

Realização de atividades sistemáticas de capacitação e aperfeiçoamento profissional, tendo em vista a PNAS, o SUAS e a legislação vigente.

Metas:

- * Realizar reunião mensal com todos os funcionários para subsidiar as ações à luz das legislações pertinentes;
- * Realizar uma atividade de capacitação no semestre sobre cumprimento dos objetivos dos SCVF.

GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA

A implantação do Protocolo de Gestão Integrada, diretriz apontada pelo MDS para os serviços de Proteção Social, é uma estratégia importante para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais apresentadas pelas famílias em maior situação de risco social e pessoal. Define o público prioritário da ação do CRAS na articulação com a rede socioassistencial conveniada, que são as famílias beneficiárias do Programa Bolsa-Família que não estão cumprindo as condicionalidades, as famílias beneficiárias do Programa Bolsa-Família com crianças em situação de Trabalho Infantil e as famílias cujos membros são beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC Idoso ou Deficiente.

Como ela se apresenta no serviço

O acompanhamento familiar consiste no desenvolvimento de intervenções desenvolvidas em serviços continuados, com objetivos estabelecidos, que possibilita à família o acesso a um espaço onde possa refletir sobre sua realidade, construir novos projetos de vida e transformar suas relações – sejam elas familiares ou comunitárias (BRASIL, 2009, p. 20).

Ao realizar ações socioeducativas de atendimento às famílias em gestão integrada que, de acordo com o SUAS, são as famílias prioritárias para o atendimento simultâneo de benefícios e serviços, o serviço deverá pautar-se no conceito de atendimento utilizado no PAIF:

“Designa-se atendimento à participação das famílias, ou de seus membros, nas ações de acolhida, ações particularizadas, oficinas com famílias, ações comunitárias e encaminhamentos das famílias beneficiárias do Programa de Transferência de Renda Bolsa-Família, em descumprimento ou não de condicionalidades, famílias beneficiárias do PETI e as famílias com crianças beneficiárias do BPC.” (Orientações técnicas sobre o PAIF – vol. 2 – MDS/2012).

Cabe ainda ao gestor do serviço a articulação com a rede de serviços socioassistenciais do seu território para o acesso prioritário destas famílias, a fim de que o acesso aos serviços socioassistenciais não se restrinja à política de assistência social, mas seja ampliado para as demais políticas sociais, como preconiza o SUAS.

Fluxos e procedimentos

Para o Programa de Transferência de Renda Ação Jovem:

Os usuários na idade de 15 a 24 anos, inseridos no serviço, deverão fazer parte do Programa Ação Jovem, benefício de transferência de renda que tem como objetivo promover a inclusão social dos jovens, pertencentes a famílias com renda per capita mensal de até meio salário mínimo nacional. Caberá ao serviço proporcionar 80 horas de ações denominadas complementares, como parte dos pré-requisitos para o recebimento do benefício, durante o tempo em que estiver matriculado no mesmo, em cumprimento de todo curso (440 horas diurno ou 330 horas noturno).

O serviço deverá informar aos usuários os critérios de elegibilidade e de condicionalidades para participar do Programa, que são:

Critérios de Elegibilidade:

- * Ter de 15 a 24 anos;
- * Estar com o ensino fundamental e/ou médio incompleto;
- * Ter renda per capita familiar mensal de até meio salário mínimo nacional;
- * Estar matriculado no ensino regular de educação básica ou Ensino de Jovens e Adultos Presencial;

- * Participar de 80 horas de atividades socioeducativas por ano;
 - * Possuir CPF ativo.
- Condicionalidades do Programa Ação Jovem:
- * Frequência escolar mínima de 75%;
 - * Aprovação escolar, de acordo com o Sistema em que está matriculado;
 - * Frequência mínima de 75% nas atividades socioeducativas;
 - * Comprovação de consultas pré-natal, se gestantes;
 - * Participar de 80 horas de atividades socioeducativas por ano.

Cabe ao Serviço:

- * Informar aos usuários sobre os critérios de participação;
- * Indicar os adolescentes e jovens que estejam dentro dos critérios de elegibilidade e seleção;
- * Solicitar documentação: cópia do RG – Registro de Identidade, CPF – Cadastro de Pessoa Física e Declaração de matrícula no ensino regular de educação básica ou de Ensino Médio de Jovens e Adultos.

* Informar ao CRAS, através do técnico do CRAS supervisor do serviço, a lista com os beneficiários que já cumpriram às 80 horas anuais de Ações Complementares necessárias para a permanência no programa e o recebimento da bolsa, enquanto o mesmo encontrar-se matriculado no serviço, através do Instrumental “CONTROLE DE CUMPRIMENTO DAS 80 h DAS AÇÕES COMPLEMENTARES PARA BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE RENDA AÇÃO JOVEM”;

Cabe ao técnico de referência do CRAS, supervisor do Serviço:

- * Acompanhar nos momentos de supervisão os beneficiários tendo em vista garantir o cumprimento dos critérios e condicionalidades do programa;
- * Receber a lista dos usuários inseridos e encaminhar para a Coordenadoria de Gestão de Benefícios da SMADS;
- * Registrar no sistema Pró Social a frequência dos usuários referente às horas de atividades complementares.

Para as famílias beneficiárias do PBF que estão em descumprimento de condicionalidades

Para os casos de usuários de famílias beneficiárias do PBF que estão em descumprimento de condicionalidades na situação de suspensão, o serviço deverá seguir os seguintes procedimentos:

- * Pactuar com a família, atendida no serviço, o Plano de Desenvolvimento Familiar e validá-lo com o técnico do CRAS, supervisor do serviço;
- * Fazer o acompanhamento e o atendimento dos usuários e suas famílias;

* Fazer visita domiciliar, se esgotada a possibilidade de contato, quando o usuário tiver três faltas sem justificativa e informar ao técnico de referência do CRAS, supervisor do serviço;

* Encaminhar mensalmente ao técnico de referência do CRAS, supervisor do serviço, o relatório dos adolescentes cujas famílias são beneficiárias do PBF em Descumprimento de Condicionalidades até o segundo dia útil de cada mês.

Para os usuários beneficiários do BPC (Benefício de Prestação Continuada)

As famílias que tenham filhos com deficiência, que estejam matriculados no serviço deverão participar de atendimentos individualizados com a equipe de profissionais do serviço, no mínimo 1 (uma) vez a cada bimestre. O objetivo desta reunião é possibilitar um espaço de troca de informações sobre o desempenho do usuário no serviço, na escola e ainda nas atividades terapêuticas que ele realiza na área da saúde, a fim de subsidiar o trabalho específico dos profissionais do serviço com o usuário e o trabalho de referência e contra referência com a rede socioassistencial. É importante ressaltar, ainda, que o serviço deverá solicitar à família que mantenha o cadastro do BPC sempre atualizado.

Em síntese, a Gestão Integrada é uma importante estratégia para a superação e/ou diminuição das vulnerabilidades sociais. Neste sentido, o acompanhamento das famílias em gestão integrada no serviço se constitui em ação privilegiada para oportunizar o fortalecimento da função protetiva às famílias.

1				
2				
3				
4				
5				
6				

ANEXO III - PLANO DO MÓDULO III: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC)

Organização:	
Serviço:	
Período (ano/semestre):	Data do preenchimento:

Objetivo geral do módulo:		
Objetivos específicos do módulo:		
Carga horária semestral:	Carga horária mensal:	Carga horária diária:

Atividade/Aula	Conteúdo	Estratégia	Recurso Didático	Avaliação
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

ANEXO I - PLANO DO MÓDULO I: CONVÍVIO

Organização:
Serviço:
Período (ano/semestre):
Data do preenchimento:

1. Objetivo geral do módulo:
2. Objetivos específicos do módulo:
3. Carga horária semestral:
4. Mês:

5. Conteúdo:
6. Estratégia:
7. Recurso Didático:
8. Avaliação:

ANEXO II - PLANO DO MÓDULO II: MUNDO DO TRABALHO

Organização:
Serviço:
Período (ano/semestre):
Data do preenchimento:

1. Objetivo geral do módulo:
2. Objetivos específicos do módulo:
3. Carga horária semestral:
4. Mês:

5. Conteúdo:
6. Estratégia:
7. Recurso Didático:
8. Avaliação:

ANEXO III - PLANO DO MÓDULO III: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC)

Organização:
Serviço:
Período (ano/semestre):
Data do preenchimento:

1. Objetivo geral do módulo:
2. Objetivos específicos do módulo:
3. Carga horária semestral:
4. Carga horária mensal:
5. Carga horária diária:

6. Atividade/Aula:
7. Conteúdo:
8. Estratégia:
9. Recurso Didático:
8. Avaliação:

INSTRUMENTAIS

ANEXO I - PLANO DO MÓDULO I: CONVÍVIO

Organização:	
Serviço:	
Período (ano/semestre):	Data do preenchimento:

Objetivo geral do módulo:	
Objetivos específicos do módulo:	
Carga horária semestral:	

Mês	Conteúdo	Estratégia	Recurso Didático	Avaliação
1				
2				
3				
4				
5				
6				

ANEXO II - PLANO DO MÓDULO II: MUNDO DO TRABALHO

Organização:	
Serviço:	
Período (ano/semestre):	Data do preenchimento:

Objetivo geral do módulo:	
Objetivos específicos do módulo:	
Carga horária semestral:	

Mês	Conteúdo	Estratégia	Recurso Didático	Avaliação
-----	----------	------------	------------------	-----------