



PROTOCOLO DE GESTÃO  
DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DA  
ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CURITIBA







Prefeito

Carlos Alberto Richa

## **FAS** Fundação de Ação Social

### Presidência

Fernanda Bernardi Vieira Richa

### Assessoria Técnica da Presidência

Alexandrini Rodrigues de Oliveira

### Chefia de Gabinete

Leandro Nunes Meller

### Diretoria de Planejamento

Letícia Codagnone Ferreira Raymundo

### Diretoria de Proteção Social Básica

Maria de Lourdes Corres Perez San Roman

### Diretoria de Proteção Social Especial

Adriano Mário Guzzoni

### Diretoria de Geração de Trabalho e Renda

Ana Maria Taques Ghignone

### Diretoria Administrativo-Financeira

Amarildo Blasius



Protocolo de Gestão dos Centros de Referência da Assistência Social de Curitiba / Coordenação Geral: Ana Luiza Suplicy Gonçalves ...[et al.]. Curitiba: Prefeitura Municipal de Curitiba; FAS / Fundação de Ação Social; Curitiba, 2009

100 p.; 33 cm

1.Assistência Social-Brasil. 2. Política de Assistência Social-Curitiba  
3. Manuais-Guias. 4. Protocolo de Gestão dos Centros de Referência da Assistência Social – Curitiba. I. Fundação de Ação Social – FAS II. Brasil: Prefeitura Municipal de Curitiba.

CDD 361







# Sumário

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	9
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	11
<b>FLUXO GERAL PARA ATENDIMENTO NO CRAS</b> .....	14
<b>1º EIXO – ATENDIMENTO SOCIAL / ACOMPANHAMENTO FAMILIAR</b> .....	15
1. Formas de acesso ao CRAS .....	15
2. Recepção/pré-atendimento .....	15
3. Reunião de acolhida .....	16
4. Escuta qualificada .....	17
5. Visita domiciliar .....	18
6. Plano de ação com a família .....	19
7. Desligamento .....	20
<b>2º EIXO – AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS COM GRUPOS</b> .....	21
1. Ações socioeducativas com crianças, adolescentes, jovens e seus familiares .....	21
2. Grupo família e cidadania .....	23
3. Grupos de convivência .....	25
4. Grupos comunitários .....	27
5. Eventos .....	28
<b>3º EIXO – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL</b> .....	31
1. Curso de capacitação profissional .....	31
2. Capacitação do adolescente-aprendiz .....	32
<b>4º EIXO – INSERÇÃO PRODUTIVA</b> .....	33
1. Diagnóstico .....	35
2. Sensibilização .....	35
3. Capacitação e qualificação .....	37
4. Aperfeiçoamento e gestão .....	39
5. Produção e comercialização .....	41
<b>5º EIXO – AÇÕES INTERSETORIAIS E EM PARCERIA COM A REDE LOCAL</b> .....	43
1. Diretrizes básicas .....	44
2. Mapeamento da rede de proteção social .....	44
3. Articulação e fortalecimento da rede local .....	44
4. Atuação em parceria com organizações comunitárias .....	45
<b>GLOSSÁRIO</b> .....	47
<b>ANEXOS</b> .....	49
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	94







# Apresentação

Ao assumir a gestão da Política Pública da Assistência Social no município de Curitiba em 2005, com a equipe da FAS, identificamos a necessidade de estabelecer estratégias de ação em conformidade com a Política Nacional da Assistência Social e com o Sistema Único da Assistência Social.

A responsabilidade da gestão pública para com a população é proporcionar uma melhor qualidade de vida para todos, com igualdade de acesso à saúde, educação e renda, e ter os direitos fundamentais garantidos.

A superação da pobreza e das vulnerabilidades sociais exige profundos estudos e iniciativas adequadas para cada realidade local, para o combate à miséria e exclusão social.

A implantação dos CRAS - Centros de Referência da Assistência Social em Curitiba possibilitou a descentralização das ações, priorizando as áreas mais vulneráveis. Por meio dessas bases físicas, a população que mais necessita dos serviços da Assistência Social pode acessá-los, gerando maior impacto na proteção social das famílias.

A elaboração do protocolo dos CRAS é o resultado do esforço conjunto das equipes da FAS, trazendo as diretrizes básicas para a condução do trabalho de apoio socioassistencial às famílias.

Com certeza, este documento servirá como facilitador para os profissionais, com vistas a superação das vulnerabilidades e emancipação das famílias.



**FERNANDA RICHA**

Presidente da Fundação de Ação Social





# Introdução

Antes da consolidação da Política Nacional da Assistência Social, em 2004, funcionavam em Curitiba cinco Casas da Família, que desenvolviam o Programa de Atendimento Integral à Família - PAIF. Com a implantação do Sistema Único de Assistência Social, o atendimento nestas unidades foi implementado e foram organizados, nos nove Núcleos Regionais da Fundação de Ação Social - FAS, a partir do início do ano de 2005, os Centros de Referência da Assistência Social - CRAS.

Desde então, a FAS vem intensificando as ações com foco no território, concentrando esforços na ampliação do acesso da população em situação de vulnerabilidade, aos serviços de proteção social básica. Assim, além destes, foram sendo implantados, desde 2005, outros CRAS em áreas concentradoras de risco social, totalizando, até janeiro de 2009, 27 CRAS em funcionamento no Município e 17 unidades de atendimento.

Em outubro de 2006, através da Resolução nº 022/2006 do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS foi aprovado o projeto técnico do CRAS, elaborado por técnicos da FAS. O projeto institui as diretrizes gerais de atuação, estabelecendo objetivos e estratégias de execução no âmbito da proteção social básica.

A partir da aprovação do projeto, fez-se necessária a organização das ações do Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, desenvolvidas nos CRAS e em suas áreas de abrangência. Dessa maneira, foram criadas as comissões para a elaboração de um protocolo. Este documento traça orientações e procedimentos, propondo um fluxo de atendimento a ser seguido em todos os CRAS, visando a estruturação dos serviços em uma única diretriz, em consonância com o projeto, o planejamento estratégico da FAS e o Plano de Governo Municipal.

A construção deste protocolo envolveu a participação das equipes técnicas dos nove Núcleos Regionais e das Diretorias de Proteção Social Básica – DPSB e de Geração de Trabalho e Renda – DGTR, sob a coordenação da Diretoria de Planejamento – DPL. Cada eixo, definido no projeto técnico do CRAS, foi amplamente discutido, para que suas diretrizes básicas, procedimentos, metas, recursos e instrumentos fossem sistematizados num mesmo padrão, sem comprometer as particularidades de cada território, mas visando facilitar a construção dos planos de ação dos CRAS em uma só linha de ação.

**As ações de proteção social básica, desenvolvidas nos CRAS e em suas áreas de abrangência, estão estruturadas em cinco eixos que acontecem de forma integrada:**

1. Atendimento social/Acompanhamento familiar
2. Ações socioeducativas com grupos
3. Ações de capacitação profissional
4. Ações de inserção produtiva
5. Ações intersetoriais e em parceria com a rede local

É importante enfatizar aqui a interrelação entre os eixos. Para fins de organização do trabalho, optou-se por classificar os serviços de proteção social básica nos cinco eixos aos quais nos referimos no parágrafo anterior. Porém, os serviços não acontecem de forma linear, mas numa relação de complementariedade.

*Na essência de um propósito emancipatório e de desenvolvimento da autonomia está a participação pró-ativa da população-alvo. Assim, a pergunta que se faz é exatamente se os programas e instituições se convertem em espaços públicos de vocalização, participação e interlocução política dos cidadãos que os freqüentam. Se são, em si, espaço de expressão e troca de saberes.*

(Maria do Carmo Brant de Carvalho –  
O Debate sobre a Pobreza no Brasil)



*Como buscar a emancipação? Os programas precisam ser movidos por processos de ação que assegurem o desenvolvimento da autonomia. Na pauta de estratégias de construção da cidadania, é preciso dar primazia à educação, à ampliação do universo informacional e cultural, à conquista de interlocução política (ganhos de poder)*

(Maria do Carmo Brant de Carvalho –  
O Debate sobre a Pobreza no Brasil)

Sendo assim, não se podem tratar as ações de capacitação profissional e geração de renda, previstas no 3º e 4º eixos deste protocolo, de forma isolada. As pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, que constituem o público-alvo dos CRAS, precisam ser capacitadas para a organização empreendedora voltada à conquista de renda/sobrevivência, e também para o ganho de poder. Para tal, não basta inserí-las em cursos e oficinas sem que antes tenham passado pelo atendimento social, orientação individual ou trabalho em grupo que possibilite o desenvolvimento do seu potencial enquanto cidadão.

A prioridade para o atendimento no PAIF são as famílias com maior grau de vulnerabilidade e as beneficiárias do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada.

A vulnerabilidade social pode ser entendida como um estado de insuficiência das necessidades básicas que se fazem necessárias para o bem-estar físico, mental e social da população. É “a incapacidade de uma pessoa ou de um domicílio em aproveitar-se das oportunidades, disponíveis em distintos âmbitos socioeconômicos, para melhorar sua situação de bem-estar ou impedir sua deterioração” (Katzman apud Cunha et al., 2003).

A população atendida nos CRAS é a mais vulnerável no que diz respeito ao enfrentamento de riscos diversos, especialmente as pessoas com acesso precário ou nulo aos serviços públicos, entre outros, necessitando de instrumentos adequados para superar tais contingências sociais. Considerando esses indicadores, combinados com os descritos na Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/2005 para caracterizar a vulnerabilidade de determinado território, a Prefeitura Municipal de Curitiba estabeleceu o Índice de Vulnerabilidade Social das Famílias - IVSF para identificar o público que mais necessita do atendimento.

As informações selecionadas do CadÚnico (MDS), para compor o IVSF, são aquelas que refletem mais fortemente as condições de vulnerabilidade da população, tais como: risco na habitação, risco social (baixa renda, falta de qualificação para o trabalho, presença de idosos e deficientes) e risco ao desenvolvimento da criança, adolescente e famílias com grau mais elevado. Foi estabelecida, assim, uma pontuação para verificar esses níveis de vulnerabilidade, a saber:

VALOR DOS ESCORES	GRAU DE VULNERABILIDADE
0 a 5	Baixo – Nível I
6 a 10	Baixo – Nível II
11 a 15	Baixo – Nível III
16 a 20	Médio
21 a 25	Alto – Nível I
26 a 30	Alto – Nível II
31 a 35	Alto – Nível III

As famílias consideradas de nível médio ou alto de vulnerabilidade devem ser identificadas na comunidade, para intervenção técnica e acompanhamento sistemático pelo CRAS até que seja reduzido o grau de vulnerabilidade, permitindo que se mantenha um atendimento mais pontual se o grau for considerado baixo, com vistas à superação da situação.



### Pressupostos básicos para atendimento nos CRAS:

- Estabelecimento de técnico de referência por família e não mais por programas e projetos.
- Atuação com foco no território e na família.

### Equipe:

Considerando a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social – NOB-RH/SUAS/2006, o município de Curitiba adotou como equipe de referência:

- 01 Coordenador – técnico de nível superior, concursado
- 04 técnicos de nível superior – 02 assistentes sociais, 01 psicólogo e 01 profissional da área social
- 04 técnicos de nível médio (educadores sociais)

Os técnicos de nível superior devem atuar como referência a determinadas famílias que estão sob sua responsabilidade para o acompanhamento familiar. Para tal, devem articular os recursos necessários, buscando a colaboração de profissionais da rede socioassistencial, a fim de contatar, sensibilizar e acompanhar cada família.

Em Curitiba foram implantadas, também, Unidades de Atendimento que são espaços públicos descentralizados, vinculados aos CRAS, onde são desenvolvidas atividades de proteção social básica. Nessas Unidades atuam, no mínimo, 03 profissionais de nível médio (educadores sociais).

Todos os profissionais que compõem a equipe do CRAS e das Unidades de Atendimento a ele vinculadas, devem estar subordinados ao coordenador do CRAS e este, por sua vez, ao gerente de proteção social básica do Núcleo Regional da FAS.

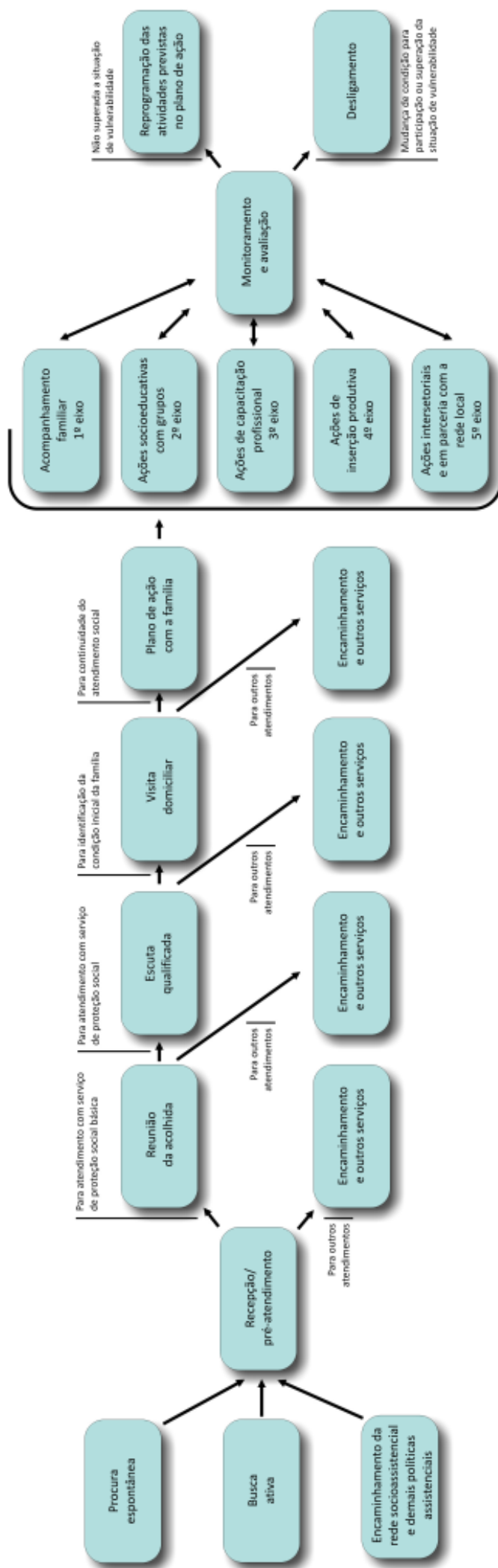
São atribuições do coordenador: articular, coordenar e monitorar o funcionamento do CRAS, definindo com a equipe técnica e os demais profissionais os meios e as ferramentas de trabalho teórico-metodológicas para o aprimoramento das ações, garantindo o registro dos atendimentos, promovendo e participando do processo de avaliação das atividades desenvolvidas, em sinergia com a equipe do CRAS, os representantes da rede prestadora de serviços e o órgão gestor municipal. O coordenador é responsável ainda pela articulação com a rede socioassistencial local e com as demais políticas públicas.<sup>1</sup>

Serão apresentados a seguir, o fluxo geral para atendimento nos CRAS e os procedimentos detalhados de cada eixo de atuação.

<sup>1</sup> No Guia de Orientação Técnica do SUAS Nº 1, página 12, consta o detalhamento das atribuições.



# Fluxo de atendimento no CRAS





# 1º eixo

## ATENDIMENTO SOCIAL / ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

Conjunto de ações voltadas à superação das vulnerabilidades e à promoção de novas aquisições na vida das famílias envolvidas. Promover novas aquisições vai muito além das questões materiais e de renda, significa o estabelecimento de relações com o mundo do trabalho, com a família e a comunidade, através da descoberta de potencialidades, acesso a informações e participação.

Este eixo é viabilizado através de uma série de atividades e procedimentos realizados pelas equipes que atuam nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS. Tem caráter continuado, por período de tempo determinado, avaliado periodicamente, onde se faz necessário o estabelecimento de vínculos entre a família e os profissionais.

## 1. FORMAS DE ACESSO AO CRAS

### 1.1 Procura espontânea

A procura espontânea ocorre quando a família, grupo ou indivíduo vai até o CRAS de livre vontade para receber o atendimento.

### 1.2 Busca ativa

A busca ativa é uma estratégia para o conhecimento das condições de vida das famílias no território, bem como para localizá-las e contatá-las, seja através de visitas domiciliares ou de entrevistas marcadas no CRAS. Esta modalidade de acesso ao CRAS proporciona o atendimento a famílias que muitas vezes, por apresentarem alta vulnerabilidade, não acessam o serviço espontaneamente. São prioritárias na busca ativa as famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda que não procuram os CRAS, as que não estão cumprindo as condicionalidades definidas pelos programas e também as que apresentam IVSF acima de 16 (conforme tabela da página 10).

### 1.3 Acesso por encaminhamento

Os encaminhamentos realizados pela rede socioassistencial e serviços das demais políticas públicas são acolhidos no CRAS para cadastro e atendimento de pessoas e famílias. Nessa modalidade, pré-estabelecer um fluxo de procedimentos com os parceiros é fundamental para a potencialização da rede de serviços e para a promoção do acesso e garantia aos direitos dos usuários.

## 2. RECEPÇÃO/PRÉ-ATENDIMENTO

No primeiro contato da família ou indivíduo com o CRAS, são ouvidas suas necessidades, focalizando a queixa ou demanda principal. Em seguida é averiguado se estão cadastrados no Cadastro Único do Governo Federal.

*Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, a ser utilizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais do Governo Federal voltados ao atendimento desse público.*

(Ministério de Desenvolvimento  
Social e Combate à Fome)

É uma importante ferramenta de apoio às equipes de área para a implementação dos serviços de proteção social.



## 2.1 Procedimentos

- Na chegada ao CRAS a família ou indivíduo expõe sua solicitação e informa seu local de moradia
- Se for o caso de atendimento por outro CRAS, é feito o encaminhamento àquele de referência
- Quando a demanda não for por serviços de Assistência Social, é feito encaminhamento a outros serviços
- Quando a demanda for por serviços de proteção social básica e/ou especial, é verificada sua situação cadastral, no Cadastro Único
- Se a família já estiver cadastrada, seus dados são atualizados
- Se não estiver cadastrada, é o momento de preenchimento do cadastro
- Se não estiver de posse dos documentos, deve ser agendada outra data para o cadastramento no CRAS ou através de visita domiciliar, sendo orientada quanto à documentação necessária
- Em seguida, é feito o agendamento para a reunião de acolhida

**Executor:** Educador social

**Obs.:** É de extrema importância manter sempre atualizado o cadastro de cada família atendida

### 2.1.1 Em situações emergenciais

- Nas situações de emergência trazidas pela pessoa ou família, é feito o atendimento imediato e são realizados os encaminhamentos necessários, garantindo-lhes o acesso aos direitos sociais no menor tempo
- Quanto ao cadastramento, são realizados os mesmos procedimentos citados acima, antes ou após o atendimento técnico

**Executor:** Técnico do CRAS

## 2.2 Metas

- Procura espontânea: 100% das pessoas que procuram o CRAS
- Busca Ativa: 100% das famílias com IVSF acima de 16, dos beneficiários do BPC, das famílias em descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, dos idosos que recebem da FAS complemento de alimentação
- Acesso por encaminhamento: 100% daqueles que forem encaminhados pela rede não governamental, por serviços de proteção social especial e por outras políticas públicas.

## 2.3 Instrumentos

- Cadastro Único para Programas Sociais (MDS)
- Formulário de encaminhamento e de contrarreferência (Anexo 1)

## 3. REUNIÃO DE ACOLHIDA

Estratégia fundamental para a criação e o fortalecimento do vínculo entre o CRAS, família e comunidade, a reunião de acolhida é o espaço onde as novas famílias, grupos e indivíduos recebem as informações primordiais para o acesso aos direitos e serviços ofertados pelo CRAS e outras unidades da rede socioassistencial local. Privilegia-se a disseminação de informações na perspectiva dos direitos de cidadania.

Nas reuniões de acolhida, os participantes podem perceber que muitos dos seus problemas são também da comunidade e do bairro. Nesses momentos, é fundamental que se estabeleça um clima de empatia entre as famílias, grupos indivíduos e a equipe do CRAS.

Ao término da reunião, os participantes devem ter conhecimento sobre o funcionamento do CRAS enquanto espaço público de referência, onde lhes serão ofertadas informações, orientações e serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica.





### 3.1 Procedimentos

- As famílias cadastradas participam de reunião, na qual são tratados temas como cidadania, direitos, corresponsabilidade da comunidade, da família e do usuário. São abordadas questões legais que fundamentam a Assistência Social como política pública: Constituição Federal, Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social, entre outras. Os participantes são informados também sobre os serviços socioassistenciais existentes na comunidade e orientados sobre o processo de escuta qualificada
- É feito o agendamento para escuta qualificada  
**Executores:** Técnico do CRAS, educador social

### 3.2 Meta

- No mínimo duas reuniões semanais, uma no período da manhã e outra no período da tarde, com, no mínimo, 20 minutos e, no máximo, 1 hora, e até 25 participantes. Não havendo disponibilidade de participação da comunidade nesses períodos, a reunião deverá ser realizada em horários alternativos: à noite e finais de semana.

### 3.3 Instrumentos

- Lista de presença para reunião (Anexo 3)

### 3.4 Recursos

**Material audiovisual institucional com conteúdo sobre:**

- Legislação na área de Assistência Social
- Inclusão e proteção social
- Matricialidade sociofamiliar
- Função e abrangência do CRAS
- Programas, projetos, benefícios e serviços da FAS e da PMC
- Principais recursos da comunidade
- Outros

## 4. ESCUTA QUALIFICADA

É um momento de escuta individual onde se procura decodificar os anseios do indivíduo/família frente às suas necessidades pessoais, familiares e sociais, no sentido de resgatar sua condição de sujeito histórico. Entende-se que a escuta não acontece somente no momento da entrevista, mas em todo o processo de atendimento no CRAS. A entrevista, porém, deve ser de qualidade diferenciada, com aprofundamento.

**Essa forma de atuação proporciona:**

- Atenção digna com qualidade, agilidade, privacidade e objetividade
- Criação e fortalecimento do vínculo entre os atores envolvidos
- Reconhecimento das demandas implícitas e explícitas constatadas no processo, sem julgamento preconcebido acerca do assunto e com o(s) encaminhamento(s) adequado(s)

**Essa forma de atuação reconhece:**

- As particularidades e singularidades em todos os processos relacionais e sociais vivenciados pelos usuários da Assistência Social
- A importância do acesso ao direito
- A importância da participação para que a família seja protagonista na construção e reconstrução de sua história

É importante que a intervenção técnica seja adequada às experiências, situações e contextos vividos pelas famílias. Portanto, ao entrar em contato com a realidade de uma família no CRAS, no momento da entrevista e da escuta, cabe refletir e levantar sobre a sua dinâmica. Por exemplo: qual a composição desta família? Quem são seus membros? Quantos homens e mulheres? A que grupos raciais ou étnicos pertencem? Qual a idade de seus membros? Que história de vida cada um deles tem para contar? Em que área vivem? De que serviços dispõem em sua comunidade? Quais as



atividades desempenhadas no dia-a-dia pelos homens e mulheres, incluindo-se as crianças, os jovens e idosos? 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 Proteção Social Especial, ou de outras políticas públicas? Do que cada um mais gosta, ou menos gosta, de fazer?

Estas e outras perguntas poderão auxiliar a adequar o material pedagógico e o instrumental teórico-metodológico às ações e características das famílias acompanhadas.

#### 4.1 Procedimentos

- É feito o atendimento individual de cada usuário/família pelo técnico. Nesse momento é resgatado o cadastro já realizado, são prestadas informações e realizados encaminhamentos emergenciais. Todas as informações obtidas devem ser registradas no sistema informatizado da FAS.
- **Executores:** Técnicos de referência da família

#### 4.2 Meta

- 100% da demanda

#### 4.3 Instrumentos

- Formulário de registro do atendimento social (Anexo 2)
- Formulário de encaminhamento e de contrarreferência (Anexo 1)

## 5. VISITA DOMICILIAR

A visita domiciliar, estratégia importante na busca ativa das famílias, é um momento de observação técnica na unidade domiciliar, que visa:

- Intensificar o vínculo entre o técnico de referência da família e a própria família
- Conhecer os membros da família que não estiveram no CRAS na entrevista ou reunião de acolhida
- Compreender, registrar e analisar os dados sobre a dinâmica da vida familiar, suas vulnerabilidades e, especialmente, suas potencialidades
- Prover estímulo e orientação à família na busca de soluções e na construção de um projeto de superação de suas vulnerabilidades
- Identificar necessidades e realizar encaminhamentos para a rede de atendimentos
- Acompanhar os encaminhamentos realizados
- Estimular e mobilizar a família para participação no serviço
- Incluir a família no Cadastro Único ou atualizar seus dados

#### 5.1 Procedimentos

- Após a escuta qualificada, se verificada a necessidade de continuação da intervenção técnica pela equipe do CRAS, é realizada a visita domiciliar para identificação da condição inicial da família e, essencialmente, para a apreensão técnica de dados subjetivos que traduzem a maneira de ser e de viver da família, sua dinâmica, estratégias de sobrevivência, potencialidades e outras informações importantes que vão além das palavras, captadas pelo olhar técnico, e que serão utilizadas no acompanhamento da família
- A visita acontecerá, sempre que necessário, para acompanhamento da intervenção
- **Executor:** Técnico de referência da família

#### 5.2 Meta

- Conforme a necessidade

#### 5.3 Instrumentos

- Formulário de registro do atendimento social (Anexo 2)



## 6. PLANO DE AÇÃO COM A FAMÍLIA

O plano de ação é instrumento de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas com as famílias atendidas nos CRAS. Deve conter objetivos, estratégias e metas, considerar o perfil da família, sua situação de vulnerabilidade e suas potencialidades, e incluir também, os encaminhamentos necessários à rede de serviços e a orientação socioeducativa para o enfrentamento de suas dificuldades.

*Os instrumentos metodológicos do trabalho social com famílias devem estar pautados em um processo de reflexão sobre a situação de vida das famílias e suas prováveis condicionantes socioeconômicas e culturais, favorecendo a percepção da dimensão individual e coletiva da problemática vivenciada, a definição de estratégias e de projetos individuais e coletivos de superação da situação de vulnerabilidade social, com vistas ao efetivo usufruto dos direitos sociais e à melhoria da qualidade de vida da população.*

*(Priscila Andrade e  
Mariana Matias, 2008)*

Na elaboração do plano de ação, o técnico do CRAS deve estar atento para os suportes que a família apresenta, ou seja, existência de pontos fortes no interior da própria família ou outros que não residem no mesmo espaço, mas que possuam vínculo forte. Também é importante traçar a rede comunitária de apoio da família, ou seja, os serviços e apoios comunitários que tem como referência e/ou onde está inserida.

No plano de ação é feito um pacto entre o serviço e a família, e esta última é corresponsável em todo o processo. Corresponsabilizar a família não significa, em hipótese alguma, responsabilizá-la por sua condição de vulnerabilidade e pobreza. Significa respeitar a família como sujeito em todo o processo de mudança, devendo participar da definição das estratégias que visam a transformação de sua condição.

Uma importante questão a ser refletida e considerada no plano de ação é que o CRAS não está sozinho no território, e que a família não é foco exclusivo da Assistência Social. Aqui, cabe perguntar: quem faz o que e com quem no território, no trabalho com famílias? Um dos diferenciais apontados, além de uma concepção mais aberta de família por parte das demais políticas e da intervenção direta no núcleo familiar, é o papel que a Assistência Social deve ter de articuladora das ações em rede no território, através dos CRAS.

O diagnóstico que irá fundamentar o plano de ação deve considerar o território onde a família está inserida: como se configura esse território, o perfil das famílias que nele vivem, que demandas ele apresenta, suas características geográficas, culturais e sociais.

Esse diagnóstico deve traçar a situação atual de vulnerabilidade trazida pela família, considerando a fragilidade dos vínculos familiares, situações de violência, trabalho infantil, uso abusivo de drogas e álcool, prostituição, desemprego, trabalho informal, ausência de qualificação profissional, pais em situação de reclusão, ameaça de morte, condições precárias de moradia, evasão escolar, baixa adesão a programas sociais, dificuldades de acesso às políticas públicas, dentre outros indicadores. Considerar ainda como a família se identifica em sua atual situação, se demonstra intenção de buscar soluções para suas pendências e quais situações vêm causando sofrimento nas relações familiares e sociais.

Para elaboração do plano de ação, o técnico deve ter em mãos o formulário de registro de atendimento social.

### 6.1 Procedimentos

- Elaboração do plano de ação, indicando as necessidades de intervenção e participação da família, os encaminhamentos a serem realizados, os resultados esperados e a periodicidade de revisão das ações programadas, de acordo com processo de monitoramento e avaliação a ser realizado
  - Elaboração do diagnóstico da situação em conjunto com a família, a equipe técnica e, quando necessário, os demais atores envolvidos
  - Definição de cronograma de acompanhamento, monitoramento e avaliação do plano de ação
- Executor:** Técnico de referência da família



## 6.2 Meta

- Todos os casos em que haja necessidade de continuidade do acompanhamento social
- Todas as famílias que recebem serviços continuados

## 6.3 Instrumentos

- Formulário de registro do atendimento social (Anexo 2)
- Formulário para plano de ação com a família (Anexo 6)

# 7. DESLIGAMENTO

O desligamento da família pode ocorrer quando analisado o cumprimento do plano de ação pelo técnico de referência, em conjunto com a família, e verificada a mudança da condição para autonomia ou a superação de riscos e vulnerabilidades. Ele deve ser planejado e realizado de maneira progressiva, com acompanhamento familiar por período determinado para verificar a permanência dos efeitos positivos das ações.

## 7.1 Instrumentos

- Formulário para plano de ação com a família (Anexo 6)



# 2º eixo

## AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS COM GRUPOS

A convivência é a base do ser social: pertencer a grupos, reconhecer-se num contexto, construir referências de comportamento e valores, perceber e respeitar a diversidade são caminhos que só podem ser percorridos nas relações sociais. Sendo assim, alguns valores precisam ser retomados e desenvolvidos, apresentados e discutidos com os grupos socioeducativos nos CRAS. Valores que fortaleçam e despertem o prazer de viver em comunidade, a importância da auto-estima dentro de padrões sociais solidários e construtivos que não prejudiquem nem a si mesmo e nem ao outro e que possibilitem essa busca conjunta.

A atuação em grupos permite atender um número maior de famílias ou indivíduos num mesmo momento, promovendo a interação entre diferentes pontos de vista. Contribui para a circulação da informação, a escuta e reflexão sobre situações que podem apresentar similaridade entre os seus participantes, criação e fortalecimento de redes de solidariedade e acolhida, mobilização da comunidade para um determinado objetivo comum e desenvolvimento de potencialidades. No decorrer dos encontros, na perspectiva da auto-sustentabilidade, podem ser proporcionadas atividades que permitam gerar espírito empreendedor, fortalecido pela capacidade do ser humano de agir intencionalmente para modificar sua relação com o outro e se recriar constantemente. Nesse sentido, devem ser criadas oportunidades no grupo para o desenvolvimento da autoestima, de autonomia, protagonismo, criatividade, capacidade de análise e resiliência.

*As ações socioeducativas no âmbito da Assistência Social promovem aprendizagens de convívio social. A convivência social é um objetivo complexo porque envolve várias dimensões: desenvolvimento do sentido coletivo, da autonomia na vida, do acesso e o usufruto de serviços básicos, do reconhecimento e participação na vida pública. Essas dimensões são condição necessária para que crianças, adolescentes, jovens e adultos alcancem, sobretudo, sentido de pertencimento e inclusão social, favorecendo integração a redes de proteção social que fluem pelas vias do Estado, das famílias e das comunidades.*

(Maria do Carmo Brant de Carvalho, 2007)

### 1. AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS E SEUS FAMILIARES

São ações continuadas de atendimento a crianças e adolescentes, conforme as necessidades identificadas pelos CRAS, visando desenvolver habilidades pessoais, formas de expressão, ludicidade, exercício de cidadania e pertencimento.

As ações socioeducativas com crianças, adolescentes e jovens se constroem por meio de processos e atividades não vinculadas ao sistema escolar formal e possibilitam aprendizagens articuladas que contribuem para o seu desenvolvimento pessoal e social, atualizando e complementando conhecimentos de sua vivência familiar e experiência cultural.

Para a efetividade das ações socioeducativas nos grupos de crianças e adolescentes nos CRAS, é necessário levantar e estabelecer parcerias com a escola, com a família, com a comunidade, ou seja, com toda a rede de atendimento à



criança, ao adolescente e ao jovem. Unidades de Saúde, centros de lazer, bibliotecas e diferentes serviços públicos e privados, que possam contribuir para o desenvolvimento integral, devem ser mobilizados para o trabalho conjunto. O desenvolvimento integral diz respeito à saúde física e psicológica, à educação, à alimentação, ao lazer, à convivência familiar, comunitária e social. Do ponto de vista da proteção social, depende de um conjunto de intervenções que busquem evitar ou sanar situações de exclusão, risco e vulnerabilidade.

## 1.1 Diretrizes básicas

- Periodicidade mínima: 3 horas, duas vezes por semana
- *PETI, ProJovem Adolescente e Formando Cidadão*, conforme normativas próprias
- Atendimento continuado de janeiro a dezembro

## 1.2 Procedimentos

### 1.2.1 Planejamento anual

- Previsão de recursos para grupos já existentes: as solicitações de compra de material para atividades serão realizadas duas vezes por ano, em setembro, para o 1º semestre do ano subsequente, e em março, para o 2º semestre do mesmo ano. Os valores serão definidos por CRAS, de acordo com o número de grupos e submetidos à análise e aprovação da DPSB
- Previsão de recursos para implantação de novos grupos: o CRAS, em conjunto com o Núcleo Regional, deverá elaborar projeto de acordo com roteiro específico, no mês de setembro para subsidiar o planejamento do 1º semestre do ano subsequente, e em março para o 2º semestre do mesmo ano. As propostas serão submetidas à análise e aprovação da DPSB
- Definição do local
- Planejamento das atividades  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico, educador

#### 1.2.1.1 Planejamento das atividades

- O planejamento detalhado das atividades, a serem desenvolvidas na semana ou durante o mês, deve ser feito sistematicamente, conforme organização de cada equipe, levando sempre em conta o perfil e as necessidades apontadas pela comunidade, podendo, inclusive, ser alterado a qualquer momento
- Estabelecimento de cronograma de encontros com as famílias das crianças e adolescentes, especialmente as do *PETI* e *ProJovem Adolescente*  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico, educador, orientador social, instrutor, facilitador

#### 1.2.2 Dinâmica do grupo

- Seleção das crianças, adolescentes e jovens que participarão dos grupos  
**Executor:** Técnico
- Acolhimento das crianças, adolescentes e familiares e pactuação para o funcionamento do grupo  
**Executores:** Técnico, educador
- Coordenação e execução de atividade-meio (atividades de lazer, lúdicas, culturais, esportivas e educativas)  
**Executores:** Técnico, educador, instrutor, estagiário, voluntário
- Supervisão da atuação do educador, do instrutor e da execução indireta das ações socioeducativas  
**Executor:** Técnico
- Sinalização de casos ao técnico, para intervenção quando necessário  
**Executor:** Educador
- Fornecimento de lanches-padrão  
**Executor:** DPSB
- Registro de frequência e inserção das informações no sistema informatizado  
**Executores:** Educador, agente de administração
- Avaliação  
**Executores:** Técnico, educador
- Compartilhamento do resultado das avaliações semestralmente  
**Executores:** Técnico, educador



### 1.2.3 Acompanhamento familiar

- Acompanhamento familiar, especialmente das famílias em situação de maior vulnerabilidade  
**Executor:** Técnico de referência da família
- Articulação com a rede local e demais serviços desenvolvidos no CRAS  
**Executores:** Coordenador do CRAS, educador
- Acompanhamento da permanência e frequência das crianças e adolescentes no ensino formal  
**Executores:** Técnico de referência da família, educador
- Realização de reunião com famílias, no mínimo bimestral, para suporte ao acompanhamento familiar  
**Executores:** Técnico, educador
- Interlocução com a Proteção Social Especial e/ou outros órgãos, no caso de não cumprimento das condicionalidades  
**Executor:** Técnico
- Realização de visita e acompanhamento familiar para famílias com casos de mais de três faltas consecutivas e sem justificativa, nas ações socioeducativas e nas situações que se fizerem necessárias  
**Executores:** Técnico de referência da família, educador
- Orientações e encaminhamentos  
**Executores:** Técnico, educador

### 1.3 Meta

- Grupos de crianças ou adolescentes em situação de vulnerabilidade social, prioritariamente acima dos 11 anos, com 20 participantes no mínimo.<sup>2</sup> (A faixa etária inferior a 11 anos está sendo absorvida com atividades da Secretaria Municipal da Educação)
- 100% das crianças, adolescentes e jovens inseridos no *PETI*, *Formando Cidadão* e *ProJovem Adolescente*, priorizando a assistência às crianças acima de 11 anos

### 1.4 Estratégias (atividades-meio)

- Atividades esportivas, culturais, recreativas e educativas
- Garantia de tempo e espaço para a realização de tarefa escolar e incentivo à leitura

### 1.5 Recursos

- Lanche-padrão para passeios
- Lanche-padrão para atividades com as crianças e adolescentes
- Kit-lanche para reunião com famílias
- Materiais de consumo para atividades
- Uniforme para *Formando Cidadão* (um uniforme completo composto por uma calça, camiseta e tênis por adolescente, por ano, mais 10% de uniformes, prevendo o ingresso de novos participantes)
- Ônibus para utilização em atividades de lazer, culturais e esportivas

### 1.6 Instrumentos

- Formulário de informação de grupo de ação continuada (Anexo 5)
- Ficha de avaliação semestral do participante (Anexo 4)
- Ficha de sistematização das avaliações individuais (Anexo 7)
- Roteiro para projeto de implantação de grupos/cursos (Anexo 9)
- Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8)

## 2. GRUPO FAMÍLIA E CIDADANIA

Grupos de indivíduos ou famílias, com foco no desenvolvimento familiar. Definem-se temas que o grupo se propõe a elaborar com recursos lúdicos, interativos e reflexivos que facilitem a reorganização de suas formas de

<sup>2</sup> Casos específicos, com menos participantes, serão analisados individualmente entre a DPSB e o Núcleo Regional.



pensar, sentir e agir diante de determinado tema, podendo ser trabalhadas noções de empreendedorismo, para a superação de dificuldades e identificação de potencialidades. Enfatiza-se a dimensão da reflexão. Grupo com membros e duração previamente definidos.

## 2.1 Público-alvo

- Beneficiários dos programas de transferência de renda e outros cadastrados no CadÚnico com IVSF acima de 16, com prioridades para:
- Famílias que recebem benefício eventual
- Famílias atendidas pelos serviços de Proteção Social Especial, em parceria com a equipe da PSE
- Famílias de idosos que recebem complementação alimentar
- Famílias cadastradas no CRAS, conforme avaliação da equipe

## 2.2 Diretrizes básicas

- Periodicidade semanal, com duração mínima de dois meses, em encontros com mínimo de 1 hora e máximo de 4 horas

## 2.3 Procedimentos

### 2.3.1 Planejamento anual

- Previsão de recursos para grupos já existentes: as solicitações de compra de material para atividades serão realizadas duas vezes por ano, em setembro, para o 1º semestre do ano subsequente e, em março, para o 2º semestre do mesmo ano. Os valores serão definidos por CRAS, de acordo com o número de grupos e submetidos à análise e aprovação da DPSB
- Previsão de recursos para implantação de novos grupos: o CRAS, em conjunto com o Núcleo Regional, deverá elaborar projeto de acordo com roteiro específico, no mês de setembro para subsidiar o planejamento do 1º semestre do ano subsequente e, em março, para o 2º semestre do mesmo ano. As propostas serão submetidas à análise e aprovação da DPSB
- Definição do local
- Planejamento das atividades  
**Executores:** Coordenador do CRAS, educador, técnico

#### 2.3.1.1 Planejamento das atividades

- O planejamento detalhado das atividades a serem desenvolvidas na semana, ou durante o mês, deve ser feito sistematicamente, conforme organização de cada equipe, levando sempre em conta o perfil e as necessidades apontadas pela comunidade, podendo, inclusive, ser alterado a qualquer momento  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico, educador, instrutor

#### 2.3.2 Dinâmica do grupo

- Seleção das famílias que participarão dos grupos  
**Executor:** Técnico
- Registro de frequência e informações  
**Executores:** Técnico, educador
- Acolhimento das famílias e indivíduos e pactuação do funcionamento do grupo  
**Executores:** Técnico do CRAS, educador
- Condução do grupo  
**Executores:** Técnico do CRAS com apoio do técnico PSE (quando necessário), educador
- Realização de atividade-meio, quando indicado  
**Executores:** Técnico, educador, instrutor, parceiro
- Supervisão da atuação do educador e da execução direta e indireta das ações socioeducativas  
**Executor:** Técnico
- Fornecimento de lanches-padrão para reunião conforme mapeamento realizado  
**Executor:** DPSB
- Avaliação ao final de cada encontro  
**Executores:** Técnico, educador
- Avaliação semestral  
**Executores:** Técnico, educador





### 2.3.3 Acompanhamento familiar

- Interlocução com os serviços especializados e articulação com a rede local e demais serviços  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico
- Sinalização de casos ao técnico de referência, para intervenção quando necessário  
**Executor:** Educador
- Encaminhamento para PSE e/ou outros órgãos conforme necessidades detectadas  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico
- Realização de visita e acompanhamento familiar para famílias com casos de mais de três faltas consecutivas e sem justificativa, e nas situações que se fizerem necessárias  
**Executores:** Técnico, educador
- Acompanhamento familiar das famílias em situação de maior vulnerabilidade  
**Executor:** Técnico

### 2.4 Meta

- Mínimo de dois grupos simultâneos por CRAS, em horários que favoreçam a participação familiar
- Mínimo de 15 participantes por grupo

### 2.5 Estratégias (atividade-meio)

- Palestras
- Contação de histórias
- Atividades em parceria com a rede socioassistencial
- Roda de conversa
- Dinâmicas de grupo
- Outras

### 2.6 Recursos

- Lanches padrão para reunião
- Material de apoio
- Material didático
- Instrutor ou palestrante, conforme necessidade apresentada pelo Núcleo Regional, submetido à avaliação da DPSB

### 2.7 Instrumentos

- Formulário de informação de grupo de ação continuada (Anexo 5)
- Ficha de avaliação semestral do participante (Anexo 4)
- Ficha de sistematização das avaliações individuais (Anexo 7)
- Roteiro para projeto de implantação de grupos/cursos (Anexo 9)
- Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8)
- Avaliação do encontro - humorômetro (Anexo 10)

## 3. GRUPOS DE CONVIVÊNCIA

Grupos de ação continuada onde se busca desenvolver o sentimento de pertencimento, de identidade e de integração, o compartilhamento de objetivos, a relação do grupo com a comunidade, a importância da participação, da comunicação, regras, negociação de objetivos, capacidade de produzir consensos e negociar conflitos e outros aspectos relacionados ao vínculo social. Podem ser trabalhadas noções de empreendedorismo, com vistas à identificação de potenciais participantes em ações de inserção produtiva.



### 3.1 Diretrizes básicas

- Periodicidade semanal, em encontros de, no mínimo 2 horas e, no máximo 4 horas
- Atendimento continuado de janeiro a dezembro

### 3.2 Procedimentos

#### 3.2.1 Planejamento anual

- Previsão de recursos necessários para grupos já existentes: as solicitações de compra de material para as atividades serão realizadas duas vezes por ano, em setembro, para o 1º semestre do ano subsequente e em março, para o 2º semestre do mesmo ano. Os valores serão definidos por CRAS, de acordo com o número de grupos, e submetidos à análise e aprovação da DPSB
- Previsão de recursos para implantação de novos grupos: o CRAS, em conjunto com o Núcleo Regional, deverá elaborar projeto de acordo com roteiro específico, no mês de setembro para subsidiar o planejamento do 1º semestre do ano subsequente e, em março, para o 2º semestre do mesmo ano. As propostas serão submetidas à análise e aprovação da DPSB
- Definição do local
- Planejamento das atividades  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico, educador

##### 3.2.1.1 Planejamento das atividades

- O planejamento detalhado das atividades a serem desenvolvidas deve ser feito sistematicamente, conforme organização de cada equipe, levando sempre em conta o perfil e as necessidades apontadas pela comunidade, podendo, inclusive, ser alterado a qualquer momento  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico, educador

#### 3.2.2 Dinâmica do grupo

- Acolhimento dos participantes e pactuação do funcionamento do grupo  
**Executores:** Técnico, educador
- Execução de atividades-meio  
**Executores:** Instrutor, educador, voluntário
- Realização de atividades socioeducativas com temática adequada à realidade do grupo  
**Executores:** Técnico, educador
- Fornecimento de lanches-padrão para reunião, de acordo com o mapeamento realizado  
**Executor:** DPSB
- Controle de frequência dos participantes  
**Executores:** Instrutor, educador
- Avaliação semestral  
**Executores:** Técnico, educador
- Acompanhamento Familiar  
**Executores:** Técnico, educador
- Sinalização de casos ao técnico, para intervenção quando necessário  
**Executor:** Educador
- Encaminhamentos para proteção social especial e/ou órgãos conforme necessidades detectadas  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico
- Realização de visita e acompanhamento familiar de acordo com a necessidade  
**Executores:** Técnico de referência da família, educador

### 3.3 Meta

- Mínimo de um grupo com 20 idosos
- Mínimo de um grupo voltado para um segmento específico definido de acordo com a realidade local, com mínimo de 15 participantes (ex. grupo de mulheres, grupo de gestantes, grupo de jovens)



### 3.4 Recursos

- Lanches-padrão para reunião e para grupos de idosos
- Materiais para atividades-meio
- Material de apoio
- Estratégias (atividade-meio)
- Palestras
- Contação de histórias
- Atividades físicas
- Atividades culturais
- Atividades de lazer
- Atividades em parceria com a rede socioassistencial

### 3.5 Instrumentos

- Formulário de informação de grupo de ação continuada (Anexo 5)
- Ficha de avaliação semestral do participante (Anexo 4)
- Ficha de sistematização das avaliações individuais (Anexo 7)
- Roteiro para projeto de implantação de grupos/cursos (Anexo 9)
- Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8)

## 4. GRUPOS COMUNITÁRIOS

Grupos estruturados de indivíduos e lideranças de uma determinada área, com foco no desenvolvimento comunitário. Analisam-se recursos e necessidades da comunidade, promovendo a informação e a liderança dos grupos para a superação de dificuldades e desenvolvimento de potencialidades.

### 4.1 Diretrizes básicas

- Periodicidade mensal mínima de 2 horas (a ser estabelecida de acordo com a realidade do grupo)
- Atendimento realizado de acordo com as necessidades comunitárias

### 4.2 Procedimentos

#### 4.2.1 Planejamento anual

- Previsão de recursos necessários para implantação de novos grupos: o CRAS, em conjunto com o Núcleo Regional, deverá elaborar projeto de acordo com roteiro específico, no mês de setembro para subsidiar o planejamento do 1º semestre do ano subsequente e, em março, para o 2º semestre do mesmo ano
- Definição do local
- Planejamento das atividades  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico, educador

#### 4.2.1.1 Planejamento das atividades

- O planejamento detalhado das atividades a serem desenvolvidas deve ser feito sistematicamente, conforme organização de cada equipe, levando sempre em conta o perfil e as necessidades apontadas pela comunidade, podendo, inclusive, ser alterado a qualquer momento  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico, educador

#### 4.2.2 Dinâmica do grupo

- Identificação de lideranças na comunidade  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico, educador



- Mobilização das pessoas  
**Executor:** Educador
- Condução do grupo  
**Executores:** Técnico com apoio de representantes de outros órgãos da PMC, quando for o caso
- Acolhimento dos participantes e pactuação do funcionamento do grupo  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico
- Compartilhamento do resultado das avaliações do encontro anterior  
**Executor:** Técnico
- Articulação com outros órgãos governamentais e instituições não governamentais  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnico
- Definição das prioridades
- Organização da colaboração
- Elaboração do plano de ação  
**Executor:** Grupo
- Fornecimento dos kits-lanche para reunião, conforme mapeamento realizado  
**Executor:** DPSB
- Sinalização de casos para intervenção do técnico, quando necessário  
**Executor:** Educador
- Avaliação do encontro  
**Executores:** Técnico, educador

#### 4.3 Meta

- Um grupo por CRAS, com média de 20 participantes

#### 4.4 Recursos

- Lanches-padrão para reunião
- Material de apoio

#### 4.5 Instrumentos

- Lista de presença para reunião (Anexo 3)
- Roteiro para projeto de implantação de grupos/cursos (Anexo 9)
- Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8)
- Avaliação do encontro - humorômetro (Anexo 10)
- Registro de reunião / eventos (Anexo 11)

## 5. EVENTOS

Ações que envolvem as famílias referenciadas no CRAS e a rede socioassistencial, através do repasse de informações, em atividades recreativas, festas em datas comemorativas e palestras, promovendo integração familiar e comunitária. Dirigidas a grupos abertos, de caráter pontual.

### 5.1 Eventos Comemorativos

#### 5.1.1 Procedimentos

- Definição dos temas dos eventos  
**Executor:** Técnico
- Articulação das parcerias  
**Executor:** Técnico



- Divulgação na comunidade  
**Executores:** Educador, parceiro
- Desenvolvimento das atividades  
**Executores:** Técnico, educador, voluntário, parceiro
- Solicitação de recursos para os eventos comemorativos, realizados através de requisições de materiais de consumo, conforme o público-alvo prioritário do evento, cronograma e itens disponíveis nas planilhas de materiais dos diversos grupos  
**Executores:** Técnico, educador

### 5.1.2 Meta

- Até três eventos comemorativos anuais por CRAS, de caráter socioeducativo, financiados com recursos do Fundo Municipal da Assistência Social – FMAS. O calendário deve ser definido em conjunto com a DPSB

### 5.1.3 Recursos

- Lanche e material de consumo conforme listagem fornecida pela Diretoria
- Infra-estrutura para divulgação

### 5.1.4 Instrumentos

- Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8)
- Registro de reunião / eventos (Anexo 11)

## 5.2 Eventos de Informação

### 5.2.1 Procedimentos

- Definição dos temas dos eventos  
**Executor:** Técnico
- Articulação de parcerias  
**Executor:** Técnico
- Acolhimento das famílias e indivíduos  
**Executores:** Técnico, educador, voluntário, parceiro
- Registro de presença dos participantes  
**Executor:** Educador
- Desenvolvimento do tema proposto  
**Executores:** Técnico, voluntário, parceiro
- Sinalização de casos para o técnico, para intervenção quando necessário  
**Executor:** Educador

### 5.2.2 Meta

- Até seis eventos de informação por ano, por Núcleo Regional, com mínimo de 50 pessoas

### 5.2.3 Recursos

- Material de apoio
- Lanches-padrão para reunião
- Infra-estrutura para divulgação

### 5.2.4 Instrumentos

- Lista de presença para reunião (Anexo 3)
- Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8)
- Avaliação do encontro - humorômetro (Anexo 10)
- Registro de reunião / eventos (Anexo 11)





# 3º eixo

## CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Enquanto integrantes da proteção social básica, as ações de capacitação profissional destinam-se à população em situação de vulnerabilidade social, decorrente da pobreza, privação, ausência de renda, dificuldades de acesso aos serviços públicos e/ou fragilização de vínculos afetivos, sejam eles relacionais ou de pertencimento.

Tem como objetivo primordial implementar ações que promovam a autossustentabilidade do público-alvo, de forma a criar oportunidades de geração de trabalho e renda e melhorar as condições de acesso e/ou permanência no mercado de trabalho formal e informal.

### 1. CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

O Programa Liceu de Ofícios corresponde à necessidade de qualificação e requalificação profissional da população, realizando frente ao desemprego e a falta de renda, um consistente sistema de geração de oportunidades e de inserção no mercado, pelo desenvolvimento e fortalecimento de habilidades.

Pesquisas têm demonstrado que a maioria das vagas não preenchidas deve-se à falta, insuficiência ou inadequação da qualificação dos trabalhadores. Sabe-se que a inserção no mercado de trabalho tem duas facetas complementares: de um lado, a qualificação do trabalhador e, de outro, a capacidade de absorção da força de trabalho. Se as atividades de qualificação profissional intensiva não geram novos postos de trabalho, sem dúvida, facilitam a colocação dos trabalhadores nas vagas disponíveis. Dessa forma, a contribuição do Programa Liceu de Ofícios consiste em desenvolver uma política sistemática de qualificação profissional, baseada em modelos que possibilitem o desenvolvimento de habilidades, capacidades e competências para facilitar a inserção do trabalhador no mercado de trabalho formal e informal.

Além das unidades de educação profissional próprias da FAS - Liceus, os cursos são ofertados em outros locais, inclusive nos CRAS e em entidades sociais que disponibilizam os espaços, possibilitando, assim, a ampliação da rede de atendimento, bem como facilitando o acesso da população em situação de vulnerabilidade aos cursos disponíveis.

#### 1.1 Diretrizes básicas

- Atendimento prioritário ao público encaminhado através do CRAS. A ação de capacitação profissional deve ser prevista no plano de ação construído em conjunto com a família
- Os cursos têm periodicidade diária, com duração de 20 a 180 horas, de acordo com a grade
- É condição, para certificação em qualquer curso de capacitação profissional, a participação em Curso de Desenvolvimento de Habilidades e Competências<sup>3</sup>

#### 1.2 Procedimentos

##### 1.2.1 Planejamento

- Divulgação de cursos - programação semestral, de acordo com a disponibilidade de horas repassadas pela DGTR e normativa do Programa Liceu de Ofícios
- Inscrições nos cursos
- Acompanhamento dos alunos encaminhados pelos CRAS
- Devolutiva do Liceu através de relatório de alunos encaminhados pelos CRAS

<sup>3</sup> Curso de 20 horas, ofertado nos Liceus, cujo conteúdo aborda formação pessoal, relações interpessoais, ética e qualidade no trabalho, higiene, prevenção e segurança no trabalho, etiqueta pessoal e profissional e características empreendedoras pessoais.



### 1.2.2 Acompanhamento familiar

- Nos casos de demanda para atendimento social, é acionado o técnico responsável pelas ações de trabalho e geração de renda no Núcleo Regional. Este analisa a situação e encaminha para os gerentes de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, para acompanhamento do CRAS ou CREAS, conforme a sua especificidade  
**Executor:** Técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda
- Acompanhamento social às famílias encaminhadas pelo CRAS, de acordo com o plano de ação estabelecido
- Encaminhamentos pertinentes, conforme necessidades detectadas
- Realização de visitas e acompanhamento familiar nas situações que se fizerem necessárias  
**Executor:** Técnico de referência da família

### 1.3 Meta

- Número de alunos de acordo com as características do curso, espaço físico e equipamentos disponíveis
- Número de turmas de acordo com a capacidade do Liceu de Ofícios, CRAS ou outros espaços

### 1.4 Instrumentos

- Ficha cadastral Liceus de Ofícios (Anexo 12)
- Ficha de avaliação preenchida pelo aluno (Anexo 13)
- Ficha de entrevista com alunos desistentes e não iniciantes (Anexo 14)
- Folha de frequência e aproveitamento do aluno (Anexo 15)
- Relação de alunos concluintes (Anexo 16)

## 2. CAPACITAÇÃO DO ADOLESCENTE-APRENDIZ

Atende adolescentes na faixa etária de 14 a 18 anos incompletos, inseridos no ensino fundamental e ou médio, em situação de vulnerabilidade pessoal ou social, objetivando sua capacitação profissional conforme a Lei de Aprendizagem - Lei 10.097/2000<sup>4</sup>, propiciando seu desenvolvimento integral, sua autonomia e de seus familiares.

Os adolescentes são encaminhados pelo técnico de referência da família, conforme plano de ação estabelecido com a família.

<sup>4</sup> Lei que regulamenta o trabalho formal para adolescentes entre 14 e 16 anos, do Ministério do Trabalho.





# 4º eixo

## INSERÇÃO PRODUTIVA

As ações de inserção produtiva, no âmbito de atuação da proteção social básica, têm como proposta contribuir para o alcance do desenvolvimento sustentável de famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, através da geração de alternativas de trabalho e renda. De acordo com o Guia de Orientação Técnica para o CRAS, do MDS:

*As ações de capacitação e inserção produtiva possibilitam a garantia do convívio social, enquanto exercício de fortalecimento de vínculos, viabilizando a transição de pessoas/famílias e grupos da situação de vulnerabilidade e risco, para situação de autonomia e protagonismo na definição e consolidação de projeto de vida pessoal ou coletivo. Devem possibilitar ainda a melhoria da qualidade de vida, a preservação do meio ambiente e o exercício da cidadania.<sup>5</sup>*

.....

*A implementação de serviços e o apoio a projetos dessa natureza representam uma etapa do processo da inclusão social. Seus beneficiários são pessoas e grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade, em decorrência da pobreza, tais como: famílias, jovens, idosos, pessoas com deficiência, em situação de rua, abandono e vitimizados pelas várias formas de violência e à margem do mercado do trabalho, desempregados com ocupações precárias e provenientes de área rural e urbana e de comunidades tradicionais e específicas.<sup>6</sup>*

.....

*Objetivos das ações da promoção da inserção produtiva*

- *possibilitar o acesso à formação inicial e a meios de produção para pessoas em situação de risco e vulnerabilidade econômica e social;*

<sup>5</sup> Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social. Orientações Técnicas para o Centro de Referência da Assistência Social, pág. 59

<sup>6</sup> Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social. Orientações Técnicas para o Centro de Referência da Assistência Social, pág. 59 e 60



- *desenvolver sentido de autonomia e noções de capacidade de gestão;*
- *facilitar a inserção no mercado de trabalho (ou a níveis de apoio a incubadoras de produção);*
- *desenvolver noções sobre a gestão coletiva de projetos de produção associada ou de serviços;*
- *criar e assegurar espaços de convívio para exercício da gestão democrática, da reflexão crítica e criativa e tomada de decisão que permeia os processos produtivos na perspectiva da autogestão;*
- *estimular a organização de grupos para formas de autogestão, a partir de uma experiência concreta de trabalho e/ou produção de bens e serviços.<sup>7</sup>*

Para atingir esses objetivos, foi estabelecida uma metodologia dividida em cinco etapas consecutivas: Diagnóstico, Sensibilização, Capacitação e Qualificação, Aperfeiçoamento e Gestão e, por fim, a etapa de Produção e Comercialização.

Para a realização das etapas de Inserção Produtiva, o Núcleo Regional, através do CRAS, deve dispor de estrutura adequada, podendo, inclusive contar com parcerias para sua execução.

A execução de todas as etapas deve ser previamente planejada atendendo as particularidades de cada região. A transição entre as etapas deve ocorrer de forma construtiva, com a participação efetiva de todos os envolvidos: DGTR, CRAS e público-alvo.

Oportunizando ao público-alvo o desenvolvimento das características empreendedoras pessoais, é utilizada, como principal ferramenta, a Metodologia CEFE - Competências Econômicas através da Formação de Empreendedores<sup>8</sup>, um conjunto integral de instrumentos de capacitação, baseado em um sistema orientado para a ação e métodos de aprendizagem experimentais. Este método visa desenvolver e melhorar as competências pessoais, possibilitando a criação de bases sólidas para a construção de alternativas de geração de renda e autonomia das famílias.

É importante que os futuros grupos de inserção produtiva desenvolvam a consciência empreendedora, reconhecendo a importância de estarem preparados e independentes para gerar renda, principalmente após o término das etapas de acompanhamento do programa.

Da mesma forma, para que as ações possam ser iniciadas, é necessário que toda a equipe do CRAS receba capacitação específica orientada pela DGTR.

Para grupos produtivos existentes e que foram criados e desenvolvidos sem passar pelas etapas previstas na Metodologia de Inserção Produtiva, deve ser definido plano de ação específico de promoção do seu nivelamento metodológico .

Já para os grupos de ação socioeducativa em atividade no CRAS e que desejam participar do programa, é necessário inscrevê-los desde a primeira etapa.

Para eficácia da metodologia, recomenda-se o não ingresso de novos participantes após o início da etapa de sensibilização.

<sup>7</sup> Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social. Orientações Técnicas para o Centro de Referência da Assistência Social, pág. 62

<sup>8</sup> A metodologia CEFE é realizada pela Sociedade Alemã de Cooperação Técnica (GTZ) em cooperação com parceiros nacionais e internacionais, e utilizada pela FAS nas ações de desenvolvimento do empreendedorismo



## 1. DIAGNÓSTICO

Visa identificar o público-alvo com potencialidade para participar das ações de inserção produtiva. Nesta etapa são utilizadas ferramentas que auxiliam no levantamento de informações da população e de reconhecimento do território, através de pesquisa domiciliar, levantamento das demandas identificadas pelo CRAS, estabelecendo o perfil, as potencialidades e vocações desta população.

O diagnóstico poderá ser revisto nas etapas seguintes, se novos dados forem necessários, bem como ser atualizado, estabelecendo novas diretrizes de execução do trabalho.

### 1.1 Diretrizes básicas

- O diagnóstico deve ser realizado a partir do plano de ação da família acompanhada pelo CRAS
- Deve ser planejado de acordo com a realidade de cada CRAS, com disponibilidade de espaço físico e estrutura para acolher o grupo
- O processo de seleção da família é realizado pela equipe técnica do CRAS, incluindo a análise do plano de ação da família, visitas domiciliares, a evolução dos familiares participantes das ações socioeducativas

### 1.2 Procedimentos

#### 1.2.1 Planejamento

- Elaboração de estratégia para a seleção e mobilização das famílias, realizada no semestre anterior ao início da etapa da sensibilização  
**Executores:** Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda com apoio do agente de administração, educador
- Contato com as famílias pré-selecionadas, para informar sobre a etapa de Sensibilização  
**Executores:** Técnico do CRAS, educador
- Encaminhamentos necessários para a próxima etapa  
**Executores:** Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social

### 1.3 Meta

- Tantas famílias selecionadas quanto a demanda apontar
- Formação de grupo de até 20 pessoas, que se manterá até o final das etapas

### 1.4 Recursos

- Material de consumo

### 1.5 Instrumentos

- Formulário para plano de ação com a família (Anexo 6)
- CadÚnico

## 2. SENSIBILIZAÇÃO

Ações que visam sensibilizar as famílias atendidas nos CRAS para as capacitações previstas na terceira etapa - Capacitação e Qualificação.

São atividades práticas que promovem o desenvolvimento pessoal e interpessoal, através da motivação para o resgate de sonhos, projetos de vida e autoestima, fortalecendo o sentimento de pertencimento e empoderamento das famílias, e despertando competências empreendedoras<sup>9</sup> pessoais: conhecimentos, habilidades e atitudes.

<sup>9</sup> Entende-se como competência empreendedora a “capacidade de gerar uma resposta situacional e proativa” baseada em conhecimentos, habilidades, características, atitudes e visão (CEFE Internacional).



## 2.1 Diretrizes básicas

- Encontros semanais, com 4 horas de duração
- Atendimento de agosto a dezembro, com duração de quatro a seis meses, prorrogável conforme avaliação técnica da DGTR e do CRAS
- Adoção prioritária da Metodologia CEFE para o desenvolvimento das atividades-meio

## 2.2 Procedimentos

### 2.2.1 Planejamento

- Elaboração de projeto no semestre anterior ao início desta etapa, a partir do levantamento e definição dos materiais, equipamentos e local a serem utilizados nas atividades, conforme planejamento do CRAS e DGTR

**Executores:** Coordenador e técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social

#### 2.2.1.1 Planejamento das atividades

- Organização dos cronogramas de atividades, semestral e semanal, de acordo com a realidade e dinâmica do CRAS e considerando o perfil e as necessidades do público-alvo

**Executores:** Coordenador e técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social

- Definição das técnicas de artesanato, como atividade-meio, a serem aplicadas no desenvolvimento dos temas com o grupo (ex.: colcha de retalhos, papel machê, origami, etc).

**Executores:** Técnico do CRAS com apoio do técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social

#### 2.2.2 Dinâmica do grupo

- Orientação ao instrutor sobre o Programa de Inserção Produtiva, normas e procedimentos, e sobre o perfil do grupo que participará da atividade

**Executores:** Técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social

- Recebimento, conferência e organização do material para o artesanato

**Executores:** Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, educador, agente de administração

- Palestra motivacional para todas as famílias selecionadas, com vistas à formação do grupo de sensibilização e para informar sobre o cronograma dos encontros, conforme critérios pré-estabelecidos pelo CRAS e DGTR

**Executores:** Coordenador e técnico do CRAS, educador

- Definição do grupo, a partir da adesão das pessoas que participaram da palestra motivacional

**Executores:** Técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social

- Desenvolvimento dos encontros, organizados por temas, conforme previsto na metodologia: história de vida, família, trabalho e empreendedorismo

**Executores:** Facilitador e co-facilitador, habilitados na metodologia CEFE, técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social, instrutor de artesanato, educador

- Desenvolvimento das atividades-meio

**Executores:** Instrutor, agente de desenvolvimento social, técnico do CRAS

- Registro de frequência

**Executores:** Técnico do CRAS, educador

- Avaliação do instrutor

**Executores:** Participantes, técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social, facilitador



- Avaliação do grupo e da equipe técnica  
**Executores:** Técnico do CRAS, educador, instrutor, agente de desenvolvimento social, facilitador
- Avaliação dos temas trabalhados  
**Executores:** Técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social, instrutor
- Definição dos produtos a serem desenvolvidos e futuramente comercializados, em comum acordo com o grupo e conforme demanda do mercado  
**Executores:** Técnico, agente de desenvolvimento social, instrutor, grupo
- Definição dos cursos técnicos previstos para a 3ª e 4ª etapas, necessários para a criação da produção do grupo  
**Executores:** Técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social, instrutor
- Realização dos procedimentos para a certificação  
**Executores:** Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente administrativo, agente de desenvolvimento social

### 2.2.3 Acompanhamento familiar

- Encaminhamentos pertinentes, conforme necessidades detectadas  
**Executor:** Técnico de referência da família
- Sinalização de casos ao técnico para intervenção, quando necessário  
**Executores:** Educador, agente de desenvolvimento social, instrutor
- Realização de visita e acompanhamento das famílias com mais de três faltas consecutivas sem justificativa e nas situações que se fizerem necessárias  
**Executores:** Técnico de referência da família com apoio do educador

### 2.3 Meta

- 18 encontros de sensibilização por grupo de 20 participantes

### 2.4 Estratégias (atividades-meio)

- Atividades culturais, recreativas e educativas
- Eventos comemorativos e informativos

### 2.5 Recursos

- Material de consumo para o desenvolvimento das atividades
- Lanche-padrão para os encontros

### 2.6 Instrumentos

- Formulário de informação de grupo de ação continuada (Anexo 5)
- Ficha de avaliação semestral do participante (Anexo 4)
- Ficha de sistematização das avaliações individuais (Anexo 7)
- Roteiro para projeto de implantação de grupos/cursos (Anexo 9)
- Formulário para planejamento das atividades (Anexo 8)
- Formulário de avaliação do encontro - humorômetro (Anexo 10)
- Formulário de avaliação por tema (Anexo 22)

## 3. CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Ações de qualificação voltadas ao desenvolvimento de habilidades nas áreas de produção artesanal, manual ou serviços, que oportunizam possibilidades de trabalho e renda.



É nesta etapa que os participantes desenvolvem comportamentos empreendedores, através da Aprendizagem por Ação - APA<sup>10</sup> e adquirem conhecimentos técnicos, em cursos específicos, para atingir a produção necessária. Recebem estímulos para empoderamento da identidade cultural, orientações sobre tendências de mercado, e praticam exercícios para o desenvolvimento da capacidade criativa, premissas para a construção de base sólida, no desenvolvimento do grupo e de sua produção.

### 3.1 Diretrizes básicas

- Periodicidade de 4 horas diárias, carga horária total de acordo com a necessidade de cada projeto e disponibilidade do grupo
- Atendimento previsto entre seis e oito meses, prorrogável conforme avaliação técnica da DGTR e do Núcleo Regional, através do CRAS

### 3.2 Procedimentos

#### 3.2.1 Planejamento

- O plano de qualificação para os grupos contempla o módulo de criatividade, os cursos de capacitação técnica dos Liceus de Ofício, cursos promovidos pelo Programa de Desenvolvimento de Empreendedores - PDE<sup>11</sup> e cursos promovidos por parceiros

##### 3.2.1.1 Planejamento das atividades

- Organização do cronograma de atividades, de acordo com a realidade e dinâmica do CRAS, do Liceu de Ofícios, do PDE e dos parceiros, considerando o perfil e as necessidades do público-alvo  
**Executores:** Coordenador e técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social

- O plano de qualificação será elaborado de acordo com os conteúdos e conceitos desenvolvidos com o grupo, e tendências de mercado

**Executores:** Técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social, instrutor

##### 3.2.2 Dinâmica do grupo

- Articulação com a rede local e com demais serviços desenvolvidos no CRAS  
**Executores:** Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, educador
- Recebimento, conferência e organização do material do curso
- Orientação ao instrutor sobre o Programa de Inserção Produtiva: histórico, objetivos, metodologia, normas e procedimentos do local do curso e perfil do grupo  
**Executores:** Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, educador, agente de administração
- Contato com os participantes para informar sobre data de início, horário, local e outras informações pertinentes  
**Executores:** Técnico do CRAS, educador, agente de administração
- Realização de aula inaugural, abordando os objetivos e outras informações  
**Executores:** Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social
- Registro de frequência  
**Executor:** Instrutor
- Avaliação parcial, referente a cada tema trabalhado  
**Executores:** Técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social, instrutor

<sup>10</sup> Elemento principal da Metodologia CEFE, a APA é desenvolvida por facilitadores e visa proporcionar melhor internalização do aprendizado e a reflexão viva, tanto do indivíduo como do grupo, sobre aspectos comportamentais e estratégias, para alcançar objetivos determinados.

<sup>11</sup> Programa da FAS que oferece cursos na Metodologia CEFE visando o desenvolvimento empreendedor do indivíduo nos aspectos pessoais e de gestão



- Definição dos cursos técnicos previstos e necessários para o início da produção do grupo  
**Executores:** Técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social, instrutor
- Avaliação final do participante  
**Executores:** Técnico do CRAS, educador, instrutor, agente de desenvolvimento social
- Avaliação do instrutor  
**Executores:** Participantes, técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social
- Avaliação final do curso  
**Executores:** Participantes, técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social
- Realização dos procedimentos para a certificação do curso, conforme normas do certificador  
**Executores:** Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente administrativo

### 3.2.3 Acompanhamento familiar

- Encaminhamentos pertinentes, conforme necessidades detectadas no Plano de Ação Familiar  
**Executor:** Técnico de referência da família
- Sinalização de casos ao técnico para intervenção, quando necessário  
**Executores:** Educador, agente de desenvolvimento social, instrutor
- Realização de visita e acompanhamento das famílias com mais de três faltas consecutivas sem justificativa, e nas situações que se fizerem necessárias  
**Executores:** Técnico de referência da família com apoio do educador

### 3.3 Meta

- 100% dos participantes concluintes da etapa anterior

### 3.4 Recursos

- Material de consumo para as atividades
- Lanche-padrão do CRAS

### 3.5 Instrumentos

- Formulário de registro do atendimento social (Anexo 03)
- Ficha cadastral Liceus de Ofícios (Anexo 12)
- Ficha de avaliação preenchida pelo aluno (Anexo 13)
- Entrevista com alunos desistentes e não iniciantes (Anexo 14)
- Folha de frequência e aproveitamento do aluno (Anexo 15)
- Relação de alunos concluintes (Anexo 16)
- Formulário de avaliação por tema (Anexo 22)

## 4. APERFEIÇOAMENTO E GESTÃO

Nesta etapa a FAS, de acordo com a disponibilidade de recursos, pode oferecer instrutores especializados e material, mesmo que parcialmente, para que sejam desenvolvidos novos produtos e/ou adquiridos novos conhecimentos.

Visando o aperfeiçoamento dos conteúdos da etapa anterior, devem ser oportunizadas visitas, participação em eventos, palestras e vivências em grupo, como forma de experimentar o dia-a-dia da gestão de um negócio.



Conceitos de qualidade, produtividade, competitividade e comercialização são abordados nesta etapa. Priorizar a sustentabilidade do grupo, através de estímulos na busca de local próprio para produção, aquisição de máquinas, ferramentas e matéria-prima, é fundamental para que os participantes possam evoluir para a etapa seguinte.

#### 4.1 Diretrizes básicas

- Periodicidade de 4 horas diárias e carga horária total de acordo com a necessidade e disponibilidade do grupo
- Atendimento previsto de quatro a seis meses, prorrogável conforme avaliação técnica da DGTR e do Núcleo Regional, através do CRAS

#### 4.2 Procedimentos

##### 4.2.1 Planejamento

- O plano de aperfeiçoamento e gestão contempla cursos de capacitação técnica dos Liceus de Ofícios, cursos promovidos pelo Programa de Desenvolvimento de Empreendedores e cursos promovidos por parceiros  
**Executores:** Técnico do CRAS, apoio do educador, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, apoio do agente de administração, agente de desenvolvimento social

##### 4.2.2.1 Planejamento das atividades

- Organização do cronograma de atividades, de acordo com a realidade e dinâmica do CRAS, do Liceu de Ofícios, do PDE e dos parceiros, considerando o perfil e as necessidades do público-alvo  
**Executores:** Coordenador e técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social
- O plano de qualificação e gestão será elaborado de acordo com os conteúdos e conceitos desenvolvidos com os grupos, e tendências de mercado  
**Executores:** Técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social, instrutor

##### 4.2.2 Dinâmica do grupo

- Recebimento, conferência e organização do material do aperfeiçoamento
- Orientação ao instrutor sobre o Programa de Inserção Produtiva: histórico, objetivos, metodologias; normas e procedimentos do local do curso e perfil do grupo  
**Executores:** Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, educador, agente de administração
- Contato com os participantes para informar sobre início, local, horário e demais informações pertinentes  
**Executores:** Técnico do CRAS, educador
- Realização de aula inaugural, abordando os objetivos e outras informações sobre o CRAS  
**Executores:** Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente de desenvolvimento social
- Registro de frequência  
**Executor:** Instrutor
- Definição dos produtos e início da produção  
**Executores:** Técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social, instrutor, técnico de geração de trabalho e renda
- Avaliação do instrutor  
**Executores:** Participantes, técnico do CRAS, técnico de referência de geração de trabalho e renda
- Avaliação do curso  
**Executores:** Participantes
- Avaliação dos temas trabalhados, se necessário  
**Executores:** técnico do CRAS, agente de desenvolvimento social, instrutor
- Realização dos procedimentos para a certificação do curso, conforme normas do certificador  
**Executores:** Técnico do CRAS, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda, agente administrativo





#### 4.2.3 Acompanhamento familiar

- Encaminhamentos pertinentes conforme necessidades detectadas  
**Executor:** Técnico de referência da família
- Sinalização de casos ao técnico para intervenção, quando necessário  
**Executores:** Educador, técnico, agente de desenvolvimento social, instrutor
- Realização de visita e acompanhamento das famílias com mais de três faltas consecutivas sem justificativa, e nas situações que se fizerem necessárias  
**Executores:** Técnico de referência da família, apoio do educador

#### 4.3 Meta

- 100% dos participantes concluintes da etapa anterior

#### 4.4 Recursos

- Material de consumo conforme a especificidade das ações
- Instrutor

#### 4.5 Instrumentos

- Formulário de registro do atendimento social (Anexo 02)
- Ficha cadastral Liceus de Ofícios (Anexo 12)
- Ficha de avaliação preenchida pelo aluno (Anexo 13)
- Entrevista com alunos desistentes e não iniciantes (Anexo 14)
- Folha de frequência e aproveitamento do aluno (Anexo 15)
- Relação de alunos concluintes (Anexo 16)
- Formulário de avaliação por tema (Anexo 22)

## 5. PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO

As ações previstas estão voltadas à geração de produtos e ou serviços, e têm como objetivo o fortalecimento das habilidades individuais e coletivas dos participantes, possibilitando o trabalho associativo de maneira autossustentável.

Com intuito da conquista da autonomia, são desenvolvidos temas como: plano de negócios, foco de atuação, parcerias, investimentos, estratégias de divulgação e comercialização, busca por demanda reprimida, clientes potenciais e pontos de venda.

A partir desta etapa e durante o período em que o grupo receber acompanhamento técnico, os produtos receberão o selo Vitrine Social.

O CRAS, em conjunto com os participantes e com o apoio da DGTR, estabelece o plano de emancipação do grupo.

### 5.1 Diretrizes básicas

- A supervisão técnica do grupo deve acontecer a cada seis meses, sendo prorrogável por mais seis meses, conforme avaliação técnica da DGTR e do Núcleo Regional, através do CRAS

### 5.2 Procedimentos

#### 5.2.1 Planejamento

- O plano de produção e comercialização contempla cursos de atualização, quando necessário, participação do grupo em feiras, bazares e outros espaços públicos e comerciais, através de parcerias, inicialmente



sob a supervisão dos técnicos visto que, nesta etapa, o grupo deve estar apto para produzir e comercializar atendendo a demanda do mercado

**Executores:** Técnico do CRAS com apoio do educador, técnico de referência das ações de geração de trabalho e renda com apoio do agente de administração, agente de desenvolvimento social

## 5.2.2 Dinâmica do grupo

### 5.2.2.1 Dinâmica do grupo para produção

- Definição do facilitador
- Controle de frequência dos participantes
- Definição de local de produção
- Definição, com o grupo, das normas de convivência, tarefas e demais procedimentos
- Aquisição de matéria-prima
- Controle quantitativo e qualitativo da produção
- Definição e início da produção ou serviço
- Acompanhamento técnico
- Desenvolvimento de parcerias

**Executores:** Técnico de referência do CRAS, agente de desenvolvimento social, facilitador, participantes do grupo com papéis definidos

### 5.2.2.2 Dinâmica do grupo para comercialização

- Definição de papéis e escala de atuação
- Definição de locais de comercialização
- Controle de frequência dos participantes
- Transporte do produto para o local de comercialização
- Controle sobre a comercialização
- Reposição de matéria-prima e estoque de produtos acabados
- Execução da contabilidade, incluindo divisão de lucros e investimentos, capital de giro e fluxo de caixa

**Executores:** Técnico de referência do CRAS, agente de desenvolvimento social, facilitador, participantes do grupo com papéis definidos

## 5.2.3 Acompanhamento familiar

- Encaminhamentos pertinentes, conforme necessidades detectadas

**Executor:** Técnico de referência da família

## 5.3 Meta

- 100% dos participantes concluintes da etapa anterior

## 5.4 Recursos

- Material de consumo, de acordo com a especificidade do grupo

## 5.5 Instrumentos

- Formulário de informação de grupo de ação continuada (Anexo 05)



# 5º eixo

## AÇÕES INTERSETORIAIS E EM PARCERIA COM A REDE LOCAL

A Política da Assistência Social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, visando à promoção de condições no atendimento das contingências sociais e à universalização dos direitos sociais. As ações de proteção social não são exclusivas do setor público, mas também da sociedade civil, assim como não se restringem à Assistência Social, mas ao conjunto das políticas públicas.

De acordo com a Política Nacional da Assistência Social, a equipe do CRAS deve...

*...se articular com a rede de proteção social local no que se refere aos direitos de cidadania, mantendo ativo um serviço de vigilância da exclusão social na produção, sistematização e divulgação de indicadores da área de abrangência do CRAS, em conexão com outros territórios. Realiza, ainda, sob orientação do gestor municipal de assistências, o mapeamento e a organização da rede socioassistencial de proteção básica e promove a inserção das famílias nos serviços de assistência social local. Promove, também, o encaminhamento da população local para as demais políticas públicas e sociais, possibilitando o desenvolvimento de ações intersetoriais que visem à sustentabilidade, de forma a romper com o ciclo de reprodução intergeracional do processo de exclusão social e evitar que estas famílias e indivíduos tenham seus direitos violados, recaindo em situações de vulnerabilidade e riscos<sup>12</sup>.*

*A operacionalização da política de assistência social em rede, com base no território, constitui um dos caminhos para superar a fragmentação na prática dessa política. Trabalhar em rede nessa concepção territorial significa ir além da simples adesão, pois há necessidade de se romper com velhos paradigmas, em que as práticas se construíram historicamente pautadas na segmentação, na fragmentação e na focalização, e olhar para a realidade, considerando os novos desafios colocados pela dimensão do cotidiano, que se apresenta sob múltiplas formatações, exigindo enfrentamento de forma integrada e articulada<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 NOB/SUAS – pág 35 a 36

<sup>13</sup> Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 NOB/SUAS – págs 44 a 45



## 1. DIRETRIZES BÁSICAS

- Atuação de forma articulada, a fim de atender os usuários da Política de Assistência Social em determinado território
- Conhecimento, identificação e otimização dos recursos e informações, tais como: estrutura física, de pessoal e materiais, entre outros
- Atuação conforme reordenamento proposto no Sistema Único de Assistência Social
- Mobilização de toda a rede socioassistencial local, para regularização junto ao Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos Municipais vinculados à FAS, conforme fluxo estabelecido.

## 2. MAPEAMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL

### 2.1 Procedimentos

- Mapeamento das entidades sociais com registro nos Conselhos Municipais vinculados à FAS, situadas ou atuando na área de abrangência de cada CRAS
- Mapeamento das unidades governamentais que desenvolvem ações socioassistenciais de PSB e PSE
- Mapeamento das unidades físicas de outras políticas setoriais que compõem a rede de proteção social
- Mapeamento das instituições que desenvolvem serviços em parceria com o CRAS e outras parceiras potenciais, como associações e organizações comunitárias  
**Executores:** Diretoria de Planejamento / Assessoria de Gestão da Informação, Diretoria de Proteção Social Básica, Conselhos Municipais, Núcleo Regional, CRAS
- Visita às entidades sociais para atualização das informações para subsidiar o mapeamento  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnicos, com apoio de educadores
- Sistematização das informações mapeadas
- Georreferenciamento das informações e encaminhamento do mapa para cada CRAS  
**Executor:** DPL / Assessoria de Gestão da Informação
- Validação e complementação sistemática do mapeamento realizado, por território de CRAS  
**Executores:** DPSB, equipe do CRAS em conjunto com gerente de PSB, supervisor de Núcleo

### 2.2 Meta

- 100% das entidades sociais existentes na área de abrangência do CRAS
- 100% das unidades governamentais que compõem a rede de proteção social do CRAS
- 100% de outras instituições não governamentais existentes na área de abrangência do CRAS

### 2.3 Instrumentos

- Formulário da rede socioassistencial não governamental (Anexo 18)
- Formulário para mapeamento e acompanhamento das organizações comunitárias (Anexo 19)
- Formulário de acompanhamento das entidades sociais conveniadas (Anexo 21)

## 3. ARTICULAÇÃO E FORTALECIMENTO DA REDE LOCAL

### 3.1 Procedimentos

- Visita aos espaços físicos que compõem a rede de proteção social para o conhecimento do trabalho desenvolvido, visando o fortalecimento de vínculos, articulação e planejamento de ações a serem desenvolvidas no território  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnicos, com apoio de educadores  
**Meta:** 100% dos espaços físicos existentes na área de abrangência do território do CRAS



- Reunião com a rede de proteção social local, para integração das ações e troca de informações pertinentes ao trabalho intersetorial desenvolvido em área e políticas sociais do Município  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnicos  
**Meta:** No mínimo uma reunião por semestre
- Encontros técnicos entre os representantes da rede de proteção social local, para a organização de ações conjuntas  
**Executores:** Coordenador do CRAS, técnicos  
**Meta:** No mínimo uma reunião trimestral
- Estabelecimento de agenda das ações por CRAS (encontros, debates, seminários, festividades, campanhas) que envolva todas as ações da FAS, bem como dos parceiros  
**Executor:** Equipe do CRAS  
**Meta:** Semestral
- Capacitação das entidades que compõem a rede socioassistencial de proteção social básica, de acordo com o proposto no Sistema Único de Assistência Social e conforme modalidade de atendimento  
**Executores:** Equipe do Núcleo Regional, equipe do CRAS com apoio da DPSB e da Coordenação de Capacitação Profissional  
**Meta:** No mínimo uma capacitação por semestre
- Repasse de informações para os CRAS sobre os procedimentos realizados e efetivados pelos conselhos municipais, vinculados à FAS  
**Executor:** Secretaria Executiva dos Conselhos  
**Meta:** 100% das atas de reuniões e deliberações dos Conselhos Municipais vinculados à FAS, disponibilizados na Internet
- Monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido pela rede socioassistencial local  
**Executores:** Coordenador, técnicos do CRAS, educadores  
**Meta:** 100% das entidades conveniadas, bimestralmente; 100% das entidades sociais com registro no CMAS, trimestralmente
- Organização, mobilização e realização de encontros preparatórios para as conferências municipais, sob responsabilidade dos conselhos municipais vinculados à FAS  
**Executores:** Secretaria Executiva dos Conselhos, DPSB, Núcleo Regional, CRAS  
**Meta:** De acordo com o cronograma de realização das conferências municipais

### 3.2 Instrumentos

- Lista de presença para reunião (Anexo 3)
- Formulário da rede socioassistencial não governamental (Anexo 18)
- Formulário para mapeamento e acompanhamento de organizações comunitárias (Anexo 19)
- Formulário de acompanhamento das entidades sociais conveniadas (Anexo 21)

### 3.3 Recursos

- Material de divulgação dos serviços dos CRAS
- Lanches-padrão para reunião
- Material de apoio

## 4. ATUAÇÃO EM PARCERIA COM ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS

### 4.1 Procedimentos

- Orientações individualizadas às organizações locais para regularização da questão documental  
**Executor:** Equipe do CRAS  
**Meta:** 100% das organizações que compõem a rede local



- Reuniões com as associações e organizações comunitárias e outras lideranças locais, para repasse de informações sobre as ações desenvolvidas na área e da Política de Assistência Social no Município

**Executores:** Equipe do CRAS, com apoio da Assessoria Comunitária

**Meta:** No mínimo uma reunião por semestre

- Visitas às associações e organizações comunitárias para conhecimento e orientações sobre o trabalho desenvolvido, o fortalecimento de vínculos, articulação e planejamento de ações a serem desenvolvidas

**Executor:** Equipe do CRAS

**Meta:** 100% das associações da área de abrangência do CRAS

## 4.2 Instrumentos

- Lista de presença para reunião (Anexo 3)
- Avaliação do encontro - humorômetro (Anexo 10)
- Registro de reunião / eventos (Anexo 11)
- Formulário para mapeamento e acompanhamento das organizações comunitárias (Anexo 19)
- Roteiro para elaboração de projetos em conjunto com a rede local (Anexo 20)

## 4.3 Recursos

- Materiais de consumo previstos nos projetos elaborados em parceria com a rede
- Lanches padrão para reunião



# Glossário

## Ação Socioeducativa

“Ação socioeducativa na Assistência Social significa oferecer a garantia do convívio, oportunidades de ações para enfrentamento das condições adversas de vida, criação e fortalecimento de laços de pertencimento, construção de projetos pessoais, sociais, familiares e coletivos, e o desenvolvimento da cultura de solidariedade.” (Guia de Orientação Técnica – SUAS nº.1/Proteção Social Básica de Assistência Social)

## Benefícios Eventuais

Benefícios que se destinam aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com as situações de vulnerabilidade e riscos temporários. São modalidades de provisão de Proteção Social Básica, de caráter suplementar e temporário, que integram organicamente as garantias do SUAS.

## Capacitação profissional

Toda ação que promove desenvolvimento integrado de habilidades básicas, específicas e de gestão, voltadas para as demandas concretas do mercado de trabalho e da população a ser qualificada.

## Curso

Instrumento operacional para o desenvolvimento de capacitação, definido a partir de uma proposta metodológica e estrutura curricular, que contempla concepção de ensino, conteúdo programático e carga horária.

## Liceu de Ofícios

Unidades educacionais de capacitação profissional próprias da Fundação de Ação Social.

## Rede de proteção social

Envolve um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais que visam às garantias de direitos humanos, econômicos, culturais e sociais e o acesso às políticas públicas intersetoriais.

## Rede intersetorial

Rede articulada entre as organizações afins e em torno de interesses comuns, que atua através de ações integradas entre as diferentes políticas setoriais, as quais compartilham conhecimentos e superam a fragmentação do atendimento, considerando o cidadão na sua totalidade, nas suas necessidades individuais e coletivas.

## Rede socioassistencial

“Conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil, que ofertam e operam benefícios, serviços, programas e projetos, o que supõe a articulação entre todas essas unidades de provisão de proteção social, sob a hierarquia de básica e especial e ainda por níveis de complexidade”. (NOB/SUAS - pág. 94)

## Rede local

Compreende todos os serviços de um determinado território, para atendimento às famílias em situação de risco e vulnerabilidade social.



## Serviços Socioassistenciais

Atividades continuadas que visam à melhoria da vida da população, por meio do desenvolvimento de ações direcionadas para as suas necessidades básicas. (Capacitação para Implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e do Programa Bolsa Família - PBF, 2008 pág.266)





# Anexos

Anexo 1	– Formulário de encaminhamento e de contrarreferência .....	50
Anexo 2	– Formulário de registro do atendimento social .....	51
Anexo 3	– Lista de presença para reunião .....	53
Anexo 4	– Ficha de avaliação semestral do participante .....	54
Anexo 5	– Formulário de informação de grupo de ação continuada .....	55
Anexo 6	– Formulário para plano de ação com a família .....	57
Anexo 7	– Ficha de sistematização das avaliações individuais .....	59
Anexo 8	– Formulário para planejamento das atividades .....	60
Anexo 9	– Roteiro para projeto de implantação de grupos/cursos .....	61
Anexo 10	– Avaliação do encontro / humorômetro .....	53
Anexo 11	– Registro de reunião / eventos .....	64
Anexo 12	– Ficha cadastral Liceus de Ofícios .....	65
Anexo 13	– Ficha de avaliação preenchida pelo aluno .....	69
Anexo 14	– Ficha de entrevista com alunos desistentes e não-iniciantes .....	71
Anexo 15	– Folha de frequência e aproveitamento do aluno .....	72
Anexo 16	– Relação de alunos concluintes .....	73
Anexo 17	– Questionário e pesquisa para grupos de inserção produtiva .....	74
Anexo 18	– Formulário da rede socioassistencial não governamental .....	76
Anexo 19	– Formulário para mapeamento e acompanhamento das organizações comunitárias .....	81
Anexo 20	– Roteiro para elaboração de projetos em conjunto com a Rede Local .....	83
Anexo 21	– Formulário de acompanhamento das entidades sociais conveniadas .....	86
Anexo 22	– Formulário de avaliação por tema .....	91



**ANEXO 1**

**FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO E DE CONTRARREFERÊNCIA**

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

**ENCAMINHAMENTO**

DE:

PARA:

Encaminhamos o (a) Senhor (a):

Para:

Curitiba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável  
Nº Registro no Conselho:

**CONTRA - REFERÊNCIA DO CRAS**

DE:

PARA:

• Atendimento realizado no dia:    /    /

• Serviço ofertado:

• Resumo do procedimento:

Curitiba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável

**FORMULÁRIO DE REGISTRO DO ATENDIMENTO SOCIAL**

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

Local de atendimento: \_\_\_\_\_

<b>NOME:</b>		
Nascimento:    /    /	Nº cadastro	NIS:
RG:	Emissão:    /    /	UF:            Órgão emissor:
CPF:	CTPS nº	Série
Mãe:		
Pai:		
[ ] Solteiro    [ ] Casado    [ ] Separado    [ ] Divorciado    [ ] Viúvo    [ ] outro		
Escolaridade:		

<b>ENDEREÇO:</b>		
Complemento:	Bairro:	Vila:
Telefone:	Unidade de Saúde:	
Ponto de referência:		
Condições de moradia: [ ] Própria    [ ] Alugada    [ ] Cedida    [ ] Área de ocupação		
Tipo de Construção: [ ] Alvenaria    [ ] Madeira    [ ] Mista		
Nº de peças:	Valor (aluguel ou financiamento):	

<b>PRINCIPAIS VULNERABILIDADES:</b>	
[ ] Residem em área de ocupação irregular	[ ] existência de deficientes na família
[ ] crianças que ficam sozinhas no domicílio	[ ] baixa renda
[ ] existência de idosos dependentes na família	[ ] outros
[ ] desemprego	

<b>RENDA DO BENEFICIÁRIO:</b>	<b>RENDA FAMILIAR:</b>
-------------------------------	------------------------

<b>SITUAÇÃO APRESENTADA:</b>
Participa de outros programas: [ ] sim    [ ] não    [ ] qual:

Responsável pelo preenchimento: \_\_\_\_\_ Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



COMPOSIÇÃO FAMILIAR							
NOME COMPLETO:	Parentesco	Documento	D.N.	Sexo	Escolaridade		Observação (trabalho, saúde e documento)
					Cursa	Parou	

DATA	OBSERVAÇÕES / ENCAMINHAMENTOS	RESPONSÁVEL



## LISTA DE PRESENÇA PARA REUNIÃO

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

DATA:    /    /	EIXO DO PROTOCOLO:
TEMA:	
LOCAL:	
COORDENADOR DA REUNIÃO:	

NOME COMPLETO	TELEFONE	CÓDIGO/FAMÍLIA

OBSERVAÇÕES:



**ANEXO 4**

**FICHA DE AVALIAÇÃO SEMESTRAL DO PARTICIPANTE**

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

Data:    /    /	Código Grupo:
Ação avaliada:	

**MARQUE COM X SOBRE AS CARINHAS:**

1 – Gostei das atividades:

2 – Aprendi coisas novas:

3 – A minha participação no grupo foi:

4 – Quando eu tive dúvidas alguém me ajudou:

5 – Ajudei os outros participantes do grupo:

6 – Vou aplicar na minha vida o que eu aprendi no grupo:

<b>OBSERVAÇÕES:</b>

<b>Nome (opcional):</b>
-------------------------



### FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DE GRUPO DE AÇÃO CONTINUADA

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

Local da atividade: \_\_\_\_\_

Dia de funcionamento do grupo: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Principais atividades: \_\_\_\_\_

DATA: / /	Cód. grupo:	Nº de participantes:
GRUPO:		Tipo:
TÉCNICOS RESPONSÁVEIS:		Educador:

FOLHA DE FREQUÊNCIA DO GRUPO											
Nº	Código familiar	Nomes	DATAS								
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											



RESUMO DAS AÇÕES REALIZADAS E DESENVOLVIMENTO DO GRUPO		
DATA	AÇÕES REALIZADAS	OBSERVAÇÕES

OBSERVAÇÕES E PRINCIPAIS FATOS OCORRIDOS





## FORMULÁRIO PARA PLANO DE AÇÃO COM A FAMÍLIA

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Código da família: \_\_\_\_\_ Índice de Vulnerabilidade Social e Familiar (IVSF): \_\_\_\_\_

### PRINCIPAIS VULNERABILIDADES:

- Residem em área de ocupação irregular
- crianças que ficam sozinhas no domicílio
- existência de idosos dependentes na família
- desemprego

- existência de deficientes na família
- baixa renda
- outros

### ANÁLISE DIAGNÓSTICA

### OBJETIVO CENTRAL DA INTERVENÇÃO



PLANO DE AÇÃO DA FAMÍLIA						
ESTRATÉGIA DE INTERVENÇÃO	AÇÕES A DESENVOLVER			PRAZO POR ESTRATÉGIA	RESULTADOS	
	CRAS	Família	REDE NÃO GOVERNAMENTAL E OUTRAS POLÍTICAS SETORIAIS Órgão/Entidade      Atendimento		ESPERADOS	OBTIDOS

**Prazo de validade do Plano:** \_\_\_\_\_ **Prazo para reavaliação do Plano de Ação:** \_\_\_\_\_

Data de elaboração do Plano: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      Data de desligamento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Técnico responsável: \_\_\_\_\_      Técnico responsável: \_\_\_\_\_  
 Assinatura responsável / família: \_\_\_\_\_      Assinatura responsável / família: \_\_\_\_\_



### FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES INDIVIDUAIS

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

Data:    /    /	Código Grupo:
Ação avaliada:	



1 – Gostei das atividades:

 _____	 _____	 _____
---	---	---

2 – Aprendi coisas novas:

 _____	 _____	 _____
---	---	---

3 – A minha participação no grupo foi:

 _____	 _____	 _____
---	---	---


4 – Quando eu tive dúvidas alguém me ajudou:

 _____	 _____	 _____
---	---	---

5 – Ajudei os outros participantes do grupo:

 _____	 _____	 _____
---	---	---

6 – Vou aplicar na minha vida o que eu aprendi no grupo:

 _____	 _____	 _____
---	---	---

<b>AVALIAÇÃO TÉCNICA:</b>
Data: ____/____/____      Responsável: _____



## ANEXO 8

## FORMULÁRIO PARA PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

Ação:		
Data: / /	Horário:	Local:
Responsável:		

## OBJETIVOS DO ENCONTRO

---

---

---

---

ETAPAS	TEMPO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	MATERIAS NECESSÁRIOS
Preparação				
Desenvolvimento				
Avaliação				
Encaminhamento				



## ROTEIRO PARA PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE GRUPOS/CURSOS

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

Local das atividades (nome - endereço): \_\_\_\_\_

1 – NOME DO PROJETO:
2 – COORDENADOR DO CRAS:
3 – PARCEIROS:
4 – JUSTIFICATIVA:
5 – OBJETIVOS:
6 – PÚBLICO-ALVO:
7 – Operacionalização (descrever a ação):

**8 – CRONOGRAMA:**

ATIVIDADE (especificar)	PREVISÃO DE INÍCIO (dia e mês)	PREVISÃO DE TÉRMINO (dia e mês)	HORÁRIO	DIA DA SEMANA

**9 – RECURSOS NECESSÁRIOS**

MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS	QUANTIDADE

**10 – RECURSOS DISPONÍVEIS**

HUMANOS	QUANTIDADE
RECURSOS FÍSICOS	QUANTIDADE

AValiação	QUANTIDADE

Assinatura do Coordenador do CRAS Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



## AVALIAÇÃO DO ENCONTRO - HUMORÔMETRO

QUANDO CHEGUEI ESTAVA ASSIM:



AGORA ESTOU ASSIM:





**ANEXO 11**

**REGISTRO DE REUNIÃO / EVENTO**

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

PARTICIPANTES / ÓRGÃO: \_\_\_\_\_

LOCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

TEMA	ASSUNTOS DISCUTIDOS	PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS	RESPONSÁVEIS PELAS PROVIDÊNCIAS





## FICHA CADASTRAL LICEUS DE OFÍCIOS

Curso Pretendido

Período: \_\_\_\_\_

1.ª Opção \_\_\_\_\_

2.ª Opção \_\_\_\_\_

3.ª Opção \_\_\_\_\_

## 1. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Nome: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_  Masculino  Feminino

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Estado Civil: (uma opção)

 Solteiro  Casado  Separado  União Estável Desquitado  Divorciado  Viúvo

Naturalidade:

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Documento:

RG nº: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_ CTPS nº: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Certidão de Nascimento: UF: \_\_\_\_\_ Cartório: \_\_\_\_\_

Livro: \_\_\_\_\_ Folha: \_\_\_\_\_ Número do Termo: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## 2. DADOS PROFISSIONAIS

Condição de Trabalho: (uma opção)

 Aposentado Autônomo Beneficiário Prestação Continuada Desempregado Dona de Casa Empregado com vínculo (cart) Empregado sem vínculo( s/ cart) Estudante Pensionista Servidor Público Estatutário Micro Empresário Produtor Rural Profissional Liberal com Registro Profissional Liberal sem Registo Estagiário com Remuneração Cooperado Outros

Qual? \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ (formação profissional)

Ocupação: \_\_\_\_\_ (atividade desenvolvida)

Renda própria: R\$ \_\_\_\_\_ Renda familiar per capita: \_\_\_\_\_

Número de pessoas que residem sob o mesmo teto: \_\_\_\_\_

Levantamento de Interesse (Motivo da procura pelo curso): (uma opção)

 Ampliação de Conhecimento Desempregado Cadastrado na Agência do Trabalhador nº \_\_\_\_\_ Procura Instalar-se por Conta Própria Procurando 1º Emprego Recebendo Seguro Desemprego Requerente ao Seguro Desemprego Situação de Risco e Vulnerabilidade Conjuntural



### 3. ESCOLARIDADE

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Analfabeto  | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental completo (1ª a 8ª Série) - Ano Conclusão: _____ |
| <input type="checkbox"/> Semi-alfabetizado   | <input type="checkbox"/> 1ª Série do Ensino Médio   |
| <input type="checkbox"/> Educação Infantil (pré-escola)                                      | <input type="checkbox"/> 2ª Série do Ensino Médio   |
| <input type="checkbox"/> Escola Especial   | <input type="checkbox"/> 3ª Série do Ensino Médio incompleto                                |
| <input type="checkbox"/> 1ª Série do Ensino Fundamental                                      | <input type="checkbox"/> Ensino Médio completo (1ª a 3ª Série) - Ano Conclusão: _____       |
| <input type="checkbox"/> 2ª Série do Ensino Fundamental                                      | <input type="checkbox"/> Superior incompleto  |
| <input type="checkbox"/> 3ª Série do Ensino Fundamental                                      | <input type="checkbox"/> Superior completo - Ano Conclusão: _____                           |
| <input type="checkbox"/> 4ª Série do Ensino Fundamental incompleta                           | <input type="checkbox"/> Especialização - Ano Conclusão: _____                              |
| <input type="checkbox"/> 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental completa - Ano Conclusão: _____ | <input type="checkbox"/> Mestrado - Ano Conclusão: _____                                    |
| <input type="checkbox"/> 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental incompleta                      | <input type="checkbox"/> Doutorado - Ano Conclusão: _____                                   |

#### Cursos de Aperfeiçoamento

\_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

### 4. ENDEREÇAMENTO

#### Endereços:

Residencial -  Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Valor Aluguel/Financiamento: \_\_\_\_\_ Nº de peças: \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Bl: \_\_\_\_\_ Ap: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Ponto de Referência: \_\_\_\_\_

Tel residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Tel celular: ( ) \_\_\_\_\_ Tel recado: ( ) \_\_\_\_\_

Pessoa para recado: \_\_\_\_\_

#### Condição de Moradia:

- Própria       Alugada       Cedida       Área de Ocupação       Não Informado
- Tipo de Construção Residencial: (uma opção)
- Alvenaria       Madeira       Mista

#### Características de Moradia: (este campo permite preenchimento múltiplo)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Área de alagamento            | <input type="checkbox"/> Inexistência de luz                    |
| <input type="checkbox"/> Área de ocupação              | <input type="checkbox"/> Área física maior que 10m <sup>2</sup> |
| <input type="checkbox"/> Condição de moradia favorável | <input type="checkbox"/> Local c/ possibilidade de contaminação |
| <input type="checkbox"/> Inexistência de água          | <input type="checkbox"/> Área física menor que 10m <sup>2</sup> |
| <input type="checkbox"/> Subabitação                   | <input type="checkbox"/> Local c/ pouca ventilação e iluminação |

### 5. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- Sim       Não

#### Tipo de Deficiência (este campo permite preenchimento múltiplo)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Conduas Típicas      | <input type="checkbox"/> Múltipla Deficiência                  |
| <input type="checkbox"/> Deficiência Auditiva | <input type="checkbox"/> Deficiência Física                    |
| <input type="checkbox"/> Deficiência Visual   | <input type="checkbox"/> Deficiência Mental (inclui Patologia) |
| <input type="checkbox"/> Deficiência da Fala  |  |



## 6. INFORMAÇÕES PARA O MERCADO DE TRABALHO

### Cargos Pretendido

1.ª Opção \_\_\_\_\_  
2.ª Opção \_\_\_\_\_  
3.ª Opção \_\_\_\_\_

Salário Pretendido

R\$ \_\_\_\_\_

### Últimos Empregos (do mais recente aos anteriores)

Última Empresa: \_\_\_\_\_ Ramo: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Demissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Salário: \_\_\_\_\_

Atividade Exercida: \_\_\_\_\_

Penúltima Empresa: \_\_\_\_\_ Ramo: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Demissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Salário: \_\_\_\_\_

Atividade Exercida: \_\_\_\_\_

Antepenúltima Empresa: \_\_\_\_\_ Ramo: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Demissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Salário: \_\_\_\_\_

Atividade Exercida: \_\_\_\_\_

Habilidades e Experiências: \_\_\_\_\_

## 7. CURRICULUM VITAE

### Cadastrar Curriculum Vitae

Sim

Não

## 8. CURSOS LICEU

### Já fez curso neste ou em outro Liceu?

Sim

Não

Estou fazendo

Qual curso: \_\_\_\_\_

onde: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Qual curso: \_\_\_\_\_

onde: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Qual curso: \_\_\_\_\_

onde: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



Possui conhecimento em informática?

Nenhum

Básico

## ASSINATURA

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas e tenho ciência que sendo constatada inveracidade das mesmas responderei por tal ato, implicando inclusive no cancelamento da inscrição e do certificado deste curso.

Comprometo-me, caso seja selecionado a concluir o curso acima citado e que o abandono sem motivos justificáveis implicará na impossibilidade de realizar este e outros cursos pela FAS.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## USO DO LICEU - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Idade acima de 16 anos

Egresso dos programas sociais da PMC Qual? \_\_\_\_\_

Portador de deficiência

Renda familiar de  $\frac{1}{2}$  salário mínimo per capita

Pessoa desocupada

Desempregado

Com seguro desemprego

Sem seguro desemprego

Candidato ao primeiro emprego

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Trabalhador informal

Pessoa em situação de vulnerabilidade conjuntural

Residente em Curitiba



### FICHA DE AVALIAÇÃO PREENCHIDA PELO ALUNO

LICEU: \_\_\_\_\_ PROGRAMA: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

DATA INÍCIO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ DATA TÉRMINO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORÁRIOS: \_\_\_\_:\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_:\_\_\_\_

NOME DO INSTRUTOR: \_\_\_\_\_

### DESEMPENHO DO INSTRUTOR

1. DEMONSTROU CONHECIMENTO DOS CONTEÚDOS TEÓRICOS.

ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

2. DEMONSTROU CONHECIMENTO DOS CONTEÚDOS PRÁTICOS.

ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

3. INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO NAS AULAS.

ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

4. RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS.

ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

5. PONTUALIDADE.

ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

6. DOMÍNIO DA TURMA.

ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

7. FREQUÊNCIA DO INSTRUTOR NAS AULAS.

ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

8. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS FORA DA AULA.

ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

9. APRESENTAÇÃO PESSOAL.

ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE



### AVALIAÇÃO DO LICEU

10. LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO LICEU.

- ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

11. ATENDIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DO LICEU.

- ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

### AVALIAÇÃO DO LICEU

12. COMPREENSÃO DO CONTEÚDO REPASSADO.

- ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

13. RELACIONAMENTO COM O INSTRUTOR.

- ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

14. DURAÇÃO DO CURSO.

- ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

15. AVALIAÇÃO GERAL DO CURSO.

- ÓTIMO       BOM       REGULAR       DEFICIENTE

### OBSERVAÇÃO (SUGESTÃO, COMENTÁRIOS, ETC)




### ENTREVISTA COM ALUNOS DESISTENTES E NÃO INICIANTES

LICEU: \_\_\_\_\_ PROGRAMA: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

DATA INÍCIO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ DATA TÉRMINO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORÁRIOS: \_\_\_\_:\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_:\_\_\_\_

### IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

### JUSTIFICATIVA DA DESISTÊNCIA E/OU NÃO INÍCIO NO CURSO

DATA INÍCIO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### MOTIVOS APRESENTADOS:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Arrumou trabalho                             | <input type="checkbox"/> Programa do curso não atendeu as expectativas pessoais         |
| <input type="checkbox"/> Voltou estudar                               | <input type="checkbox"/> Imprevisto de ordem pessoal ou familiar doenças                |
| <input type="checkbox"/> Mudança de endereço                          | <input type="checkbox"/> Dificuldades pessoais para acompanhar conteúdo programático    |
| <input type="checkbox"/> Dificuldade com método didático do instrutor | <input type="checkbox"/> Dificuldades financeiras para transporte e material de consumo |
| <input type="checkbox"/> Dificuldade de relacionamento com a turma    | <input type="checkbox"/> Liceu muito longe de casa, dificultando o acesso ao mesmo      |
| <input type="checkbox"/> Considera material didático inadequado       | <input type="checkbox"/> Considera equipamentos obsoletos                               |
| <input type="checkbox"/> Considera instalações do Liceu inadequadas   | <input type="checkbox"/> Dificuldade de relacionamento com o instrutor                  |
| <input type="checkbox"/> Outros _____                                 |   |

Especificar: \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Observações: Considera equipamentos obsoletos

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## FOLHA DE FREQUÊNCIA E APROVEITAMENTO DO ALUNO

<b>NUCLEO REGIONAL:</b>			<b>CARGA HORÁRIA:</b>																		<b>HORÁRIO:</b> ____ às ____ horas																					
<b>LOCAL:</b>			<b>INSTRUTOR:</b>																								<b>DATA:</b> ____/____/____ a ____															
<b>NOME DO ALUNO</b>			<b>DIAS DE AULA</b>																								<b>% Freqüên-cia</b>			<b>% Aprovei-tamento</b>			<b>ASSINATURA DO ALUNO</b>									
<b>Nº</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30												
01																																										
02																																										
03																																										
04																																										
05																																										
06																																										
07																																										
08																																										
09																																										
10																																										
11																																										
12																																										
13																																										
14																																										
15																																										
16																																										
17																																										
18																																										
19																																										
20																																										
21																																										
22																																										
23																																										

ASSINATURA DO INSTRUTOR: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL/FAS: \_\_\_\_\_

Data de Entrega dos Certificados \_\_\_\_\_

**F** = FALTA      **C** = COMPARECIMENTO      **D** = DESISTENTE      **Ni** = NÃO INICIANTE      **Não rasurar**

Obs: Para aprovação: Frequência mínima: 80% e Aproveitamento mínimo: 60%.





## RELAÇÃO DE ALUNOS CONCLUINTES

Curso:				
Local:				
Período:				
Horário:		Carga Horária:		
Instrutor:				
Regional:				
OBS: Preenchimento em Letra de Forma e em Ordem Alfabética				
<b>NOME DO ALUNO</b>		<b>Data de Nascimento</b>	<b>Aprovação %</b>	<b>Frequência %</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
		<b>Resumo da Turma:</b>		
<b>Programa:</b>	<b>Empresa:</b>	Total de Inscritos:		
FAS/Liceus ( )	CONSAI ( )	Total de Matriculados:		
PSB/PIP ( )	IBEDDEC ( )	Total de Iniciantes:		
CEFE ( )	UNIART ( )	Total de Não Iniciantes:		
Outra ( )	Outra ( )	Total de Desistentes:		
<b>Assinatura Técnico Responsável:</b>		Total de Reprovados:		
		Total de Aprovados:		

**LEGENDA:** Aproveitamento Mínimo para Aprovação: 60%  
Frequência Mínima para Aprovação 80%



## QUESTIONÁRIO E PESQUISA PARA GRUPOS DE INSERÇÃO PRODUTIVA

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

Local da atividade: \_\_\_\_\_

Técnico Responsável: \_\_\_\_\_

Produto a ser desenvolvido: \_\_\_\_\_

O questionário a seguir foi elaborado, com o objetivo de obter subsídios e orientar a criação de novos projetos na área de inserção produtiva, os quais serão definidos pelos Núcleos Regionais em conjunto com a Coordenação de Geração de Renda.

O preenchimento das linhas de comentários é indispensável, independente que a resposta seja **SIM** ou **NÃO**.

O produto a ser desenvolvido possui mercado consumidor definido?

SIM  NÃO

---

---

---

Existem dados disponíveis sobre tendências comerciais do produto?

SIM  NÃO

---

---

---

Já foi desenvolvida atividade similar na regional?

SIM  NÃO

---

---

---

O público alvo possui vocação para o tipo de produção sugerido?

SIM  NÃO

---

---

---



O ensino da técnica de produção é de fácil assimilação (inclusive levando em conta o nível de escolarização do público alvo)?

SIM       NÃO

---

---

---

A produção requer equipamentos e/ou instalações físicas apropriadas?

SIM       NÃO

---

---

---

Existe local na comunidade para realização das fases de capacitação e produção?

SIM       NÃO

---

---

---

Existe facilidade na aquisição da matéria prima para produção (custo e disponibilidade)?

SIM       NÃO

---

---

---

Existe possibilidade de parceiro e/ou patrocinador para o projeto?

SIM       NÃO

---

---

---

Poderá ser desenvolvida linha de produtos considerando sazonalidades e datas temáticas?

SIM       NÃO

---

---

---

Existe local para estabelecimento de produção associativa?

SIM       NÃO

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## ANEXO 18

## FORMULÁRIO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL NÃO GOVERNAMENTAL

Para mapeamento das Entidades Sociais e acompanhamento das não conveniadas com a FAS

 Mapeamento

 Acompanhamento

## 1. IDENTIFICAÇÃO

Núcleo Regional da Entidade Mantenedora:	
Núcleo Regional e CRAS da Unidade Executora:	
Responsável pelas informações na Entidade Social:	
Endereço:	
Fone:	E-mail:
Entidade Mantenedora:	
Unidade Executora:	
Público Alvo:	Capacidade de atendimento da Executora:
Número de atendidos:	
Faixa etária população atendida:	
Horário de atendimento:	
Possui inscrição em Conselho Municipal?	[ ] Sim [ ] Não Qual? .....
Possui convênio com outras áreas?	[ ] Sim [ ] Não
Quais:	Nº de metas:
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

## 2. SERVIÇOS

SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DA ENTIDADE EXECUTORA:	
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>	
[ ] Atividades socioeducativas	[ ] Capacitação Profissional
[ ] Benefícios	[ ] Capacitação do Adolescente Aprendiz
[ ] Convivência e Socialização	[ ] Atividades de Geração de Renda
[ ] Outros .....	



**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE**

- Atendimento especializado à população de rua
- abordagem de rua
- Centro de Convivência
- atendimento social
- Atendimento especializado para família com criança e ao adolescente em situação de trabalho infantil
- Atendimento especializado à criança e adolescente vítima de violência doméstica, abuso e exploração sexual
- Atendimento especializado à mulher vítima de violência doméstica intrafamiliar
- Atendimento especializado ao idoso
- vítima de violência no domicílio
- Centro Dia
- Atendimento especializado a pessoa com deficiência
- Atendimento especializado a usuários de substâncias psicoativas
- Atendimento especializado ao adolescente em execução de medida socioeducativa de liberdade assistida
- Atendimento especializado ao adolescente em execução de medida socioeducativa de prestação de serviço à comunidade
- Atendimento especializado a adultos em execução de medidas alternativas
- Atendimento especializado ao migrante
- Outro: .....

**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

- Acolhimento e convívio temporário (Família acolhedora)
- Abrigamento:  Albergue
- Berçário
- Casa-lar
- Casa de acolhida/apoio/passagem
- Comunidade Terapêutica
- Instituição de Longa Permanência -ILPI
- Moradia provisória
- República
- Execução de medida sócio-educativa de semi-liberdade
- Execução de medida sócio-educativa de internação provisória
- Outro: .....

**3. ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS:**

- Sim
- Não
- Entrevista
- Atendimento familiar
- Visita domiciliar
- Trabalho em grupo
- Visita da família na entidade
- Reuniões
- Palestras
- Outros .....

**4. RECURSOS HUMANOS**

Escolaridade	Profissionais	Nº Contratados	Nº Voluntários	Total
Ensino superior				
Ensino médio				
Ensino fundamental				
Total				



#### 4. RECURSOS HUMANOS

Quantidade de profissionais em relação ao número de usuários			Qualificação dos profissionais em relação aos tipos de serviços oferecidos		
Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado	Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado
Justificativa:					

#### 5. ORGANIZAÇÃO INTERNA

Tipo de registro de acompanhamento do público alvo na instituição					
<input type="checkbox"/> Cadastro		<input type="checkbox"/> Relatório		<input type="checkbox"/> Prontuário	
<input type="checkbox"/> Lista de frequência		<input type="checkbox"/> Outros .....			
Periodicidade dos registros					
<input type="checkbox"/> Diário		<input type="checkbox"/> Mensal		<input type="checkbox"/> Bimestral	
<input type="checkbox"/> Outros, especificar .....					

#### 6. ESTRUTURA FÍSICA

Tamanho das instalações físicas em função do número de atendimentos			Características das instalações físicas em função do tipo de serviço oferecido (estado de conservação, ventilação, iluminação, higiene e acessibilidade)		
Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado	Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado
Justificativa:					

#### 7. EQUIPAMENTOS / MATERIAIS

Quantidade dos equipamentos e materiais em relação ao número de atendimentos			Características dos equipamentos e materiais em relação ao estado de conservação e aos tipos de serviços oferecidos		
Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado	Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado
Justificativa:					



## 8. DESCRIÇÃO ATIVIDADES DESENVOLVIDAS


## 9. INFORMAÇÃO TÉCNICA:


Profissional da FAS: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Supervisor do Núcleo Responsável: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_







## FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Unidade de Atendimento: \_\_\_\_\_ Território: \_\_\_\_\_

Local da atividade: \_\_\_\_\_

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da organização: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Área de abrangência do atendimento: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Público-alvo: \_\_\_\_\_

Faixa etária população atendida: \_\_\_\_\_

Horário de atendimento: \_\_\_\_\_

Fonte de recursos financeiros: \_\_\_\_\_

### 2. DOCUMENTAÇÃO EXISTENTE NA ORGANIZAÇÃO

CNPJ: \_\_\_\_\_

Estatuto

Alvará de funcionamento

Licença Sanitária

Outros: \_\_\_\_\_

### 3. ATENDIMENTO

Número de associados ou de pessoas cadastradas: [ ]

Número mensal de famílias atendidas: [ ]



## 4. ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS

- Atendimento individual
- Visita domiciliar
- Trabalho em grupo
- Visita da família na entidade
- Reuniões
- Palestras
- Concessão de benefícios
- Outros / especificar: \_\_\_\_\_

## 5. DESCRIÇÃO ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 6. PARECER TÉCNICO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Técnico responsável: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



## ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM CONJUNTO COM A REDE LOCAL

### 1. DEFINIÇÃO

Projeto é um empreendimento temporário, caracterizado por uma série de atividades encadeadas logicamente, conduzido dentro de parâmetros pré-definidos de tempo, recursos e qualidade, que se destina a atingir um objetivo claro.

### 2. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

#### 2.1 Capa

Na capa devem constar as seguintes informações:

- Denominação do Projeto;
- Entidade proponente (Nome e sigla);
- Data.

#### 2.2 Índice

Se o projeto contiver mais de 10 páginas, é importante incluir um índice com o número da página inicial de cada seção. Isso vai organizar o documento, auxiliando o leitor a encontrar com mais rapidez as partes que lhe interessam em cada ocasião.

#### 2.3 Identificação

Iniciando o projeto, deve-se incluir, de preferência em uma folha, a síntese das principais informações da entidade proponente e do projeto a ser desenvolvido. São importantes os seguintes itens:

- Denominação do Projeto;
- Entidade proponente (Nome, sigla, CNPJ e nº de registro em conselhos);
- Nome, função, telefone e e-mail do presidente, do vice-presidente da entidade, do coordenador responsável pelo projeto, e da responsável pela elaboração do projeto na entidade;
- Valor total do projeto.

#### 2.4 Apresentação do projeto

A apresentação tem por função demonstrar sinteticamente o que será proposto e desenvolvido no projeto. Deve ressaltar a importância do tema, podendo relacionar as ações previstas ao contexto onde estão inseridas. Pode-se detalhar o contexto descrevendo o cenário social, cultural e econômico no qual o projeto está inserido.

#### 2.5 Apresentação da entidade

A apresentação da entidade deve demonstrar referências, suas potencialidades, sua capacidade de articulação, experiências anteriores na área, recursos técnicos e financeiros. Apresentar neste item:

- Nome da entidade;
- Histórico da entidade, data de criação, diretrizes, trabalhos realizados e principais fontes de recursos e financiamentos;
- Recursos humanos e qualificação técnica;
- Parcerias existentes;
- Capacidade de atendimento;
- Público-alvo da entidade.



## 2.6 Justificativa

Para subsidiar a justificativa, é necessário o levantamento de informações importantes que demonstrem a necessidade de intervenção. São expostos os argumentos e as considerações sobre as necessidades que justificam a existência do projeto. Deve-se caracterizar a situação e indicar como as ações propostas irão contribuir para transformá-la.

É a justificativa que fundamenta a proposta, esclarecendo suas hipóteses, mostrando, em uma sequência lógica, sua importância no avanço da solução dos problemas identificados.

## 2.7 Público-alvo

A população beneficiada diretamente pelo projeto e local onde será desenvolvido. Se necessário, é neste item que se incluem também, critérios para atendimento.

## 2.8 Objetivos

São os propósitos a que se pretende atingir com a proposta. Devem buscar solucionar ou contribuir para amenizar o problema identificado pela exposição do contexto e da justificativa.

- **Objetivo Geral** – Relaciona-se à solução do problema a ser enfrentado pelo projeto. É o objetivo mais abrangente, descrito de maneira genérica;
- **Objetivos Específicos** – Promovem a “quebra” do objetivo geral, com mais detalhamento. Devem expressar os resultados concretos a serem atingidos.

## 2.9 Meta

É a quantificação e temporização dos objetivos a serem atingidos. Exemplo:

- Inserir 60 indivíduos em situação de vulnerabilidade social em cursos de capacitação profissional a cada trimestre.

## 2.10 Operacionalização

Deve descrever as atividades e como elas serão realizadas, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a sua execução. É a maneira pela qual os objetivos serão alcançados.

Neste item, devem ser incluídos, o cronograma de atividades, os prazos para implantação, a periodicidade e os responsáveis por cada ação operacional. Pode ser apresentado em forma de quadro ou fluxograma esquemático.

## 2.11 Recursos

Devem ser descritos os recursos humanos, materiais e financeiros necessários para a execução do projeto. Deve ficar claro quais recursos são da responsabilidade do órgão financiador e quais serão disponibilizados pela própria entidade proponente.

Com relação aos recursos financeiros, é necessário fazer o orçamento detalhado do material de consumo, serviço ou pessoal a ser adquirido ou contratado, quantidade, valor unitário e valor total.

É interessante que o plano de aplicação dos recursos financeiros seja feito em forma de tabela, conforme modelo página a seguir:



<b>Entidade Social:</b>		<b>CNPJ:</b>
<b>PLANO DE APLICAÇÃO</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor</b>
<b>01</b>	<b>Material de Consumo</b>	<b>R\$</b>
	Material de expediente, escritório, informática, copa e cozinha, higiene e limpeza, elétrico e hidráulico, de distribuição gratuita, gêneros alimentícios, manutenção e conservação, pequenos reparos, material para cursos, gás.	
<b>02</b>	<b>Serviços de Terceiros – Pessoa Física e Jurídica</b>	<b>R\$</b>
	Manutenção de máquinas e equipamentos, conservação e reparos de bens móveis e imóveis e pequenos reparos, água e luz.	
<b>03</b>	<b>Pessoal</b>	<b>R\$</b>
	Salários (líquidos) INSS (patronal) FGTS ISS	
<b>TOTAL DE DESPESAS (01+ 02+ 03)</b>		<b>R\$</b>
Curitiba, ____ / ____ / ____		
_____ Presidente da Entidade (Nome e Assinatura)		

## 2.12 Avaliação

Descrever como serão avaliadas as atividades do projeto e reprogramadas para alcance dos objetivos propostos. Devem ser destacados os procedimentos necessários para avaliação, os responsáveis por cada procedimento e a periodicidade da aplicação dos instrumentos (reuniões, aplicação de formulários, entrevistas, etc.)

### 2.12.1 Indicadores

Os indicadores servem para nortear as ações da organização no sentido do atingimento das metas do projeto. São unidades de medida para verificar se os objetivos propostos estão sendo alcançados. Devem estar relacionados aos objetivos do projeto. Podem ser estabelecidas metas para cada objetivo relacionado no projeto e prazos para medição dos indicadores.

**Exemplo:**

- **Objetivo:** Viabilizar o acesso de indivíduos em situação de vulnerabilidade social a cursos de capacitação profissional;
- **Meta:** Inserir 60 indivíduos em situação de vulnerabilidade social em cursos de capacitação profissional a cada trimestre;
- **Indicador:** Número de indivíduos em situação de vulnerabilidade social inseridos em cursos de capacitação profissional a cada trimestre.



**ANEXO 21**

**FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS ENTIDADES SOCIAIS CONVENIADAS**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

Núcleo Regional da Entidade Mantenedora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Núcleo Regional da Unidade Executora/CRAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Responsável pelas informações na Entidade Social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Bimestre de referência: mês \_\_\_\_\_ ao mês \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N.º do Convênio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mantenedora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Executora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Objeto do Convênio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Público-alvo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 2. SERVIÇOS

Metas do Convênio/mês: _____	Metas atendidas/mês: _____		
Valor per capita: _____	Capacidade de Atendimento: _____		
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DA ENTIDADE CONVENIADA:			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>			
<input type="checkbox"/> Atendimento socioassistencial ao idoso	<input type="checkbox"/> Capacitação Profissional		
<input type="checkbox"/> Atendimento socioassistencial à criança, adolescente e ao jovem	<input type="checkbox"/> Capacitação do Adolescente Aprendiz		
<input type="checkbox"/> Atendimento socioassistencial à família	<input type="checkbox"/> Atividades de Geração de Renda		
<input type="checkbox"/> Atividades recreativas, esportivas, lúdicas e culturais			
<input type="checkbox"/> Benefícios			
<input type="checkbox"/> Centro de Convivência			
<input type="checkbox"/> Outros _____			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE</b>			
<input type="checkbox"/> Atendimento especializado à população de rua	<input type="checkbox"/> abordagem de rua	<input type="checkbox"/> Centro de Convivência	<input type="checkbox"/> atendimento social
<input type="checkbox"/> Atendimento especializado para família com criança e ao adolescente em situação de trabalho infantil			
<input type="checkbox"/> Atendimento especializado à criança e adolescente vítima de violência doméstica, abuso e exploração sexual			
<input type="checkbox"/> Atendimento especializado à mulher vítima de violência doméstica intrafamiliar			
<input type="checkbox"/> Atendimento especializado ao idoso	<input type="checkbox"/> vítima de violência no domicílio	<input type="checkbox"/> Centro Dia	
<input type="checkbox"/> Atendimento especializado a pessoa com deficiência			
<input type="checkbox"/> Atendimento especializado a usuários de substâncias psicoativas			
<input type="checkbox"/> Atendimento especializado ao adolescente em execução de medida socioeducativa de liberdade assistida			
<input type="checkbox"/> Atendimento especializado ao adolescente em execução de medida socioeducativa de prestação de serviço à comunidade			
<input type="checkbox"/> Atendimento especializado a adultos em execução de medidas alternativas			
<input type="checkbox"/> Atendimento especializado ao migrante			
<input type="checkbox"/> Outros _____			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE</b>			
<input type="checkbox"/> Acolhimento e convívio temporário (Família acolhedora)			
Abrigamento: <input type="checkbox"/> Albergue <input type="checkbox"/> Berçário <input type="checkbox"/> Casa-lar <input type="checkbox"/> Casa de acolhida/apoio/passagem <input type="checkbox"/> Comunidade Terapêutica			
<input type="checkbox"/> Instituição de Longa Permanência -ILPI <input type="checkbox"/> Moradia provisória <input type="checkbox"/> República			
<input type="checkbox"/> Execução de medida socioeducativa de semi-liberdade			
<input type="checkbox"/> Execução de medida socioeducativa de internação provisória			
<input type="checkbox"/> Outros _____			

## 3. ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS: Sim Não

- Entrevista
- Atendimento familiar
- Visita domiciliar
- Trabalho em grupo
- Visita da família na entidade
- Reuniões
- Palestras
- Outros \_\_\_\_\_



#### 4. RECURSOS HUMANOS

Escolaridade	Profissionais	Nº Contratados	Nº Voluntários	Total
Ensino superior				
Ensino médio				
Ensino fundamental				
Total				

Quantidade de profissionais em relação ao número de usuários atendidos pelo convênio			Qualificação dos profissionais em relação aos tipos de serviços oferecidos		
Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado	Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado
Justificativa:					

#### 5. ORGANIZAÇÃO INTERNA

Tipo de registro de acompanhamento do público alvo na instituição					
<input type="checkbox"/> Cadastro	<input type="checkbox"/> Relatório	<input type="checkbox"/> Prontuário			
<input type="checkbox"/> Lista de frequência	<input type="checkbox"/> Outros .....				
Periodicidade dos registros					
<input type="checkbox"/> Diário	<input type="checkbox"/> Mensal	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Outros, especificar .....		





## 6. ESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE PARA A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

Tamanho das instalações físicas em função do número de atendimentos pelo convênio			Características das instalações físicas em função do tipo de serviço oferecido (estado de conservação, ventilação, iluminação, higiene e acessibilidade)		
Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado	Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado
Justificativa:					

## 7. EQUIPAMENTOS / MATERIAIS EXISTENTES PARA A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

Tamanho dos equipamentos e materiais em relação ao número de atendidos			Características dos equipamentos e materiais em relação ao estado de conservação e aos tipos de serviços oferecidos		
Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado	Adequado	Parcialmente Adequado	Inadequado
Observações:					

## 8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS E REALIZADAS

(de acordo com o plano de trabalho do projeto)




## 9. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS E NÃO REALIZADAS

(de acordo com o plano de trabalho do projeto)


## 10. JUSTIFICATIVA DAS ATIVIDADES PREVISTAS E NÃO REALIZADAS

(de acordo com o plano de trabalho do projeto)


## 11. PARECER TÉCNICO


Profissional da FAS: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Supervisor do Núcleo Responsável: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



## FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO POR TEMA

Núcleo Regional: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Facilitador: \_\_\_\_\_ Co-facilitador: \_\_\_\_\_ Encontro Nº \_\_\_\_\_

Instrutor de artesanato: \_\_\_\_\_ Técnico CRAS \_\_\_\_\_

### DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

Em relação às atividades do tema e a participação geral do grupo, conceitue:

#### INTEGRAÇÃO / VÍNCULOS

**1. Entre alunos durante as atividades**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**2. Entre alunos após as atividades**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**3. Entre alunos e facilitador**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**4. Entre alunos e instrutor**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**5. Entre alunos e os objetivos do projeto**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**6. Entre alunos e equipe técnica do CRAS**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**7. Compromissos/combinados do grupo**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**8. Resposta aos compromissos de contrapartida**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**9. Flexibilidade para entrada de novos integrantes**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**10. Entre o CRAS e o projeto**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

#### ATIVIDADE "A"

**1. Adesão dos alunos ao tema**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**2. Processamento do tema entre os alunos**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**3. Feed-back dos alunos**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

#### ATIVIDADE "B"

**1. Adesão dos alunos ao tema**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**2. Processamento do tema entre os alunos**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**3. Feed-back dos alunos**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

#### ATIVIDADE "C"

**1. Adesão dos alunos ao tema**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**2. Processamento do tema entre os alunos**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**3. Feed-back dos alunos**

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ótimo   | <input type="checkbox"/> bom          |
| <input type="checkbox"/> regular | <input type="checkbox"/> insuficiente |

**ATIVIDADE “D”****1. Adesão dos alunos ao tema**

ótimo       bom       regular       insuficiente

**2. Processamento do tema entre os alunos**

ótimo       bom       regular       insuficiente

**3. Feed-back dos alunos**

ótimo       bom       regular       insuficiente

**HABILIDADES COGNITIVAS****1. Coordenação visomotora**

ótimo       bom  
 regular       insuficiente

**2. Percepção espacial**

ótimo       bom  
 regular       insuficiente

**3. Criatividade**

ótimo       bom  
 regular       insuficiente

**4. Harmonia (formas e cores)**

ótimo       bom  
 regular       insuficiente

**5. Autonomia e independência**

ótimo       bom  
 regular       insuficiente

**6. Atenção concentrada**

ótimo       bom  
 regular       insuficiente

**ESTRUTURA FÍSICA****1. Espaço destinado aos encontros**

ótimo       bom       regular       insuficiente

**2. Material de consumo**

ótimo       bom       regular       insuficiente

**3. Equipamentos eletrônicos e multimídia**

ótimo       bom       regular       insuficiente

**VISÃO GERAL DO PROJETO****1. Os temas do projeto estão alinhados às necessidades da comunidade atendida?**

sim     não    Justifique sua resposta: \_\_\_\_\_

**2. As necessidades da comunidade, identificadas durante as ações do projeto, estão alinhadas às ações do CRAS?**

sim     não    Justifique sua resposta: \_\_\_\_\_



**3. As ações do projeto piloto estão contribuindo para o plano de ação familiar?**

sim  não Justifique sua resposta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. As ações do projeto piloto estão contribuindo para a melhoria do índice de vulnerabilidade social das famílias participantes?**

sim  não Justifique sua resposta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5. É necessário existir integração com a rede sociassistencial para que o projeto piloto atinja seus objetivos?**

sim  não Justifique sua resposta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6. Após o final da 1ª etapa de encontros (tema “história de vida”), percebe-se aproximação maior das famílias com o CRAS?**

sim  não Justifique sua resposta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**7. De acordo com a questão anterior, percebe-se alguma mudança no comportamento das famílias? Considere:**

Busca por recursos materiais para satisfazer necessidades básicas.

Comente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Orientações e/ou intervenção social sem a utilização de recursos.

Comente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Assinaturas:**

Facilitador: \_\_\_\_\_

Co-facilitador: \_\_\_\_\_

Técnico do CRAS: \_\_\_\_\_

Instrutor: \_\_\_\_\_

Coordenador(a) CRAS: \_\_\_\_\_



# Referências Bibliográficas

- BRASIL - Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para assuntos jurídicos. Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993. **Lei Orgânica da Assistência Social**. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Brasília, 1993
- \_\_\_\_\_. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente** e dá outras providências. Brasília, 1990
- \_\_\_\_\_. Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003, dispõe sobre o **Estatuto do Idoso** e dá outras providências. Brasília, 2003
- ANDRADE, P. e MATIAS, M. **Trabalho Social com Famílias no Âmbito da Política de Assistência Social**. In: Curso de Formação de Multiplicadores, ENAP – Escola Nacional de Administração Pública. Brasília, 2008
- CARVALHO, M. C. B. de, AZEVEDO, M. J. **Ações socioeducativas no âmbito das políticas públicas**. In: CENPEC. *Avaliação: construindo parâmetros das ações socioeducativas*. São Paulo
- CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. **O Debate sobre a Pobreza no Brasil**. In: CURSO GESTÃO SOCIAL, PROGRAMA CAPACITAÇÃO SOLIDÁRIA, 2003
- CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS. **Resolução nº 022/2006**.
- CUNHA, José Marcos P. da; et al. **A vulnerabilidade social no contexto metropolitano: o caso de Campinas**. In: ENCONTRO ANUAL DA ANPOCS. Caxambu, 2003
- DOLABELA, Fernando. *Pedagogia Empreendedora*. Editora Cultura, 2003
- FAS - Fundação de Ação Social. **Projeto Centro de Referência da Assistência Social**. Curitiba, 2006
- \_\_\_\_\_. **Relatório do 1º Encontro dos CRAS do Município de Curitiba**. Curitiba, 2006
- MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Política Nacional da Assistência Social**. Brasília, 2004
- \_\_\_\_\_. **Orientações Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social**. Brasília, 2005
- \_\_\_\_\_. **Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social**. Brasília, 2005
- \_\_\_\_\_. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social**. Brasília, 2006
- \_\_\_\_\_. **Guia de Orientação Técnica – SUAS Nº. 1 Proteção Social Básica de Assistência Social**. Brasília, 2005
- \_\_\_\_\_. **Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa família no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS**. Brasília, 2006
- MDS - Ministério do Trabalho. Casa Civil. Subchefia para assuntos Jurídicos. **Lei de Aprendizagem**: Lei 10.097, de 19 de dezembro de 2000.
- PMC - Prefeitura Municipal de Curitiba. **Modelo Colaborativo: experiência e aprendizados do desenvolvimento comunitário em Curitiba**. Curitiba, 2004
- \_\_\_\_\_. **Plano de Governo 2005 – 2008**, Disponível em: <[Http://www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)>
- PMBH - Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. Secretaria Municipal de Políticas Públicas. Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social. **Metodologia de Trabalho com famílias e Comunidades nos Núcleos de Apoio à Família – NAF. Metodologia de Trabalho com Famílias e Grupos no Eixo Orientação SOSF/PBH**. Belo Horizonte, 2007
- VAITSMAN; RODRIGUES; PAES-SOUZA: **O Sistema de Avaliação e Monitoramento das Políticas e Programas Sociais: a experiência do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome do Brasil** – Brasília: MDS, 2006



# Siglas

- CRAS** – Centro de Referência da Assistência Social
- CMAS** – Conselho Municipal de Assistência Social
- DPSB** – Diretoria de Proteção Social Básica
- DGTR** – Diretoria de Geração de Trabalho e Renda
- DPL** – Diretoria de Planejamento
- PSB** – Proteção Social Básica
- PSE** – Proteção Social Especial
- PAIF** – Programa de Atenção Integral à Família
- NOB** – Norma Operacional Básica
- SUAS** – Sistema Único de Assistência Social
- PNAS** – Política Nacional de Assistência Social
- CadÚnico** – Cadastro Único para Programas Sociais
- MDS** – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
- IVSF** – Índice de Vulnerabilidade Social das Famílias
- LOAS** – Lei Orgânica da Assistência Social
- PETI** – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- PBF** – Programa Bolsa Família
- FMAS** – Fundo Municipal da Assistência Social
- CEFE** – Competências Econômicas através da Formação de Empreendedores
- PMC** – Prefeitura Municipal de Curitiba
- FAS** – Fundação de Ação Social



# Elaboração

## Diretora de Planejamento

Letícia Codagnone Ferreira Raymundo

## Diretora de Proteção Social Básica

Maria de Lourdes Corres Perez San Roman

## Diretora de Geração de Trabalho e Renda

Ana Maria Taques Ghignone

### Coordenação Geral

Ana Luiza Suplicy Gonçalves, Coordenadora DPL

Elizabeth Becke Peixoto

Janete Sant Ana Silva

Maria Inês Gusso Rosa

Vanessa Bond de Andrade

### Coordenação das Ações da Rede Socioassistencial - DPSB

Gladys Maria Teixeira Tortato, Coordenadora

Helena de Campos Zen

### Coordenação de Apoio aos CRAS - DPSB

Letícia Regina Hillen dos Reis, Coordenadora

Maria Aparecida Martins Camatari

Nádia Cristina Moreira

Cecília Coelho Hauer

Sueli Piekarski

### Coordenação dos Programas de Transferência de Renda - DPSB

Denise Ferreira Netto, Coordenadora

Antonia Maria Druzian Garcia

### Coordenação de Geração de Renda - DGTR

Luciano Martins de Oliveira, Coordenador

Cassiana Pereira de Souza

Christopher Santos

Fabiano Ferreira Vilaruel

Lilian Gomes Brandão dos Reis

Luiz Fernando Klasa

### Coordenação de Capacitação Profissional - DGTR

Eloá Cecy Serpa Gomes Rosa, Coordenadora

Maria Helena Bernardino da Silveira Chromiec

### Projeto Gráfico e Diagramação

Antônio Carlos Patitucci

Marcelo Victorino Nunes

### Núcleo Regional Bairro Novo

Rosane Maciel – Supervisora

Equipe

### Núcleo Regional Boa Vista

Marici Farion – Supervisora

Equipe

### Núcleo Regional Boqueirão

Rosely Bittencourt – Supervisora

Equipe

### Núcleo Regional Cajuru

Alzenir de Fátima B. Sizanowski Santos – Supervisora

Equipe

### Núcleo Regional Cidade Industrial de Curitiba

Zanete Pasquina Buzzi – Supervisora

Equipe

### Núcleo Regional Matriz

Maria Angélica Dias – Supervisora

Equipe

### Núcleo Regional Pinheirinho

Elenice Malzoni – Supervisora

Equipe

### Núcleo Regional Portão

José Ronaldo Salgado – Supervisor

Equipe

### Núcleo Regional Santa Felicidade

Valdeni Aparecida da Silva Pavelski – Supervisora

Equipe

### Revisão Final

Ana Luiza Suplicy Gonçalves – Assistente social DPL

Maria Ap. Martins Camatari – Assistente social DPSB

Elizabeth Becke Peixoto – Jornalista DPL

### Foto Capa

Rogério Machado

### Impressão

Fotolaser – Gráfica e Editora LTDA





Na capa, foto de uma Colcha de Retalhos produzida na etapa de SENSIBILIZAÇÃO das ações de Inserção Produtiva (4º Eixo), realizadas nos CRAS.

A Colcha é a representação concreta dos temas trabalhados com os grupos, como Sonho, Projeto de Vida, Família, Trabalho e Empreendedorismo.





CRAS



**CURITIBA**  
PREFEITURA DA CIDADE

**FAS** | Fundação  
de Ação Social