do serviço sobre a situação atual de ocupação e renda.

A intenção desse bloco de informações, além de subsidiar no planejamento do trabalho social com a família, é contribuir para o efetivo acesso da população aos seus direitos.

⁹ BRASIL, MDS. Orientações Técnicas: Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. Brasília: 2012 (4). Circulação restrita. *Mimeo*

Importante ressaltar que o conhecimento desses dados pela equipe definem o fluxo e os procedimentos do acompanhamento familiar e possibilita ainda que as equipes possam elaborar um conjunto de ações de articulação com políticas públicas de trabalho, emprego e renda e demais políticas públicas setoriais para encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social viabilizando o acesso a oportunidades de trabalho e renda.



IMPORTANTE:

“Não é competência do Sistema Único de Assistência Social realizar ações e executar cursos de inclusão produtiva. É papel do SUAS mobilizar, por meio da informação, divulgação e sensibilização dos seus usuários; encaminhar seus usuários para cursos e demais oportunidades no território; e acompanhar a trajetória desses usuários, objetivando a inclusão e emancipação social.” (Brasil, 2012.3, p. 11)

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações nesse bloco:

CONDIÇÕES DE TRABALHO E RENDIMENTOS DA FAMÍLIA				Data da primeira anotação: ___/___/___			Data de Atualização: ___/___/___			Data de Atualização: ___/___/___		
Nº de Ordem	Primeiro Nome (Liste as pessoas obedecendo sempre o mesmo nº de Ordem)	Idade	Possui Carteira de Trabalho?	Condição de Ocupação			Possui qualificação profissional?	Caso sim, qual?	Renda Mensal (R\$) Aqui não devem ser considerados recursos recebidos de Programas Sociais, tais como BPC ou Bolsa Família			
				1ª Anotação	Atualização	Atualização			1ª Anotação	Atualização	Atualização	
1			() Sim () Não				() Sim () Não					
2			() Sim () Não				() Sim () Não					
3			() Sim () Não				() Sim () Não					
4			() Sim () Não				() Sim () Não					
5			() Sim () Não				() Sim () Não					
6			() Sim () Não				() Sim () Não					
7			() Sim () Não				() Sim () Não					
8			() Sim () Não				() Sim () Não					
9			() Sim () Não				() Sim () Não					
10			() Sim () Não				() Sim () Não					
11			() Sim () Não				() Sim () Não					
12			() Sim () Não				() Sim () Não					
13			() Sim () Não				() Sim () Não					
14			() Sim () Não				() Sim () Não					

Códigos da Condição de Ocupação:
0 - Não Trabalha; 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo); 2 - Trabalhador temporário em área rural; 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada; 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada; 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada; 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada; 7 - Trabalhador não-remunerado; 8 - Militar ou servidor público; 9 - Empregador; 10 - Estagiário; 11 - Aprendiz (em condição legal)

ATENÇÃO!

Neste quadro devem ser inseridas apenas as pessoas da família que possuem condições para trabalhar, mesmo que não estejam trabalhando, ou pessoas da família que recebem algum tipo de rendimento, incluindo aqueles provenientes de programas de transferência de renda.

DATA DA PRIMEIRA ANOTAÇÃO:

Na data da primeira anotação deve constar o dia, o mês e o ano em que as informações sobre as Condições de Trabalho e Rendimento da Família foram registradas no primeiro momento do atendimento, seguindo o padrão dia/mês/ano.

DATA DE ATUALIZAÇÃO:

Na data da atualização deve constar o dia, o mês e o ano em que as informações sobre as Condições de Trabalho e Rendimento da Família foram atualizadas, seguindo o padrão dia/mês/ano. O registro dessa informação é essencial para o trabalho social com famílias, pois mudança nas condições de trabalho pode implicar em alteração nos rendimentos e muitas vezes nas despesas da família.

NÚMERO DE ORDEM:

Registrar nesse item o Número de Ordem de cada pessoa da família que possua condições para trabalhar, mesmo que não esteja trabalhando, ou que esteja recebendo algum benefício proveniente de programas sociais, considerando o mesmo número registrado no quadro sobre a Composição da Família.

PRIMEIRO NOME:

Neste item, deve ser registrado apenas o primeiro nome dos membros da família, considerando que os dados individuais completos já foram registrados no bloco sobre a Composição da Família.

IDADE:

Informar a idade de cada pessoa da família registrada na parte sobre a Composição Familiar.

ATENÇÃO:

Esse dado foi registrado anteriormente no bloco da Composição Familiar, não necessita, portanto, ser solicitado à família/usuário(a) novamente, basta ser reproduzido pelo(a) profissional responsável pelo uso do Prontuário SUAS. No entanto, o registro dessa informação neste bloco é essencial para o planejamento do trabalho social com as famílias. A intenção é possibilitar a equipe de referência que atende/acompanha a família um cenário geral sobre a trajetória de trabalho e renda e acesso ao mundo do trabalho das pessoas da família, conforme faixa etária.

POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO? () SIM () NÃO

Registre nesse item se pessoa da família possui ou não Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Essa informação deve ser armazenada para cada membro da família que for registrado nesse quadro.

ATENÇÃO:

Esse dado foi registrado anteriormente no bloco da Composição Familiar, não necessita, portanto, ser solicitado à família/usuário(a) novamente, basta ser reproduzido pelo(a) profissional que irá registrar a informação no Prontuário SUAS. No entanto, a anotação neste bloco é essencial para o planejamento do trabalho social com as famílias. A intenção é possibilitar a equipe de referência que atende/acompanha a família um cenário geral sobre a trajetória de trabalho e renda e acesso ao mundo do trabalho das pessoas da família, considerando o direito à documentação civil básica, que inclui ter Carteira de Trabalho.

IMPORTANTE:

Nas situações em que houver algum membro da família que não possua CTPS, a equipe técnica deverá encaminhá-lo para providenciar esse documento. Lembre-se que o CRAS é o equipamento do SUAS que garante o acesso e a promoção dos direitos socioassistenciais no território, inclusive o direito à documentação civil básica (certidão de nascimento, CPF, RG, CTPS, título eleitoral).

CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO:

Para o registro nesse item, é necessário utilizar os códigos numéricos que constam na tabela de *Códigos da Condição de Ocupação* localizada ao final do quadro, assim distribuídos:

- 0 - Não trabalha
- 1 - Trabalhador por conta própria
- 2 - Trabalhador temporário em área rural
- 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada
- 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada
- 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada
- 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada:
- 7 - Trabalhador não-remunerado
- 8 - Militar ou servidor público
- 9 - Empregador
- 10 - Estagiário
- 11 - Aprendiz (em condição legal)

Considere as seguintes definições:

- ✚ **NÃO TRABALHA:** Membros da família que apesar de estarem em idade laboral, não estão desenvolvendo nenhuma atividade laboral no momento.
- ✚ **TRABALHADOR POR CONTA PRÓPRIA (AUTÔNOMO/BICO):** Para a pessoa que trabalha seu próprio empreendimento, sozinha ou em sociedade, sem ter empregado, ainda que contando com ajuda de

trabalhador não remunerado. São exemplos de trabalhador por conta própria taxistas, camelôs, manicures em domicílio, prestadores de serviço (produção de salgados para bares, lanchonetes, cantinas escolares; doces e salgados para festas; refeições e/ou marmitex). Também se encontram nesta categoria os trabalhadores eventuais, ou seja, aquelas pessoas que prestam serviço, em caráter esporádico, para exercer uma tarefa específica em/a uma ou mais empresas/pessoas (encanadores, eletricitas, pedreiros, costureiras).

- ❑ **TRABALHADOR TEMPORÁRIO EM ÁREA RURAL:** Para a pessoa que trabalhava como empregado, tendo contrato temporário (verbal ou escrito) com um empregador, em empreendimento do ramo que compreende as atividades da agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca, piscicultura e caça ou nos serviços auxiliares desse ramo. De acordo com a região, o trabalhador temporário pode receber denominações como: boia-fria, volante, calunga, turmeiro, peão de trecho, clandestino, etc.
- ❑ **EMPREGADO SEM CARTEIRA DE TRABALHO ASSINADA:** Refere-se a todo e qualquer trabalhador que apesar de prestar serviços, de forma constante, para uma pessoa jurídica ou física, geralmente cumprindo jornada de trabalho integral, recebem salário, mas não possui registro na Carteira de Trabalho.
- ❑ **EMPREGADO COM CARTEIRA DE TRABALHO ASSINADA:** Refere-se a todo e qualquer trabalhador que possui Carteira de Trabalho assinada e que presta serviços constantes para pessoa física ou jurídica, cumprindo jornada de trabalho integral ou parcial, recebendo salário e demais direitos trabalhistas.
- ❑ **TRABALHADOR DOMÉSTICO SEM CARTEIRA DE TRABALHO ASSINADA:** Considera-se empregado (a) doméstico (a) aquele(a) maior de 18 anos que presta serviços de natureza contínua (frequente, constante) à pessoa ou à família, no âmbito residencial destas, sem possuírem carteira de trabalho assinada. Marque essa alternativa caso o vínculo não esteja formalizado na Carteira de Trabalho.
- ❑ **TRABALHADOR DOMÉSTICO COM CARTEIRA DE TRABALHO ASSINADA:** Considera-se empregado (a) doméstico(a) aquele(a) maior de 18 anos que presta serviços de natureza contínua (frequente, constante) à pessoa ou à família, no âmbito residencial destas com registro na carteira de trabalho. Marque essa alternativa caso o vínculo esteja formalizado por meio do registro na Carteira de Trabalho.
- ❑ **TRABALHADOR NÃO-REMUNERADO:** Pessoa que trabalha sem remuneração na produção de bens e serviços, ou em ajuda a componente do domicílio que trabalhe por conta própria ou que seja empregado.
- ❑ **MILITAR OU SERVIDOR PÚBLICO:** Militar – Pessoa integrante das Forças Armadas (Marinha, Exército e Aeronáutica) ou das Forças Auxiliares

(Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, etc.). Servidor Público - Aquele que exerce cargo ou função pública por ter sido aprovado em concurso público, possuindo uma relação de trabalho de caráter não eventual com entidades governamentais tais como: autarquias, agências reguladoras, empresas públicas, sociedade de economia mista ou fundações públicas.

- ❖ **EMPREGADOR:** O empregador é aquele profissional que contrata trabalhadores de forma remunerada para desenvolver atividades em uma empresa ou negócio próprio. Tem em contrapartida a prestação de serviço dos trabalhadores contratados. De acordo com o artigo 2º da CLT (Consolidação das Leis de Trabalho), é considerando empregador “a empresa, individual ou coletiva que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviços”.
- ❖ **ESTAGIÁRIO:** De acordo com a Lei 11.788/08, estágio é definido como um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.
- ❖ **APRENDIZ (EM CONDIÇÃO LEGAL):** De acordo com o Decreto 5.598/05, aprendiz é o adolescente de quatorze anos e jovem de vinte e quatro anos que celebra contrato de aprendizagem, nos termos do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Contrato de aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado não superior a dois anos, em que o empregador se compromete a assegurar ao aprendiz, inscrito em programa de aprendizagem, formação técnico-profissional metódica compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz se compromete a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

ATENÇÃO!

Crianças e adolescentes menores de 16 anos que esteja trabalhando, mas não se encontre na condição de aprendiz não devem ser registrados neste quadro. Esta situação caracteriza trabalho infantil. Lembre-se de fazer os encaminhamentos necessários de família com criança e adolescentes em situação de trabalho infantil. Além disso, registre essa situação no item “*Trabalho Infantil*” no bloco que armazena informações sobre as Situações de Violência e Violações de Direitos, na página 18 do Prontuário SUAS.



POSSUI QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL?

Registre nesse item se as pessoas da família atendida/acompanhada possuem ou não qualificação profissional. Essa informação deve ser registrada para cada membro da família que for apontado nesse quadro. Nas ocasiões em que for registrado que a(s) pessoa(s) da família possua(m) alguma qualificação profissional, é necessário historiar todas as qualificações declaradas.

IMPORTANTE:

Qualificação profissional é uma forma de aprimoramento de habilidades específicas para desenvolver atividades exigidas pelo mercado de trabalho. Não se refere a uma formação completa, mas sim a um complemento da educação formal, podendo ser aplicada nos níveis básico, médio, superior e técnico que tem como objetivo reunir conhecimentos teóricos, técnicos e operacionais. Logo, considere a qualificação profissional como uma potencialidade da família.

PARA CONHECIMENTO:

O Governo Federal criou o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), coordenado pelo Ministério da Educação (MEC), com o objetivo de ampliar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, com duração mínima de 160 horas, para beneficiários de programas de transferência de renda, em Institutos Federais e no Sistema S (SENAIS e SENAC).

“[...] Assim, para garantir que as oportunidades de qualificação profissional alcancem os usuários da Assistência Social, propiciando o acesso da população em situação de vulnerabilidade e risco social aos cursos profissionalizantes, o MDS elaborou o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO, em parceria com as Secretarias Municipais e do Distrito Federal, que respondem pela operacionalização do Programa, de forma descentralizada e, com o apoio das Secretarias Estaduais de Assistência Social, aos seus respectivos municípios”. (Brasil, 2012.3, págs. 12 e 13).



O ACESSUAS TRABALHO é um programa coordenado pela Secretaria Nacional de Assistência Social, com o objetivo de promover a integração dos(as) usuários(as) do SUAS ao mundo do trabalho, por meio da mobilização e encaminhamento para cursos de qualificação profissional e inclusão produtiva.

ATENÇÃO:

Nas situações em que seja necessário encaminhar algum membro familiar para cursos de qualificação profissional ou inclusão produtiva, sugere-se que a equipe técnica oriente e encaminhe a família para a rede de serviços que ofertam ações de formação, qualificação profissional e inclusão produtiva.

- ❖ **RENDA MENSAL da Família (R\$)** (Aqui não devem ser considerados recursos recebidos de programas Sociais, tais como BPC ou Bolsa Família).

Informe nesse campo a renda mensal da família somando o salário de todas as pessoas que moram na mesma casa e que trabalham. Essa informação é fundamental para identificar pessoas elegíveis aos programas de transferência de renda e ou benefícios assistenciais, mas que ainda não foram contempladas. Importante observar sempre os critérios de inserção em programas de transferência de renda e ou benefícios assistenciais.

ATENÇÃO!

Para este registro não devem ser considerados os recursos provenientes de programas de transferência de renda como BPC ou Bolsa Família, por exemplo.

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações detalhadas sobre o total de renda da família no Prontuário SUAS:

<p>Renda total da família: (Sem considerar a renda recebida de programas sociais) R\$ _____ Atualizações: R\$ _____ / R\$ _____</p> <p>Renda familiar per capita: (Sem considerar a renda recebida de programas sociais) R\$ _____ Atualizações: R\$ _____ / R\$ _____</p> <p>A família recebe dinheiro de algum Programa Social? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Atualizações: () S () N / () S () N</p> <p>Anote o valores recebidos pela família por meio de Programas Sociais</p> <table><tr><td><input type="checkbox"/> Bolsa Família</td><td>- Valor: R\$ _____</td><td>Atualizações: R\$ _____</td><td>R\$ _____</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> BPC</td><td>- Valor: R\$ _____</td><td>Atualizações: R\$ _____</td><td>R\$ _____</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> PETI</td><td>- Valor: R\$ _____</td><td>Atualizações: R\$ _____</td><td>R\$ _____</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Outros</td><td>- Valor R\$ _____</td><td>Atualizações: R\$ _____</td><td>R\$ _____</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Bolsa Família	- Valor: R\$ _____	Atualizações: R\$ _____	R\$ _____	<input type="checkbox"/> BPC	- Valor: R\$ _____	Atualizações: R\$ _____	R\$ _____	<input type="checkbox"/> PETI	- Valor: R\$ _____	Atualizações: R\$ _____	R\$ _____	<input type="checkbox"/> Outros	- Valor R\$ _____	Atualizações: R\$ _____	R\$ _____	<p>Para famílias que recebem o BPC, indique o número de ordem da(s) pessoa(s) beneficiária(s): Nº de Ordem da(s) pessoa(s): _____</p> <p>Algum membro da família é aposentado ou pensionista? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Se sim, indique o nº de ordem da(s) pessoa(s): _____</p> <p>Qual a renda total da família, incluído o valor recebido de programas sociais? R\$ _____ Atualizações: R\$ _____ / R\$ _____</p> <p>Qual a Renda familiar per capita, incluído o valor recebido de programas sociais? R\$ _____ Atualizações: R\$ _____ / R\$ _____</p> <p>Atenção! Fique atento para identificar famílias potencialmente elegíveis aos programas de transferência de renda e que ainda não recebem o benefício ao qual têm direito. Observe sempre as regras específicas de cada Programa/Benefício.</p>
<input type="checkbox"/> Bolsa Família	- Valor: R\$ _____	Atualizações: R\$ _____	R\$ _____														
<input type="checkbox"/> BPC	- Valor: R\$ _____	Atualizações: R\$ _____	R\$ _____														
<input type="checkbox"/> PETI	- Valor: R\$ _____	Atualizações: R\$ _____	R\$ _____														
<input type="checkbox"/> Outros	- Valor R\$ _____	Atualizações: R\$ _____	R\$ _____														

- ❖ **RENDA TOTAL DA FAMÍLIA:** (Sem considerar a renda recebida de programas sociais): Informe nesse campo renda mensal de toda a família. Para isso, todos os valores registrados na tabela de Renda Mensal devem ser somados.

CUIDADO!

Neste registro não devem ser considerados os recursos provenientes de programas de transferência de renda como, BPC ou Bolsa Família, por exemplo.

IMPORTANTE!

Fique atento(a) para identificar famílias potencialmente elegíveis aos programas de transferência de renda e ou benefícios assistenciais e que ainda não foram contempladas. Importante observar sempre os critérios de elegibilidade dos programas de transferência de renda e ou benefícios assistenciais.

- ❖ **RENDA FAMILIAR PER CAPITA** (Sem considerar a renda recebida de programas sociais): Informe a renda mensal *per capita*. Para isso, some todos os valores registrados na tabela de Renda Mensal e dividida pelo total de pessoas que moram no domicílio.

ATENÇÃO!

Para este registro não devem ser considerados os recursos provenientes de programas de transferência de renda como, BPC ou Bolsa Família, por exemplo.

- ❖ **A FAMÍLIA RECEBE DINHEIRO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?**
 NÃO SIM ATUALIZAÇÕES: () S () N

Registre neste item se a família ou algum dos seus membros recebem recursos financeiros provenientes de programas de transferência de renda como BPC ou Programa Bolsa Família, por exemplo.

- ❖ **ANOTE OS VALORES RECEBIDOS PELA FAMÍLIA POR MEIO DOS PROGRAMAS SOCIAIS**

Registre neste campo o Programa de Transferência de Renda no qual a família está inscrita, caso tenha informado no item anterior que a família ou algum dos seus membros recebem recursos financeiros provenientes de programas de transferência de renda.

- ❖ **BOLSA FAMÍLIA:** As famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) são aquelas famílias cadastradas no CadÚnico, com renda per capita de até R\$ 70,00 ou de R\$ 70,00 a R\$ 140,00, havendo a presença de crianças e adolescentes, e que recebem benefício pago pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

- ❖ **BPC:** O Benefício de Prestação Continuada (BPC) é um benefício socioassistencial garantido pela Constituição Federal, que assegura um salário mínimo mensal ao idoso, com idade de 65 anos ou mais, e à pessoa com deficiência, de qualquer idade, incapacitada para a vida independente e para o trabalho, que comprove não possuir meios de garantir o próprio sustento, nem tê-lo provido por sua família. Em ambos os casos, é necessário que a renda mensal bruta familiar per capita seja inferior a um quarto do salário mínimo vigente.

❖ **PETI:** O Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) é um programa que articula um conjunto de ações visando à retirada de crianças e adolescentes de até 15 anos de idade da situação de trabalho infantil, exceto aqueles adolescentes que estão na condição de aprendiz. Ressalta-se que crianças e adolescentes com até 15 anos de idade, em risco ou retiradas do trabalho infantil pelo PETI, devem ser inseridos com prioridade nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e obter frequência mínima de 85% da carga horária mensal. A família que tem a presença de crianças e adolescentes retirados do trabalho infantil tem acesso à transferência de renda do PBF, quando atender aos critérios de elegibilidade, devido ao processo de integração dos programas.

❖ **OUTROS:** Marque esta opção apenas no caso em que a família ou membro da família receber algum benefício de programas sociais que não tenha sido mencionado anteriormente.

❖ **PARA FAMÍLIAS QUE RECEBEM O BPC, INDIQUE O NÚMERO DE ORDEM DA(S) PESSOA(S) BENEFICIÁRIA(S):**

- **NÚMERO DE ORDEM DA(S) PESSOA(S):** Caso seja registrado que a família tem como renda o Benefício de Prestação Continuada (BPC) informe apenas o Número de Ordem da pessoa da família que recebe este benefício.

ATENÇÃO: O Número de Ordem de cada pessoa da família deve ser o mesmo registrado no bloco sobre a Composição da Família.

❖ **ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA É APOSENTADO OU PENSIONISTA?**
 NÃO SIM. SE SIM, INDIQUE O Nº DE ORDEM DA(S) PESSOA(S):

Registre neste item as situações em que algum membro da família for aposentado ou pensionista.

❖ **APOSENTADORIA:** A aposentadoria pode ser adquirida por IDADE, TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO e INVALIDEZ. A aposentadoria por idade é o benefício a que têm direito os trabalhadores urbanos aos 65 anos de idade (homens) e aos 60 anos de idade (mulheres). Os trabalhadores rurais podem requerer aposentadoria por idade aos 60 anos (homens) e aos 55 anos (mulheres). A aposentadoria por tempo de contribuição previdenciária é um direito dos trabalhadores que contribuíram por 30 e 35 anos para as mulheres e os homens, respectivamente. A Aposentadoria por Invalidez é um direito dos trabalhadores que, por doença ou acidente, forem considerados pela perícia médica da Previdência Social incapacitados para exercer suas atividades ou outro tipo de serviço que lhes garanta o sustento.

❖ **PENSIONISTA:** A pensão é um benefício (Pensão por Morte) da Previdência Social concedido aos dependentes do trabalhador falecido, através do INSS. Ele é pago a família do segurado quando o mesmo vem a óbito por causa acidental ou natural.

- ❖ **QUAL A RENDA TOTAL DA FAMÍLIA, INCLUINDO O VALOR RECEBIDO DE PROGRAMAS SOCIAIS?** Informe a renda mensal de toda a família. Para isso, todos os valores registrados no quadro de Renda Mensal devem ser somados com os benefícios recebidos pelos programas de transferência de renda, aposentadoria ou pensão.
- ❖ **QUAL A RENDA FAMILIAR PER CAPITA INCLUÍDO O VALOR RECEBIDO DE PROGRAMAS SOCIAIS?**

Informe a renda familiar *per capita* (por pessoa) mensal da família. Para calcular a renda *per capita*, é necessário que todos os valores registrados na tabela de Renda Mensal sejam somados com os benefícios recebidos pelos Programas Sociais, aposentadoria ou pensão, e divididos pelo total de pessoas que moram no domicílio.

ATENÇÃO!

As informações sobre a renda da família devem ser atualizadas sempre que houver alteração, seja para mais, seja para menos. Assim como, a informação sobre os valores recebidos pela família e que forem provenientes de programas de transferência de renda e ou benefícios assistenciais deve ser atualizada sempre que houver necessidade. O registro dessa informação é essencial para o trabalho social com famílias, pois mudança nas condições de trabalho pode implicar em alteração nos rendimentos e muitas vezes nas despesas da família.

Outras observações referentes ao diagnóstico e à dinâmica familiar frente às condições de trabalho e rendimentos da família podem ser registradas na página 9 do Prontuário SUAS. Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações sobre as Condições de Trabalho e Rendimento da Família, que sejam relevantes para o acompanhamento da família, e que não foram contempladas nos itens fechados do bloco. Além disso, este espaço deverá ser utilizado para registrar informações sobre os principais gastos e despesas da família como, por exemplo: aluguel (se for o caso), gastos com água e energia elétrica, alimentação, educação, vestuário, higiene, lazer, saúde, medicamentos, entre outros. As informações registradas nesse campo devem servir de base e orientação para os demais profissionais da equipe de referência que trabalham direta ou indiretamente com a família e que possam ter acesso ao prontuário. As Orientações Técnicas sobre o PAIF orientam que *“todos os atendimentos que foram registrados precisam ser datados e identificados: é preciso que contenham carimbos (com identificação e nº do registro em conselho de classe) e assinaturas do(s) profissional(is) responsável(is) pelo registro dos dados. Todas as etapas do trabalho são de domínio de todos os técnicos de nível superior, o que caracteriza o trabalho interdisciplinar. No entanto, deve-se preservar a questão ética e as atribuições específicas de cada profissão”* (2012, p. 51), seguindo as exigências de seus conselhos de classe.



“Os níveis de saúde expressam a organização social e econômica do País, tendo a saúde como determinantes e condicionantes, entre outros, a alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, a renda, a educação, a atividade física, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais” (Art. 3º da Lei nº 12.864/2013).

Logo, conhecer as condições de saúde da família é essencial para a efetivação do trabalho social com famílias, ao mesmo tempo em que serve de referência para compreender o contexto e a dinâmica familiar, além de orientar o planejamento do trabalho social com famílias no âmbito do SUAS.

Considerando o Art. 2º da LOAS que aponta a defesa de direitos como um dos objetivos da Assistência Social, esse bloco do Prontuário SUAS foi elaborado para subsidiar e qualificar o serviço ofertado as famílias que estão em acompanhamento familiar do PAIF e do PAEFI, considerando o direito constitucional de acesso a saúde e possíveis encaminhamentos intersetoriais.

Dessa forma, são coletadas informações sobre a presença de pessoas com deficiência na família, de gestantes, de pessoas idosas que necessitem de cuidados constantes, além de informações referentes às condições de saúde da família, isto é: situações de insegurança alimentar, presença de pessoas com doenças orgânicas, uso de medicação controlada (psicotrópicos), presença de integrante na família com história de uso abusivo de álcool e ou outras drogas (substâncias psicoativas). Essas condições associadas a outras vulnerabilidades podem produzir situações de risco pessoal e social e demandar proteção da assistência social.

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações deste bloco no Prontuário SUAS:

CONDIÇÕES DE SAÚDE DA FAMÍLIA				
Caso haja presença de pessoa com deficiência na família, preencha o quadro abaixo:				
Nº de Ordem	Primeiro Nome	*Tipo(s) de deficiência(s)	Necessita de cuidados constantes de outra pessoa	Quem é o responsável pelo cuidado
			() Sim () Não	
			() Sim () Não	
			() Sim () Não	
			() Sim () Não	
			() Sim () Não	
*Tipos de deficiência: 1 - Cegueira; 2 - Baixa Visão; 3 - Surdez severa/profunda; 4 - Surdez leve/moderada; 5 - Deficiência física; 6 - Deficiência mental ou intelectual; 7 - Síndrome de Down; 8 - Transtorno/doença mental.				

O quadro acima deverá ser usado apenas nas situações em que seja identificada a presença de pessoas com deficiência na família que está em acompanhamento no CRAS ou CREAS. Todas as pessoas da família que possuam algum tipo de deficiência devem ser contempladas nesse quadro. É importante registrar nesse campo o tipo de deficiência (se auditiva, física, mental, visual, ou múltipla), se existe a necessidade da presença constante de um(a) cuidador(a) e ainda informar o nome da pessoa responsável por este cuidado.

IMPORTANTE:

O Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011, que Institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Plano Viver sem Limite, considera pessoas com deficiência *“aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas”* (Art. 2º).

NÚMERO DE ORDEM:

Lembre-se que o Número de Ordem deve ser o mesmo registrado no quadro sobre a Composição da Família.

PRIMEIRO NOME:

Nesse bloco deve ser registrado apenas o primeiro nome do membro da família, considerando que os dados individuais completos já foram registrados no bloco sobre a Composição da Família.

TIPO(S) DE DEFICIÊNCIA(S):

Para registrar o tipo de deficiência no Prontuário SUAS, considere os seguintes códigos numéricos:

- 1 - Cegueira;
- 2 - Baixa Visão;
- 3 - Surdez severa/profunda;
- 4 - Surdez leve/moderada;
- 5 - Deficiência física;
- 6 - Deficiência mental ou intelectual;
- 7 - Síndrome de Down;
- 8 - Transtorno/doença mental.

Considere os seguintes conceitos:

DEFICIÊNCIA VISUAL: A redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004, considera a pessoa com deficiência visual aquela que apresenta: *“cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores”* (art. 4º, inciso III).

☒ **CEGUEIRA:** A pessoa cega não enxerga nada ou quase nada, ou seja, os dois olhos não apresentam capacidade de perceber a luz, a forma e a cor dos objetos, havendo necessidade de aprender a leitura e a escrita por meio de sistema especial de comunicação, denominado Braille, e de ter um treinamento especial para a locomoção, geralmente com uso de bengala ou de cães adestrados. Quando a pessoa é cega de um só olho e enxerga bem com o outro olho, ela não é considerada deficiente visual.

☒ **BAIXA VISÃO:** Deficiência visual parcial em ambos os olhos, ou seja, a pessoa percebe a luz, mas tem muita dificuldade para enxergar as formas, as cores dos objetos, mesmo com o uso de óculos. As pessoas com baixa visão necessitam utilizar lentes especiais (lupas) ou aparelhos que ampliam o tamanho das letras para fazer leitura. Essas pessoas podem apresentar também dificuldade para se locomover nas ruas, havendo necessidade de treinamento especial para o uso da bengala.

DEFICIÊNCIA AUDITIVA: A redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004 considera a pessoa com deficiência auditiva aquela que apresenta: *“perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz”* (Art. 4º, inciso II).

☒ **SURDEZ SEVERA /PROFUNDA:** As pessoas com surdez profunda têm dificuldades para ouvir por meio dos dois ouvidos, de forma que não escutam nada ou quase nada, não percebem os sons e, muitas vezes, não aprendem a falar espontaneamente. Alguns surdos profundos, com o uso do aparelho auditivo e com atendimento especializado, podem melhorar a comunicação, chegando desenvolver a fala, embora não escutem nada.

☒ **SURDEZ LEVE/MODERADA:** A pessoa com surdez moderada pode ouvir com os dois ouvidos alguns sons, em geral os mais graves e fortes (por exemplo, o barulho de um trovão, som de avião), mas não ouve sons mais agudos ou fracos (como a fala humana, o som da TV ligada, o barulho de um

carro passando na rua, entre outros). Por meio de uso de aparelho auditivo, essa pessoa torna-se capaz de processar informações pela audição e, conseqüentemente, é capaz de desenvolver a fala.

DEFICIÊNCIA FÍSICA: A redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004, considera a pessoa com deficiência física aquela que apresenta: *“alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções”* (Art. 4º, inciso I).

ATENÇÃO:

A pessoa com deficiência física tem dificuldade para a execução dos movimentos devido à alteração total ou parcial de uma ou mais partes do corpo humano, prejudicando principalmente os movimentos das pernas e dos braços, havendo muitas vezes a necessidade do uso de aparelhos (cadeiras de rodas, muletas, aparelhos ortopédicos, próteses) para que a pessoa possa se locomover, se alimentar e se vestir, por exemplo. São consideradas formas de deficiência física:

- ❑ Perda total ou parcial dos movimentos das pernas (paraplegia/paraparesia);
- ❑ Perda total ou parcial dos movimentos dos dois braços e das duas pernas (tetraplegia/ tetraparesia);
- ❑ Perda total ou parcial dos movimentos de um membro: braço ou perna (monoplegia/monoparesia);
- ❑ Perda total ou parcial dos movimentos de um lado do corpo (hemiplegia);
- ❑ Amputação ou ausência de membros;
- ❑ Baixa estatura/anões (nanismo);
- ❑ Casos de ostomia: pessoas que têm abertura feita cirurgicamente no organismo, que liga um órgão interno (por exemplo, intestino ou bexiga) com o meio externo, para eliminação de urina ou fezes, sendo necessário o uso de bolsa coletora. Conforme o segmento exteriorizado, as ostomias recebem nomes diferenciados, por exemplo: intestino (colostomia), traqueia (traqueostomia), entre outros;
- ❑ Pessoas que nascem ou que adquirem deformidades no corpo que dificultem o desempenho de atividades;
- ❑ Pessoas que adquirem deficiência física em decorrência de lesão cerebral.

IMPORTANTE DESTACAR:

O fornecimento de órteses, próteses, meios auxiliares de locomoção, bolsas de ostomia, recursos ópticos são de responsabilidade da política de saúde. Entretanto, para as situações em que seja identificada que algum membro da família necessite de algum dos equipamentos citados acima, a equipe técnica deverá oferecer informações sobre os locais onde é possível providenciar tais aparelhos e deve encaminhar a família para a rede de serviços da saúde. Lembre-se que a Assistência Social deve garantir o acesso e a promoção dos direitos socioassistenciais no território, inclusive o direito do acesso à saúde.

DEFICIÊNCIA MENTAL: A redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004, considera a pessoa com deficiência mental/intelectual: *“aquela que apresenta funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho”* (Art. 4º, inciso IV).

ATENÇÃO: A deficiência mental/intelectual abrange vários níveis, entre leve e severo, em decorrência de distintas causas podendo ao não estar associada a outras deficiências. E é preciso ainda muito cuidado para não confundir a Deficiência Mental/Intelectual com o Transtorno/Doença Mental, uma vez que este último possivelmente demandará o encaminhamento para a rede de saúde.

SÍNDROME DE DOWN: A Síndrome de Down ou Trissomia do 21, é uma alteração cromossômica geneticamente determinada, causada pela presença de um cromossomo 21 extra. *“As pessoas com essa síndrome apresentam dificuldade no processo de aprendizagem e na movimentação do corpo (hipotônicas) e são facilmente reconhecidas pelos sinais físicos: olhos “puxados” devido à prega nas pálpebras, prega única na palma da mão ao invés de duas, membros pequenos, pescoço grosso e curto”*. (Cadastro Único para Programas Sociais - Manual do Entrevistador, MDS/SENARC, 2011).

ATENÇÃO:

As pessoas que nascem com Síndrome de Down podem apresentar complicações cardíacas, alterações visuais, auditivas, gastrointestinais, problemas de sono, infecções respiratórias, de ouvido, distúrbios da tireoide, obesidade e alterações na articulação da cabeça com o pescoço. São problemas que podem ser diagnosticados e tratados precocemente, garantindo uma melhor qualidade de vida (Caderneta da Criança). Por tanto, caso seja identificada na família atendida/acompanhada pelo

PAIF ou PAEFI a presença de criança com Síndrome de Down, sem os devidos cuidados da saúde, essa família deverá ser encaminhada para a rede de serviços da saúde com brevidade. É importante que essas crianças sejam encaminhadas para estimulação precoce já nos primeiros dias de vida, se suas condições clínicas permitirem.

PARA CONHECIMENTO:

No site do Ministério da Saúde, www.saude.gov.br, encontra-se disponível o documento Diretrizes de Atenção à Pessoa com Síndrome de Down.



TRANSTORNO/DOENÇA MENTAL: Caracteriza-se pela situação de sofrimento psíquico/mental vivenciada pelo indivíduo e manifestada pela presença de sintomas e sinais de alterações psicopatológicas que podem afetar a linguagem, o pensamento, a afetividade, o humor, a atenção ou memória, por exemplo, podendo resultar em episódios psiquiátricos graves como: distúrbios psíquicos graves (psicoses: esquizofrenia, paranoia, melancolia), neuroses graves e suas complicações (depressão, síndrome do pânico, transtornos obsessivos compulsivos, anorexia, bulimia dentre outras); ou ainda resultar em situações de sofrimento psíquico decorrentes de queixas psicossomáticas ou dependência/uso abusivo de álcool e ou outras drogas, por exemplo.

ATENÇÃO:

Nas situações em que seja identificada a presença de pessoas em sofrimento psíquico (transtorno mental) nas famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e pelo PAEFI, é fundamental que a equipe de referência encaminhe essa família aos serviços da rede de atenção à saúde. No caso dos municípios e DF que tenha rede de atenção psicossocial os encaminhamentos poderão ser feitos diretamente para os Centros de Atenção Psicossociais (CAPS).

IMPORTANTE:

Para registrar o tipo de deficiência/transtorno/síndrome a equipe técnica deverá ter o cuidado de registrar essa informação considerando a declaração da família/usuário e, sempre que possível solicitar a cópia do diagnóstico clínico para anexar ao Prontuário SUAS. Lembre-se que não é competência dos(as) técnicos(as) do PAIF e do PAEFI realizar avaliações clínicas dos(as) usuários(as). Destaca-se ainda a importância das articulações com os demais serviços oferecidos pela rede de saúde aos quais a família possa estar vinculada, como forma de garantir continuidade e unicidade na direção do trabalho social com a família.

NECESSITA DE CUIDADOS CONSTANTES DE OUTRA PESSOA: () SIM () NÃO

Registre nesse item as situações em que a pessoa com deficiência da família necessite da presença constante de uma ou mais pessoas para seus cuidados diários.

QUEM É O RESPONSÁVEL PELO CUIDADO:

Caso tenha sido registrado no item anterior que a pessoa com deficiência precise de cuidados de uma ou mais pessoas, em decorrência da sua deficiência, informe quem é o responsável pelos cuidados.

ATENÇÃO:

Nos casos em que o(a) cuidador(a) for uma pessoa que faz parte da Composição Familiar, registrado anteriormente, informe apenas o Número de Ordem. Caso o(a) cuidador(a) não faça parte da composição familiar informe o nome e o vínculo.

EXEMPLO: Nas situações em que for identificada que o(a) cuidador(a) não faça parte da composição familiar, considere a seguinte orientação: Maria Souza – vizinha ou Zélia Prado – enfermeira ou ainda Josefa Alencar – cuidadora. Para cuidadores que sejam familiares (que residam ou não no mesmo domicílio), informe o nome e o vínculo familiar: Mariza Silva – tia ou Ana Pires – avô ou Mateus Castro – primo.

FIQUE ATENTO(A): Nas situações em que a pessoa com deficiência/transtorno/síndrome necessite de cuidados constantes, mas não possa contar com a presença de um(a) cuidador(a), a equipe responsável pelo acompanhamento familiar deve ficar mais atenta, pois esta condição pode indicar situações negligência no cuidado com a pessoa com deficiência/transtorno.



Note que essas informações são essenciais para o trabalho social com famílias, pois permite que a equipe identifique famílias com a presença de algum membro que possa estar vivendo isoladamente ou em situação de cárcere privado, em consequência da deficiência ou transtorno mental, e assim, possa fazer as intervenções que reforcem a capacidade protetiva da família e os encaminhamentos necessários para assegurar o acesso dessas pessoas aos serviços socioassistenciais e setoriais.

PARA CONHECIMENTO:

Como forma de garantir a inclusão social das pessoas com deficiência, o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Plano Viver sem Limite estabelece um conjunto de ações organizadas em quatro eixos envolvendo cerca de 15 Ministérios, são elas:

- ✓ Acesso a Educação
- ✓ Inclusão Social
- ✓ Acessibilidade
- ✓ Atenção à Saúde



As ações do MDS no âmbito do SUAS ofertadas em Centros-Dia de Referência para Pessoas com Deficiência, Serviços de Acolhimento em Residências Inclusivas, BPC Trabalho e BPC Escola integram o Plano Viver Sem Limite. Importante destacar ainda que as proteções nas situações de vulnerabilidade e risco por violação de direitos das pessoas com deficiência integram os objetivos da PNAS. Daí a importância das equipes do PAIF e do PAEFI coletarem informações sobre a presença de pessoas com deficiência nas famílias que estão sendo atendida/acompanhada pelas unidades e realizar as indicações e os encaminhamentos necessários

Entretanto, é preciso deixar claro que todos os serviços descritos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, são destinados a todas as pessoas que deles necessitarem, inclusive às pessoas com deficiência, que podem acessar também os serviços tipificados especificamente para pessoas com deficiência. A Tipificação orienta ainda que no trabalho com famílias de pessoas com deficiência sejam incluídas ações que envolvam grupos e organizações comunitárias para troca de informações acerca de direitos da pessoa com deficiência, potenciais das crianças, importância e possibilidades de ações inclusivas.

Abaixo segue o passo a passo para as anotações referentes às condições da saúde da família no Prontuário SUAS:

A família possui algum integrante que, devido ao envelhecimento ou à doença, necessite de cuidados constantes de outra pessoa para realizar atividades básicas, tais como, tomar banho, alimentar-se, ficar só em casa, locomover-se dentro de casa etc.?
 Não Sim.
Caso sim, registre o Nº de Ordem e/ou nome(s) da(s) pessoa(s): _____
Quem é responsável pelo cuidado: _____

A família declara, ou fornece indícios, de que vivencia situação de insegurança alimentar devido a insuficiência de alimentos?
 Não Sim. (Data da anotação: ___/___/___)

Algum membro da família é portador de alguma doença grave?
 Não Sim. Caso sim, registre o Nº de Ordem e/ou nome(s) da(s) pessoa(s) e o(s) tipo(s) de doença(s): _____

Algum membro da família faz uso de remédios controlados (tarja preta) para transtornos mentais?
 Não Sim. Caso sim, registre o Nº de Ordem e/ou nome(s) da(s) pessoa(s): _____

Algum membro da família faz uso abusivo de álcool? (Data da anotação: ___/___/___)
 Não Sim. Caso sim, registre o Nº de Ordem e/ou nome da(s) pessoa(s): _____

Algum membro da família faz uso abusivo de crack ou outras drogas (cocaína, maconha etc)? (Data da anotação: ___/___/___)
 Não Sim. Caso sim, registre o Nº de Ordem e/ou nome(s) da(s) pessoa(s) e o(s) tipo(s) de substância(s): _____

A FAMÍLIA POSSUI ALGUM INTEGRANTE QUE, DEVIDO A ENVELHECIMENTO OU DOENÇA, NECESSITE DE CUIDADOS CONSTANTES DE OUTRA PESSOA PARA REALIZAR ATIVIDADES BÁSICAS, TAIS COMO, TOMAR BANHO, ALIMENTAR-SE, FICAR SÓ EM CASA, LOCOMOVER-SE DENTRO DE CASA, ETC.?

Nesse campo registre a situação em que a família usuária possua entre seus membros alguém que necessite de cuidados constantes em decorrência da idade (pessoa idosa) ou em virtude de alguma doença orgânica crônica.

CASO SIM, REGISTRE O NÚMERO DE ORDEM E/OU NOME(S) DA(S) PESSOA(S):

Caso tenha sido registrado no item anterior que a família usuária possua entre seus membros alguém que necessite de cuidados constantes em decorrência da idade (pessoa idosa) ou em virtude de alguma doença orgânica crônica, é necessário registrar o Número de Ordem de cada pessoa da família que necessita desse cuidado constante e este número deve ser o mesmo que foi utilizado na tabela sobre a Composição da Família.

QUEM É RESPONSÁVEL PELO CUIDADO:

Caso tenha sido registrado no item anterior que a família usuária possua entre seus membros alguém que necessite de cuidados constantes em decorrência da idade (pessoa idosa) ou em virtude de alguma doença orgânica crônica, informe quem é o responsável por estes cuidados.

ATENÇÃO:

Nos casos em que o(a) cuidador(a) for uma pessoa que faz parte da Composição Familiar, registrado anteriormente, informe apenas o Número de Ordem. Caso o(a) cuidador(a) não faça parte da composição familiar informe o nome e o vínculo.

EXEMPLO: Nas situações em que for identificada que o(a) cuidador(a) não faça parte da composição familiar, considere a seguinte orientação: Maria Souza – vizinha ou Zélia Prado – enfermeira ou ainda Josefa Alencar – cuidadora. Para cuidadores que sejam familiares (que residam ou não no mesmo domicílio), informe o nome e o vínculo familiar: Mariza Silva – tia ou Ana Pires – avô ou Mateus Castro – primo.

FIQUE ATENTO(A): Nas situações em que a pessoa necessite de cuidados constantes, mas não possa contar com a presença de um(a) cuidador(a), a equipe responsável pelo acompanhamento familiar deve ficar mais atenta, pois esta circunstancia pode indicar situações vulnerabilidade e risco pessoal. O PAIF e o PAEFI devem apoiar as famílias que possuem entre seus membros familiares, pessoas que necessitam de cuidados, contribuindo para a convivência familiar e comunitária.



Note que essas informações são essenciais para o trabalho social com famílias, pois permite que a equipe identifique famílias com a presença de algum membro que possa estar vivendo isoladamente ou em situação de cárcere privado, em consequência do processo de envelhecimento ou por ter alguma doença crônica, e assim, possa fazer as intervenções que reforcem a capacidade protetiva da família e os encaminhamentos necessários para assegurar o acesso dessas pessoas aos serviços socioassistenciais e setoriais.

FICA A DICA:

Observe ainda que nas situações em que um membro familiar exerça a função de cuidador(a) é extremamente importante que a equipe responsável por este acompanhamento familiar desenvolva ações também direcionadas para o(a) cuidador(a). As Orientações Técnicas do PAIF sugere dentro da temática “*Os desafios da vida em família*” a ser abordada nas oficinas com famílias o tema “*Cuidar de quem cuida*”, com o objetivo de “*proporcionar troca de experiências, expectativas e receios vivenciados pelos familiares cuidadores de pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas com doenças crônicas, dependentes; ressaltar a importância da inclusão social dessas pessoas; identificar nas redes sociais existentes a oferta de serviços no domicílio e avaliar a necessidade de inclusão dessa família nesses serviços; planejar ações no território que promovam inclusão social dessas pessoas*” (2012.2, p. 32).

A FAMÍLIA DECLARA, OU FORNECE INDÍCIOS, DE QUE VIVENCIA SITUAÇÃO DE INSEGURANÇA ALIMENTAR DEVIDO À INSUFICIÊNCIA DE ALIMENTOS?

Nesse campo registre se família usuária apresenta indícios de situação de insegurança alimentar e nutricional devido à insuficiência de alimentos. A informação registrada nesse item também pode ser declarada pela própria família.

ATENÇÃO:

A Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional – LOSAN (Lei nº 11.346 de 15 de setembro de 2006) que institui o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) visando assegurar o direito humano à alimentação adequada, preconiza que o poder público adote políticas e ações intersetoriais que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população, bem como a promoção da saúde, da nutrição e da alimentação saudável, priorizando grupos populacionais específicos e pessoas em situação de vulnerabilidade social.

As Orientações Técnicas: O CRAS que Temos, o CRAS que Queremos (2010/2011) indica que as “famílias que não conseguem garantir a segurança alimentar de seus membros ou com adolescentes grávidas com precárias condições para prever seu sustento” (p. 24), são famílias que vivenciam situações de vulnerabilidade e que requerem proteção da Assistência Social para garantir acesso ao direito à alimentação saudável e sugere para essas situações que o acompanhamento familiar seja em grupo e que a equipe técnica delinear estratégias junto as essas famílias para a superação dessas dificuldades.

Assim, com a intenção de qualificar o trabalho social com essas famílias, sugere-se que a equipe aborde nos grupos e oficinas dos serviços socioassistenciais temas que envolvam a temática da alimentação saudável, desenvolvendo atividades que possam fortalecer o resgate da cultura alimentar do território, o direito a alimentação e ainda a autonomia das famílias sobre a alimentação adequada e saudável, de modo a fortalecer a cultura alimentar local e a prevenir situações de exclusão e risco social que perpassam as situações de insegurança alimentar. Também nessas oficinas podem ser abordadas questões relacionadas ao acesso à água potável.

ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA É PORTADOR DE ALGUMA DOENÇA GRAVE?

Registre nesse item a situação em que na família atendida/acompanhada pelo PAIF ou PAEFI exista a presença de algum membro familiar com alguma doença considerada grave ou crônica. Importante considerar que famílias com integrantes que apresenta problemas de saúde que demandam do grupo familiar proteção e/ou apoios e/ou cuidados especiais (transtornos mentais, doenças crônicas, etc.) devem ser inseridas com prioridade nos serviços de acompanhamento familiar.

De acordo com a Lei nº 12.008, de 29 de julho de 2009, são consideradas doenças graves: AIDS, Neoplasia Maligna (Câncer), Cardiopatia Grave, Cegueira, Contaminação por Radiação, Nefropatia Grave, Hepatopatia Grave, Fibrose Cística, Doença de Paget (em estados avançados), Doença de Parkinson, Espondiloartrose Anquilosante (tipo de artrose que causa uma série de alterações na coluna lombar, cervical ou dorsal, afetando os ossos, ligamentos, disco intervertebral e nervos, provocando), Esclerose Múltipla, Hanseníase, Paralisia Irreversível e Incapacitante e Tuberculose Ativa. Considere para este item também pessoas com doenças consideradas crônicas, como diabetes e doenças respiratórias (Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica e Asma Crônica).

CASO SIM, REGISTRE O Nº DE ORDEM E/OU NOME(S) DA(S) PESSOA(S) E O TIPO(S) DE DOENÇA(S):

Caso tenha sido registrado no item anterior que a família usuária possua entre seus membros familiares alguém com uma das doenças graves citadas acima, é necessário registrar o Número de Ordem de cada pessoa da família que tenha uma doença grave e este número deve ser o mesmo que foi utilizado na tabela sobre a Composição da Família. Também nesse mesmo item deve ser registrado o tipo da doença.

ATENÇÃO:

A coleta dessa informação é essencial para o trabalho social com famílias, pois permite que a equipe identifique na família atendida/acompanhada a presença de algum membro que tenha alguma doença grave ou crônica, e assim, possa fazer as intervenções e encaminhamentos necessários para assegurar o acesso desse(a) usuário(a) aos serviços da rede de saúde, assistência social, educação e demais políticas setoriais, com o propósito de melhorar sua qualidade de vida e potencializar a capacidade protetiva da família.

ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA FAZ USO DE REMÉDIOS CONTROLADOS (TARJA PRETA) PARA TRANSTORNOS MENTAIS?

Registre nesse item se a pessoa com transtorno mental da família faz tratamento farmacológico utilizando medicamentos psicotrópicos para controle dos sintomas de depressão, ansiedade, ou esquizofrenia, por exemplo. **ATENÇÃO:** Os “remédios controlados” são popularmente conhecidos como remédios “tarja preta”. Esses remédios só podem ser vendidos em locais autorizados ou são distribuídos gratuitamente nas unidades de saúde do SUS ou com descontos nas Farmácias Populares mediante prescrição médica. A utilização desses medicamentos necessita de acompanhamento clínico/médico regular.

TOME NOTA:

Registre na página 11 do Prontuário SUAS a situação de outros membros da família que não tenha transtorno mental, mas que utiliza essas medicações por conta própria. O registro dessa informação é fundamental para qualificar acompanhamento familiar, pois permite que o(a) profissional possa orientar a família quanto aos cuidados do uso de remédios sem orientação médica e encaminhar essa família aos serviços de saúde para que a mesma possa receber orientações quanto ao correto uso de medicamentos.

✓ **CASO SIM, REGISTRE O Nº DE ORDEM E/OU NOME(S) DA(S) PESSOA(S):**

Caso tenha sido registrado no item anterior que a família usuária possua entre seus membros familiares alguém que faz uso de medicação controlada para transtornos mentais (uso de psicotrópicos), é necessário registrar também o Número de Ordem de cada pessoa da família que faça uso de medicação controlada e este número deve ser o mesmo que foi utilizado na tabela sobre a Composição da Família. Importante registrar na página 11 do Prontuário SUAS o nome dos remédios utilizado e a dosagem, esse dado é essencial para possíveis articulações com os serviços e equipamentos da saúde que a família esteja vinculada e também para compreender a dinâmica da família usuária frente ao consumo desses medicamentos. Importante investigar e registrar se o uso desses medicamentos estão sendo feitos sob orientação médica.

IMPORTANTE:

A equipe deve estar atenta e orientar sobre o acesso e “*uso racional de medicamentos*”. O Ministério da Saúde (MS), a Organização Mundial de Saúde (OMS) e a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) orientam que o uso racional de medicamentos “*parte do princípio que o paciente recebe o medicamento apropriado para suas necessidades clínicas, nas doses individualmente requeridas para um adequado período de tempo e a um baixo custo para ele e sua comunidade*” (Cartilha: Uso Correto de Medicamentos. Brasil, 2011).

ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA FAZ USO ABUSIVO DE ÁLCOOL?

Registre nesse item a situação em que na família atendida/acompanhada pelo PAIF ou PAEFI exista a presença de algum membro familiar que faça uso abusivo de álcool ou apresente diagnóstico de dependência alcoólica.



O abuso ou dependência do álcool se refere ao consumo excessivo de bebidas alcoólicas, independentemente da idade, que aumenta o risco de consequências prejudiciais a pessoa comprometendo suas relações familiares, sociais, educacionais ou profissionais.

✓ **CASO SIM, REGISTRE O Nº DE ORDEM E/OU NOME DA(S) PESSOA(S):**

Caso tenha sido registrado no item anterior que a família usuária possua entre seus membros familiares alguém que faz uso abusivo de álcool, é necessário registrar também o Número de Ordem de cada pessoa da família que faça uso abusivo de álcool e este número deve ser o mesmo que foi utilizado na tabela sobre a Composição da Família. Importante registrar na página 11 do Prontuário SUAS como essa situação de uso abusivo de álcool interfere na relação familiar e quais

seus efeitos na comunidade. Esse dado é essencial para possíveis articulações com os serviços e equipamentos da rede de serviços socioassistenciais e demais serviços da rede setorial.

ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA FAZ USO ABUSIVO DE CRACK OU OUTRAS DROGAS (COCAÍNA, MACONHA, ETC.)¹⁰?

Registre nesse item a situação em que na família atendida/acompanhada pelo PAIF ou PAEFI exista a presença de algum membro familiar que faça uso abusivo de crack ou outras drogas ou apresente diagnóstico de dependência de substância psicoativa.



O abuso e dependência de drogas se referem ao consumo excessivo de drogas ilícitas, independentemente da idade, que resulta em dano físico ou mental, com consequências sociais, comprometendo as relações familiares, sociais, educacionais ou profissionais.

- ✓ **CASO SIM, REGISTRE O Nº DE ORDEM E/OU NOME(S) DA(S) PESSOA(S) E O(S) TIPO(S) DE SUBSTÂNCIA(S):**

Caso tenha sido registrado no item anterior que a família usuária possua entre seus membros familiares alguém que faz uso abusivo de crack e ou outras drogas, é necessário registrar também o Número de Ordem de cada pessoa da família que faça uso abusivo de crack e ou outras drogas e este número deve ser o mesmo que foi utilizado na tabela sobre a Composição da Família. Importante registrar na página 11 do Prontuário SUAS como essa situação de uso abusivo de crack e ou outras drogas interfere na relação familiar e quais seus efeitos na comunidade. Esse dado é essencial para possíveis articulações com os serviços e equipamentos da rede de serviços socioassistenciais e demais serviços da rede setorial.

SUGESTÃO:

As Orientações Técnicas do PAIF (2012.2) sugere dentro da temática “*Os desafios da vida em família*” a ser abordada nas oficinas com famílias o tema “*O uso de álcool e/ou outras drogas na família*” frente às implicações do uso ou dependência de drogas, com o objetivo de discutir questões sobre: uso abusivo de drogas – quais as estratégias para prevenir e onde buscar apoio; identificação dos equipamentos disponíveis no município que ofertem serviços a pessoas com dependência do

¹⁰ Para conhecimento: Conforme a 10ª Revisão da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), são consideradas substâncias psicoativas: álcool, opioides (morfina, heroína, codeína e diversas substâncias sintéticas), canabinoides (maconha), sedativos ou hipnóticos (barbitúricos, benzodiazepínicos), cocaína, outros estimulantes como anfetaminas e substâncias relacionadas a cafeína, alucinógenos, tabaco e solventes voláteis.

álcool e ou outras drogas; alternativas de convívio no território para a juventude, crianças e adolescentes, entre outras.

ATENÇÃO:

A oferta qualificada do PAIF e do PAEFI para as famílias com a presença de pessoas dependentes ou que fazem uso abusivo de álcool e ou outras drogas exige que seja feito um diagnóstico do território onde sejam observadas incidências de situações de risco pessoal e social associadas ao uso abusivo ou dependência de álcool e outras drogas. A consolidação dessas informações registradas no Prontuário SUAS contribui para a elaboração desse diagnóstico, que é fundamental para a realização de um trabalho preventivo e especializado dentro do território de abrangência do CRAS e do CREAS, além de nortear as ações desenvolvidas no PAIF e no PAEFI para este público.

No tocante às ações de enfrentamento ao álcool e outras drogas, bem como suas consequências nas localidades de maior vulnerabilidade social, fica evidente a importância da oferta dos serviços da Assistência Social em articulação com serviços, programas e projetos da rede socioassistencial e demais políticas setoriais. Ressalta-se ainda que o diagnóstico do território será um importante instrumento para fundamentar o planejamento da atuação articulada entre a assistência social e demais políticas públicas.

Importante destacar ainda que a dependência e o uso abusivo de álcool e ou outras drogas pode ser responsável por causar perda na qualidade de vida das pessoas, provocando limitações no desenvolvimento das atividades educacionais, laborativas e de lazer, por exemplo, além de produzir impactos no desenvolvimento socioeconômicos das famílias e dos territórios, aumentando a vulnerabilidade social e reproduzindo situações de pobreza e exclusão social.

Abaixo segue o passo a passo para as anotações referentes à presença de gestantes na família atendida/acompanhada pelo PAIF e PAEFI:

Registre a presença de gestante(s) na família:

Nº de Ordem	Primeiro Nome	Quantos meses de Gestação?	Já iniciou Pré-Natal	Data da anotação
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___

As informações registradas nesse quadro são fundamentais para a que equipe técnica possa acompanhar as gestantes do Programa Bolsa Família, principalmente no que se refere ao cumprimento da condicionalidade da saúde.

NÚMERO DE ORDEM:

O Número de Ordem da gestante na família deve ser o mesmo registrado na tabela sobre a Composição da Família.

PRIMEIRO NOME:

Neste item, deve ser registrado apenas o Primeiro Nome da gestante da família, considerando que os dados individuais completos já foram registrados no bloco sobre a Composição da Família.

QUANTOS MESES DE GESTAÇÃO?

Registre nesse item o período de gestação em que a grávida se encontra.

ATENÇÃO!

Caso a gestante não saiba informar com precisão com quantos meses de gestação está, solicite que a mesma informe um período aproximado e encaminhe imediatamente esta gestante para a rede de saúde para que a mesma possa iniciar o pré-natal.

JÁ INICIOU O PRÉ-NATAL?

Registre nesse item se a gestante já iniciou o pré-natal. Note que a coleta e o registro dessa informação é fundamental para que a equipe técnica ofereça informações sobre a importância do pré-natal para a saúde da gestante e saúde do(a) bebê, ressaltando que para as gestantes que recebem o Bolsa Família as consultas de pré-natal são obrigatórias para continuar recebendo a transferência de renda.

NOTE QUE:

Caso a gestante ainda não tenha iniciado o pré-natal o(a) profissional deverá encaminhar imediatamente esta gestante para a rede de serviços de saúde do município ou DF, independente da gestante ser contemplada pelo Programa Bolsa Família.

DATA DA ANOTAÇÃO:

Informe a data em que as anotações foram feitas, devendo constar o dia, o mês e o ano em que essas informações foram registradas, seguindo o padrão dia/mês/ano.

ANOTAÇÕES SOBRE DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DE SAÚDE NO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

As anotações neste campo irá contribuir efetivamente para o acompanhamento do descumprimento das condicionalidades da saúde do Programa Bolsa Família (PBF). O Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS¹¹ estabeleceu que o MDS instituisse diretrizes e parâmetros para potencializar o acompanhamento das famílias beneficiárias de programas de transferência de renda nos serviços de PSB e PSE com o objetivo de assegurar o acompanhamento sistemático das condicionalidades do Programa Bolsa Família, pois o descumprimento das condicionalidades podem revelar situações que indiquem alto grau de vulnerabilidades das famílias. Assim,

“as equipes do CRAS e do CREAS (ou equipes técnicas da PSB e da PSE) devem verificar se o descumprimento de condicionalidades materializa a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social, traçando estratégias de atendimento ou encaminhamentos condizentes com as seguranças afeiçoadas pela política de assistência social” (Art. 21, §1º).

É preciso destacar que as condicionalidades do Programa Bolsa Família são os compromissos nas áreas da Educação e da Saúde, assumidos pelas famílias, e que precisam ser cumpridos para que continuem a receber a transferência de renda:

E quais são as condicionalidades na área da saúde?¹²

✚ PARA GESTANTES E NUTRIZES:

- Inscrever-se no pré-natal e comparecer às consultas na unidade de saúde mais próxima da residência, portando o cartão da gestante, de acordo com o calendário mínimo do Ministério da Saúde;
- Participar das atividades educativas ofertadas pelas equipes de saúde sobre aleitamento materno e promoção da alimentação saudável.

✚ PARA OS RESPONSÁVEIS PELAS CRIANÇAS MENORES DE 7 ANOS:

- Levar a criança às unidades de saúde ou aos locais de vacinação e manter atualizado o calendário de imunização, conforme diretrizes do Ministério da Saúde;

¹¹ Resolução CIT Nº 7, de 10 de setembro de 2009.

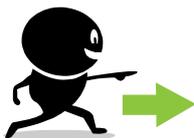
¹² Fonte Site MDS: <http://www.mds.gov.br/falemds/perguntas-frequentes/bolsa-familia/condicionalidades/beneficiario/codicionalidades>

- Levar a criança às unidades de saúde, portando o cartão de saúde da criança, para a realização do acompanhamento do estado nutricional e do desenvolvimento e outras ações, conforme calendário mínimo do Ministério da Saúde.

O descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família (PBF) é o não cumprimento das regras estabelecidas pelo PBF para a aquisição deste benefício. Para mantê-lo é necessário que as famílias cumpram a condicionalidades, previstas neste programa, que se referem aos compromissos assumidos pela família e pelo poder público para ampliar o acesso a direitos sociais básicos.

IMPORTANTE:

“Atenção especial deve ser dada às famílias em situação de descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família, com vistas à superação dos fatores que geraram o descumprimento de condicionalidades, em especial àquelas que estão na 2ª repercussão, pois se tem constatado que o descumprimento das condicionalidades denota situações reveladoras do alto grau de vulnerabilidade das famílias” (Brasil, 2012.1, p. 31).



Observe ainda que o artigo 22 do Protocolo de Gestão estabelece que um dos motivos que requerem acompanhamento familiar pela equipe técnica do CRAS são as situações onde seja constatada vulnerabilidade social relacionada à gravidez na adolescência ou negligência dos pais ou responsáveis em relação à criança ou ao(a) adolescente.

TODAS AS INFORMAÇÕES REFERENTES AO ACOMPANHAMENTO DAS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DEVEM SER REGISTRADAS NO PRONTUÁRIO SUAS.

ATENÇÃO:

O acompanhamento das condicionalidades da saúde do PBF é fundamental para melhorar a qualidade da saúde das gestantes, das nutrizes e, conseqüentemente, das crianças. Esse acompanhamento assegura o acesso da criança aos serviços de saúde e a vacinação, o que contribui para diminuição da mortalidade infantil relacionadas à pobreza (isto é, diminuição da mortalidade por diarreia e por desnutrição), redução do índice de crianças que nascem prematuras e redução da desnutrição crônica.



TOME NOTA:

“Estudos evidenciam que, no caso das crianças do Programa Bolsa Família, os efeitos virtuosos se acumularam. A mãe fez pré-natal, se alimentou, o menino nasceu com peso adequado, forte, tomou as vacinas, foi acompanhado, comeu direito e venceu, ultrapassou uma barreira e está onde seus pais nunca estiveram. Aos 5 anos, está em condição similar à das demais crianças e pronta para entrar na escola” (Discurso da Ministra Tereza Campello na Cerimônia de Celebração dos 10 Anos do Programa Bolsa Família).

Abaixo segue o passo a passo das anotações referentes ao descumprimento de condicionalidade de saúde do Programa Bolsa Família no Prontuário SUAS:

Nº de Ordem	Primeiro Nome	Semestre de ocorrência (Semestre/Ano)	*Efeito (código)	Solicitada suspensão do efeito?	* Códigos para os Efeitos gerados por descumprimento da Condicionalidades
				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	1. Advertência 2. Bloqueio 3. Suspensão 4. Cancelamento
				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

As situações em que a família atendida/acompanhada esteja em descumprimento das condicionalidades da saúde do Programa Bolsa Família deverão ser registradas no quadro acima, conforme as orientações abaixo.

NÚMERO DE ORDEM:

É necessário registrar Número de Ordem da gestante da família, o qual deve ser o mesmo que foi atribuído no quadro sobre a Composição da Família.

PRIMEIRO NOME

Neste item deve ser registrado apenas o primeiro nome da pessoa da família, considerando que os dados individuais completos já foram registrados no bloco da Composição da Família.

SEMESTRE DE OCORRÊNCIA (SEMESTRE/ANO):

Informe o semestre e o ano de ocorrência do descumprimento da condicionalidade da saúde do Programa Bolsa Família utilizando as seguintes orientações:

- ❏ 01: para as ocorrências registradas no 1º semestre (meses de janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho e julho).
- ❏ 02: para as ocorrências registradas no 2º semestre (meses de agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro).

PARA CONHECIMENTO:

As famílias que descumprem as condicionalidades do PBF recebem os efeitos gradativos do descumprimento (com validade de seis meses): os efeitos se iniciam com uma advertência; caso o descumprimento persista, se aplica o bloqueio (isto é, atrasa o recebimento do benefício em 30 dias) e, posteriormente, a suspensão (a família beneficiária passa dois meses sem sacar o benefício) – Instrução Operacional Conjunta SENARC e SNAS N° 19 de 07 de fevereiro de 2013.

Os códigos para os EFEITOS gerados pelo descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Famílias são:

1. ADVERTÊNCIA

Não afeta ou altera o recebimento do benefício, uma vez que a família apenas é chamada a atenção sobre o descumprimento da condicionalidade.

2. BLOQUEIO

O benefício é bloqueado por 30 (trinta) dias, mas a família recebe o valor retroativo no mês seguinte.

3. SUSPENSÃO

A suspensão do benefício ocorrerá por 60 (sessenta dias) e não haverá pagamento retroativo aos dois meses referentes ao período de suspensão.

SUGESTÃO:

As Orientações Técnicas do PAIF (2012.2) sugere a inserção das famílias em situação de descumprimento de condicionalidades do PBF, em “suspensão do benefício por dois meses” com prioridade no acompanhamento particularizado do PAIF (p. 76). Em conformidade com as diretrizes preconizadas no Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS, o qual aponta no Parágrafo Único do Art. 20 que “o acompanhamento familiar destinado às famílias do Programa Bolsa Família que estão em ‘suspensão do benefício por dois meses’ deverão ter caráter mais particularizado, tendo seu acesso garantido por meio de busca ativa, de modo a assegurar o direito das crianças, adolescentes e jovens, bem como a segurança de renda da família” (2009, p. 21).

4. CANCELAMENTO

Conforme a Instrução Operacional Conjunta SENARC e SNAS N° 19 de 07 de fevereiro de 2013, a atividade de cancelamento do benefício das famílias do PBF ocorrerá somente após o registro no Sistema de Condicionalidades – SICON de que

a família foi inserida em serviço socioassistencial de acompanhamento familiar do município e, cumulativamente:

- a) permaneça em situação de suspensão durante 12 meses, contados a partir da data de coexistência do acompanhamento familiar e da fase de suspensão; e
- b) se, após 12 meses, apresentou novo descumprimento com efeito no benefício nas repercussões posteriores, respeitando os 6 meses para reinício dos efeitos gradativos.

O cancelamento do benefício das famílias no Programa Bolsa Família será realizado pela SENARC, a partir de alterações cadastrais efetuadas pelos municípios no CADÚNICO baseadas em uma das seguintes ocorrências: falecimento da criança ou adolescente; criança ou adolescente não mais reside com a família; duplicidade cadastral ou idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos para adolescentes.

✓ **SOLICITADA SUSPENSÃO DO EFEITO?**

Registre nesse item as situações em que tenha sido solicitada suspensão do efeito gerado pelo não cumprimento das condicionalidades do PBF.

ATENÇÃO!

Utilize a página 11 do Prontuário SUAS para registrar o acompanhamento das condicionalidades de saúde do PBF. *“O adequado monitoramento das condicionalidades torna-se fundamental para a localização das famílias, bem como para a identificação da necessidade da oferta de serviços, e, também de riscos e vulnerabilidades que dificultam o acesso das famílias beneficiárias aos serviços sociais a que tem direitos [...] cabe ao poder público identificar os motivos do não-cumprimento das condicionalidades das famílias beneficiárias e promover o acompanhamento dessas famílias”* (Brasil, 2012.1, p. 32).

Outras observações referentes ao diagnóstico e à dinâmica familiar frente às condições de saúde da família podem ser registradas na página 11 do Prontuário SUAS. Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações sobre as Condições de Saúde da Família, que sejam relevantes para o acompanhamento da família, e que não foram contempladas nos itens fechados do bloco. Além disso, as informações registradas nesse campo devem servir de base e orientação para os demais profissionais da equipe de referência que trabalham direta ou indiretamente com a família e que possam ter acesso ao prontuário.

ATENÇÃO!

As Orientações Técnicas sobre o PAIF orientam que *“todos os atendimentos que foram registrados precisam ser datados e identificados: é preciso que contenham carimbos (com identificação e nº do registro em conselho de classe) e assinaturas do(s) profissional(is) responsável(is) pelo registro dos dados. Todas as etapas do trabalho são de domínio de todos os técnicos de nível superior, o que caracteriza o trabalho interdisciplinar. No entanto, deve-se preservar a questão ética e as atribuições específicas de cada profissão”* (2012, p. 51), seguindo as exigências de seus conselhos de classe.

VERSÃO PRELIMINAR

ACESSO A BENEFÍCIOS EVENTUAIS



Garantido pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742, de 1993 e Lei nº 12.435, de 2011) os Benefícios Eventuais da Assistência Social são aqueles benefícios, de caráter complementar e provisório, concedidos aos(as) cidadãos(ãs) e as famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária.

Os Benefícios Eventuais no âmbito do SUAS caracterizam-se como direitos sociais instituídos legalmente. Visam o atendimento das necessidades humanas básicas e devem ser integrados aos demais serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social no município, contribuindo dessa forma, com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares.

Na LOAS estão previstas quatro modalidades de Benefícios Eventuais¹³:

❑ **NATALIDADE** – para atender preferencialmente:

1. Necessidades do bebê que vai nascer;
2. Apoio à mãe nos casos em que o bebê nasce morto ou morre logo após o nascimento;
3. Apoio à família no caso de morte da mãe.

❑ **FUNERAL** – para atender preferencialmente:

1. Despesas de urna funerária, velório e sepultamento;
2. Necessidades urgentes da família advindas da morte de um de seus provedores ou membros;
3. Ressarcimento, no caso da ausência do Benefício Eventual no momento necessário.

❑ **VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA** – para o enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família e podem decorrer de:

- ✓ Falta de acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação;
- ✓ Falta de documentação;
- ✓ Falta de domicílio;
- ✓ Situação de abandono ou impossibilidade de garantir abrigo aos filhos;

¹³ Fonte: Site MDS - <http://www.mds.gov.br/falemds/perguntas-frequentes/assistencia-social/beneficios-eventuais-1/beneficios-eventuais>

- ✓ Perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares, da presença de violência física ou psicológica na família ou por situações de ameaça à vida;
- ✓ Desastres e de calamidade pública; e
- ✓ Outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

❏ **CALAMIDADE PÚBLICA** - para o atendimento das vítimas de calamidade pública, de modo a garantir a sobrevivência e a reconstrução da autonomia destas. É o reconhecimento pelo poder público de situação atípica, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada.

Conforme Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, cabe aos Municípios e ao Distrito Federal, segundo estabelecido na LOAS em seus artigos nº 14 e 15, destinar recursos financeiros para o custeio do pagamento dos benefícios eventuais, mediante critérios e prazos estabelecidos pelos Conselhos de Assistência Social dos Municípios e do DF. Os Estados também têm a responsabilidade na efetivação desse direito ao destinar recursos financeiros aos municípios, a título de participação no custeio do pagamento dos benefícios eventuais, mediante critérios estabelecidos pelos Conselhos Estaduais de Assistência Social.

ATENÇÃO:

O registro no Prontuário SUAS dos benefícios eventuais concedidos às famílias acompanhadas pelo PAIF e pelo PAEFI possibilita que a equipe técnica observe e acompanhe a situação de vulnerabilidade vivenciada pela família e possa assim planejar ações específicas para cada família e para cada território, conforme a demanda. O acompanhamento das famílias que recebem (ou receberam) benefícios eventuais é uma importante ação do PAIF, pois garante e amplia as formas de proteção social do SUAS a essas famílias, na medida em que promove a inclusão de membros em situação de maior vulnerabilidade, em serviços do SUAS, prevenindo seu isolamento e assegurando seu acesso a serviços da rede socioassistencial e das demais políticas públicas.

A consolidação desse dado contribui para subsidiar a Vigilância Socioassistencial do Município e do DF, pois permitirá mapear as áreas no território que mais demandam a concessão de benefícios eventuais e assim conhecer as áreas de maior vulnerabilidade, além de identificar quais os tipos de benefícios que foram (ou são) mais concedidos. O que contribui para o planejamento das ações e medidas necessárias para garantir a oferta do benefício e estabelecer fluxos, procedimentos e responsabilidades entre a gestão e as equipes dos CRAS e CREAS, assegurando a articulação entre serviços e benefícios preconizada pela PNAS.

Considere os seguintes conceitos:

✚ **AUXÍLIO NATALIDADE:** O benefício natalidade é o benefício eventual para situações de nascimento e *“constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia ou em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família”* (Art. 4º da Resolução CNAS nº 212/2006). Por bens de consumo entende-se o *“enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário, utensílios para alimentação e de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária. Quando o benefício natalidade for assegurado em pecúnia deve ter como referência valor das despesas previstas no parágrafo anterior”*. (Parágrafos 1 e 2 do Art. 6ª da Resolução CNAS nº 2012/06)

NÚMERO DO REGISTRO DE NASCIMENTO DA CRIANÇA (APENAS PARA BENEFÍCIO NATALIDADE): Registre nesse item o número do Registro Civil de Nascimento (RCN) que consta no documento emitido pelo Cartório de Registro Civil.



“Toda criança tem o direito de ser registrada logo após o nascimento. O RCN é o documento oficial que garante a cidadania de seu filho. É também um direito fundamental garantido pela Constituição Federal de 1988 (Art. 5º, inciso LXXVI, alínea a) reafirmado pela Lei nº 9.534/1997, que o tornou gratuito para todos. Você pode registrar seu filho na maternidade/hospital onde ele nasceu ou no Cartório de Registro Civil da cidade de nascimento ou do local onde a família mora” (Caderneta da Criança).

ATENÇÃO:

Nas situações em que seja identificada nas famílias a presença de crianças (ou outros membros) sem o Registro Civil de Nascimento (RCN), a unidade do CRAS ou do CREAS deve oferecer informações sobre os locais onde seja possível providenciar essa documentação e possibilitar o encaminhamento. Essa família deve ser inserida com prioridade nos serviços de acompanhamento familiar no âmbito do SUAS, pois essa circunstância pode indicar uma situação de vulnerabilidade que necessite de proteção proativa da Assistência Social.

✚ **AUXÍLIO FUNERAL:** O benefício eventual por situação de morte constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia ou em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

NÚMERO DO CPF DA PESSOA FALECIDA (APENAS PARA BENEFÍCIO FUNERAL): Registre nesse item o número do CPF da pessoa que faleceu na família, cuja família recebeu o benefício funeral. Para as famílias que estão inseridas no

CadÚnico é necessário verificar no cadastro se a informação sobre óbito do membro familiar foi registrada e assim, possibilitar a atualização cadastral da família no CadÚnico.

- ✚ **ITEM/KIT ESPECÍFICO PARA ENFRENTAMENTO DE SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA OU CALAMIDADE PÚBLICA:** Caracteriza-se como benefício para situações de calamidade pública.
- ✚ **CESTA BÁSICA:** Caracteriza-se como um benefício de vulnerabilidade temporária.
- ✚ **ALUGUEL SOCIAL/PAGAMENTO DE ALUGUEL:** Caracteriza-se como um benefício de vulnerabilidade temporária que consiste no pagamento de aluguel social.
- ✚ **OUTROS:** Outro benefício da assistência social que foi concedido às famílias além dos já citados como, por exemplo, a concessão de passagens para deslocamento para outros Municípios/Estados.

SAIBA QUE:

A concessão de benefícios eventuais *“pode configura-se como elementos potencializadores da proteção ofertada pelos serviços de natureza básica ou especial, contribuindo, dessa forma, com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares, dos vínculos familiares e da convivência e participação comunitária”* (Brasil, 2011). Assim, os dados levantados neste campo, após sistematização, contribuem para a análise qualitativa acerca das ações de proteção social desenvolvidas no CRAS e, conseqüentemente, para o planejamento do trabalho social com as famílias que recebem benefícios eventuais. Os benefícios eventuais integram as garantias do SUAS e constitui um direito social que deve ser concedido em conjunto com os serviços socioassistenciais (Brasil, 2011).

Outras observações referentes ao acesso a benefícios eventuais podem ser registradas na página 13 do Prontuário SUAS. Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações sobre os benefícios eventuais concedidos à família que não foram contempladas nos itens fechados do bloco, explicitando os motivos da concessão do benefício, por exemplo. Além disso, este espaço deverá ser utilizado para registrar informações que devem servir de base e orientação para os demais profissionais da equipe de referência que trabalham direta ou indiretamente com a família e que possam ter acesso ao prontuário. Lembre-se que é necessário assinar, datar e carimbar todo registro efetuado nos campos abertos do Prontuário SUAS.

CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA



A Política Nacional de Assistência Social (2004) caracteriza-se por ser uma política de proteção social que (...) *deve garantir três tipos de segurança: I) Segurança de Sobrevivência; II) Segurança de Acolhida; e III) Segurança de Convívio Familiar e Comunitário.* Para este momento as orientações aqui pontuadas abordarão apenas os aspectos da segurança de convívio. Cabe ressaltar ainda que a segurança de convívio é um direito reconhecido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, pelo Estatuto do Idoso e pela LOAS.

“A segurança da vivência familiar ou a segurança do convívio (...) supõe a não aceitação de situações de reclusão, de situações de perda das relações. (...) A dimensão societária da vida desenvolve potencialidades, subjetividades coletivas, construções culturais, políticas e, sobretudo, os processos civilizatórios. As barreiras relacionais criadas por questões individuais, grupais, sociais por discriminação ou múltiplas inaceitações ou intolerâncias estão no campo do convívio humano. A dimensão multicultural, intergeracional, interterritoriais, intersubjetivas, entre outras, devem ser ressaltadas na perspectiva do direito ao convívio” (PNAS, 2004, p. 26).

Assim, em consonância com a PNAS, este bloco do Prontuário SUAS tem a finalidade de orientar técnicos(as) do CRAS e CREAS no registro de informações sobre as relações familiares e comunitárias da família usuária com o objetivo de qualificar o trabalho social com as famílias do PAIF e do PAEFI. E, na medida em que estas informações forem sendo consolidadas e analisadas as equipes de referência do CRAS e do CREAS possam desenvolver estratégias para fortalecer as relações de convivência familiar e comunitária, de modo a promover o acompanhamento familiar visando fortalecer a função protetiva da família, os vínculos familiares e comunitários, *superando a leitura de casos, mas assimilando a compreensão sobre demandas coletivas a serem respondidas pela política de Assistência Social.*¹⁴ Logo, estas informações deverão ser coletadas considerando as relações familiares e sua atuação no território.

Importante considerar que “os territórios expressam as formas de relacionamento social predominantes, que, por sua vez, são diretamente influenciadas pelos contextos social, cultural, econômico do território. O território é o local em que se evidenciam as contradições da realidade: os conflitos e as desigualdades que perpassam e ressignificam as relações familiares e comunitárias” (Brasil, 2012.2, p. 78).

¹⁴ Discurso proferido pela professora Aldaíza Sposati na Oficina do Prontuário SUAS, realizada no dia 01 de junho de 2012.

Abaixo segue o passo a passo para as anotações desse bloco no Prontuário SUAS, considerando a relação das famílias com as especificidades do seu território:

CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA

Há quantos anos a família mora neste estado: |_|_| anos () a família sempre morou no estado

Há quantos anos a família mora no município: |_|_| anos () a família sempre morou no município

Há quantos anos a família mora no bairro atual: |_|_| anos () a família sempre morou no mesmo bairro

A família, ou algum de seus membros, é vítima de ameaças ou de discriminação na comunidade onde reside?
 Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações que sejam relevantes.

A família possui parentes que residam próximo ao seu local de moradia e que constituam rede de apoio e solidariedade?
 Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado caso queira anotar o nome, parentesco e contato destes parentes mais próximos.

A família possui vizinhos que constituam rede de apoio e solidariedade?
 Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado caso queira anotar o nome e contato de algum vizinho mais próximo.

A família, ou algum de seus membros, participa de grupos religiosos, comunitários ou outros grupos/instituições que constituam rede de apoio e solidariedade?
 Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações que sejam relevantes.

A família, ou algum de seus membros, participa de movimentos sociais, sindicatos, organizações comunitárias, Conselhos ou quaisquer outras ações ou instituições voltadas para organização política e defesa de interesses coletivos?
 Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações que sejam relevantes.

Existe alguma criança ou adolescente do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social?
 Sim Não Não se aplica (família sem criança/adolescente)

Existe algum idoso do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social?
 Sim Não Não se aplica (família sem idoso)

Há pessoas dependentes (crianças, idosos dependentes ou pessoas com deficiência) que permanecem períodos do dia em casa sem a companhia de um adulto?
 Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações que sejam relevantes.

HÁ QUANTOS ANOS A FAMÍLIA MORA NESTE ESTADO: |_|_| ANOS

() A família sempre morou no mesmo Estado

Registre nesse item o tempo (em anos) que a família reside atualmente no Estado. Para as famílias que sempre residiram no mesmo Estado, marque apenas um 'X' na segunda opção, não sendo necessário registrar o tempo total de residência no Estado.

HÁ QUANTOS ANOS A FAMÍLIA MORA NO MUNICÍPIO: |_|_| ANOS

() A família sempre morou no mesmo Município

Registre nesse item o tempo (em anos) que a família reside atualmente no Município ou DF. Para as famílias que sempre residiram no mesmo Município ou só no DF, marque apenas um 'X' na segunda opção, não sendo necessário registrar o tempo total de residência no Município ou DF.

HÁ QUANTOS ANOS A FAMÍLIA MORA NO BAIRRO ATUAL: |_|_| ANOS

() A família sempre morou no mesmo Bairro

Registre nesse item o tempo (em anos) que a família reside atualmente no Bairro ou em uma das Regiões Administrativas do DF. Para as famílias que sempre moraram no mesmo Município ou em uma das Regiões Administrativas do DF, marque apenas um 'X' na segunda opção, não sendo necessário registrar o tempo total de residência no Bairro ou em uma das Regiões Administrativas do DF.

NOTE QUE:

Essas informações consolidadas permitem aos(as) técnicos(as) de referência do PAIF e do PAEFI a realização de atividades junto às famílias atendidas/acompanhadas, com a finalidade de promover uma reflexão sobre o sentimento de pertencimento das famílias com seu território de moradia.

☒ A FAMÍLIA, OU ALGUM DE SEUS MEMBROS É VÍTIMA DE AMEAÇAS OU DE DISCRIMINAÇÃO NA COMUNIDADE ONDE RESIDE?

Registre nesse item a situação em que for identificada a presença de algum membro da família atendida/acompanhada que foi (ou seja) vítima de ameaças ou discriminações no território onde reside.

IMPORTANTE: A intenção desse item no Prontuário SUAS é possibilitar que a equipe de referência do CRAS e do CREAS possa identificar no território famílias ou indivíduos com vivência de discriminação étnico-raciais ou culturais, etárias, de gênero, por orientação sexual, por deficiência, entre outras, as quais devem ser inseridas com prioridade no acompanhamento familiar do PAIF ou do PAEFI. Note que essa informação é fundamental para o desenvolvimento de atividades de caráter estratégico que visem promover a superação de preconceitos. A consolidação desse dado permite que a equipe de referência possa pensar junto as família estratégias de superação das situações de ameaças ou discriminações vivenciadas pela família ou indivíduo, além de possibilitar a identificação no território da incidência dessas ocorrências e assim, desenvolver ações e atividades na comunidade com o objetivo de combater a discriminação e as demais formas de intolerância étnica-raciais, etárias, de gênero, por orientação sexual, por deficiência no território.

ATENÇÃO:

A Lei Nº 12.288, de 20 de julho de 2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial, define “*discriminação racial ou étnico-racial como toda distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em raça, cor, descendência ou origem nacional ou étnica que tenha por objeto anular ou restringir o reconhecimento, gozo ou exercício, em igualdade de condições, de direitos humanos e liberdades fundamentais nos campos político, econômico, social, cultural ou em qualquer outro campo da vida pública ou privada*” (Art. 1º, inciso I). Além de ratificar o caráter criminoso dos atos de discriminação racial.

❑ A FAMÍLIA POSSUI PARENTES QUE RESIDAM PRÓXIMO AO SEU LOCAL DE MORADIA E QUE CONSTITUAM REDE DE APOIO E SOLIDARIEDADE?

Registre nesse item a situação em que a família atendida/acompanhada possua (ou não) parentes que, além de morar próximo ao seu local de domicílio, também façam parte da sua rede de apoio e de solidariedade.

ATENÇÃO:

O registro dessa informação permite a equipe de referência do CRAS e do CREAS identificar as famílias que necessitam constituir ou fortalecer redes sociais de apoio com parentes que residem no mesmo território. Acredita-se que o acompanhamento familiar em grupo nessa situação possibilita o fortalecimento ou a reconstrução dos vínculos familiares com o objetivo de constituir redes de apoio e solidariedade para o grupo familiar. Importante considerar que as situações onde seja possível identificar que a família atendida/acompanhada tenha no território a presença de familiares que constituem efetivamente rede de apoio social precisam ser valorizadas. Esse é um indicador de fortalecimento de vínculos. Sugere-se também registrar os dados desses familiares no Prontuário SUAS, os quais podem ser utilizados pela equipe técnica em alguma situação emergencial que requeira proteção da Assistência Social para garantir o direito da família.

PARA CONHECIMENTO:

A rede de apoio social pode ser entendida como a soma de todas as relações que um indivíduo percebe como significativas ou que define como diferenciadas dentro de uma sociedade. Essa rede corresponde ao núcleo interpessoal da pessoa e que contribui substancialmente para seu próprio reconhecimento como indivíduo e para a sua autoimagem. (Slusk, 1996).

❑ A FAMÍLIA POSSUI VIZINHOS QUE CONSTITUAM REDE DE APOIO E SOLIDARIEDADE?

Registre nesse item a situação em que a família acompanhada possua (ou não) vizinhos(as) que façam parte da sua rede de apoio e de solidariedade. Utilize para este item o mesmo conceito de rede de apoio social apresentado no campo anterior.

PARA CONHECIMENTO:

*“O apoio social e afetivo está relacionado com a percepção que a pessoa tem de seu mundo social, como se orienta nele, suas estratégias e competências para estabelecer vínculos, e com os recursos que esse lhe oferece como proteção e força, frente às situações de risco que se apresentam”.*¹⁵

¹⁵ Pierce, Sarason, Sarason & Joseph & Henderson, 1996, citado por Brito & Koller, 1999: 115.

NOTE QUE:

O registro dessa informação permite a equipe de referência do CRAS e do CREAS identificar as famílias no território que necessitam constituir ou fortalecer redes sociais de apoio. Essas famílias podem ser inseridas no acompanhamento familiar em grupo com o objetivo de proporcionar trocas de vivências e experiências, possibilitando, desse modo, a identificação e constituição de redes de apoio e solidariedade. Importante considerar as situações em que a família atendida/acompanhada tenha no território a presença de vizinhos(as) que constituem efetivamente rede de apoio social para a família no território. *“Reconhecer e valorizar as relações de amizade em situações de vulnerabilidade pode ser uma oportunidade de redução de risco e ampliação de proteção”* (Brasil, 2013). Sugere-se registrar os dados desses familiares no Prontuário SUAS, os quais podem ser utilizados pela equipe técnica em alguma situação emergencial que requeira proteção da Assistência Social para garantir o direito da família.

❑ A FAMÍLIA, OU ALGUM DE SEUS MEMBROS, PARTICIPA DE GRUPOS RELIGIOSOS, COMUNITÁRIOS OU OUTROS GRUPOS/INSTITUIÇÕES QUE CONSTITUAM REDE DE APOIO E SOLIDARIEDADE?

Registre nesse item a situação em que a família ou algum membro da família usuária participe de algum grupo religioso, comunitário, ou outros grupos/instituições que constituam rede de apoio e solidariedade.

❑ A FAMÍLIA, OU ALGUM DE SEUS MEMBROS, PARTICIPA DE MOVIMENTOS SOCIAIS, SINDICATOS, ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS, CONSELHOS OU QUAISQUER OUTRAS AÇÕES OU INSTITUIÇÕES VOLTADA PARA ORGANIZAÇÃO POLÍTICA E DEFESA DE INTERESSES COLETIVOS?

Registre nesse item se a família usuária ou algum dos seus membros familiares participa de movimentos sociais, sindicatos, organizações comunitárias, conselhos ou quaisquer outras ações ou instituições voltada para organização política e defesa de interesses coletivos.

IMPORTANTE:

Utilize a página 15 do Prontuário SUAS para registrar as informações sobre a participação efetiva da família ou membro familiar em grupos religiosos, comunitários ou outros grupos/instituições que constituam rede de apoio e solidariedade e ou ainda em associações comunitárias, movimentos sociais, conselhos ou sindicatos, por exemplo, direcionados a organização política e defesa de interesses coletivos, que sejam relevantes para o trabalho social com famílias e para o desenvolvimento de ações no território.

A PARTICIPAÇÃO SOCIAL EFETIVA NOS ESPAÇOS E NAS ORGANIZAÇÕES DA COMUNIDADE POSSIBILITA O EXERCÍCIO PLENO DA CIDADANIA E POTENCIALIZA O PROTAGONISMO E A AUTONOMIA DAS FAMÍLIAS NO TERRITÓRIO.

❏ EXISTE ALGUMA CRIANÇA OU ADOLESCENTE DO GRUPO FAMILIAR QUE NÃO TEM ACESSO À ATIVIDADE DE LAZER, RECREAÇÃO E CONVÍVIO SOCIAL?

Registre nesse item a situação em que as crianças e adolescentes da família atendida/acompanhada tenham (ou não) acesso a atividades de lazer, recreação e ou convívio social na comunidade. Registre “não”, para a situação em que as crianças e adolescentes da família usuária participam de atividade de lazer, recreação e convívio social no território. Para as famílias que não tenham crianças nem adolescentes em seu núcleo, registre a opção “*não se aplica*”.

❏ EXISTE ALGUM IDOSO DO GRUPO FAMILIAR QUE NÃO TEM ACESSO A ATIVIDADES DE LAZER, RECREAÇÃO E CONVÍVIO SOCIAL?

Registre “sim”, para a situação em que as pessoas idosas da família acompanhada não tenha acesso a nenhuma atividade de lazer, recreação e ou convívio social na comunidade. Registre “não”, para a situação em que as pessoas idosas da família usuária participam de atividade de lazer, recreação e convívio social no território. Para as famílias que não tenham pessoas idosas em seu núcleo familiar, registre a opção “*não se aplica*”.

IMPORTANTE:

O LAZER é um direito social garantido pela Constituição Federal (Art. 6º) e que por tanto deve ser assegurado pelo Estado. As atividades de lazer, recreação e convívio social são atividades de livre participação que podem ser para diversão, descanso ou entretenimento. Atividades culturais (sessões de cinema, participação em coral, música, poesia), atividades físicas (natação, futebol, yoga, alongamento, hidroginástica, dança), atividades manuais (bordado, pintura, jardinagem, artes plásticas), brincadeiras e jogos, entre outros, são exemplos de atividades de lazer.



O lazer é fundamental para o desenvolvimento de crianças e adolescentes e para a qualidade de vida das pessoas. Assim, o tema “*lazer*” deve ser abordado nos grupos com famílias desenvolvidos no âmbito do PAIF e do PAEFI com a finalidade de estimular a família a participar de atividades de lazer. As Orientações Técnicas do PAIF (Brasil, 2012.2) sugere que seja feita discussão e reflexões nas oficinas com famílias sobre a importância do acesso a serviços de lazer para o bem estar da pessoa, da população e para a prevenção de violência no território. Assim, nas situações em que seja necessário, a equipe técnica deverá incentivar a famílias a participar de atividades de lazer e verificar no território espaços onde seja possível

o encaminhamento de crianças, adolescentes, pessoas idosas e demais membros familiares para participarem de atividades de lazer que possam contribuir para o exercício da convivência familiar e social. Importante destacar que a participação em atividades de lazer não deve ser imposta, nem soar como uma obrigação, e sim como o exercício de um direito!

❏ HÁ PESSOAS DEPENDENTES (CRIANÇAS, IDOSOS DEPENDENTES OU PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) QUE PERMANECEM PERÍODOS DO DIA EM CASA SEM A COMPANHIA DE UM ADULTO?

Registre nesse item a situação em que exista na família atendida/acompanhada a presença de pessoas dependentes (crianças, pessoas idosas e ou pessoas com deficiência) que permanecem períodos do dia em casa sem a companhia de um adulto. Caso seja registrada a existência dessa situação na dinâmica da família atendida/acompanhada, registre na página 15 do Prontuário SUAS as informações que sejam relevantes para o trabalho social com a família.

ATENÇÃO:

Famílias com a presença de criança(s), pessoa(s) idosa(s) ou pessoa(s) com deficiência que seja(m) dependente(s) e que fiquem sozinhos(s) em casa ou sob o cuidado de outras crianças ou adolescentes requerem a proteção da assistência social para garantia de seus direitos.

RELAÇÕES DE CONVIVÊNCIA INTRAFAMILIARES

A arte de viver é simplesmente a arte de conviver... Simplesmente, disse eu?

Mas como é difícil!

Mario Quintana

A equipe de referência do PAIF ou do PAEFI poderá utilizar o quadro abaixo para registrar informações sobre a avaliação técnica das relações de convivência familiar (relações conjugais, relações entre pais/responsáveis e filhos, relação entre irmãos e demais membros da família) da família atendida/acompanhada, considerando as situações de conflito que possam produzir vulnerabilidades relacionais. Note que os(as) profissionais podem ter percepções diferenciadas sobre os conflitos que perpassam as relações familiares, por isso mesmo todas as informações registradas nesse campo devem ser justificadas na página 15 do Prontuário SUAS.



IMPORTANTE DESTACAR QUE PARA O REGISTRO DESSAS INFORMAÇÕES DEVEM SER REJEITADAS CONCEPÇÕES, VALORES E POSTURAS PRECONCEITUOSAS E DISCRIMINATÓRIAS QUE REFORCEM AS DESIGUALDADES NO ÂMBITO FAMILIAR.

A intenção desse campo é colaborar para o planejamento de ações específicas para cada família, conforme demanda apresentada, que possam subsidiar o trabalho social com as famílias de modo a produzir reflexões sobre a heterogeneidade dos arranjos familiares e sua diversidade cultural, no enfrentando as formas de violência, preconceito, discriminação e estigmatização existentes no âmbito das relações familiares. *“Os modos de convivência afetam as pessoas e fazem um efeito na razão e no entendimento que elas têm de si e do mundo em que vive, podendo mobilizá-la ou não, para enfrentar as condições de existência. Investir nos encontros que geram afetos que potencializam a ação é contrapor-se, no plano da convivência, às relações sociais cristalizadas que geram dependência, subordinação ou submissão”*. Logo, *“a necessidade de identificar relações familiares fragilizadas, [...] pressupõe conhecer a natureza dos laços daquele grupo entre si, laços de autoridade, de afeto, de cuidados e de proteção”*. Assim, utilize este espaço para refletir sobre as diversas formas de prevenir as situações de violação de direito, considerando a importância de obter da própria família como esta *“define seus problemas, suas necessidades, seus anseios e quais são os recursos de que ela mesma dispõe”* (SARTI, 2010, p. 34).

Abaixo segue o passo a passo para as anotações referentes às relações de convivência intrafamiliar no Prontuário SUAS:

Relações de Convivência Intrafamiliares *		
Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família, se for o caso	Nome do Técnico	Data (Mês/Ano)
<input type="checkbox"/> Conflituoso, com violência <input type="checkbox"/> Conflituoso, sem violência <input type="checkbox"/> Sem conflitos relevantes		__/__/__
<input type="checkbox"/> Conflituoso, com violência <input type="checkbox"/> Conflituoso, sem violência <input type="checkbox"/> Sem conflitos relevantes		__/__/__
<input type="checkbox"/> Conflituoso, com violência <input type="checkbox"/> Conflituoso, sem violência <input type="checkbox"/> Sem conflitos relevantes		__/__/__
Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o(s) enteado(s), se for o caso	Nome do Técnico	Data (Mês/Ano)
<input type="checkbox"/> Conflituoso, com violência <input type="checkbox"/> Conflituoso, sem violência <input type="checkbox"/> Sem conflitos relevantes		__/__/__
<input type="checkbox"/> Conflituoso, com violência <input type="checkbox"/> Conflituoso, sem violência <input type="checkbox"/> Sem conflitos relevantes		__/__/__
<input type="checkbox"/> Conflituoso, com violência <input type="checkbox"/> Conflituoso, sem violência <input type="checkbox"/> Sem conflitos relevantes		__/__/__
Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos, se for o caso	Nome do Técnico	Data (Mês/Ano)
<input type="checkbox"/> Conflituoso, com violência <input type="checkbox"/> Conflituoso, sem violência <input type="checkbox"/> Sem conflitos relevantes		__/__/__
<input type="checkbox"/> Conflituoso, com violência <input type="checkbox"/> Conflituoso, sem violência <input type="checkbox"/> Sem conflitos relevantes		__/__/__
<input type="checkbox"/> Conflituoso, com violência <input type="checkbox"/> Conflituoso, sem violência <input type="checkbox"/> Sem conflitos relevantes		__/__/__

* A descrição ou detalhamento dos conflitos intrafamiliares, quando pertinente, poderá ser realizada na página ao lado.

Indique se há relações conflituosas envolvendo outros indivíduos que residam no domicílio?

Sim, com presença de violência. Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações relevantes.

Sim, sem presença de violência. Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações relevantes.

Não há conflitos relevantes envolvendo outros indivíduos que residam no domicílio.

Para o registro das informações nesse campo considere a seguinte indagação:



POR QUE UM CONFLITO É CONSIDERADO UMA VULNERABILIDADE RELACIONAL?

“Está-se tratando do convívio conflituoso de formas de pensar diversas, bem como das ofensas, da presença de desigualdade, do desrespeito à equidade e das violações das integridades física e psíquica. São os riscos que surgem das relações e que levam [...] à apartação, ao isolamento, ao abandono, à exclusão. Ainda podem ser incluídos os riscos relacionados à violência física e sexual nas formas de convívio. [...] Portanto, trabalhar situações de risco supõe conhecer as incidências, as causalidades, as dimensões dos danos para estimar a possibilidade de reparação e superação, o grau de agressão do risco, o grau de vulnerabilidade/resistência ao risco”. (SPOSATI, 2007, p. 29)

A Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Brasil, 2013), ressaltando a perspectiva construtiva do conflito e o pressuposto de não ser possível estabelecer relações familiares sem conflitos, define “conflitos como situações do cotidiano onde se confrontam concepções, valores, interesses e posturas e autoridades podendo levar a soluções de compromisso [...] e aponta que uma situação de conflito, configura-se como uma vulnerabilidade relacional sempre que produzir sofrimento ético/político, muitas vezes emergido a partir de diferenças vividas como desigualdade e que a vontade daqueles em condições de maior poder prevalece” (págs. 29 e 30).

Assim, para registrar a percepção/avaliação técnica sobre as relações conflituosas de convivência familiar (entre os cônjuges, entre pais/responsáveis e filhos(as), e entre irmãos), considere relações conflituosas aquelas situações que produzem sofrimento, assim:

- ✚ **RELAÇÃO CONFLITUOSA, COM VIOLÊNCIA:** Entende-se por *relação conflituosa com violência* as relações de convivência familiar, cujos conflitos são resolvidos com violência e resultam em sofrimento intenso para algum membro familiar, configurando-se como uma vulnerabilidade relacional que pode provocar fragilidade ou rompimento dos vínculos familiares.

ATENÇÃO:

Este item deve ser registrado apenas para as situações em que a relação de convivência familiar seja caracterizada por algum tipo de violência. Caso seja necessário, registre a situação de violência no bloco “Situações de Violência e Violações de Direitos” do Prontuário SUAS e faça os encaminhamentos necessários. Importante destacar que essa família deve ser acompanhada pelo PAEFI.

❑ **RELAÇÃO CONFLITUOSA, SEM VIOLÊNCIA:** A partir dos parâmetros descritos acima acerca do que se considera uma “situação conflituosa”, registre essa opção para as situações de convivência familiar onde seja percebido relações conflituosas que causam sofrimento, mas que não tenham indícios de qualquer tipo de violência.

❑ **RELAÇÃO SEM CONFLITOS RELEVANTES:** Entende-se por *relação sem conflitos relevantes* àquela relação onde os conflitos familiares são solucionados pelo diálogo sem causar sofrimento nem rompimento dos vínculos familiares.

ATENÇÃO:

Para o registro das informações nesse quadro do Prontuário SUAS é obrigatório constar o *Nome do Técnico* responsável pelo apontamento dessa informação, assim como deve ser registrada a *data* da coleta desse dado conforme padrão mês/ano.

FICA A DICA:

Utilize a página 15 do Prontuário SUAS para descrever e detalhar as situações relevantes dos conflitos na família, que possam ser essenciais para propor metas de intervenção para o acompanhamento familiar, futuros encaminhamentos e compreensões acerca das relações de convivência familiar.

❑ **INDIQUE SE HÁ RELAÇÕES CONFLITUOSAS ENVOLVENDO OUTROS INDIVÍDUOS QUE RESIDAM NO DOMICÍLIO?**

Nesse item registre a percepção/avaliação técnica sobre as relações conflituosas de convivência familiar entre os demais membros da família que residam no domicílio, mas que não foram contempladas no quadro. Considere como relações conflituosas aquelas situações que produzem sofrimento:

✓ **SIM, COM PRESENÇA DE VIOLÊNCIA:** Entende-se por relação conflituosa as relações de convivência familiar, cujos conflitos são resolvidos com violência e resultam em sofrimento para algum membro familiar, configurando-se como uma vulnerabilidade relacional que pode provocar fragilidade ou rompimento dos vínculos familiares.

ATENÇÃO:

Este item deve ser registrado apenas para as situações em que a relação de convivência familiar seja caracterizada por algum tipo de violência. Caso seja necessário, registre a situação de violência no bloco “Situações de Violência e Violações de Direitos” do Prontuário SUAS e faça os encaminhamentos necessários. Importante destacar que essa família deve ser acompanhada pelo PAEFI.

- ✓ **SIM, SEM PRESENÇA DE VIOLÊNCIA:** A partir dos parâmetros descritos acima acerca do que se considera uma “*situação conflituosa*”, registre essa opção para as situações de convivência familiar onde sejam percebidas relações conflituosas que causam sofrimento, mas que não tenham indícios de qualquer tipo de violência.
- ✓ **NÃO HÁ CONFLITOS RELEVANTES ENVOLVENDO OUTROS INDIVÍDUOS QUE RESIDAM NO DOMICÍLIO:** Entende-se por *relação sem conflitos relevantes* àquela relação onde os conflitos familiares são solucionados pelo diálogo sem causar sofrimento nem rompimento dos vínculos familiares.

IMPORTANTE:

O registro das informações sobre as vulnerabilidades e riscos pessoais e sociais resultantes de relações conflituosas intrafamiliares que causam sofrimento demandam proteção da Assistência Social. Essas famílias devem ser inseridas com prioridade no acompanhamento familiar do PAIF ou do PAEFI, conforme a demanda apresentada pela família. As intervenções devem garantir a segurança de convívio familiar e comunitário, permitindo o enfrentamento das vulnerabilidades sociais e relacionais que afetam as famílias e seus membros. Zozzoli (2011) ressalta que “*para que situações de conflitos sejam modificadas, não é suficiente pensar sobre elas, pois isso não altera as emoções. Somente quando se entra em contato com o que há de mais singular da vida social e coletiva (os afetos) é que se promove uma transformação social. Estudar a afetividade se justifica porque ela revela como o sujeito é afetado nas relações sociais e se isso aumenta ou diminui sua potência de agir*” (p. 03).

Assim, outras observações referentes ao diagnóstico e à dinâmica familiar frente às condições de convivência familiar e comunitária podem ser registradas na página 15 do Prontuário SUAS. Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações sobre as situações de Convivência Familiar e Comunitária, que sejam relevantes para o acompanhamento da família, e que não foram contempladas nos itens fechados do bloco. Além disso, as informações registradas nesse campo devem servir de base e orientação para os demais profissionais da equipe de referência que trabalham direta ou indiretamente com a família e que possam ter acesso ao prontuário. As Orientações Técnicas sobre o PAIF orientam que “*todos os atendimentos que foram registrados precisam ser datados identificados: é preciso que contenham carimbos (com identificação e nº do registro em conselho de classe) e assinaturas do(s) profissional(is) responsável(is) pelo registro dos dados. Todas as etapas do trabalho são de domínio de todos os técnicos de nível superior, o que caracteriza o trabalho interdisciplinar. No entanto, deve-se preservar a questão ética e as atribuições específicas de cada profissão*” (2012, p. 51), seguindo as exigências de seus conselhos de classe.

PARTICIPAÇÃO EM SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS QUE CONTRIBUAM PARA O DESENVOLVIMENTO DA CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA E PARA O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS



Esse bloco do Prontuário SUAS foi elaborado para que a equipe técnica de referência do CRAS e do CREAS responsáveis pelo acompanhamento familiar registre as participações dos membros familiares em serviços, programas e projetos da rede socioassistencial ou de outras políticas setoriais de forma a contribuir no planejamento do trabalho social a ser desenvolvido com famílias. Importante considerar que a política de Assistência Social deve promover proteção social por meio da articulação entre transferência de renda, benefícios e serviços socioassistenciais, materializando a rede de proteção social nos territórios.

Nesse sentido, [os serviços] precisam apresentar componentes que estimulem a participação das famílias e seus membros, contribuam para a reflexão sobre suas condições de vida, valorizem os saberes de cada um, propiciem uma visão crítica do território, permitam o reconhecimento do dever estatal em assegurar direitos, possibilitem a vivência de experiências, fortaleçam suas capacidades para construir alternativas de ação e, assim, auxiliem no processo de conquista de cidadania (MDS, 2012, p. 88).

A oferta de serviços, programas e projetos representa o compromisso do Governo Federal, Estadual, Municipal e do DF em garantir as seguranças sociais de acolhida, de desenvolvimento da autonomia e de convívio familiar e comunitário das famílias em situação de vulnerabilidade social e fragilização de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades ofertadas à família devem ser direcionadas para apoiar as famílias na superação das situações de riscos e vulnerabilidades sociais, de violação de direitos, de fragilização dos vínculos familiares e comunitário, garantindo o acesso dessas famílias aos direitos sociais.

ATENÇÃO:

As Orientações Técnicas do PAIF (2012.1) indica que um dos impactos esperados na oferta do PAIF às famílias é justamente o aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais. Assim, o acompanhamento familiar do PAIF e do PAEFI devem contribuir para que um maior número de usuários(as) atendidos(as)/ acompanhados(as) tenham acesso os serviços socioassistenciais e setoriais. Lembre-se o acompanhamento familiar é um direito das famílias e um dever do Estado.

IMPORTANTE:

Para os registros deste bloco é fundamental considerar as normativas dos serviços dispostas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Para programas e projetos de Assistência Social considere as prerrogativas dispostas na LOAS.

Abaixo segue o passo a passo para as anotações nesse bloco no Prontuário SUAS:

PARTICIPAÇÃO EM SERVIÇOS, PROGRAMAS OU PROJETOS QUE CONTRIBUAM PARA O DESENVOLVIMENTO DA CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA E PARA O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS							
Registre a participação de membros da família em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos.							
N	Nº de Ordem da Pessoa	Primeiro Nome da Pessoa	Serviço, Programa ou Projeto*	Unidade de realização**	Data de ingresso (mês/ano)	Data de desligamento (mês/ano)	* Códigos para Serviços, Programas ou Projetos
1					___/___/___	___/___/___	1. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e/ou adolescentes 2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos 3. Grupo específico desenvolvido pelo PAIF 4. Grupo específico desenvolvido pelo PAEFI 5. Programas ou projetos específicos da Assistência Social que não configurem serviços continuados 6. Programas ou projetos de outras políticas setoriais (Educação, Esporte, Cultura etc) 99. Outros
2					___/___/___	___/___/___	
3					___/___/___	___/___/___	
4					___/___/___	___/___/___	
5					___/___/___	___/___/___	
6					___/___/___	___/___/___	
7					___/___/___	___/___/___	
8					___/___/___	___/___/___	
9					___/___/___	___/___/___	
10					___/___/___	___/___/___	
11					___/___/___	___/___/___	
12					___/___/___	___/___/___	
13					___/___/___	___/___/___	
14					___/___/___	___/___/___	
15					___/___/___	___/___/___	
** Códigos para a Unidade de Realização do respectivo Serviço, Programa ou Projeto: 1 - Nesta própria Unidade; 2 - Em outra Unidade Pública da rede Socioassistencial; 3 - Em unidade/entidade privada da rede socioassistencial; 4 - Em unidade de rede de educação; 9 - Outra unidade vinculada a outras políticas.							

NÚMERO DE ORDEM: O Número de Ordem que deve ser registrado para cada pessoa da família deverá ser o mesmo que foi utilizado no quadro sobre a Composição Familiar.

PRIMEIRO NOME DA PESSOA: Neste item deve ser registrado apenas o primeiro nome da pessoa da família, considerando que os dados individuais completos já foram registrados no campo referente à Composição Familiar.

SERVIÇO, PROGRAMA OU PROJETO: Para o registro dessa informação deve ser utilizado o “Código para Serviços, Programas ou Projetos” dispostos na última coluna deste quadro, assim distribuídos:

1. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para crianças e/ou adolescentes
2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para pessoas idosas
3. Grupo específico desenvolvido pelo PAIF
4. Grupo específico desenvolvido pelo PAEFI
5. Programas ou projetos específicos da Assistência Social que não configurem serviços continuados

6. Programas ou projetos de outras políticas setoriais (Educação, Esporte, Cultura, etc.)
99. Outros

Considere, para os registros dessas informações, as seguintes definições:

❏ **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO:** O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos de modo a garantir aquisições progressivas a seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social. A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais estabelece que os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos destinam-se aos seguintes públicos, conforme a faixa etária: crianças até seis anos; crianças e adolescentes de 6 a 15 anos; adolescentes de 15 a 17 anos e pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 anos. O SCFV parte da concepção de que os ciclos de vida familiar têm estreita ligação com os ciclos de vida de desenvolvimento das pessoas que as compõem. Seu foco é a oferta de atividades de convivência e socialização, com intervenções no contexto de vulnerabilidades sociais, de modo a fortalecer vínculos e prevenir situações de exclusão e risco social.



É IMPORTANTE LEMBRAR...

Que o SCFV é aberto para todos que dele necessitem. Entretanto, deve-se inserir com preferência o público prioritário definido na Resolução CIT Nº 01/2013, a qual define o público prioritário para a meta de inclusão no SCFV crianças e, ou adolescentes e, ou pessoas idosas nas seguintes situações:

- ✓ Em situação de isolamento;
- ✓ Trabalho infantil;
- ✓ Vivência de violência e, ou negligência;
- ✓ Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos;
- ✓ Em situação de acolhimento;
- ✓ Em cumprimento de MSE;
- ✓ Egressos de medidas socioeducativas;
- ✓ Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- ✓ Com medidas de proteção do ECA;
- ✓ Crianças e adolescentes em situação de rua;
- ✓ Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;

- ❏ **GRUPO ESPECÍFICO DESENVOLVIDO PELO PAIF:** De acordo com a publicação “*O CRAS que Temos, o CRAS que Queremos – Orientações Técnicas para as Metas de Desenvolvimento do CRAS (2010/2011)*”, os grupos realizados no PAIF são 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, tais grupos procuram suscitar reflexões sobre temas de interesse das famílias, sobre vulnerabilidades e riscos ou potencialidades identificados no território, contribuindo para o alcance de aquisições, em especial o fortalecimento dos laços comunitários, o acesso a direitos, o protagonismo, a participação social e para a prevenção a riscos.

ATENÇÃO:

Somente é possível afirmar que são realizadas oficinas/grupos de convivência com famílias se essa ação compuser de modo regular e planejado o rol de ações do PAIF, com a finalidade de fortalecer os laços familiares e comunitários, promover o acesso a direitos, o protagonismo e a participação social e prevenir a ocorrência de situações de risco. Se as oficinas realizada(s) não tiver(em) sido planejada(s) ou não tiver(em) objetivos a serem alcançados, não se pode afirmar que essa ação foi realizada. Importante destacar que os dados registrados nesse item, após sistematização, contribuem para a análise qualitativa da oferta dos serviços no CRAS.

- ❏ **GRUPO ESPECÍFICO DESENVOLVIDO PELO PAEFI:** Os grupos realizados no âmbito do PAEFI são em encontros organizados e planejados previamente com objetivos, periodicidade, duração e enquadre (grupo aberto ou fechado) e participantes definidos. Sob a condução de técnicos de nível superior do CREAS, tais grupos procuram suscitar reflexões sobre as situações vivenciadas de violação de direitos e ou violência. Nesse sentido, o trabalho em grupo consiste num espaço de escuta, troca e reflexão que propicie mudanças favorecedoras dos relacionamentos interpessoais, familiares, comunitários, a participação social e o protagonismo.
- ❏ **PROGRAMAS OU PROJETOS ESPECÍFICOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE NÃO CONFIGUREM SERVIÇOS CONTINUADOS:** Os programas ou projetos de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e articular a ofertar de benefícios e serviços socioassistenciais, não se caracterizando como ações continuadas (NOB/SUAS). Exemplo: ACESSUAS Trabalho.

- ❏ **PROGRAMAS OU PROJETOS DE OUTRAS POLÍTICAS SETORIAIS (EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, ETC.):** Registre também nesse quadro a participação da família ou pessoa da família em programas ou projetos de outras políticas setoriais que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos em outras áreas das políticas públicas. Exemplo: PRONATEC, Mais Educação, Cultura Digital, Mãe Coruja Pernambucana, Mãe Curitibana, Primeira Infância Melhor (PIM), entre outros.
- ❏ **OUTROS:** Utilize o código 99-Outros para a situação em que a família ou membro familiar participe de outros serviços, programas e projetos que não foram contemplados nos itens anteriores. E, na página 17 do Prontuário SUAS registre as informações sobre essa participação que sejam relevantes para o acompanhamento familiar.

UNIDADE DE REALIZAÇÃO: Para o registro dessa informação deve ser utilizado o “Código para Unidade de Realização do respectivo Serviço, Programa ou Projeto”, dispostos no final deste quadro no Prontuário SUAS, assim distribuídos:

1. Nesta própria Unidade
2. Em outra Unidade Pública da Rede Socioassistencial
3. Em unidade/entidade privada da Rede Socioassistencial
4. Em unidade de rede de educação
9. Outra unidade vinculada a outras políticas

IMPORTANTE:

Se a oferta do serviço, programa ou projeto for na própria unidade de CRAS ou CREAS, a equipe técnica deve registrar a participação da família atendida/acompanhada ou membro do familiar no “Registro Simplificado de Atendimentos”.

DATA DE INGRESSO (mês/ano): Informe a data em que a pessoa da família iniciou sua participação nos serviços, programas ou projetos, considerando apenas o mês e o ano, seguindo o padrão mês/ano.

DATA DE DESLIGAMENTO (mês/ano): Informe a data em que a pessoa da família deixou de participar dos serviços, programas ou projetos, considerando apenas o mês e o ano, seguindo o padrão mês/ano.

Outras observações relevantes referentes ao diagnóstico e à dinâmica familiar frente à participação dos membros familiares em serviços, programas ou projetos, devem ser registradas na página 17 do Prontuário SUAS. Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações sobre essa participação, que sejam relevantes para o acompanhamento da família, e que não foram contempladas nos itens fechados do bloco. Além disso, as informações registradas nesse campo devem servir de base e orientação para os demais profissionais da equipe de referência que trabalham direta ou indiretamente com a família e que possam ter acesso ao prontuário.

ATENÇÃO:

Os registros no Prontuário SUAS devem ser feitos apenas pela equipe técnica de referência de nível superior responsável pelo acompanhamento familiar nas unidades de CRAS e ou CREAS, seja para registrar informações sobre a evolução do acompanhamento familiar, seja para fazer anotações no Registro Simplificado dos Atendimentos. Os(as) orientadores(as) sociais que acompanham os grupos de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos (SCFV) podem fazer seus registros sobre o grupo em outro documento. E as informações sobre o(a) usuário(a) (participante do grupo) que achar pertinente inserir no Prontuário SUAS poderão ser discutidas com o técnico de nível superior que é referência para o SCFV, o qual, posteriormente, registrará essas informações no Prontuário SUAS. Bem como fará as anotações no Registro Simplificado dos Atendimentos, com a devida identificação (assinatura, número do registro de classe, data da anotação), nas situações em que a família desses usuários sejam acompanhados pelo PAIF.

SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS



A PNAS, por meio de leis e normativas, assegura prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas de proteção social especial. Assim, famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos, por: violência de natureza física, psicológica ou sexual (abuso e/ou exploração sexual), negligência; abandono, afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção, tráfico de pessoas, situação de rua; vivência de trabalho infantil; discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia; outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provoquem danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar e descumprimento de condicionalidades do PBF e do PETI em decorrência de violação de direitos, requerem proteção da Assistência Social e devem ser inseridas com prioridade nos serviços de acompanhamento familiar do PAIF ou do PAEFI e demais serviços da rede socioassistencial.

ATENÇÃO:

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI deve ser ofertado, com a finalidade de prestar apoio, orientação e acompanhamento a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos.

PARA CONHECIMENTO:

Para a Organização Mundial de Saúde (OMS) a *violência* se configura com o “uso intencional da força física ou do poder, real ou em ameaça, contra si próprio, contra outra pessoa, ou contra uma comunidade, que resulte ou tenha grande possibilidade de resultar em lesão, morte, dano psicológico, deficiência de desenvolvimento ou privação” (Brasil, 2010, p. 27).

A *violação de direitos* constitui-se como a transgressão dos direitos fundamentais composto pelo direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, garantidos pela Constituição Federal do Brasil, em seu artigo 5º. De acordo com Dirienzo (2000), a violação de direito consiste e, infringir a liberdade de crença, a discriminação em virtude de raça/cor, condição etária ou orientação sexual.

Importante considerar que as informações desse bloco consolidadas, possibilita que a equipe técnica conheça as situações de vulnerabilidade relacionadas a vivência de violência e violação de direitos pelas famílias atendidas/acompanhadas, permitindo que seja feito um recorte dessas situações vividas por faixa etária, o que qualifica o planejamento das atividades e ações para cada

família. Esses dados possibilitam, também, uma leitura do território a partir das situações de violência e de violação de direitos identificadas, colaborando para a produção de indicadores ou análises de vulnerabilidades sociais e, por conseguinte, na elaboração do diagnóstico das situações de risco e violação de direitos e violência existentes no território.

Abaixo segue o passo a passo para as anotações nesse bloco no Prontuário SUAS:

SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA E VIOLAÇÕES DE DIREITOS				
QUADRO 1				
Histórico de situações de violência e violações de direitos vivenciadas pela família				
Situação	A situação ainda persiste?	Data da Anotação (Mês/Ano)	(ATUALIZAÇÃO) A situação ainda persiste?	(ATUALIZAÇÃO) Data da Atualização
<input type="checkbox"/> Trabalho Infantil	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
<input type="checkbox"/> Exploração Sexual	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
<input type="checkbox"/> Abuso/Violência Sexual	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
<input type="checkbox"/> Violência Física	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
<input type="checkbox"/> Violência Psicológica	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
<input type="checkbox"/> Negligência contra idoso	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
<input type="checkbox"/> Negligência contra criança	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
<input type="checkbox"/> Negligência contra PCD	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
<input type="checkbox"/> Trajetória de Rua	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
<input type="checkbox"/> Tráfico de Pessoas	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
<input type="checkbox"/> Violência Patrimonial contra Idoso ou PCD	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___
<input type="checkbox"/> Outra: _____	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	___/___/___

O *Quadro 1* desse bloco do prontuário possibilita o registro das informações sobre o histórico de situações de violência e violações de direitos vivenciadas pela família. Nele, devem ser registradas as informações referentes a ocorrências de situações de violação de direitos e ou violência vivenciadas pela família ou membro familiar, bem como deve ser registrada se essa situação foi superada ou não.

Entretanto, todas as informações que forem registradas nesse quadro deverão ser justificadas e fundamentadas na página 19 do Prontuário SUAS e não devem ser registradas apenas por inferências dos(as) profissionais. Para as situações de violação de direitos e violência envolvendo pessoas adultas, as informações podem ser registradas nesse bloco conforme declaração do(a) usuário(a).

Lembre-se: é essencial escutar com atenção e interesse a família para poder melhor orientá-la e verificar a necessidade de acompanhamento familiar e o encaminhamento para serviços proteção às vítimas de violência e violação de direitos.

A seguir serão apresentados os tipos de violação de direitos e violência que podem atingir as famílias, com os respectivos conceitos adotados pelo MDS e que devem ser considerados no momento do registro dessas informações no Prontuário SUAS:

✚ **TRABALHO INFANTIL:** O trabalho infantil também é considerado uma forma de violência, pois provoca danos físicos e psicológicos nas crianças e adolescentes afetando seu processo de crescimento e desenvolvimento. A legislação brasileira a respeito do trabalho infantil segue os princípios estabelecidos na Constituição de 1988, a Convenção dos Direitos da Criança, da Organização das Nações Unidas (ONU), e as Convenções nos 138 e 182, da Organização Internacional do Trabalho (OIT). O Estatuto da Criança e do Adolescente proíbe o trabalho para todas as crianças e adolescentes até os 16 anos, salvo na posição de aprendiz, a partir dos 14 anos, independente de sua condição socioeconômica, pois, além de todos os malefícios sociais, físicos e mentais que o trabalho infantil provoca, as crianças e adolescentes que trabalham não usufruem todos os seus direitos.

Para efeitos de proteção ao(a) adolescente trabalhador, será considerado todo trabalho desempenhado por pessoa com idade entre 16 e 18 anos e, na condição de aprendiz, de 14 a 18 anos, conforme definido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998 (Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente, 2004). Assim, é considerado Trabalho Infantil:

- Todo trabalho realizado antes dos 14 anos de idade;
- Todo trabalho realizado por adolescentes com idade entre 14 e 16 anos, que não se configure como aprendizagem, cumprindo integralmente os requisitos legais dessa modalidade de profissionalização;
- Todo trabalho realizado por crianças e adolescentes, ou seja, antes dos 18 anos de idade, que seja caracterizado como perigoso, insalubre, penoso, prejudicial à moralidade, noturno, realizado em locais e horários que prejudiquem a frequência à escola ou que tenham possibilidade de provocar prejuízos ao desenvolvimento físico e psicológico.

Conforme as Orientações Técnicas – Gestão do PETI no SUAS (Brasil, 2010), considere os seguintes tipos de trabalho infantil:

✚ **FORMAL:** Trabalho ligado a atividades em estabelecimentos, comércio, instituições que prestam serviços. Tem relação com o setor formalizado da economia.

- ⊕ **INFORMAL:** Urbano ou rural – trabalho realizado em atividades informais, sem registro, em feiras, mercados, estacionamentos, geralmente em atividades realizadas nas ruas ou nas propriedades rurais – pode ser sazonal, temporário em alguns casos.

Por exigir esforços e estratégias mais complexas e articuladas para sua identificação e, também, por estarem incluídas na lista das piores formas de trabalho infantil, faz-se necessário destacar algumas modalidades:

- ⊕ **DOMÉSTICO:** Realização de trabalhos domésticos em residências.
- ⊕ **ATIVIDADES ILÍCITAS:** Trabalho realizado para o tráfico de drogas, crime organizado, etc.
- ⊕ **EXPLORAÇÃO SEXUAL:** Violência sexual caracterizada como uma das piores formas de trabalho Infantil.

O governo brasileiro, em função do que determina a Convenção nº 182 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), que estabelece que os Estados-Membros devem tomar medidas imediatas e eficazes para abolir as piores formas de trabalho infanto-juvenil, aprovou o Decreto nº 6.481/2008, que define a Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil (Lista TIP), classificadas em quatro categorias:

- I. Todas as formas de escravidão ou práticas análogas, tais como venda ou tráfico, cativo ou sujeição por dívida, servidão, trabalho forçado ou obrigatório;
- II. A utilização, demanda, oferta, tráfico ou aliciamento para fins de exploração sexual comercial, produção de pornografia ou atuações pornográficas;
- III. A utilização, recrutamento e oferta de adolescente para outras atividades ilícitas, particularmente para a produção e tráfico de drogas; e
- IV. O recrutamento forçado ou compulsório de adolescente para ser utilizado em conflitos armados.

- ⊕ **EXPLORAÇÃO SEXUAL:** A Exploração Sexual infanto-juvenil é considerada pela OIT (1999) como uma das piores formas de exploração de trabalho infantil, sendo caracterizada como todo e qualquer uso de crianças e adolescentes para fins sexuais mediadas por lucro ou por outros elementos de troca (como “favores”, bens materiais e alimentícios etc.) ocorrendo de quatro formas: no contexto da prostituição, na pornografia, nas redes de

tráfico e no turismo com motivação sexual, conforme apresentado no quadro¹⁶ abaixo:

PORNOGRAFIA INFANTIL	Qualquer forma, em quaisquer meio de comunicação, de crianças e adolescentes envolvidos em atividades sexuais explícitas, reais, ou simuladas, ou através de exibição de seus órgãos sexuais com objetivo de oferecer gratificação sexual ao usuário.
TRÁFICO E VENDA DE PESSOAS PARA DE FINS DE EXPLORAÇÃO SEXUAL	O tráfico para fins comerciais e sexuais é a transferência de uma pessoa de uma parte a outra para qualquer propósito, em troca de compensação financeira ou de outra natureza, o que envolve a procura e o transporte de crianças e adolescentes em território nacional ou internacional com o objetivo de colocarem essas pessoas em situação de exploração sexual, prostituição forçada e práticas similares à escravidão.
TURISMO COM MOTIVAÇÃO SEXUAL	Exploração sexual de crianças e adolescentes por turistas, normalmente relacionado com a cumplicidade, omissão de pessoas e estabelecimentos comerciais de diversos tipos.
PROSTITUIÇÃO INFANTIL	Definida como atividade na qual atos sexuais são negociados em forma de pagamento de qualquer tipo. Historicamente as crianças e adolescentes são os mais vulneráveis à prostituição e contraditoriamente, apesar do século XX ser considerado o século das maiores conquistas dos direitos humanos, Roberts, (1998) ¹⁷ afirma que a prostituição infanto-juvenil aumentou de forma alarmante no século XX.

❖ **ABUSO SEXUAL:** é todo ato ou jogo sexual, que tem como intenção estimular sexualmente outra pessoa ou utilizá-la para obter satisfação sexual. Pode incluir imposição por meio de violência física ou ameaças ou a indução da vontade. Assim, a pessoa pode ser coagida física, emocional ou psicologicamente. Pode variar desde atos que não incluam contato sexual físico (voyeurismo, exibicionismo, assédio sexual, abuso sexual verbal etc.) até aqueles que envolvam contato sexual sem penetração (sexo oral, masturbação, manipulação de órgãos sexuais etc.) ou com penetração (sexo anal ou vaginal). No caso de crianças e adolescentes, o abuso sexual caracteriza-se, fundamentalmente, pelo fato da pessoa que comete a violência encontrar-se em estágio de desenvolvimento mais adiantado que a pessoa que sofreu a violência. Dependendo da idade da criança, do vínculo com a pessoa que cometeu a violência e da natureza do ato, o abuso sexual pode ocorrer sem que a criança tenha a consciência de que se constitui prática de violência.

¹⁶ Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos - Eixos Estruturantes e Temas Transversais. Brasília: MDS, 2012. No prelo.

¹⁷ Roberts, N. (1998). *As Prostitutas na História*. Rio de Janeiro: Record.

- ❖ **VIOLÊNCIA FÍSICA:** A violência física se refere a toda e qualquer ação intencional (única ou repetida) cometida por um agente agressor, com a intenção de punir e castigar, provocando danos físicos que podem variar entre as lesões leves ou graves, podendo levar a morte. São exemplos de violência física as surras, os espancamentos, as queimaduras, as agressões com objetivo contundente, à supressão da alimentação com caráter punitivo e as torturas.

- ❖ **VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA:** Qualquer conduta, continuada e intencional que cause dano emocional e diminuição da autoestima, que prejudique e perturbe o pleno desenvolvimento ou que vise degradar ou controlar no outro suas ações, comportamentos, crenças e decisões, mediante ameaça, constrangimento, humilhação, desqualificação, manipulação, intimidação, isolamento, vigilância constante, perseguição contumaz, insulto, chantagem, ridicularização, exploração e limitação do direito de ir e vir ou qualquer outro meio que lhe cause prejuízo à saúde psicológica e à autodeterminação. A violência psicológica pode produzir na pessoa vítima desta forma de violência comportamentos destrutivos, isolamentos, medos/fobias dentre outros. Inclui-se nesse tipo de violência às ameaças de morte, a humilhação pública ou privada, a tortura psicológica, a exposição indevida da imagem da criança ou do adolescente (FALEIROS, 1996; AZEVEDO; GUERRA, 1998).

- ❖ **NEGLIGÊNCIA:** A negligência é identificada quando existe falta de cuidados na proteção da criança, adolescente, pessoa com deficiência, pessoa idosa e da pessoa que necessita de cuidados constantes por parte daqueles que tem o dever de cuidar e proteger: como a família, o Estado e a sociedade. Caracteriza-se pela omissão de cuidados com o bem-estar, com o desenvolvimento, com a segurança, com a afetividade, com a saúde, com a alimentação saudável, com a higiene, com a educação, pela ausência de iniciativa para estimular o convívio familiar e comunitário, pela ausência de iniciativa para estimular o acesso à escola, por exemplo. A negligência se configura quando as pessoas responsáveis ou instituições falham na atenção desses cuidados. Entretanto é fundamental para o trabalho social com as famílias diferenciar a negligência daquelas situações decorrentes da condição de vida da família.

TOME NOTA:

O abandono consiste na forma mais grave de negligência. Pode ser parcial, quando os pais ou responsáveis se ausentam temporariamente deixando a pessoa (criança ou adolescente, pessoa idosa ou com deficiência, por exemplo) em situação de

risco; ou total, que se caracteriza pelo afastamento completo do convívio daqueles responsáveis pelo seu sustento, apoio, amparo e proteção. Dessa forma, tais pessoas ficam expostas a inúmeros riscos, tendo os seus direitos básicos violados.

ATENÇÃO:

No Prontuário SUAS as situações de negligência devem registradas considerando os(as) usuários(as) conforme peculiaridade de ciclo de vida e situação de vulnerabilidade. Assim os registros das situações de negligencia vivenciadas por crianças e adolescentes, pessoas idosas ou pessoas com deficiência na família devem ser registradas separadamente.

- ❏ **TRAJETÓRIA DE RUA:** De acordo com a Política Nacional para a População em Situação de Rua, esse segmento consiste em um grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, utilizando, assim, os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou moradia provisória (Decreto n.º 7.053, de 23 de dezembro de 2009). Em comum possuem a característica de estabelecer no espaço público da rua seu palco de relações privadas

- ❏ **TRÁFICO DE PESSOAS:** É definido como “o recrutamento, o transporte, a transferência, o alojamento ou o acolhimento de pessoas, recorrendo à ameaça ou uso da força ou a outras formas de coação, ao rapto, à fraude, ao engano, ao abuso de autoridade ou à situação de vulnerabilidade ou à entrega ou aceitação de pagamentos ou benefícios para obter o consentimento de uma pessoa que tenha autoridade sobre outra para fins de exploração. A exploração incluirá, no mínimo, a exploração da prostituição de outrem ou outras formas de exploração sexual, o trabalho ou serviços forçados, escravatura ou práticas similares à escravatura, a servidão ou a remoção de órgãos”. (Redação da Política Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas aprovada pelo Decreto Nº 5.948, de 26 de outubro de 2006, fundamentada no Protocolo Adicional à Convenção das Nações Unidas contra o Crime Organizado Transnacional Relativo à Prevenção, Repressão e Punição do Tráfico de Pessoas, em especial Mulheres e Crianças). O tráfico de pessoas pode se configurar como tráfico internacional (para outros países) ou tráfico interno (intermunicipal ou interestadual).

- ❖ **VIOLÊNCIA PATRIMONIAL CONTRA A PESSOA IDOSA OU PESSOA COM DEFICIÊNCIA:** Configura-se como uma forma de reter, subtrair, destruir parcial ou totalmente, bens, objetos, documentos pessoais, valores e direitos de outra pessoa como forma de humilhar, impedir o direito de ir vir, de exercer plenamente sua cidadania, desejos e vontades. Em geral, é praticada contra pessoas idosas, pessoas com deficiência e mulheres. Em relação a pessoas idosas e pessoas com deficiência destaca-se o abuso financeiro que ocorre quando há a apropriação indevida, pelos familiares, de aposentadoria e/ou benefícios socioassistenciais, não permitindo que as essas pessoas tenham acesso, usufruam ou gerenciem o uso do recurso que lhes pertence.
- ❖ **OUTRA:** Registre esta opção, caso a família ou membro familiar seja vítima de outras formas de violações de direitos e ou violência que não foram contempladas no quando. É fundamental que o(a) técnico(a) responsável pelo registro dessa informação explicita a situação de violência ou violação de direitos vivenciada pela família ou indivíduo na página 19 do Prontuário SUAS.

Abaixo seguem outros tipos e situações de violência e violações de direitos que provocam danos e agravos na condição de vida das pessoas e os impedem de usufruir da autonomia e bem estar e que requerem proteção da Assistência Social:

- ❖ **AFASTAMENTO DO CONVÍVIO FAMILIAR DEVIDO À APLICAÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA:** As medidas socioeducativas para adolescentes estão previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e são aplicáveis pela autoridade competente, verificada a prática de ato infracional e considerando a capacidade de os adolescentes cumpri-las, as circunstâncias e a gravidade da infração: Dentre as medidas socioeducativas, o ECA prevê a semiliberdade e a internação. Na *semiliberdade* o adolescente passa períodos em uma unidade, onde se recolhe para pernoitar e realiza atividades externas durante o dia, como frequência à escola, a programas de profissionalização ou atividades laborais, integrando-se a programas socioassistenciais ou educativos na comunidade. A *internação* constitui medida socioeducativa privativa de liberdade, fundamentada no respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento. Tendo em vista suas peculiaridades, as duas medidas destacadas, em particular a internação, impõem limites à convivência cotidiana dos adolescentes com suas famílias e comunidades. Isso demonstra a importância da maior participação da família no processo pedagógico empreendido pelos adolescentes e, igualmente, a importância do suporte a essas famílias para a superação de situações de

vulnerabilidade e risco social implicadas com a prática do ato infracional e o fortalecimento de sua capacidade protetiva, de modo a garantir o direito à convivência familiar e comunitária.

- ❖ **AFASTAMENTO DO CONVÍVIO FAMILIAR DEVIDO À APLICAÇÃO DE MEDIDA DE PROTEÇÃO:** Medidas de proteção para crianças e adolescentes são aplicáveis sempre que seus direitos, previstos no ECA, forem ameaçados ou violados. De acordo com o artigo 101 do ECA, cabe à autoridade competente determinar a medida protetiva mais adequada, considerando as necessidades pedagógicas e preferindo-se aquelas que visem o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Dentre as medidas protetivas, o ECA prevê o acolhimento institucional e a inclusão em acolhimento familiar, em decorrência do afastamento do convívio familiar. Essas medidas são provisórias e excepcionais, aplicadas como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo possível, para a colocação em família substituta. O afastamento do convívio familiar, devido à aplicação de medida de proteção, é competência exclusiva da autoridade judiciária, ouvido o Ministério Público. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (ECA, 1990).
- ❖ **DISCRIMINAÇÃO EM DECORRÊNCIA DA ORIENTAÇÃO SEXUAL:** Refere-se à aversão ou à discriminação de uma pessoa ou grupo em razão de sua orientação sexual. Pode incluir formas explícitas ou sutis, silenciosas e insidiosas de discriminação. Esta modalidade de discriminação vulnerabiliza social, física e psicologicamente e pode se expressar através da “homofobia” (discriminação contra homossexuais); “lesbofobia” (discriminação contra lésbicas); “bifobia” (discriminação contra bissexuais); “travestifobia” (discriminação contra travestis); “transfobia” (discriminação contra transexuais); dentre outros.
- ❖ **DISCRIMINAÇÃO EM DECORRÊNCIA DA RAÇA/ETNIA:** Consiste na “discriminação racial ou étnico-racial toda distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em raça, cor, descendência ou origem nacional ou étnica que tenha por objetivo anular ou restringir o reconhecimento, gozo ou exercício, em igualdade de condições, de direitos humanos e liberdades fundamentais nos campos político, econômico, social, cultural ou em qualquer outro campo da vida pública ou privada” (Redação do Estatuto da Igualdade Racial instituído pela Lei nº 12.228, de 20 de julho de 2010).

- ❏ **DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DO PBF E DO PETI EM OCORRÊNCIA DE VIOLAÇÕES DE DIREITOS:** Corresponde às famílias inseridas no Programa Bolsa Família e/ou no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) que não cumprem as condicionalidades previstas em razão da vivência de situações violadoras de direitos, tais como as já citadas acima. As condicionalidades são compromissos assumidos pelas famílias e pelo poder público para ampliar o acesso a direitos sociais básicos. Além da responsabilidade das famílias em assumir compromissos para continuar recebendo os benefícios provenientes destes programas, as condicionalidades responsabilizam o poder público pela oferta dos serviços públicos de saúde, educação e assistência social. O atendimento no CREAS às famílias nesta situação é previsto no Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS, apenas para os casos de descumprimento de condicionalidades, que não foram justificados.
- ❏ **EXPLORAÇÃO DA IMAGEM:** Quando outras pessoas utilizam da imagem de pessoas com deficiência, pessoas idosas, crianças e adolescentes, por exemplo, para obter benefícios como dinheiro, alimentos, roupas, etc.
- ❏ **FAMÍLIAS COM MEMBROS EM SITUAÇÃO DE DESAPARECIMENTO:** O desaparecimento de pessoas, em especial de crianças e adolescentes, é um fenômeno complexo que ocorre em todo mundo. No Brasil, o Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Desaparecidos foi instituído por meio da Lei 12.127/2009. Com o Cadastro Nacional, é possível a mensuração e tipificação dos casos de desaparecimento. Contudo, estudos indicam que os desaparecimentos geralmente, abrangem situações de crianças em fuga, pessoas raptadas por terceiros e casos inexplicáveis, entre outras. **ATENÇÃO:** O desaparecimento constitui-se em violação inquestionável do direito à convivência familiar e comunitária, causando grande sofrimento às famílias.
- ❏ **VIOLÊNCIA MORAL:** Condutas e ações que difamam, caluniam e atentem contra a honra ou reputação. É um tipo de violência que objetiva desmerecer e desqualificar a pessoa nas suas dimensões física, psicológica, social e cultural.
- ❏ **VIOLÊNCIA INSTITUCIONAL:** Produzida no espaço das instituições, tais como: instituições de saúde, escolas, serviços de acolhimento, serviços socioassistenciais, no trabalho, entre outros. Manifesta-se de diferentes formas: negligência, omissão, violência física, psicológica, exploração econômica, sexual, *bullying*, assédio sexual etc.

❏ **BULLYING:** Atitudes agressivas, intencionais e repetitivas que ocorrem sem motivação evidente, praticadas por um indivíduo ou grupo de indivíduos causando dor, angústia e sofrimento, numa relação desigual de poder, tornando possível a intimidação do outro. Manifesta-se, geralmente, através de apelidos pejorativos, humilhações, perseguições, zoações, exclusões, ameaças, calúnias e difamações. Tem o intuito de ferir o outro e colocá-lo em situação de constrangimento, medo e tensão, provocando sentimentos de inferioridade, vergonha, rebaixamento da autoestima, déficit no processo de socialização, isolamento. Pode ocorrer, por exemplo, de forma verbal/presencial e virtual (*cyberbullying*). O *cyberbullying* ou *bullying* virtual é caracterizado quando *sites* ou redes de relacionamentos da *WEB*, a exemplo do *Facebook*, *Orkut* e do *Twitter*, são usados para incitar a violência, adulterar fotos e dados pessoais com o intuito de provocar constrangimentos. Decorre também da indevida utilização de ferramentas tecnológicas, como celulares e câmeras fotográficas.

Abaixo segue o passo a passo para as anotações no *Quadro 2* deste bloco do Prontuário SUAS, que deve ser utilizado apenas pela equipe de referência do CRAS:

QUADRO 2 - EXCLUSIVO PARA UTILIZAÇÃO PELO CRAS		
Caso a família esteja, ou já tenha estado, sob acompanhamento de um CREAS, registre o período em que isso ocorreu e o CREAS que realizou o acompanhamento		
Data Início (Mês/Ano)	Data Final (Mês/Ano)	Identificação do CREAS
___/___/___	___/___/___	
___/___/___	___/___/___	
___/___/___	___/___/___	
___/___/___	___/___/___	

Assim, no quadro acima, a equipe técnica de referência do CRAS deve registrar se a família atendida/acompanhada pelo PAIF está ou esteve em acompanhamento familiar no âmbito do PAEFI em virtude da vivência de situações de violência e ou violações de direitos. Nele, devem ser registradas as informações pontuais sobre o período que a família foi usuária do CREAS e a identificação do CREAS.

ATENÇÃO:

Nas situações em que seja identificada que a família acompanhada no âmbito do PAIF vivencia situações de violência ou violação de direitos e não está sendo acompanhada pelo PAEFI, a equipe de referência do CRAS deverá orientar e encaminhar essa família para o CREAS, que a ficará responsável pelo acompanhamento da família até que a situação da violência ou violação de direitos seja superada, de modo a garantir a referência e contrarreferência da família e fortalecer o SUAS.

É ESSENCIAL LEMBRAR QUE...

As situações de vulnerabilidade, risco social, violência e violação de direitos mais recorrentes, demandam ações conjuntas da proteção social básica e da proteção social especial, como campanhas e ou eventos comunitários com a finalidade de promover o enfrentamento e a prevenção de riscos sociais nos territórios (trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, violência contra a mulher, pessoa idosa ou pessoa com deficiência, por exemplo). (Brasil, 2012.2).

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações no *Quadro 3* deste bloco do Prontuário SUAS, que deve ser utilizado, exclusivamente, pela equipe de referência do CREAS:

QUADRO 3 - EXCLUSIVO PARA UTILIZAÇÃO DO CREAS				
Registro obrigatório de situações de violência e violações de direitos identificadas no grupo familiar				
Utilize este Quadro para registrar situações de violência e/ou violação de direitos, atuais ou recentes, ocorridas com membros da família. Estas situações podem ter sido detectadas pelo profissional do CREAS durante o atendimento da família/indivíduo, ou já serem de conhecimento prévio, no caso em que constituem a razão pela qual a família foi incluída em acompanhamento pelo PAEFI.				
Nº de Ordem da pessoa vitimada	* Código das Situações	Indício ou Confirmada	Data do Registro (mês/ano)	* Código de Situações
		() Indício () Confirmada	___/___/___	1. Violência Física
		() Indício () Confirmada	___/___/___	2. Violência Psicológica
		() Indício () Confirmada	___/___/___	3. Exploração Sexual
		() Indício () Confirmada	___/___/___	4. Abuso/Violência Sexual
		() Indício () Confirmada	___/___/___	5. Negligência ou Abandono
		() Indício () Confirmada	___/___/___	6. Trabalho Infantil
		() Indício () Confirmada	___/___/___	7. Trajetória de Rua
		() Indício () Confirmada	___/___/___	8. Tráfico de Pessoas
		() Indício () Confirmada	___/___/___	9. Discriminação por orientação sexual
		() Indício () Confirmada	___/___/___	10. Violência Patrimonial contra Idoso ou PCD
		() Indício () Confirmada	___/___/___	99. Outra
Todo registro incluído neste quadro deve ser transposto sem a identificação da pessoa para o Mapa Consolidado de Registros Obrigatórios deste CREAS. Além disso, o profissional deve ficar atento para a sua responsabilidade de notificar os Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e preencher a Ficha de Notificação nos casos em que for pertinente.				

As informações no quadro acima devem ser registradas, exclusivamente, pela equipe de referência do CREAS, por se tratar do registro obrigatório das situações de violência e violações de direitos ocorridas com membros da família usuária. Para o registro das situações de violência e violação de direitos nesse quadro considere os conceitos descritos acima.

ATENÇÃO:

Em caso de suspeita de situação de violação de direitos e ou violência envolvendo crianças e adolescentes a equipe técnica deverá notificar o caso ao Conselho Tutelar, para que este realize as providências legais cabíveis que lhe competem e no Prontuário SUAS deve-se registrar essa situação como “indício”. A equipe deve estar atenta aos sinais e sintomas que podem configurar situações de violência, mas a sua investigação é de competência e responsabilidade das autoridades policiais e das Instâncias do Judiciário, que devem garantir a *Defesa* de crianças e adolescentes vítimas de violência e violações de direitos.

PARA CONHECIMENTO:

O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990) afirma em seu artigo 13º, “*que os casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos contra criança ou adolescente serão obrigatoriamente comunicados ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, sem prejuízo de outras providências legais*”. E estabelece em seu artigo 245º, pena de multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência, ao(a) profissional que “*deixar [...] de comunicar à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra criança ou adolescente*”.

ATENÇÃO!

Todo o registro incluído neste quadro deve ser transposto sem a identificação da pessoa para o Mapa Consolidado de Registros Obrigatórios do CREAS. Além disso, o profissional deve ficar atento para a sua responsabilidade de notificar os Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e preencher a Ficha de Notificação nos casos em que for pertinente.

Todas as informações referentes a situações de violação de direitos e violência devem ser registradas na página 19 do Prontuário SUAS, assinadas (nome do(a) profissional com respectivo número do conselho de classe) e datadas pelo(a) técnico de referência responsável pelo registro dessas informações, bem como, os documentos (ou cópias) que indiquem os indícios e ou a confirmação da situação de violência ou violação de direitos, como Boletim de Ocorrência Policial (BO), relatórios e encaminhamentos do Conselho Tutelar, Vara da Infância e Juventude, Ministério Público devem ser anexados ao prontuário.

Por fim, outras observações referentes ao diagnóstico e à dinâmica familiar frente às situações de violência e violações de direitos podem ser registradas na página 19 do Prontuário SUAS. Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações sobre as *Situações de Violência e Violações de Direitos*, que sejam relevantes para o acompanhamento da família, e que não foram contempladas nos itens fechados do bloco. Além disso, as informações registradas nesse campo devem servir de base e orientação para os demais profissionais da equipe de referência que trabalham direta ou indiretamente com a família e que possam ter acesso ao prontuário.

HISTÓRICO DE CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS



Adolescentes que cumprem medidas socioeducativas vivenciam muitas vezes situações de violência, preconceito, discriminação, isolamento e rompimento dos vínculos familiares e comunitários.

Nesse sentido, famílias com a presença de adolescentes que cumpriram ou estão em cumprimento de medidas socioeducativas demandam e requerem proteção da Assistência Social e devem ser inseridas com prioridade nos serviços ofertados nos CRAS e CREAS ou a eles referenciados. Sendo necessário também o registro documental das informações sobre o histórico de cumprimento de medidas socioeducativas para garantir proteção social integral ao adolescente e a sua família, com a finalidade de qualificar as ações do acompanhamento familiar no âmbito do SUAS.

A PNAS estabelece como usuários da política de assistência social “*cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos*”, garantindo, nesse sentido, proteção social a adolescentes, em conformidade com a Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Com a edição da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), o atendimento a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto ganhou destaque no cenário da política pública de assistência social com a padronização do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade (Serviço de MSE em Meio Aberto). Este serviço deve, dentre as suas finalidades, prover proteção social, responsabilização e acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente e deve ser ofertado no CREAS, sempre que for identificada demanda.

Os registros dessas informações são fundamentais para a direção e planejamento dos procedimentos que serão adotados no trabalho social com famílias no âmbito do PAIF e do PAEFI com a presença de adolescentes egressos ou em cumprimento de medida socioeducativas, bem como deve contribuir no planejamento de atividades individuais e coletivas a serem desenvolvidas no Serviço MSE em Meio Aberto.



Mas afinal, o que são Medidas Socioeducativas?

As medidas socioeducativas são sanções aplicadas aos(as) adolescentes pela prática de ato infracional e estão previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). A Lei nº 12.594 de 18 de janeiro de

2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescentes que pratique ato infracional, ratifica os objetivos das medidas socioeducativas previstas no ECA:

- I. A responsabilização do adolescente quanto às consequências lesivas do ato infracional, sempre que possível incentivando a sua reparação;
- II. A integração social do adolescente e a garantia de seus direitos individuais e sociais, por meio do cumprimento do seu plano individual de atendimento;
- III. A desaprovação da conduta infracional, efetivando as disposições da sentença como parâmetro máximo de privação de liberdade ou restrição de direitos, observados os limites previstos na Lei.

Assim, as sanções aplicadas aos(as) adolescentes que cometem atos infracionais previstas no artigo 112º da Lei 8069/1990, são:

- ✓ Advertência
- ✓ Obrigação de Reparação de Dano
- ✓ Prestação de Serviço à Comunidade (PSC)
- ✓ Liberdade Assistida (LA)
- ✓ Semiliberdade
- ✓ Internação

Dentre as medidas socioeducativas previstas e descritas no ECA apenas as medidas de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) são de responsabilidade da Assistência Social. As medidas de LA e PSC são conhecidas como medidas socioeducativas em meio aberto, porque não implicam em privação de liberdade, mas apenas em restrição de direitos.

ATENÇÃO:

As famílias de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa devem ser acompanhadas pelo PAEFI. Que tem o objetivo de fortalecer a função protetiva das famílias no exercício de seu papel de cuidado, proteção, socialização e, suporte, frente às situações adversas vivenciadas.

IMPORTANTE:

Adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto e ou egresso de medidas socioeducativas é público prioritário para inclusão no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Isso não significa que a frequência no serviço deva ser parte do cumprimento da medida socioeducativa, o SCFV deve ser parte da rede social de apoio ao adolescente em seu território, visando fazer cumprir o seu direito de convivência social e familiar, fortalecendo seus vínculos e promovendo a sua reinserção social, a formação enquanto cidadão

participante da vida social fortalecendo assim o seu direito de viver à adolescência de forma plena. Logo, o SCFV não pode ser utilizado para cumprimento de medida socioeducativa seja de LA, seja de PSC. As atividades do SCFV não possuem caráter sancionatório, nem reparador de atos infracionais cometidos pelo(a) adolescente.

Abaixo segue o passo a passo para das informações sobre o histórico de aplicação de medidas socioeducativas para adolescentes no Prontuário SUAS:

HISTÓRICO DE CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS							
Histórico de Aplicação de Medidas Socioeducativas para Adolescentes							
Nº	Nº de Ordem da Pessoa	Primeiro Nome	*Tipo de Medida	Número do Processo	Data de Início (Mês/Ano)	Data de Fim (Mês/Ano)	*Códigos dos Tipos de Medida Socioeducativa
1					___/___/___	___/___/___	1 - Liberdade Assistida (LA) 2 - Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) 3 - Advertência 4 - Obrigação de Reparar o Dano 5 - Semi-Liberdade 6 - Internação
2					___/___/___	___/___/___	
3					___/___/___	___/___/___	
4					___/___/___	___/___/___	
5					___/___/___	___/___/___	
6					___/___/___	___/___/___	
7					___/___/___	___/___/___	
8					___/___/___	___/___/___	
9					___/___/___	___/___/___	
10					___/___/___	___/___/___	

ATENÇÃO!

Embora as Medidas Socioeducativas sejam responsabilidade da Proteção Social Especial, a equipe de referência do CRAS deve utilizar esse espaço para registrar informações sobre adolescentes que estão em cumprimento de medida socioeducativa, nos casos em que as famílias que estão sendo atendidas/acompanhadas pelo PAIF vivenciem essa situação.

NÚMERO DE ORDEM: O Número de Ordem que deve ser registrado para cada adolescente da família deverá ser o mesmo que foi utilizado no quadro sobre a Composição Familiar.

PRIMEIRO NOME DA PESSOA: Neste item deve ser registrado apenas o primeiro nome do(a) adolescente da família, considerando que os dados individuais completos já foram registrados no campo referente à Composição Familiar.

TIPO DE MEDIDA: Para o registro das informações neste campo deve ser utilizado os *Códigos dos Tipos de Medidas Socioeducativas* dispostos na última coluna deste quadro, assim distribuídos:

1. Liberdade Assistida (LA)
2. Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)
3. Advertência
4. Obrigação de Reparar o Dano
5. Semiliberdade
6. Internação

A seguir serão apresentados os *Tipos de Medidas Socioeducativas* aplicadas aos(as) adolescentes, com os respectivos conceitos adotados pelo MDS e que devem ser considerados no momento do registro dessas informações no Prontuário SUAS:

- ✚ **LIBERDADE ASSISTIDA (LA):** É uma medida socioeducativa aplicada pelo poder judiciário visando acompanhar, auxiliar e orientar o adolescente a partir de uma intervenção educativa centrada no atendimento personalizado, garantindo a promoção social do mesmo, por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, escolarização, inserção no mercado de trabalho e/ou cursos profissionalizantes e formativos (Secretaria de Cidadania e Trabalho do Estado de Goiânia).
- ✚ **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC):** A Prestação de Serviços Comunitários – PSC consiste na realização de tarefas gratuitas de interesse geral, por período não excedente a seis meses, junto a entidades assistenciais, hospitais, escolas e outros estabelecimentos congêneres, bem como em programas comunitários ou governamentais (Art. 117, ECA).
- ✚ **ADVERTÊNCIA:** A advertência consistirá em admoestação verbal, que será reduzida a termo e assinada. (Art. 115, ECA).
- ✚ **OBRIGAÇÃO DE REPARAR O DANO:** Em se tratando de ato infracional com reflexos patrimoniais, a autoridade poderá determinar, se for o caso, que o adolescente restitua a coisa, promova o ressarcimento do dano, ou, por outra forma, compense o prejuízo da vítima (Art. 116, ECA).
- ✚ **SEMILIBERDADE:** O regime de semiliberdade pode ser determinado desde o início, ou como forma de transição para o meio aberto, possibilitada a realização de atividades externas, independentemente de autorização judicial (Art. 120, ECA).
- ✚ **INTERNAÇÃO:** A internação constitui medida privativa da liberdade, sujeita aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento (Art. 121, ECA).

LEMBRE-SE:

É necessário registrar nesse quadro do Prontuário SUAS, o *Número do Processo* gerado pela Vara da Infância e Juventude para o acompanhamento do cumprimento da medida socioeducativa pelo(a) adolescente que praticou ato infracional. A intenção da coleta desse dado consiste em aperfeiçoar a articulação das equipes de referência do CRAS e do CREAS com as instâncias jurídicas, caso seja necessário. Lembre-se ainda de registrar a data em que o adolescente iniciou e terminou o cumprimento de medida socioeducativa.

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações referentes, exclusivamente, ao cumprimento de medidas socioeducativas de LA e PSC:

Caso o adolescente esteja cumprindo medida socioeducativa de LA ou PSC, registre se o mesmo foi, ou está sendo, acompanhado pelo CREAS.

N°	N° de Ordem da Pessoa	Acompanhado pelo CREAS	Data da Anotação	Observação
1		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	____/____/____	
2		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	____/____/____	
3		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	____/____/____	
4		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	____/____/____	
5		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	____/____/____	
6		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	____/____/____	
7		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	____/____/____	
8		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	____/____/____	
9		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	____/____/____	
10		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	____/____/____	

Registre no quadro acima as informações sobre o cumprimento das medidas socioeducativas de LA e PSC dos(as) adolescentes que estão sendo acompanhado pelo CREAS, considerando:

NÚMERO DE ORDEM: Registre o Número de Ordem do(a) adolescente da família que está (ou esteve) em cumprimento de medida socioeducativa. Importante lembrar que esse número deverá ser o mesmo que foi utilizado no quadro sobre a Composição Familiar.

ACOMPANHAMENTO PELO CREAS: SIM NÃO

Registre neste item se houve (ou não) acompanhamento da medida socioeducativa do(a) adolescente pelo CREAS.

DATA DA ANOTAÇÃO: Informe a data em que foi realizada a anotação sobre o cumprimento de medida socioeducativa, considerando o dia, mês e ano, seguindo o padrão dia/mês/ano.

OBSERVAÇÃO: Neste campo devem ser anotadas informações adicionais consideradas relevantes para o acompanhamento do caso pelos profissionais envolvidos. Caso o(a) adolescente esteja cumprindo medida socioeducativa de PSC registre os contatos relativos ao local de prestação do serviço e do orientador responsável pelo acompanhamento, registrando no Prontuário SUAS o local da prestação de serviço e o nome do orientador responsável. Considere que esses são dados importantes para o acompanhamento da medida socioeducativa do adolescente e para o trabalho social desenvolvido com a sua família.

ATENÇÃO:

As anotações relativas ao processo de acompanhamento do(a) adolescente em cumprimento de medida socioeducativa pelo CREAS devem ser registradas no bloco “Planejamento e Evolução do Acompanhamento”.

LEMBRE-SE

Famílias contrarreferenciadas ao CRAS, pelo CREAS, após desligamento do PAEFI, com a presença de adolescente egresso de medida de internação ou medida socioeducativa em meio aberto devem ser inseridas no acompanhamento familiar do PAIF. (Brasil 2012.2, p. 76)

Outras observações referentes ao diagnóstico e à dinâmica familiar frente ao histórico de cumprimento de medidas socioeducativas podem ser registradas na página 21 do Prontuário SUAS. Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações acerca do Histórico de Cumprimento de Medidas Socioeducativas, que sejam relevantes para o acompanhamento da família, e que não foram contempladas nos itens fechados do bloco. As Orientações Técnicas sobre o PAIF orientam que *“todos os atendimentos que foram registrados precisam ser datados e identificados: é preciso que contenham carimbos (com identificação e nº do registro em conselho de classe) e assinaturas do(s) profissional(is) responsável(is) pelo registro dos dados. Todas as etapas do trabalho são de domínio de todos os técnicos de nível superior, o que caracteriza o trabalho interdisciplinar. No entanto, deve-se preservar a questão ética e as atribuições específicas de cada profissão”* (2012, p. 51), seguindo as exigências de seus conselhos de classe.

HISTÓRICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL OU FAMILIAR



Os Serviços de Acolhimento integram o Sistema Único de Assistência Social e estão normatizados na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) integrando o rol de Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, assim organizados:

- a) Serviço de Acolhimento Institucional, nas seguintes modalidades:
 - ❖ Abrigo Institucional;
 - ❖ Casa-Lar;
 - ❖ Casa de Passagem;
 - ❖ Residência Inclusiva.
- b) Serviço de Acolhimento em República;
- c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

A PNAS preconiza que famílias com a presença de crianças, adolescentes, pessoas idosas, ou pessoas com deficiência com histórico de situação de acolhimento vivenciam situações de vulnerabilidades requerem e demandam proteção da Assistência Social, em consequência da fragilização ou rompimento dos vínculos familiares e comunitários, devem ser inseridas com prioridade nos serviços ofertados nos CRAS e CREAS ou a eles referenciados. Logo, é necessário também o registro documental das informações sobre o histórico de acolhimento institucional ou familiar para garantir proteção social integral família e qualificar as ações do acompanhamento familiar no âmbito do SUAS.

Para a garantia de um acompanhamento de qualidade dessas famílias, os Serviços de Acolhimento devem funcionar de forma articulada com os demais serviços da rede socioassistencial e com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.



Essa articulação possibilitará a inserção das pessoas em situação de acolhimento nos demais serviços, programas, projetos e ações que integram a proteção social do SUAS, que se fizerem necessárias ao atendimento das demandas específicas de cada família, favorecendo, desse modo a inclusão comunitária e social dos(as) usuários e fortalecimento dos vínculos.

Importante ressaltar que as situações de acolhimento são consideradas, na maioria das vezes, medidas de proteção. No entanto, essa situação pode provocar o enfraquecimento dos vínculos familiares e comunitários e a perda de referências no território. Assim, para as famílias acompanhadas pelo PAIF ou PAEFI com

histórico de acolhimento (institucional ou familiar) o trabalho social a ser desenvolvido junto a estas famílias deve focar estratégias e ações tendo em vista a superação dos motivos que levaram o afastamento do convívio familiar e necessidade do acolhimento, com o objetivo de apoiar essa família a exercer sua função protetiva, prevista da Constituição Federal (Brasil, 2012.2). As estratégias de proteção social no âmbito do PAIF e do PAEFI para as famílias que ainda tem membros em situação de acolhimento devem ressaltar o caráter excepcional e provisório da situação de acolhimento previsto nas leis e ter como meta o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

IMPORTANTE DESTACAR:

Crianças, adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência em situação de acolhimento são consideradas público prioritário para inclusão nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), conforme a Resolução CIT nº 01/2013. Logo, caso seja identificado na família usuária à presença de crianças, adolescentes, pessoas idosas e ou pessoas com deficiência em situação de acolhimento, estas devem ser encaminhadas, imediatamente, para participação nos SCFV ofertados no território.

Abaixo segue o passo a passo para as anotações nesse bloco no Prontuário SUAS:

HISTÓRICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL OU FAMILIAR

Utilize o quadro abaixo para registrar eventuais situações de acolhimento institucional vivenciadas por algum membro do grupo familiar, sejam situações atuais ou ocorridas no passado.

Histórico de acolhimento:					
Nº	Nº de Ordem da pessoa	Primeiro nome	Período do Acolhimento		Motivo
			Data de Início (dd/mm/aa)	Data de Fim (dd/mm/aa)	
1			___/___/___	___/___/___	
2			___/___/___	___/___/___	
3			___/___/___	___/___/___	
4			___/___/___	___/___/___	
5			___/___/___	___/___/___	
6			___/___/___	___/___/___	
7			___/___/___	___/___/___	
8			___/___/___	___/___/___	
9			___/___/___	___/___/___	
10			___/___/___	___/___/___	
11			___/___/___	___/___/___	
12			___/___/___	___/___/___	
13			___/___/___	___/___/___	
14			___/___/___	___/___/___	
15			___/___/___	___/___/___	

Sempre que possível, identifique e registre na página ao lado a instituição na qual a pessoa foi acolhida.

Caso o grupo familiar, em seu conjunto, já tenha vivenciado alguma situação de acolhimento institucional (abrigo) decorrente de perda, temporária ou definitiva do domicílio, quer em função de catástrofe natural ou de fatalidade pessoal, registre o período em que fato ocorreu e o motivo/fato que levou ao acolhimento:

Caso alguma criança/adolescente da família esteja, ou já tenha estado, sob guarda (legal ou informal) de outra pessoa não residente no domicílio (família estensa, amigos, pais etc.), registre o período em que o fato ocorreu, a razão pela qual ocorreu, a pessoa que estiver com a guarda e o nome ou número de ordem da criança/adolescente.

Outras situações de afastamento do convívio familiar:

Assinale caso a família possua algum membro adulto (pais ou filhos) em instituição prisional.

Assinale caso a família possua algum membro adolescente cumprindo medida socioeducativa de internação.

O quadro acima deverá ser utilizado para o registro de informações sobre o histórico de acolhimento institucional ou familiar, caso tenha sido identificada na família atendida/acompanhada pelo PAIF ou PAEFI a vivência dessa situação.

TOME NOTA:

O Prontuário SUAS não deve ser utilizado pelas instituições que ofertam Serviços de Acolhimento. Esse instrumento é de uso exclusivo das equipes dos CRAS e CREAS para acompanhamento familiar no âmbito do PAIF e do PAEFI.



NÚMERO DE ORDEM: Registre o *Número de Ordem* da pessoa da família que vivencia ou vivenciou situação de acolhimento institucional ou familiar. Lembre-se que o *Número de Ordem* da pessoa deverá ser o mesmo que foi utilizado no bloco da *Composição Familiar*.

PRIMEIRO NOME DA PESSOA: Neste item deve ser registrado apenas o primeiro nome da pessoa da família que vivencia ou vivenciou situação de acolhimento institucional ou familiar, considerando que os dados individuais completos já foram registrados no campo referente à *Composição Familiar*.

PERÍODO DE ACOLHIMENTO: É importante que seja registrado nesse quadro a data em que a pessoa da família entrou e saiu da instituição de acolhimento, seguindo o padrão mês/ano. Essa informação permite que a equipe de referência do CRAS ou CREAS saiba por quanto tempo a pessoa permaneceu afastada do convívio familiar e comunitário, ou se ainda estar em situação de acolhimento. De posse dessa informação a equipe pode propor ações e atividades específicas para cada família, considerando as peculiaridades da dinâmica familiar e do seu contexto socioeconômico, como o objetivo de estimular a convivência familiar e social.

ATENÇÃO:

O fortalecimento dos vínculos familiares e a defesa e promoção do direito à convivência familiar e comunitária são metas que perpassam todas as normatizações da política Nacional de Assistência Social. (Brasil, 2012.2, p. 104).

MOTIVO: Neste item deve ser registrado de forma sucinta o motivo da situação de acolhimento. Exemplo: Medida de Proteção. Entretanto, todas as informações que forem registradas nesse quadro deverão ser justificadas e fundamentadas na página 23 do Prontuário SUAS. É importante perceber ainda se o motivo do acolhimento é decorrente da situação de pobreza vivenciada pela família. *“Essa situação exige o investimento imediato de estratégias para retorno da pessoa em situação de acolhimento ao convívio familiar”* (Brasil, 2009, p. 36).

OUTRAS SITUAÇÕES QUE PRECISAM SER REGISTRADAS NO PRONTUÁRIO SUAS SOBRE O HISTÓRICO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL OU FAMILIAR OU AFASTAMENTO DO CONVÍVIO FAMILIAR E COMUNITÁRIO:

- ✚ Nas situações em que o grupo familiar, em seu conjunto, tenha vivenciado alguma situação de acolhimento institucional (abrigo) decorrente da perda, temporária ou definitiva do domicílio, quer em função de catástrofe natural ou de fatalidade pessoal, a equipe de referência do CRAS ou do CREAS deve registrar o período em que essa situação ocorreu e o motivo que levou ao acolhimento.

LEMBRE-SE:

As famílias que vivem em áreas com risco de deslizamento ou ainda em áreas atingidas por calamidades públicas e que por este motivo estiveram (ou estão) em situação de abrigo, são famílias que requerem proteção de assistência social e devem ser atendidas/acompanhadas pelo PAIF. Nas ocasiões associadas a situações de violência ou violações de direitos a família deverá ser acompanhada pelo PAEFI.

- ✚ Nas situações em que alguma criança ou adolescente da família usuária esteja, ou já tenha estado sob a guarda (legal ou informal) de outra pessoa não residente no domicílio (como: família extensa, vizinhos, amigos, patrões etc.), registre o período em que essa situação ocorreu, a razão/motivo pela qual ocorreu, o nome da pessoa que esteve com a guarda e ainda o nome ou *Número de Ordem* da criança ou adolescente, conforme definido no bloco da Composição Familiar.
- ✚ Registre também no Prontuário SUAS as situações de afastamento do convívio familiar e comunitário de algum membro da família atendida/acompanhada pelo PAIF ou PAEFI em consequência de estar cumprindo pena em uma instituição prisional ou cumprindo medida socioeducativa de internação, no caso dos(as) adolescentes.

ATENÇÃO:

Famílias com um ou mais integrante interno(s) ou egresso(s) do sistema prisional ou de unidades de internação para adolescentes que cometeram infrações, são famílias que demandam proteção da assistência social e que devem ser inseridas nos acompanhamentos do PAIF e do PAEFI, na perspectiva de estimular a família a construção de projetos de vida que possibilitem a ampliação dos direitos sociais.

Outras observações referentes ao diagnóstico e à dinâmica familiar frente ao histórico de acolhimento institucional ou familiar devem ser registradas na página 23 do Prontuário SUAS. Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações sobre as situações acolhimento, que sejam relevantes para o acompanhamento da família, e que não foram contempladas nos itens fechados do bloco. Além disso, as informações registradas nesse campo devem servir de base e orientação para os demais profissionais da equipe de referência que trabalham direta ou indiretamente com a família e que possam ter acesso ao prontuário.

ATENÇÃO!

As Orientações Técnicas sobre o PAIF orientam que *“todos os atendimentos que foram registrados precisam ser datados e identificados: é preciso que contenham carimbos (com identificação e nº do registro em conselho de classe) e assinaturas do(s) profissional(is) responsável(is) pelo registro dos dados. Todas as etapas do trabalho são de domínio de todos os técnicos de nível superior, o que caracteriza o trabalho interdisciplinar. No entanto, deve-se preservar a questão ética e as atribuições específicas de cada profissão”* (2012, p. 51), seguindo as exigências de seus conselhos de classe.



Este bloco do Prontuário SUAS permite que a equipe de referência do CRAS e do CREAS registre as diretrizes e resultados do trabalho social com famílias no âmbito do PAIF e do PAEFI, respectivamente. Este bloco tem a intenção de fomentar e estimular a prática sistemática do registro das informações sobre as ações desenvolvidas com as famílias, do registro sobre os procedimentos adotados e abordagens metodológicas utilizadas no acompanhamento das famílias e também o registro da evolução do acompanhamento familiar, em um único instrumento. Note que o registro e consolidação dessas informações irão contribuir para o gerenciamento do trabalho social com famílias do PAIF e do PAEFI.

Nesta seção do Prontuário SUAS os(as) técnicos(as) responsáveis pelo acompanhamento familiar podem registrar informações referentes à direção, planejamento, organização, monitoramento e avaliação do trabalho social com famílias no âmbito do PAIF e do PAEFI, por exemplo, conforme a seguinte organização:

❏ **PLANEJAMENTO INICIAL:** Consiste no planejamento preliminar elaborado em conjunto com a família/indivíduo, onde devem ser consideradas as necessidades e as potencialidades de cada membro familiar. No planejamento inicial devem estar contidos os objetivos, estratégias, metas e atividades a serem desenvolvidas com a família ou membro familiar, que possam contribuir para nortear o trabalho social a ser desenvolvido com a família/indivíduo, a elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar, contribuindo para a avaliação dos resultados e evolução do acompanhamento familiar. Para esse momento é fundamental que sejam descritas¹⁸:

- ✓ *As demandas e necessidades da(s) família(s) – as vulnerabilidades a serem superadas;*
- ✓ *As potencialidades que o(s) grupo(s) familiar(es) possui(em) e que devem ser fortalecidas, a fim de contribuir nas respostas às vulnerabilidades apresentadas pela(s) família(s);*
- ✓ *Os recursos que o território possui que podem ser mobilizados na superação das vulnerabilidades vivenciadas pela(s) família(s);*

¹⁸ Orientação Técnicas do Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Brasília: 2012.2, págs.: 67 e 68.

- ✓ *As estratégias a serem adotadas pelos profissionais e família(s) no processo de acompanhamento familiar;*
- ✓ *Os compromissos da(s) família(s) e dos técnicos (enquanto representantes do Estado) no processo de superação das vulnerabilidades;*
- ✓ *O percurso proposto para o acompanhamento:*
 - ❖ *As intervenções (quantas, duração, horários) a serem realizadas com as famílias reunidas em grupo (para o acompanhamento familiar em grupo) ou com a família em particular (para o acompanhamento particularizado), seus objetivos e aquisições esperadas;*
 - ❖ *As ações (coletivas ou particularizadas do PAIF) de interesse de cada família;*
 - ❖ *A periodicidade das mediações com os profissionais que acompanham as famílias, o que se espera desses momentos e os resultados que se quer alcançar.*

ATENÇÃO: Como o planejamento das ações do trabalho social a ser desenvolvido com a família deve ser construído com a participação efetiva da mesma, sugere-se que a família juntamente com o(a) técnico(a) de referência assinem no Prontuário SUAS o que foi previamente pactuado.

Nessa seção registre ainda as informações referentes à data em que a família iniciou o acompanhamento familiar no PAIF ou no PAEFI e a data de desligamento da família usuária do acompanhamento familiar do PAIF ou PAEFI, pontuando o respectivo motivo desse desligamento, conforme apresentado no quadro abaixo:

Assinale o Ingresso	Data de Ingresso	Assinale o Desligamento	Data de Desligamento	*Razão do Desligamento	* Códigos de Razões para Desligamento
<input type="checkbox"/>	__/__/__	<input type="checkbox"/>	__/__/__	<input type="checkbox"/>	1 - Avaliação técnica 2 - Evasão ou recusa da família 3 - Mudança de município 4 - Outros
<input type="checkbox"/>	__/__/__	<input type="checkbox"/>	__/__/__	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	__/__/__	<input type="checkbox"/>	__/__/__	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	__/__/__	<input type="checkbox"/>	__/__/__	<input type="checkbox"/>	

Abaixo segue o passo a passo para o registro das informações nesse quadro no Prontuário SUAS:

ASSINALE O INGRESSO/DATA DE INGRESSO: Registre esse item, após a decisão conjunta da família e dos(as) profissionais do CRAS ou CREAS, a necessidade da participação da família no acompanhamento familiar do PAIF ou do PAEFI e anote a data de ingresso no serviço. Lembre-se que essa situação deve ter sido identificada após a realização do estudo social.

PARA CONHECIMENTO:

As Orientações Técnicas do PAIF (2012.2) define **Estudo Social** como: *uma análise tecnicamente qualificada sobre a situação de vulnerabilidade social vivenciada pela família, que explicita a necessidade de inserção da família no atendimento ou no acompanhamento familiar* (p. 66).

ASSINALE O DESLIGAMENTO/DATA DO DESLIGAMENTO: Registre nesse item o desligamento e a data do desligamento da família do acompanhamento do PAIF ou PAEFI e informe a razão do encerramento do acompanhamento familiar.

RAZÃO DO DESLIGAMENTO: A razão do desligamento deve ser informada no quadro utilizando os “Códigos de Razões para o Desligamento”, localizados na última coluna do quadro e devidamente justificada no corpo do Prontuário SUAS, considere:

- 1- Avaliação técnica
- 2- Evasão ou recusa da família
- 3- Mudança de município
- 4- Outros

✚ **EVOLUÇÃO DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR:** Entende-se por evolução do acompanhamento familiar todo o processo que se segue ao contato inicial com a família/indivíduo, por meio do qual o profissional aprofunda seu conhecimento sobre a realidade específica daquela família, planeja e realiza ações para alcance de determinados objetivos e avalia os resultados alcançados. Este espaço no Prontuário SUAS é destinado às anotações qualitativas sobre aspectos importantes da dinâmica familiar que venham a ser identificados durante o processo de acompanhamento. Deve, também, ser utilizado para anotações pertinentes aos procedimentos e atividades desenvolvidas com a família e para avaliação dos resultados obtidos.

As Orientações Técnicas do PAIF (2012.2, p. 68) sugerem que sejam registradas, no decorrer do acompanhamento familiar, informações sobre:

- ✓ *As inserções dos membros das famílias nas ações do PAIF e seus efeitos;*
- ✓ *As respostas dadas pelo poder público;*
- ✓ *Os resultados das mediações realizadas;*
- ✓ *As adequações que o processo de acompanhamento pode requerer;*
- ✓ *O gradual cumprimento dos objetivos estabelecidos: a efetividade da intervenção, as aquisições alcançadas, etc.*

✚ **REGISTRO SINTÉTICO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR:** A avaliação de resultados do acompanhamento familiar pode ser realizada sempre que a equipe técnica julgar necessária, sendo fundamental para a adequação no *Plano de Acompanhamento Familiar*. A avaliação de resultados deve ser realizada com a participação da família acompanhada, devendo ser consideradas as opiniões e percepções da própria família. Para essa avaliação é importante considerar ainda os fatores que contribuem ou dificultam o alcance dos resultados. Assim, para que se possa avaliar a superação das situações de vulnerabilidades e ou violação de direitos vivenciadas pela família, recomenda-se que seja utilizado na página 37 do Prontuário SUAS o registro sintético de avaliação de resultados, no mínimo, uma vez a cada seis meses durante o período em que família estiver sendo acompanhamento pelo PAIF ou PAEFI. Note que, nas situações em que houver o encerramento do processo de acompanhamento familiar do PAIF ou do PAEFI, o registro dessa informação é obrigatório no prontuário.

ATENÇÃO:

A Avaliação Técnica dos resultados deve ser *“realizada em conjunto pela(s) família(s) e profissional(is) no processo de acompanhamento familiar, constituindo etapa fundamental para a sua efetividade. Assim, devem ser realizadas avaliações periódicas dos efeitos da intervenção em curso e, baseadas nestas avaliações, deverão ser tomadas decisões quanto à continuidade das ações de acompanhamento e do momento adequado para o seu encerramento”*, conforme as Orientações Técnicas do PAIF (Brasil, 2012.2, p. 69).

Abaixo segue o passo a passo para o registro sintético da avaliação de resultados no Prontuário SUAS:

REGISTRO SINTÉTICO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

Nome do Profissional Responsável: _____

Data da Avaliação: ____/____/____ Número de meses que a família está sendo acompanhada: |_|_| meses

Foram efetivamente disponibilizadas para a família/indivíduo todas as ofertas de Assistência Social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional?

Sim Parcialmente Não

Em relação aos encaminhamentos da família/indivíduo para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu o(s) encaminhamento(s)?

Sim Parcialmente Não Não se aplica, pois não houve necessidade de encaminhamentos para outra áreas

A família reconhece o Serviço de Acompanhamento como algo que contribui para a superação ou enfrentamento dos seus problemas e dificuldades e deseja continuar recebendo atenções deste Serviço?

Sim Parcialmente Não

Como você classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no que se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da família/indivíduo?

Houve um agravamento/piora em relação à situação inicial da família/indivíduo

A situação atual é equivalente à situação inicial, sem avanços identificáveis

Houve avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades

Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento do acompanhamento sistemático, sem prejuízo da eventual permanência da família ou indivíduo em outros programas, projetos, serviços ou benefícios da Assistência Social.

Para o registro de informações nesse campo do Prontuário SUAS, considere a seguinte definição de **AVALIAÇÃO**: “A avaliação consiste no levantamento de dados e informações, com temporalidade definida (mês, semestre ou ano) por meio de pesquisas e estudos, com a finalidade de analisar os aspectos de eficiência, resultados, impactos em relação ao objetivo inicialmente traçado, de forma a dar subsídio para o planejamento e/ou programação e tomadas de decisões para o aperfeiçoamento do Serviço” – Orientações Técnicas do PAIF, 2012.2, p. 93.

Assim, é importante registrar:

NOME DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL: Neste item deve constar o nome do profissional que realizou a avaliação dos resultados do acompanhamento da família do PAIF ou PAEFI. O nome deve ser escrito de forma legível.

DATA DA AVALIAÇÃO: Nesse item deve ser registrada a data da avaliação do resultado do acompanhamento familiar. A informação deve seguir o padrão dia/mês/ano.

NÚMERO DE MESES QUE A FAMÍLIA ESTE SENDO ACOMPANHADA: Registre nesse item o número de meses que a família foi ou está sendo acompanhada pelo PAIF ou PAEFI, o qual deve ser contado a partir do mês em que a família foi inserida no serviço até o mês em que foi desligada do acompanhamento familiar.

Registre também nesse campo do Prontuário SUAS se **“FORAM EFETIVAMENTE DISPONIBILIZADAS PARA A FAMÍLIA/INDIVÍDUO TODAS AS OFERTAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (EM TERMOS DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS, PROGRAMAS E PROJETOS) CUJA NECESSIDADE HAVIA SIDO IDENTIFICADA PELO(A) PROFISSIONAL”**. Lembre-se que promover o acesso dos(as) usuários(as) do PAIF e do PAEFI aos serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais, é objetivo dos serviços ofertados no âmbito do SUAS. Essa informação possibilita avaliar se o *“Estado ofereceu respostas adequadas às demandas e necessidades apresentadas pelas famílias, conforme orientações técnicas do PAIF”* (Brasil, 2012, p. 81).

Registre ainda nesse campo do Prontuário SUAS se **“EM RELAÇÃO AOS ENCAMINHAMENTOS DA FAMÍLIA/INDIVÍDUO PARA AS DEMAIS POLÍTICAS, HOVE ATENDIMENTO EFETIVO E RESOLUTIVO POR PARTE DA ÁREA QUE RECEBEU O(S) ENCAMINHAMENTO(S)”**. Dessa forma, marque *“Sim”*, caso tenha sido feito o encaminhamento da família ou membro familiar para serviços de outras políticas públicas (Educação, Saúde, Esporte, Cultura, Segurança, etc.) e se houve atendimento com resolutiva do problema. Marque *“Parcialmente”*, para as situações onde foi feito o encaminhamento da família ou indivíduo para serviços de outras políticas públicas (Educação, Saúde, Segurança, etc.), houve o atendimento, mas não houve resolutiva do problema. Marque *“Não”*, caso tenha sido feito o encaminhamento para serviços das políticas públicas setoriais (Educação, Saúde, Segurança, etc.), mas que não houve atendimento. Registre *“Não se Aplica”* para as situações onde não houve nenhum encaminhamento para serviços das demais políticas públicas setoriais.

Registre nesse campo do Prontuário SUAS se **“A FAMÍLIA RECONHECE O SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO COMO ALGO QUE CONTRIBUI PARA A SUPERAÇÃO OU ENFRENTAMENTO DOS SEUS PROBLEMAS E DIFICULDADES E DESEJA CONTINUAR RECEBENDO ATENÇÕES DESTE SERVIÇO”**. Importante lembrar que o registro desse item deve ser declarado pela família que foi ou está em acompanhamento familiar do PAIF ou PAEFI.

COMO VOCÊ CLASSIFICA OS RESULTADOS OBTIDOS, ATÉ O PRESENTE MOMENTO, NO QUE SE REFERE À AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE DE ENFRENTAMENTO OU SUPERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE VULNERABILIDADE E/OU RISCO SOCIAL E PESSOAL POR PARTE DA FAMÍLIA/INDIVÍDUO?

- Houve um agravamento/piora em relação à situação inicial da família/indivíduo;
- A situação atual é equivalente à situação inicial, sem avanços identificáveis;
- Houve avanço/melhoria da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades;

- ❑ Houve significativo avanço/melhoria da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento do acompanhamento sistemático, sem prejuízo da eventual permanência da família ou indivíduo em outros programas, projetos, serviços ou benefícios da Assistência Social.

IMPORTANTE:

Este item deverá ser respondido pelos(as) profissionais responsáveis pelo acompanhamento familiar, considerando a complexidade da situação de vulnerabilidade ou violação de direitos vivenciada pela família. Considere apenas uma alternativa e justifique no corpo do Prontuário SUAS.

Outras observações referentes aos principais resultados alcançados, bem como aos fatores que contribuíram ou dificultaram o alcance dos resultados devem ser registradas no Prontuário SUAS. Neste espaço o(a) profissional pode registrar outras informações sobre a avaliação do processo de acompanhamento familiar que sejam relevantes para o trabalho social com a família, e que não foram contempladas nos itens fechados do bloco. Além disso, as informações registradas nesse campo devem servir de base e orientação para os demais profissionais da equipe de referência que trabalham direta ou indiretamente com a família e que possam ter acesso ao prontuário.

ATENÇÃO!

As Orientações Técnicas sobre o PAIF orientam que *“todos os atendimentos que foram registrados precisam ser datados e identificados: é preciso que contenham carimbos (com identificação e nº do registro em conselho de classe) e assinaturas do(s) profissional(is) responsável(is) pelo registro dos dados. Todas as etapas do trabalho são de domínio de todos os técnicos de nível superior, o que caracteriza o trabalho interdisciplinar. No entanto, deve-se preservar a questão ética e as atribuições específicas de cada profissão”* (2012, p. 51), seguindo as exigências de seus conselhos de classe.

FORMULÁRIO DE CONTROLE DOS ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS NO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA



“O encaminhamento deve ser formalizado por meio de algum tipo de documento ou formulário que possa ser entregue ao usuário e/ou enviado para a outra unidade. O documento de encaminhamento deve, no mínimo, identificar a pessoa encaminhada, a unidade de origem, a unidade de destino e o motivo do encaminhamento. Tal documento também deve ter a identificação do profissional que o fez”. (Brasil, 2012.2, p. 44).

Considerando a orientação acima, este bloco do Prontuário SUAS tem a intenção de possibilitar aos(as) técnicos(as) do PAIF e do PAEFI um modelo de formulário de encaminhamento que seja padrão nos serviços ofertados no âmbito do SUAS, além de possibilitar aos(as) profissionais um espaço onde possa ser feito um controle sistemático dos encaminhamentos realizados no processo de acompanhamento familiar. As Orientações Técnicas do PAIF definem ENCAMINHAMENTOS como: *“Processos de orientação e direcionamento das famílias, ou algum de seus membros, para serviços e ou benefícios socioassistenciais ou de outros setores [...] cujo objetivo consiste em promover aos(as) usuários(as) o acesso aos seus direitos e a conquista da cidadania”* (Brasil, 2012.2, p. 44).

Assim, o último bloco do Prontuário SUAS disponibiliza um formulário para controle dos encaminhamentos da família ou membro familiar para a rede de serviços socioassistenciais e ou para serviços ofertados pelas demais políticas públicas setoriais. Note que, junto ao registro do encaminhamento tem o Formulário de Encaminhamento que deve ser destacado e entregue a família ou pessoa da família.

ATENÇÃO:

O *“Registro de Encaminhamento”* deve permanecer no Prontuário SUAS para controle dos encaminhamentos e o *“Formulário de Encaminhamento”* deve ser destacado e entregue a família.

Abaixo segue o passo a passo para as informações sobre os encaminhamentos no Prontuário SUAS:

Registro de Encaminhamento	Formulário de Encaminhamento
Código da área para a qual está sendo realizado o encaminhamento: [][] (Utilize a tabela de códigos)	SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS (Para informações básicas de contra-referência, utilize o verso desta ficha)
Especifique o Órgão/Unidade para o qual está sendo feito este encaminhamento:	Encaminho o Sr(a) _____ e solicito atenção para seu atendimento, no(a) _____
Objetivo/Motivo:	localizado(a) na _____ tendo em consideração as necessidades identificadas pela Assistência Social e expostas a seguir:
Data: ____/____/____	_____
Nome do Profissional:	_____
Registre no verso desse cartão o resumo das informações de acompanhamento relativas a esse encaminhamento	Nome da Unidade responsável pela origem do encaminhamento: _____
	Telefone para contato: _____
	Nome do Profissional: _____

❏ REGISTRO DE ENCAMINHAMENTO

Para o controle efetivo dos encaminhamentos é necessário registrar no Prontuário SUAS a área (serviços, benefícios, programas e projetos da rede socioassistencial ou das demais políticas setoriais) e o órgão/instituição para a qual a família (ou algum de seus membros) está sendo encaminhada, bem como deve-se registrar o objetivo ou motivo do encaminhamento.

LEMBRE-SE:

Todos os registros de encaminhamento precisam ser datados e identificados. É preciso que contenham carimbos (com identificação e número do registro em conselho de classe dos(as) profissionais) e assinaturas do(a) profissional responsável pelo encaminhamento.

- ❖ Assim, para registrar a área para a qual a família (ou algum de seus membros) está sendo encaminhada utilize a “Tabela de Códigos de Encaminhamento” (localizado no verso da capa desta seção no Prontuário SUAS, na página 42), assim distribuídos:

CÓDIGOS	ÁREA: SERVIÇOS, BENEFÍCIOS, PROGRAMAS, PROJETOS
05	Para Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos voltados a Crianças e Adolescentes
06	Para Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos voltados para idosos
07	Para atualização cadastral no CadÚnico (inclusive quando realizada nesta própria Unidade)
08	Para inclusão no CadÚnico (inclusive quando realizada nesta própria Unidade)
09	Para o INSS, visando acesso ao BPC
10	Para o INSS, visando acesso a outros direitos, que não o BPC
11	Para acesso a Benefícios Eventuais
12	Para acesso a Documentação Civil (Certidão de Nascimento, RG, Carteira de Trabalho, etc.).
13	Encaminhamento do CRAS para o CREAS (marcação exclusiva para o CRAS)
14	Encaminhamento do CREAS para o CRAS (marcação exclusiva para o CREAS)
15	Encaminhamento para outras unidades/serviços de Proteção Social Especial
30	Para Serviços de Saúde Bucal (por exemplo: Brasil Sorridente)
31	Para Serviços de Saúde Mental
32	Para Serviços de Saúde voltados ao acesso de órteses e próteses para pessoas com deficiência
33	Para Unidades de Saúde da Família
34	Para outros serviços ou unidades do Sistema Único de Saúde (SUS)
40	Para Educação – Creche e Pré-escola (Ensino Infantil)
41	Para Educação – Rede regular de ensino (ensino fundamental e ensino médio)
42	Para Educação de Jovens de Adultos (por exemplo: Brasil Alfabetizado)
50	Para Serviços, Programas ou Projetos voltados à capacitação profissional
51	Para Serviços, Programas ou Projetos voltados à geração de trabalho e renda
52	Para Serviços, Programas ou Projetos voltados à intermediação de mão-de-obra
53	Para acesso a microcrédito
54	Para o Programa BPC-Trabalho
60	Para programa da área de habitação
61	Para acesso a Tarifa Social de Energia Elétrica
70	Para Conselho Tutelar
71	Para Poder Judiciário
72	Para Ministério Público
73	Para Defensoria Pública
74	Para Delegacias (especializadas ou não)
85 a 89	Outros encaminhamentos (código livre, a ser utilizado conforme interesse específico de cada município e Distrito Federal).

- ❖ **ESPECIFIQUE O ÓRGÃO/UNIDADE PARA O QUAL ESTÁ SENDO FEITO O ENCAMINHAMENTO:** Neste item deve ser informado o nome da unidade/órgão (unidade de destino) para qual foi encaminhada a família ou pessoa da família, para atendimento.
- ❖ **OBJETIVO/MOTIVO:** Registre brevemente o motivo do encaminhamento.
- ❖ **DATA:** Lembre-se de registrar a data em que o encaminhamento foi realizado seguindo o padrão dia/mês/ano.
- ❖ **NOME DO PROFISSIONAL:** é obrigatório registra a identificação do(a) profissional responsável pelo encaminhamento.

✚ **FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO**

No *Formulário de Encaminhamento* deve conter o nome da pessoa da família, nome do órgão/unidade/serviço/programa para onde a família está sendo encaminhada com o respectivo endereço do órgão/unidade/serviço/programa. Deve conter também o motivo do encaminhamento. O formulário deve ser *datado e identificado, ou seja, é preciso que o(a) técnico(a) responsável pelo encaminhamento assine e carimbe o documento (deve-se colocar o número do registro em conselho de classe do profissional)*. Este formulário deve ser destacado e entregue à família ou membro familiar para apresentação no local em que está sendo encaminhada.

- ❖ **VERSO DO REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO - ANOTAÇÕES DE CONTRARREFERÊNCIA:** Nesse campo devem ser registradas informações que orientem a equipe técnica das unidades de CRAS e CREAS no acompanhamento, discussão e análise dos encaminhamentos realizados.
- ❖ **VERSO DO FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - ACOMPANHAMENTO DO ENCAMINHAMENTO:** Nesse campo devem ser registradas anotações complementares sobre a situação da família atendida/acompanhada pelo serviço, que possam contribuir para o atendimento da família na rede socioassistencial ou na rede setorial de políticas públicas.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em âmbito nacional, o Prontuário SUAS tem um papel fundamental no planejamento e na operacionalização do trabalho social com famílias no âmbito do PAIF e do PAEFI. É um instrumental técnico que visa colaborar para o trabalho da equipe técnica de referência dos CRAS e CREAS, na medida em que organiza e sistematiza informações que são indispensáveis à realização do trabalho social com as famílias.

A intenção do Prontuário SUAS é aprimorar o detalhamento das informações sobre o acompanhamento familiar, que anteriormente eram consolidadas, apenas na perspectiva quantitativa. Nesse sentido, o Prontuário SUAS representa o compromisso do Governo Federal em garantir o planejamento e o acompanhamento contínuo e sistemático dos serviços, programas, projetos e benefícios de Assistência Social ofertados para as famílias em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social ou ainda que vivenciam situação de violação de direitos no âmbito do SUAS.

Nesse contexto, como estratégia de fortalecer a implantação e o uso do Prontuário SUAS nos Municípios e no Distrito Federal, a Coordenação Geral de Serviços de Vigilância Social do Departamento de Gestão do SUAS/SNAS/MDS elaborou um manual para utilização do Prontuário SUAS.

De um modo geral, entende-se que os itens do Prontuário SUAS estão dispostos de forma prática e objetiva, o que permite que os(as) técnicos(as) possam registrar as informações necessárias no instrumento. Entretanto, para garantir a qualidade das informações registradas no Prontuário SUAS é fundamental que o MDS ofereça orientações técnicas para gestores(as) e trabalhadores(as) do SUAS objetivando a melhora na qualidade do registro da informação do trabalho social realizado com famílias no âmbito do PAIF e do PAEFI.

Em síntese, este documento não tem o anseio de esgotar as orientações técnicas sobre a utilização do Prontuário SUAS, mas se propõe a fornecer subsídios que possam colaborar, ainda que brevemente, para qualificar o uso do Prontuário SUAS, contribuindo, dessa maneira, para a consolidação do Sistema Único de Assistência Social, aprimoramento da oferta de PAIF e do PAEFI e fortalecimento da função da Vigilância Socioassistencial.

5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABREU, R.C.A. *Documento técnico contendo versão final do manual de utilização do Prontuário do Sistema Único de Assistência Social – SUAS*. Brasília: 2013. *Mimeo*.

AMORIM, M.I. *Documento técnico descrevendo e analisando a experiência de implantação e regulamentação da Vigilância Socioassistencial com destaque para a implantação do Prontuário SUAS nos CRAS e CREAS, baseado em visitas a três municípios*. MDS. Brasília: 2013. *Mimeo*.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Subsídios para a discussão sobre o “Prontuário SUAS”*. Brasília: 2012. *Mimeo*.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS*. Brasília: 2009.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269 de 13 de dezembro de 2006)*. Brasília: 2011(Reimpressão).

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS: Anotada e Comentada*. Brasília: 2011.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas – Gestão do Programa de Erradicação Trabalho Infantil no SUAS*. Brasília: 2010.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *O CRAS que Temos, o CRAS que Queremos: Orientações Técnicas – Metas de Desenvolvimento dos CRAS*. Brasília: 2010/2011.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS*. Brasília: 2011.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07 dezembro de 1993 e Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011)*. Brasília: 2012.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. *Guia de cadastramento de grupos: populacionais, tradicionais e específicos: cadastro único para programas sociais*. Brasília, 2012.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB SUAS (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012)*. Brasília: 2012.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas sobre o PAIF: O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais*. Brasília: 2012 (1).

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas sobre o PAIF: Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família*. Brasília: 2012 (2).

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas: Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO*. Brasília, 2012 (3).

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos - Eixos Estruturantes e Temas Transversais*. Brasília: MDS, 2012 (5). No prelo. (Versão Preliminar – Circulação Restrita SNAS).

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas: Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas*. Brasília: 2012 (4). (Versão Preliminar – Circulação Restrita SNAS).

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de MSE em Meio Aberto*. Brasília: MDS, 2013. No prelo. (Versão Preliminar – Circulação Restrita SNAS).

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial*. Brasília: 2013.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *CAPACITASUAS - Caderno 3: Vigilância Socioassistencial: garantia do caráter público da política de Assistência Social* - Brasília, 2013.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos*. Brasília: 2013.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Política Nacional de Assistência Social (Resolução CNAS nº 145 de 15 de outubro de 2004)*. Brasília: 2013.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Cadastro Único para Programas Sociais - Manual do Entrevistador*. Brasília: 2011.

_____. Ministério da Saúde. *Linha de Cuidados para a Atenção Integral à Saúde de Crianças, Adolescentes e suas Famílias em Situação de Violências: Orientações para Gestores e Profissionais de Saúde*. Brasília: 2010.

_____. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. *Protocolo Nacional Conjunto para Proteção Integral a Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência em Situação de Riscos e Desastres*. Brasília: 2013.

_____. *Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009*. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, organizados por níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. Brasília: 2014 (Reimpressão).

_____. *Resolução CIT Nº 4, de 24 de maio de 2011*. Institui parâmetros nacionais para o registro das informações relativas aos serviços ofertados nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS e Centros de Referência Especializados da Assistência Social - CREAS.

_____. *Resolução CIT Nº 7 de 10 de setembro de 2009*. Acorda procedimentos para a gestão integrada dos serviços, benefícios socioassistenciais e transferências de renda para o atendimento de indivíduos e de famílias beneficiárias do PBF, PETI, BPC e benefícios eventuais, no âmbito do SUAS.

_____. *Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011*. Ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS) e reconhece outras categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais da gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

_____. *Resolução CNAS Nº 9, de 15 de abril de 2014*. Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS.

_____. *Resolução CIT Nº 17 de outubro de 2013*. Dispõe sobre princípios e diretrizes da regionalização no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, parâmetros para a oferta regionalizada do Serviço de Proteção e Atendimento

Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, e do Serviço de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens de até vinte e um anos, e critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada desses Serviços.

Conselho Federal de Psicologia (CFP). *Referências Técnicas para Prática de Psicólogas(os) no Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS*. Brasília: CFP, 2012.

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

GOUVEIA, M.J.A. *Documento técnico contendo a proposta final de concepção de convivência e fortalecimento de vínculos para a Proteção Social Básica, desenvolvendo os pontos levantados no produto II e apontando os elementos que influenciam o Serviço, além de incluir texto síntese destinado à publicação*. Brasília: 2012. Mimeo.

MARANHÃO FILHO, E.M.A. “Inclusão” de travestis e transexuais através do nome social e mudança de prenome: diálogos iniciais com Karen Schwach e outras fontes. *Oralidades* - Ano 6 n.11 - jan-jul/2012. (Artigo acessado em 28 de janeiro de 2014).

http://diversitas.fflch.usp.br/files/5.%20MARANH%C3%83O%20FILHO.%20E.M.A.%20Inclus%C3%A3o%20de%20travestis%20e%20transexuais%20atrav%C3%A9s%20do%20nome%20social%20e%20mudan%C3%A7a%20de%20prenome%20%20di%C3%A1logos%20iniciais%20com%20Karen%20Schwach%20e%20outras%20fontes_0.pdf

MARTINS, F., ROMÃO, L., LINDNER, L., REIS, T. *Manual de Comunicação LGBT*. Realização: Associação Brasileira de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais – ABGLT.

MESQUITA, C.S.F, FARIAS, L.O.P, PALMA, F.A.M. Prontuário SUAS – um estudo preliminar para a informatização do prontuário da família do Sistema Único de Assistência Social. *Revista Democracia Digital e Governo Eletrônico* (ISSN 2175-9391), n° 7, p. 206-240, 2012.

SARTI, Cynthia. *Famílias Enredadas*. In Família: redes, laços e políticas públicas. 5ª edição. São Paulo CEDPE- PUC-SP, 2010.

SILVA, J. A. P. *O papel da entrevista na prática do Serviço Social*. Em pauta: Cadernos da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 6, 2000.

SPOSATI, A. *Proteção e desproteção social na perspectiva dos direitos socioassistenciais. Caderno e Textos da VI Conferência Nacional de Assistência Social*. Brasília: CNAS/MDSCF. Dezembro, 2007.

TORRES, A. S. *Documento técnico contendo texto síntese e apresentação em power point para discussão em oficina interna*. Brasília: 2012. Mimeo.

ZOZZOLI, Cecile. *Contextualizando os estudos sobre afetividade*. São Paulo: NEPSAS, PUC-SP, 2011. Mimeo.

VERSÃO PRELIMINAR