

PROTOCOLO Nº 001/2022.

FLUXOS MUNICIPAIS ENVOLVENDO OS PROCESSOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES NO MUNICÍPIO DE ANDRADINA-SP

Thiago Lima
Wagny Tito
Luciane Dourado
Orgs.



Pedro & João
editores

Protocolo nº 001/2022

**Fluxos municipais envolvendo os
processos de acolhimento institucional
de crianças e adolescentes no
município de Andradina-SP**



**Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas**

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

Expediente

Mario Celso Lopes
Prefeito

Ernesto Júnior
Secretário de Governo, Assuntos Parlamentares e Institucionais

Silvana da Silva Santos
Secretária Municipal de Assistência Social

Wagny Tito Barrientos Xavier
Diretor de Proteção Social Especial

Luciane Malheiro Dourado
Diretora de Proteção Social Básica

Thiago Agenor dos Santos de Lima
Coordenador do Direitos Humanos

Grupo de Trabalho Inicial para a elaboração do protocolo

Thiago Agenor dos Santos de Lima
Rose Nila Garcia Cardoso
Luís Felipe Falaschi de Araújo
Maria Helena Oliveira dos Anjos

**Thiago Lima
Wagny Tito
Luciane Dourado
(Organizadores)**

Protocolo nº 001/2022

**Fluxos municipais envolvendo os
processos de acolhimento institucional
de crianças e adolescentes no
município de Andradina-SP**

Copyright © Autoras e autores

Todos os direitos garantidos. Qualquer parte desta obra pode ser reproduzida, transmitida ou arquivada desde que levados em conta os direitos das autoras e dos autores.

Thiago Lima; Wagny Tito; Luciane Dourado [Orgs.]

Protocolo nº 001/2022. Fluxos municipais envolvendo os processos de acolhimento institucional de crianças e adolescentes no município de Andradina-SP. São Carlos: Pedro & João Editores, 2022. 68p. 14 x 21 cm.

ISBN: 978-65-265-0031-6 [Impresso]

978-65-265-0032-3 [Digital]

1. Protocolo nº 001/2022. 2. Acolhimento institucional. 3. Crianças e adolescentes. 4. Andradina-SP. I. Título.

CDD – 360

Capa: Petricor Design

Ficha Catalográfica: Hélio Márcio Pajeú – CRB - 8-8828

Diagramação: Diany Akiko Lee

Editores: Pedro Amaro de Moura Brito & João Rodrigo de Moura Brito

Conselho Científico da Pedro & João Editores:

Augusto Ponzio (Bari/Itália); João Wanderley Geraldi (Unicamp/ Brasil); Hélio Márcio Pajeú (UFPE/Brasil); Maria Isabel de Moura (UFSCar/Brasil); Maria da Piedade Resende da Costa (UFSCar/Brasil); Valdemir Miotello (UFSCar/Brasil); Ana Cláudia Bortolozzi (UNESP/Bauru/Brasil); Mariangela Lima de Almeida (UFES/Brasil); José Kuiava (UNIOESTE/Brasil); Marisol Barenco de Mello (UFF/Brasil); Camila Caracelli Scherma (UFPS/Brasil); Luis Fernando Soares Zuin (USP/Brasil).



Pedro & João Editores

www.pedroejoaeditores.com.br

13568-878 – São Carlos – SP

2022



Sumário

Com a palavra, o chefe do Executivo Municipal!	9
Mario Celso Lopes	
Apresentação	11
Silvana da Silva Santos	
Prefácio	13
Pedro Luiz Fernandes Nery Rafael	
Prefácio	17
Robson Alves Ribeiro	
Parte I	
A elaboração do Protocolo: uma pequena história sobre os processos de trabalho	
A (re)construção do protocolo: depoimentos para a descrição das particularidades de um processo vivido	21
Thiago Agenor dos Santos de Lima	
Reflexão sobre os processos de trabalho na elaboração do protocolo	35
Wagny Tito Barrientos Xavier	



Parte II

Regulamentação do Protocolo

Portaria SMADSPSD N° 001/2022	41
Anexo Único	43
Protocolo n°. 001/2022	
CAPÍTULO I	45
AÇÕES DE POSSÍVEIS SITUAÇÕES OU CONFIRMAÇÃO DE VIOLAÇÃO DE DIREITOS REALIZADAS PELOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR	
CAPÍTULO II	47
AÇÕES REALIZADAS PELOS SAICAs NO INÍCIO DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	
CAPÍTULO III	48
DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA	
CAPÍTULO IV	50
DO PLANO DE ATENDIMENTO/ACOMPANHAMENTO FAMILIAR – PAF	
CAPÍTULO V	52
DO PRONTUÁRIO SUAS PARA O ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	



CAPÍTULO VI DO PROCESSO DE DESLIGAMENTO	53
CAPÍTULO VII DO PLANO DE DESLIGAMENTO DO SAICA	54
CAPÍTULO VIII DO RECAMBIAMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ORIUNDOS DE OUTRO MUNICÍPIO	56
CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	57
Anexo I Plano de Acompanhamento Famílias – PAF	59
Anexo II Plano De Desacolhimento Institucional	61
Anexo III Plano de Atendimento Individual e Familiar (PIAF)	63
Posfácio Rita Oliveira	65
Listas de profissionais que participaram da elaboração do presente Protocolo	67



Com a palavra, o chefe do Executivo Municipal!

Mario Celso Lopes
Prefeito

É com muita alegria que, na gestão do atual governo, divulgamos o presente trabalho, fruto do esforços de trabalhadores da área social em busca de aperfeiçoamento das ações realizadas para crianças e adolescentes institucionalizados.

A área de assistência social, neste governo, é uma prioridade, pois é responsável por cuidar das famílias e protegê-las, as quais, por alguma razão, estão passando por uma situação difícil em sua vida e encontram, no trabalho social realizado nos serviços sociais, respostas qualificadas.

No tocante a crianças e adolescentes, estamos engajados em aumentar, cada vez mais, ações que possam fortalecê-los, a fim de construírem um novo projeto de vida. Por essa razão, temos investido com recursos financeiros, técnicos e humanos para a garantia do pleno desenvolvimento desses segmentos, e, tenho certeza, que este protocolo, construído por diversas áreas, soma-se ao nosso projeto de uma cidade desenvolvida.

Portanto, em nome da Secretária de Assistência Social, Silvana Santos, parablenizo a todos os sujeitos envolvidos nesse processo, e desejo realmente que, desse esforço, possamos colher os frutos na defesa dos direitos de nossas crianças e adolescentes.



Apresentação

Silvana da Silva Santos

Secretária Municipal de Assistência Social

É com muita alegria que apresento a toda sociedade andradinense um importante instrumento que padroniza alguns processos de trabalho, frente à demanda de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, que, por diversos motivos e razões, chegam até as unidades de abrigamento e passam a receber todo o apoio necessário para o retorno familiar.

Desde que assumimos a pasta da Gestão da Política de Assistência Social, fomos desafiados constantemente para remeter a defesa e a proteção integral dos direitos de crianças e adolescentes, associado ao fato de ser um momento adverso perante a pandemia de covid-19, a qual, junto com a recomendação do isolamento social, ampliou o número de crianças e adolescentes que vivenciaram diversas situações de acolhimento institucional.

O desafio maior foi responder as demandas imediatas e urgentes existentes nos processos de acolhimento institucional, sem perder a sensibilidade, o afeto e o compromisso para lutar com as mais diferentes situações de violações de direitos vivenciados pelas crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

Frente a isso, a gestão do Prefeito Mario Celso Lopes, preocupada com as diferentes desigualdades sociais existentes no campo da vida das famílias, tem, em meio aos desenvolvimentos econômico, cultural e educacional, a inclusão do desenvolvimento social, isto é, vem priorizando a área de assistência social: em âmbito financeiro, mediante contratação



Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

de recursos humanos e possibilitando qualificação e aprimoramento, com um forte investimento no plano de educação permanente; todos os trabalhadores do Executivo Municipal podem contar, recentemente, com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, mudando efetivamente as condições de trabalho de toda a categoria profissional.

Assim, sempre tive clareza de que a não existência de uma padronização das ações e atividades demonstra uma fragilidade na gestão, levando uma variação nos modos de fazer o trabalho, sendo que, para isso, temos instituídos, no âmbito do órgão gestor de assistência social, diversos processos para qualificar o trabalho social realizado. Entre tantos trabalhos, publicamos, recentemente, o Protocolo n.º. 001, que *dispõe sobre os fluxos municipais envolvendo os processos de acolhimento institucionais de crianças e adolescentes no município de Andradina-SP.*

Com este protocolo, visamos a superação de diversos problemas encontrados nos processos de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, requerendo dos atores envolvidos na área da infância um compromisso de (re)construir um processo de trabalho diferente, galgado pelo planejamento e ações críticas e inovadoras, sem ignorar, ao longo desse processo, as tensões e desafios que ocorreram no interior das relações institucionais, mas deveram sempre pautar as ações em uma ética republicana.

Por fim, quero agradecer ao Prefeito Mario Celso Lopes e sua esposa Juçara Lopes por acreditarem no meu trabalho e concederem à minha gestão o coração de sua gestão. Ainda, quero parabenizar todos os trabalhadores da Política de Assistência Social de Andradina-SP, pelo compromisso com nossa população, e, também, externar a minha gratidão aos profissionais envolvidos neste processo de trabalho.



Prefácio

Pedro Luiz Fernandes Nery Rafael

Juiz de Direito da 3ª Vara Judicial de Andradina, com
competência para a área da Infância e da Juventude

Foi com genuína satisfação que recebi o convite para prefaciar a atual cartilha contendo os protocolos de atendimento e fluxos de atuação com relação aos atendimentos de acolhimentos institucionais na cidade de Andradina-SP.

Por experiência própria, posso atestar que atuar na área da infância e da juventude é um trabalho, ao mesmo tempo, árduo e extremamente gratificante, uma experiência agri-doce, por assim dizer, que nos coloca em contato com as mais diversas situações da experiência humana – para o bem e para o mal, enriquecedoras e estarecedoras. Sendo profissional da área jurídica, é difícil fugir do clichê de dizer que o atendimento a crianças e adolescentes deve se dar com “prioridade absoluta”, termo utilizado pela nossa *Constituição de 1988* e repetida pelo *Estatuto da Criança e do Adolescente* – aliás, neste, a palavra “prioridade” se repete por 16 vezes.

Nenhum clichê assim se faz à toa. Clichês, normalmente, guardam verdades poderosas e, por isso mesmo, tornam-se lugares-comuns, acessíveis a todos. Jesus já teria dito para sermos humildes como as crianças e que receber uma criança seria equivalente a recebê-lo (Mateus, 18:3-5). *O Pequeno Príncipe*, de Antoine de Saint-Exupéry, é uma ode às crianças que atravessa gerações, sendo constantemente citado, e um certo poeta uma vez escreveu que “a verdade que os anos não consomem / Tenham-na sempre todos na lembrança / Existe, sim, o verdadeiro homem / Se voltar outra vez a ser criança”. Tudo isso para dizer que cuidar



**Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas**

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

das crianças e adolescentes é coisa séria, importante, das tarefas mais relevantes que qualquer membro da sociedade pode ter.

Mas dizer que as crianças e adolescentes devem ser prioridade não basta. Sendo infinitas as demandas e escassos os recursos, é necessário que se trabalhe de forma consistente e, principalmente, organizada. A atuação na área da infância se dá em rede, a qual envolve inúmeros órgãos, do Executivo, do sistema de justiça e do terceiro setor. E, para que as demandas sejam atendidas realmente de forma prioritária, é praticamente um imperativo que a atuação se dê da forma mais rápida e eficiente possível, sempre se respeitando o tempo necessário de maturação de cada fase ou procedimento. Um verdadeiro desafio, portanto.

Por isso, o trabalho aqui desenvolvido é de fundamental importância nesse processo de aprimoramento da forma de atuação da rede de proteção da infância e da juventude, estabelecendo, de forma clara, transparente e racional, as formas e protocolos de atendimento nas mais diversas situações, para que cada ator saiba exatamente como e quando proceder ao se deparar com a delicada questão de receber uma criança e adolescente que, por alguma razão, teve de ser acolhido em unidade de atendimento institucional. Os protocolos e diretrizes estabelecidos foram discutidos amplamente e com os mais diversos setores da rede de proteção, Judiciário e Ministério Público inclusive, garantindo a mais ampla racionalidade e legitimidade.

Parabenizo a Secretaria de Assistência Social de Andradina-SP pela iniciativa e pela constante atuação em prol de área tão sensível. No breve período em que exerço minhas funções como juiz da infância em Andradina, pude constatar que a Secretaria possui profissionais verdadeiramente engajados em seu trabalho cotidiano de auxiliar os mais carentes e vulneráveis a obterem condições mínimas de dignidade e desenvolvimento. A elaboração desta cartilha é só mais uma prova dessa afirmação, restando aqui o lembrete a todos nós de que o constante policiamento de nossa atuação e o



**Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas**

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

aprimoramento de nosso trabalho são requisitos indispensáveis para que possamos atender nossas crianças e adolescentes da melhor forma possível.



Prefácio

Robson Alves Ribeiro

Promotor de Justiça – MPSP

A escrita certamente é uma das grandes revoluções da humanidade, não sendo à toa que seu domínio marcou uma das maiores divisões temporais existentes até aqui: entre a história e a pré-história do ser humano.

Vastos e imponentes impérios surgiram, expandiram-se, tiveram seu apogeu e sucumbiram, mas seus escritos permaneceram, como provas de sua existência e grandiosidade.

Dos sumérios, babilônios, egípcios e persas, de um lado, e de gregos e romanos, de outro, passando pelos povos americanos pré-colombianos, o que restou para a posteridade foram seus escritos, em eterno registro de sua cultura, ciência e outros legados, sobre os quais se assentaram quase todo o conhecimento que hoje permite tão avançadas tecnologias.

Com isso, fica a lição de que as pessoas passam, os impérios desmoronam, mas a escrita, esta continua conferindo a seus produtores um certo ar de perenidade, em contraposição à fugacidade humana.

O presente Protocolo de Atuação para os casos de acolhimento institucional de crianças e adolescentes no Município de Andradina não é diferente. Fruto do trabalho de alguns dos atores da rede protetiva da Infância e Juventude da cidade, tem o mérito e a aptidão de transcender à presente composição pessoal dos órgãos, servindo de amparo para a continuidade da sistemática de atendimento para além daqueles que contribuíram para sua construção e, indo além, ser arrimo para aprimoramentos futuros, à vista das imprevisíveis



**Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas**

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

demandas e avanços que, invariavelmente, não de surgir com o decurso do tempo.

Com a introdução de um instrumento técnico coordenado e estruturado de trabalho no cotidiano da gestão desses casos tão graves, ganham – em eficiência, impessoalidade e melhoria geral – a comunidade local, os demais atores da rede e, em especial, as crianças e adolescentes atendidos, devendo a iniciativa servir de modelo às outras pastas correlatas ao tema e às cidades da região.

Auguram-se sucesso na implementação e boa leitura aos interessados.



Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

Parte I

A elaboração do Protocolo: Uma pequena história sobre os processos de trabalho



A (re)construção do protocolo: Depoimentos para a descrição das particularidades de um processo vivo

Thiago Agenor dos Santos de Lima¹

Nos últimos anos, temos realizado um acúmulo de conhecimento importantíssimo na gestão da Política de Assistência Social do município de Andradina, interior de São Paulo, fruto de inúmeros debates ocorridos nas reuniões de equipes dos serviços socioassistenciais e de processo permanente de educação, capacitação e qualificação oferecidas pelo órgão gestor aos trabalhadores lotados nas unidades do SUAS.

O acúmulo dos profissionais também traz uma responsabilidade pelo comprometimento da atenção, cuidado e proteção oferecida para indivíduos e famílias que estão em processos de atendimento e acompanhamento no âmbito dos serviços socioassistenciais. Dessa forma, pela complexidade das demandas e a tentativa de qualificar as ações, foram constituídos inúmeros grupos de trabalhos (GT's), que, diante de todas as atribuições, estão produzindo alguns protocolos no interm das relações dos processos de trabalho.

Por essa razão, o protocolo aqui apresentado também é fruto de intensa e imensa força de trabalho coletiva, e, neste capítulo, temos dois objetivos: i) apresentar alguns parâmetros referenciais para projeção da elaboração de protocolos; ii) descrever alguns pontos sobre os processos que desencadearam na elaboração do protocolo que está neste material.

¹ Assistente Social e ex-Diretor da Proteção Social Especial do órgão gestor de assistência social de Andradina.



Os protocolos no âmbito do SUAS

De forma mais sintética, protocolos são as rotinas dos cuidados, atenções e proteção das ações de gestão de um determinado serviço, equipe ou departamento, elaboradas a partir do conhecimento científico atual, respaldados em evidências científicas por profissionais experientes e especialistas em uma área, e que servem para orientar fluxos, condutas e procedimentos sociais dos trabalhadores dos serviços socioassistenciais. (Werneck; Faria; Campos, 2009, p. 31)² (adaptado).

Os protocolos na Política de Assistência Social são considerados importantes instrumentos para o enfrentamento das diversas situações de desproteções sociais, tanto no cuidado e atenção aos indivíduos e famílias, quanto na gestão dos serviços socioassistenciais. A utilização destes são uma das estratégias fundamentais que impacta não só nos processos de planejamento, implementação, execução e avaliação das ações, mas, também, na padronização do processo de trabalho.

Os protocolos apresentam inúmeros limites, embora alicerçados em referências técnico-científicas e tecnológicas, e não devem ser tomados para além de sua real dimensão. Sua utilização desprovida de um constante processo de monitoramento e avaliação, de acompanhamento gerencial sistemático e revisões científicas periódicas, constitui significativo risco de se produzir um processo de trabalho desestimulante para coordenadores e trabalhadores do SUAS.

É importante salientar que os protocolos, por seguirem as diretrizes do SUAS, não são neutros e exercem influência na construção do modelo de atenção, cuidado e proteção. São estratégias fundamentais, tanto no processo de planejamento, execução, implementação e avaliação das atividades, quanto na padronização das ações e do processo de trabalho. Dessa

² WERNECK, Marcos Azeredo Furkim. FARIA, Horácio Pereira de. CAMPOS, Kátia Ferreira Costa Protocolo de cuidados à saúde e de organização do serviço. Belo Horizonte: Nescon/UFMG, Coopmed, 2009.



forma, podem ser considerados elementos importantes para a obtenção de qualidade dos serviços socioassistenciais.

Em um processo de trabalho, para elaboração de protocolos, é imprescindível às equipes: a) estabelecer a demanda problemática; b) aprofundar o objeto a ser trabalhado; c) construir os objetivos da ação; d) desenhar a finalidade da ação; e) escolher os instrumentos e meios de trabalho; f) identificar e eleger os atores participantes do processo; g) descrever as ações para alcançar o produto final do trabalho; h) elaborar o primeiro esboço do protocolo e colocar em discussão para o grupo; i) estabelecer um prazo para encerrar a proposta; j) definir diretrizes do protocolo; k) desenhar as responsabilidades dos trabalhadores de cada unidade envolvida; l) realizar pesquisa bibliográfica e documental.

A qualidade da atenção, cuidado e proteção deve ser mensurada pela melhor integração dos serviços socioassistenciais e aplicação dos recursos (humanos, financeiros e materiais) disponíveis, para obter os melhores resultados e impactos esperados, a mais baixo custo de recursos e com os mais baixos riscos e efeitos adversos sobre os indivíduos, as comunidades e o sistema.

Para a elaboração dos protocolos, deve-se partir de que o trabalho multiprofissional reconhece as particularidades e o campo específico das profissões, sendo que o novo é o modo aos quais os profissionais vão conjuntamente enfrentar as denominadas “desproteções sociais”, e as equipes vão se responsabilizar de forma compartilhada, por conhecer os indivíduos e famílias, compreendendo as demandas, intervindo através de atividades individuais ou coletivas, garantindo, sempre, a participação dos usuários em todo o processo.

Pequenas notas sobre a elaboração do protocolo

O protocolo disponibilizado em forma de “cartilha” foi fruto de um intenso processo de trabalho desencadeado no



órgão gestor da Política de Assistência Social de Andradina-SP, entre o período de 2019 a 2022.

Se é certo que a pandemia de covid-19 trouxe para a vida da população um *mix* de incertezas, medos, sofrimento e outros sentimentos negativos, também trouxe, no interior dos serviços socioassistenciais, em especial, aqueles de acolhimento institucional, aos gestores e profissionais da equipe técnica, a necessidade de ampliar os diálogos, a precaução e os cuidados com limpeza, higiene e isolamento/distanciamento social. Dessa forma, nesses diálogos, nem sempre baseados em consensos, verificou-se a necessidade de uma vez por semana, estabelecer uma comunicação entre os atores envolvidos no “Abrigo Jail Brasil”.

A história do acolhimento institucional de crianças e adolescentes no município de Andradina-SP, inicialmente, ocorreu com a instalação de um orfanato para mulheres³, no centro da cidade, onde, por longo tempo, moraram naquela instituição, construindo uma pequena “fábrica de calçados”, a qual, por alguns anos, tiveram o trabalho dessas moças. Por fim, estas encerraram suas atividades, pois constituíram famílias, inseriram-se em outras empresas ou mudaram da cidade.

Após a promulgação do Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), um juiz ligado diretamente às causas sociais, em conjunto com algumas “moças” que estiveram no orfanato, com outras autoridades municipais e o apoio da sociedade civil, protagonizou a implantação de uma unidade de abrigo, de nome “Abrigo Geni Sanches”, que passou a acolher crianças de zero a 12 anos incompletos. Para os adolescentes, o município de Andradina implantou o “Abrigo Jail Brasil”. Até o ano de 2017, ambas as unidades de acolhimento institucional

³ O autor do presente capítulo no ano de 2010 foi trabalhador do Abrigo Geni Sanches, ao qual, teve contato direto com particularidades dessa história, ora contada pelas mulheres diretoras da entidade, que ali moraram por um tempo, como, devido ao requerimento do CEBAS, teve acesso a alguns documentos desse processo.



Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

funcionaram, no entanto, o “Abrigo Geni Sanches” encerrou suas atividades, passando a unidade do “Abrigo Jail Brasil” a ser a única entidade responsável pelo acolhimento institucional de crianças e adolescentes.

Para quem acompanhou de perto as atividades do “Abrigo Jail Brasil”, sabe-se bem que a situação dessa unidade é complexa, passando, em 2019 e 2020, por um processo de reordenamento institucional, nos aspectos estruturais, materiais, de recursos humanos e até no trabalho técnico desenvolvido. Dessa forma, esse processo causou estranhamento em muitos sujeitos envolvidos nesse processo, pois a cultura institucional estava embrenhada nas relações. Naquele ínterim, a pandemia da covid-19 requisitou um aceleração no plano de metas que tínhamos traçados perante a unidade de acolhimento institucional. Sinteticamente, houve a necessidade de (re)construir determinadas ações de proteção e cuidados, ao mesmo tempo que a unidade de acolhimento institucional foi uma das primeiras unidades a sentir diretamente os males ocasionados pelo vírus da covid-19. De imediato, o número de crianças e adolescentes que tiveram medida de proteção aplicada por membros do Conselho Tutelar e Poder Judiciário passou a aumentar, chegando a ter, em determinado momento, 37 crianças e adolescentes convivendo no mesmo espaço geográfico.

Apesar de todos os esforços em instalar uma outra unidade de acolhimento institucional, isso não foi possível, pois a Prefeitura não possuía um prédio adequado e as imobiliárias locais estavam recusando alugar uma unidade residencial para a instalação. Assim, as salas da equipe técnica, o almoxarifado e outros espaços da residência foram organizados como dormitórios. De certa forma, organizou-se os espaços para o acolhimento. Houve ainda a ampliação de contratação de funcionários e, perante as demandas dos acolhidos, decidiu-se pela contratação de oficinas (escrita, dança, esporte, cultura e outras) para desenvolvimento no próprio espaço do abrigo ou



no prédio do Centro de Convivência do Idoso (CCI), fechado devido à pandemia.

Passamos também a escrever projetos especiais da unidade do “Abrigo Jail Brasil”, no Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes de Andradina (CONCRIAN). Desse projeto e com os aportes financeiros da Prefeitura, adquiriram-se diversos imobiliários e equipamentos de informática, tanto para diversão e brincadeira dos acolhidos, quanto para contatos com seus familiares.

A priori, a sala da equipe técnica ficou junto à dos diretores da Secretaria de Assistência Social, posteriormente, lotados em uma sala exclusiva no prédio do órgão gestor. Essa forma de reorganizar possibilitou um maior contato e diálogos entre as equipes do Abrigo e a Diretoria de Proteção Social Especial, principalmente, nas discussões a respeito das responsabilidades daquela unidade de serviço socioassistencial. Foi instituído um calendário de reuniões, inicialmente, previstas quinzenalmente, mas, devido às demandas, acabaram sendo semanais.

As discussões dessas reuniões ocorreram, a princípio, para alinhamento de questões estruturais, materiais e funcionais da unidade do abrigo. Em seguida, foi estabelecido que iríamos discutir “caso a caso” as situações das crianças, adolescentes e suas respectivas famílias. Esse segundo momento foi importante, tendo em vista que, ao passo que discutíamos diretamente as situações de desproteção social, foram verificadas algumas lacunas e fragilidades no tocante ao trabalho desenvolvido⁴. Iniciou-se, então, a discussão de que precisaríamos discutir melhor os processos de trabalhos. Contudo, naquele momento, o diretor tomou como medida

⁴ Importante aqui ressaltar que não estamos referindo que houvesse um descompromisso por parte das equipes, mas uma sobrecarga de demanda. Igualmente, muitas ações executadas pela equipe deveriam ser de responsabilidade de outras unidades socioassistenciais.



suspender⁵ o grande número de reuniões de rede para as quais a equipe técnica estava sendo convocada⁶ e, em seguida, estabeleceu prioridades: a) entregas os PIAs para a unidade do Poder Judiciário, cumprindo o prazo estabelecido pelo Juiz; b) intensificar o contato das crianças/adolescentes com seus familiares; c) responsabilidade técnica para cada grupo de crianças e adolescente; d) outras ações necessárias para atender as demandas de crianças e adolescentes.

Em alguns momentos, devido ao período de férias da equipe técnica e à quantidade de demandas existentes, o diretor de Proteção Social Especial precisou também compor os processos de trabalho da unidade do Abrigo. Essas atividades realizadas, sempre em consenso com a Secretária de Assistência Social e a equipe da unidade do abrigo, possibilitaram contatos diretamente com a processualidade do trabalho, sendo identificada a inexistência de um protocolo que estabelecesse o regramento mínimo para situações de acolhimento institucional, a saber:

a) inexistência de um documento por parte dos membros do Conselho Tutelar de descrição resumida da situação

⁵ Essa suspensão gerou muitas polêmicas, pois foi vista como medida extrema, com ideias de que tinha se retirado a autonomia da equipe técnica. No entanto, era preciso atender as demandas urgentes que estavam sendo vistas pela equipe técnica. As reuniões de rede, em média, têm uma carga horária de, no mínimo, três horas de duração. De cada reunião, a equipe do abrigo chegava com muitas mais ações para cumprir, inclusive, muitas delas deveriam ser protagonizadas por outros serviços socioassistenciais, e dialogar sobre isso era, naquele momento, complexo. Ainda, o adocimento e a quantidade de crianças e adolescentes na unidade de acolhimento traziam diretamente demandas urgentes que precisavam de apoio direto da equipe técnica da unidade.

⁶ Importante aqui ressaltar que a assistente social da equipe técnica foi convidada pela Administração, após a reestruturação administrativa, a ser a coordenadora da unidade do acolhimento. Ao aceitar o convite e, devido à proibição de contratação por parte do Poder Executivo, foi convidada uma assistente social para acumular a função de assistente social com outra unidade socioassistencial.



identificada, causadora da aplicação da medida de proteção de acolhimento institucional;

- b) inexistência do Estudo Diagnóstico;
- c) inexistência do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF);
- d) inexistência de um Plano de Desacolhimento Institucional;
- e) falta de alguns documentos pessoais de crianças e adolescentes nos prontuários;
- f) inúmeros atendimentos aos membros familiares por parte da equipe técnica, e ausência de atendimentos as crianças e adolescentes que estavam acolhidos;
- g) não compreensão da rede de proteção social sobre os acolhimentos institucionais;
- h) ausência de competências e responsabilidades perante a medida do acolhimento institucional de crianças e adolescentes;
- i) e tantos outros, que podem ser diretamente constatados no íterim do protocolo.

Ao longo do período em que estávamos em diálogo, discussões e debates com a equipe técnica do “Abrigo Jail” Brasil”, estávamos também em contato com outros serviços socioassistenciais⁷ e conseguimos, em um primeiro momento, perceber algumas lacunas nos fluxos existentes entre a rede, as quais fui trazendo para as reuniões com a equipe do abrigo. Nesses momentos, também, pensando sempre no bem-estar das crianças e dos adolescentes, tive de tomar medidas emergentes⁸, pois ao passo que aumentavam as demandas,

⁷ No início de 2020, passei a exercer o cargo de assessor especial da Secretaria Municipal de Assistência Social, e estabelecemos, como primeira ação, realizar contatos com as unidades de assistência social do território, primeiramente, conhecendo os fluxos de trabalho realizados e, em seguida, pensar o aperfeiçoamento dos processos de trabalho realizados.

⁸ Medidas estas, que, para quem olhasse de fora, havia muitas críticas a serem feitas, pois pareciam estar ferindo os princípios do ECA ou do *Guia do Serviço*



algumas respostas precisavam ser realizadas, sinteticamente descritas aqui:

a) referenciamento de todas as crianças e adolescentes que estavam no acolhimento institucional pela UBS localizada na Vila Mineira⁹. Tal pactuação ocorreu após se constatar que, pelo número de atendidos e a quantidade de procedimentos a serem realizados, havia inúmeras falhas, prejudicando, inclusive, o tratamento daquele segmento; estabelecimento de visitas a serem realizadas pelo médico da família e pediatra, realizada a cada 15 dias, direto na unidade do Abrigo;

b) centralização da matrícula escolar das crianças e adolescentes. Tal medida ocorreu pelo número de usuários no abrigo e as muitas dificuldades de locomoção até a unidade da escola. Como, muitas das vezes, eram agendadas consultas para tratamento de saúde e outros compromissos das crianças, havia muitos entraves, pois a escolarização era secundarizada. Outra questão a ser exposta é a chamada profissionalização e entrada no mercado de trabalho de adolescentes e jovens, pois a oferta no município esbarrava com o horário escolar;

c) inclusão imediata das crianças e adolescentes nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFVs) nos territórios. Apesar de ter a garantia de acesso como público prioritário, existia a ideia de que, por já estarem no Abrigo, era-

de Acolhimento Institucional. Todas as decisões foram dialogadas entre a equipe e a gestão, inclusive, com a construção delas junto aos familiares, crianças e adolescentes.

⁹ Agradecimento aqui a todos os trabalhadores, em especial, a Enfermeira Carla Back, que, naquele momento, estava à frente da gestão da UBS. prontamente, abraçou nossas ideias e, com sua competência, aperfeiçoou os processos. A partir desse processo, a coordenadora do Abrigo, a Srta. Rose Nila Garcia, construiu, com a equipe de cuidadores, um protocolo de consultas, exames, medicamentos. Inclusive, no desacolhimento, as famílias levam consigo uma cópia de todo o histórico da passagem da criança/adolescente no acolhimento.



lhês ofertado um serviço socioassistencial, logo, não haveria motivo para a frequência no SCFV¹⁰;

d) oferecimento de atendimentos especializados na área de saúde e educação, por meio do orçamento dos direitos humanos. Esta ação ocorreu devido à situação de crianças e adolescentes, que diante do seu quadro de saúde, conforme estavam presentes nas avaliações por parte das equipes Técnicas das unidades dos serviços socioassistenciais, como também das avaliações oriundas de avaliações psiquiabras, estes necessitavam de avaliações neuropsicológicas e aquisição de medicamentos que não era oferecidos pela rede básica de saúde;

e) Estabelecimento de um fluxo imediato para o atendimento a demandas de psicoterapias para as crianças e adolescentes¹¹, com centralidade direto na UBS da Vila Mineira e depois sendo encaminhadas, se for o caso, para outras unidades de saúde.

Com a realização dessas ações, ficava evidente, cada vez mais, a necessidade de pactuar o estabelecimento de determinados procedimentos, por isso, decidimos agendar a

10 Dessa iniciativa, surgiram os projetos-piloto das unidades dos SCFVs, de atender, mesmo em pandemia, alguns usuários que estavam convivendo com violações de direitos. Fruto dessa iniciativa ocorreu no processo de Supervisão realizada pelo órgão gestor de assistência social de Andradina, sob a condução das professoras Abigail Torres e Stela Ferreira. No final de 2020, no auge da pandemia de covid-19, o público prioritário já estava sendo atendido pelos SCFVs. Importante ressaltar, também, a contratação, pela assistência social, de um profissional especialista na área, Rodrigo Cândido de Oliveira, para auxiliar as entidades socioassistenciais do município na elaboração do Protocolo Sanitário.

11 Reconhecemos e agradecemos neste espaço, o trabalho oferecido pelo profissional Carlos Roberto Tencarte, que em nossa primeira reunião, já se sensibilizou com a causa, e mesmo não sendo atribuição dos psicólogos das UBS a realização desse procedimento, construiu formas de atendimento a demanda apresentada. Aos psicólogos Lays Fernanda Belineli e Bruno Soares Pereira, nossa gratidão, pois sabemos e somos provas do excelente trabalho oferecido por vocês. Aqui também temos de reconhecer o trabalho oferecido pela equipe do CAPS I, que na pessoa da Enfermeira Maria José, os nossos mais singelos afetos.



primeira reunião entre as equipes do CREAS e do “Abrigo Jail Brasil”. Foram realizadas dezenas de reuniões, nas quais discutimos lacunas, aperfeiçoamento do trabalho, entraves no campo das relações profissionais, bem como o Prontuário SUAS e sua importância para os serviços socioassistenciais. Em determinado momento, aproveitamos o espaço das reuniões para discutir algumas situações entre as unidades de CREAS e Abrigo com as equipes do CRAS II, sempre aperfeiçoando os processos de trabalho. Fruto dessas ricas discussões, organizamos o primeiro esboço do protocolo, discutido e aprimorado, novamente, pela equipe do CREAS e do Abrigo.

Em seguida, sentimos a necessidade de dialogar com a equipe dos CRAS/PAIF, primeiramente, com todos os profissionais da PSB e a presença dos diretores de Proteção Social Básica, Diretor de Proteção Social Especial e Coordenador dos Direitos Humanos. Desse primeiro debate, a centralidade se deu nas atribuições das equipes do CRAS/PAIF e no processo de desacolhimento institucional. Posteriormente, foram incluídas, nas reuniões, as equipes técnicas do CREAS e do “Abrigo Jail Brasil”, visando à discussão coletiva do material produzido até o momento.

Nesse ínterim, a Rede de Proteção Social e Garantia de Direitos também foi convocada pelo Poder Judiciário e Ministério Público, para um alinhamento nos procedimentos de acolhimento institucional. Desse processo riquíssimo, foi constatado que a necessidade de um protocolo se fazia urgente.

Ocorre que, quando estávamos nos preparando para convidar outros atores da Rede de Proteção Social e do Sistema de Garantia de Direitos para conhecerem e construírem o protocolo, uma entidade foi implantada no município e iniciou-se o processo de instalar um novo serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes. A equipe da gestão do SUAS realizou a supervisão e a assessoria diretamente na entidade, e convidou-os para fazer parte diretamente desse processo de construção.



O segundo esboço do protocolo foi organizado com as contribuições das unidades dos CRAS e, em seguida, enviado para todos os atores da rede para contribuição. Foram agendadas duas reuniões presenciais e, diante de toda a realidade das unidades e as diversas contribuições dos atores sociais, foi apresentado em seu esboço final. Nesse processo de discussão, os juízes da Vara da Infância e Juventude e do Ministério Público, foram consultados.

Apesar de ser um protocolo com responsabilidade direta das unidades socioassistenciais do SUAS, é reconhecida a contribuição para todos os atores que, direta ou indiretamente, atuam nas situações de acolhimento institucional.

Que desafios ainda temos?

É sabido por todos os envolvidos neste processo que, pela urgência do tempo, muitos debates e novas responsabilidades ainda faltam no tocante ao trabalho social oferecido nas medidas de proteção e acolhimento institucional de crianças e adolescentes. Por conseguinte, muitos desafios ainda pairam para a concretização da proteção integral.

A existência de um protocolo não é a garantia de que será materializado pelos atores que envolvem diretamente a área, mas a sua não existência é uma omissão por parte da gestão pública na atenção uniforme e com qualidade oferecida pelos trabalhadores, pois, sem o estabelecimento de medidas como essas, podem utilizar o “bom senso” e seus “valores morais” para agir perante um serviço socioassistencial, visto que o Brasil ainda carece na, área de Assistência Social, do estabelecimento de um regramento jurídico que disponha diretamente sobre as obrigações profissionais dos serviços socioassistenciais.

A experiência acumulada confirma a necessidade de novos temas, entre os quais se destacam: aperfeiçoamento no trabalho com as famílias, metodologias para o trabalho de grupo por parte das equipes do abrigo, e a construção de novos



**Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas**

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

protocolos nos serviços socioassistenciais com a rede intersetorial.

Importante que ocorra acompanhamento e avaliação sistemática mediante a materialidade do conteúdo deste protocolo. Esse acompanhamento poderá criar um espaço importante de produção de novas evidências científicas sobre a utilização de protocolos no SUAS.



Reflexão sobre os processos de trabalho na elaboração do protocolo

Wagny Tito Barrientos Xavier

Ao se pensar em um documento no porte do protocolo desenvolvido pelo grupo de trabalho de Andradina, não podemos entendê-lo apenas como um compilado de normas e fluxos fixos, ao qual os trabalhadores da área de assistência social, judiciário e de garantia de direitos devem seguir, mas sim como algo pulsante, dinâmico, fruto da construção histórica de anos de debates, processos e procedimentos realizados nesses serviços e unidades, conforme demonstrado nos ensinamentos do filósofo Michael Foucault (1973, pág. 51), em seu livro *A Verdade e as Formas Jurídicas*, de que “por trás de todo saber, de todo conhecimento, o que está em jogo é a luta do poder”.

Sendo assim, ao analisar esse protocolo, faz-se imprescindível uma viagem ao passado, quando esse profissional chegou pela primeira vez para trabalhar na área de assistência social, diretamente, na proteção social especial, no serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, sem ter tido, na sua formação acadêmica em psicologia, nenhum contato com essa política pública.

Questionamentos de como proceder, como fazer e pôr em prática a sua profissão em uma política até então desconhecida, sendo a busca de conhecimento e caminhos acalantada se tivesse encontrado, lá em 2011, um documento análogo a este protocolo, o qual agora se faz elaborado e efetivado. Mas, conforme já mencionado, nada é pronto, tudo é construído e aprendido, talvez, se assim fosse, muitos das vivências e experiências poderiam não ter sido vividas e conhecimentos não aprendidos.



Como desfrutar do aprendizado de compreender, de um lado, a Política de Assistência Social, e, do outro, a relação desta com o Poder Judiciário, as dicotomias, as inseguranças, os arroubos, e defender a política, lutar por sua efetivação, garantir a proteção integral? A quem responder? Quais diretrizes seguir? Não há como não pensar no choque das forças de poder, determinando o melhor caminho dentro do que possa ser efetivado.

Alinhar o pensamento, o saber e traçar estratégias nunca foi fácil, políticas distintas, saberes específicos, profissões diversas, práticas diferentes, todas essas contingências em prol de um mesmo objetivo: a implantação de um serviço e a garantia de direitos de nossas crianças e adolescentes.

Somado a isso, as discussões e construções internas, desde o fato de elaborar e planejar o Plano Individual de Atendimento ao então “complexo” Plano Político Pedagógico do serviço; as articulações entre unidades, serviços e políticas para atendimento à família e construção do Plano de Acompanhamento Familiar, e o fato de qual unidade dará continuidade após o desacolhimento.

Seria simples entender que o desacolhimento ocorreria após o trabalho social com famílias e o retorno da criança e do adolescente à sua família de origem ou à família adotiva, quando não houvesse essa possibilidade. Porém, a compreensão desse processo de trabalho em sua totalidade requer a interpretação de várias nuances que permeiam a *expertise* técnica, as normativas legais, os saberes envolvidos e as relações de poder entre os vários atores, tomando dimensões e respostas complexas dentro dessa ação de trabalho. Desde a percepção de que os fluxos devem ser dos serviços e unidades e não vinculados aos profissionais que ali desempenham suas funções até a relevância de se pensar e rever metodologias de trabalho para atingir esse objetivo e as relações de poder, sejam estas políticas, filosóficas ou técnicas.



Posto isso, construir um protocolo não é algo tão simplório como compilar normativas e fluxos, é preciso repensar e rever práticas e teorias, lidar com inseguranças e certezas, sensações que permeiam o saber profissional e a execução das ações. É ir além das respostas imediatas, trabalhar a sensação de impotência e conseguir construir ações em médio e longo prazo; é lidar com as relações de poder e dar um norte a fim de traçar um caminho, que não permanece estável, mas sim adquirindo uma proporção maior ao se somarem outros profissionais e outros atores, mas não mais pautado na figura de uma pessoa ou profissional, mas na necessidade da política e das unidades e serviços que as integra.

Desse modo cada linha desse protocolo reflete a um processo de trabalho e suas vivências. Algumas ações elencadas, por mais simples ou óbvias na leitura, refletem um momento significativo e primordial que demanda de sua constatação e afirmação para a construção e alinhamento das ações, que, ao longo do desenvolvimento do trabalho pela rede, possa, em um futuro próximo, ser entendido como não mais necessário, porém, nesse momento de construção, precisava ser dito e materializado por meio da escrita.

Concluindo esse raciocínio, após sua publicação e efetivação, outro movimento se inicia, a sua aplicabilidade pelos gestores, técnicos e funcionários, e, novamente, esse processo de forças de poder, saberes e *expertises* são colocados em prática para sua implementação, reflexão e avaliação quanto à sua eficácia, efetividade e eficiência. Ou seja, continuaremos produzindo e construindo e lidando com esse jogo de poder tão inerente às relações humanas, principalmente, na execução das políticas públicas, porém agora com um norte e um “caminho” já definidos, mas não imutáveis.



**Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas**

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

Parte II

Regulamentação do Protocolo



Portaria SMADSPSD N° 001/2022

Tornar público o Protocolo n° 001/2022, que dispõe sobre a proposição de fluxos municipais envolvendo os processos de acolhimento institucional de crianças e adolescentes no município de Andradina / SP.

A Secretária Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Políticas Sobre Drogas, no uso das atribuições legais, e

Considerando que as diversas situações envolvendo o acolhimento de crianças e adolescentes no município de Andradina/SP, devem ser estabelecidas ações uniformes e com padrão único perante os atores da rede; e;

Considerando as diversas reuniões entre a rede de proteção social e de defesa de direitos do município de Andradina/SP;

Resolve:

Art. 1º - Tornar público o “Protocolo n°. 001/2022, que dispõe sobre a proposição de fluxos municipais envolvendo os processos de acolhimento institucionais de crianças e adolescentes no município de Andradina / SP.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Andradina-SP, 15 de agosto de 2022.

Silvana da Silva Santos

Secretária Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Políticas Sobre Drogas



Anexo Único

Protocolo n.º. 001/2022

Dispõe sobre os fluxos municipais envolvendo os processos de acolhimento institucional de crianças e adolescentes no município de Andradina / SP.

Preâmbulo:

O protocolo, fruto de ricas discussões entre as unidades dos Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e os dois Serviços de Acolhimento Institucional – SAICAs, do município de Andradina/SP, visa, inicialmente, estabelecer responsabilidades para a ampliação de comunicação entre os serviços de proteção social especial e básica, bem como, a partir das legislações e normativas da área, prescrever competências das equipes de trabalhadores sociais inseridos nos serviços socioassistenciais.

Ainda, nas ricas discussões, foram realizadas reuniões com a presença da equipe técnica do Poder Judiciário da comarca de Andradina-SP e dos membros do Conselho Tutelar de Andradina-SP e as equipes das unidades de saúde do CAPS ad, Caps I e a coordenação de Saúde Mental de Andradina/SP, visando debater, refletir, analisar e propor as atividades que estão contidas neste protocolo.

Não se tem aqui a responsabilidade de esgotar os diálogos a serem desenvolvidos posteriormente, ao passo que a comunicação ocorra e as novas competências/responsabilidades forem sendo desenhadas, este protocolo será sempre atualizado.



Também, este protocolo tratará de competências gerais do trabalho social a ser realizado, devendo, portanto, as áreas profissionais (Serviço Social, Psicologia e Direito) cabem realizar, a partir de suas formações científicas, suas ações e intervenções, respeitando sempre princípios éticos.

Justifica-se a necessidade de um protocolo, pois se trata de padronizar os procedimentos a serem realizados pelas equipes dos CRAS, CREAS e SAICA frente à medida de acolhimento institucional a crianças e adolescentes que convivem e vivenciam situações de violações de direitos.

Ainda, a instituição de um protocolo é uma das estratégias fundamentais que impacta não só nos processos de planejamento, implementação e avaliação das ações desenvolvidas na proteção social especial e básica, mas, também, na padronização dos processos de trabalho nos serviços socioassistenciais.

A utilização deste protocolo pelos gestores das unidades dos CRAS, CREAS e SAICA é de extrema importância para a obtenção da segurança e da qualidade dos serviços oferecidos pela instituição a indivíduos e famílias em situação de violação de direitos.

O protocolo é orientado por diretrizes de natureza técnica, organizacional e política, e tem, como fundamentação, estudos validados pelos pressupostos das evidências científicas das profissões que estão incluídas nos serviços socioassistenciais.

Este protocolo se baseia em “Protocolos de organização dos serviços socioassistenciais”, servindo de instrumento voltado à gestão dos serviços, abrangendo a organização do trabalho em uma unidade e no território, os fluxos administrativos contidos na proposta dos serviços em rede, os processos de avaliação e a constituição do sistema de informação, estabelecendo as interfaces entre as diversas unidades, entre os níveis de atenção (referência e contrarreferência) e com outras instituições sociais. Entretanto, a partir deles, recomenda-se que as coordenações dos CRAS, CREAS



e SAICA estabeleçam instrumentais padronizados para os serviços socioassistenciais, que devem versar sobre os instrumentos direcionadores de atenção, cuidado e proteção social da Política de Assistência Social aos indivíduos e famílias, apresentando características voltadas para o/s atendimento/s especializado/s, ações preventivas, promocionais, educativas e coletivas.

Dessa forma, apresenta-se abaixo o protocolo das principais ações/atividades que serão de responsabilidade entre as unidades dos CRAS, SAICA e CREAS, não sendo abdicado de outras atividades avaliadas como pertinentes para a resolutividade do caso.

CAPÍTULO I

AÇÕES DE POSSÍVEIS SITUAÇÕES OU CONFIRMAÇÃO DE VIOLAÇÃO DE DIREITOS REALIZADAS PELOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

1.1 Fica sugerido que, de segunda-feira à sexta-feira (das 8h às 17h), quando os membros do Conselho Tutelar identificarem situações de urgência e emergência, por iminência ou confirmação de violação de direitos, na realização de seus procedimentos, caso julgarem ser necessário, poderão acionar as ações/benefícios dos CRAS e CREAS, garantindo a autonomia do colegiado.

Parágrafo Primeiro: Para fins de se evitar o acolhimento institucional, é necessária a identificação de possível família extensa, assim os membros do Conselho Tutelar poderão acionar as unidades dos CRAS e/ou CREAS para consultas nos sistemas do 4R, Cadastro Único e também nos prontuários institucionais.



Parágrafo Segundo: O órgão gestor da Política de Assistência Social irá articular para dar condições de acesso ao sistema do 4R e Cadastro Único aos membros do Conselho Tutelar, dando celeridade ao processo indicado acima.

1.2 Nos finais de semana, os membros do Conselho Tutelar poderão acionar a gestora de assistência social, caso julgarem pertinente, para o apoio nas ações necessárias, no que tange à violação de direitos.

1.3 Fica assegurada aos membros do Conselho Tutelar a realização de “acolhimentos institucionais emergenciais” nos serviços mantidos pelo órgão gestor local, de acordo com as legislações em vigor.

1.4 Para a aplicação da medida¹ de acolhimento institucional, o membro do Conselho Tutelar entregará para a unidade do SAICA documento com as seguintes informações, se possuir: Nome completo da criança/adolescente acolhida; data de nascimento da criança/adolescente acolhida; nome completo dos responsáveis pela criança/adolescente acolhida; endereço completo da criança/adolescente acolhida; justificativa do acolhimento; descrição sumária das violações de direitos que acarretaram a medida de acolhimento; data da aplicação da medida; assinaturas dos conselheiros responsáveis; caso haja, cópia do boletim de ocorrência.

Parágrafo Primeiro: Quando se tratar de acolhimento institucional por determinação judicial, seguir as ações especificadas nos próximos capítulos, sem prejuízo das ações anteriores.

¹ Art. 98. As medidas de proteção à criança e ao adolescente são aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos nesta Lei forem ameaçados ou violados: I - por ação ou omissão da sociedade ou do Estado; II - por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável; III - em razão de sua conduta.



Parágrafo Segundo: Quando for acolhimento institucional por medida de caráter excepcional aplicada pelos membros do Conselho Tutelar, também devem ser seguidas as ações especificadas nos próximos capítulos.

1.5 Considerando que a violência foi incluída na lista das doenças e agravos de notificação compulsória pela Portaria Ministerial n.º 104 de 25 de janeiro de 2011, os membros do Conselho Tutelar acompanharão as crianças/adolescentes em unidade de saúde, antes da efetivação da medida de acolhimento institucional.

Parágrafo Único: O órgão gestor municipal de assistência social irá realizar pactuação com o órgão municipal de saúde para atender os preceitos acima.

CAPÍTULO II

AÇÕES REALIZADAS PELOS SAICA_s NO INÍCIO DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

2.1 Em quaisquer das situações determinantes para a medida de acolhimento, o SAICA deverá realizar a notificação, em prazo de até 24 horas, de acolhimento institucional de crianças e adolescentes para o Poder Judiciário, CREAS, CRAS de referência, Escola de referência e UBS de referência.

2.2 A notificação pelo SAICA deverá conter: nome completo das crianças/adolescentes; data de nascimento; motivo do acolhimento e/ou situações de desproteções sociais; data do acolhimento; endereço e telefone da família de origem (e extensa se tiver); cópia dos documentos emitidos pelo Conselho Tutelar e/ou Ministério Público e/ou Poder Judiciário.



2.3 Importante registrar que, quando não houver a nitidez dos motivos do acolhimento, a coordenação da unidade do SAICA remeterá também a cópia do documento do Conselho Tutelar e/ou do Poder Judiciário que determinou/requisitou o abrigo.

Parágrafo único: No caso levantado anteriormente, fica a coordenação do SAICA responsável a solicitar os esclarecimentos para os membros do Conselho Tutelar ou pedir cópias do processo que culminou na medida pelo Poder Judiciário.

2.4 A equipe técnica do SAICA irá, em até 48 horas, realizar contato com a família de origem e/ou extensa para verificar se alguns desses não têm possibilidade de acolher a criança/adolescente e, em seguida, remeter essa informação ao Poder Judiciário e ao CREAS;

2.5 O SAICA deverá providenciar os documentos pessoais da criança e adolescente acolhida, e enviar cópia à unidade do CRAS e CREAS.

CAPÍTULO III

DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA

3.1 A equipe interdisciplinar do SAICA irá elaborar o PIA (Plano Individual de Atendimento)² das crianças e adolescentes

² De acordo com o ECA, [...]§ 4º. Imediatamente após o acolhimento da criança ou do adolescente, a entidade responsável pelo programa de acolhimento institucional ou familiar elaborará um plano individual de atendimento, visando à reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente,



em até 15 dias e encaminhar cópia ao Poder Judiciário, CRAS, CREAS, UBS de referência e à família da criança/adolescente.

Parágrafo único: Nesse período de 15 dias, a equipe do SAICA irá realizar um convite para toda a rede de proteção social e garantia de direitos, a fim de discutir elementos para a construção do PIA.

3.2 O PIA tratará, inicialmente, das principais ações a serem realizadas pela equipe do SAICA frente à medida de acolhimento institucional.

3.3 O PIA também buscará descrever os desejos e as vontades das crianças e adolescentes, se avaliar capacidade para isso.

3.4 O PIA, também nessa fase, versará sobre as informações coletadas em atendimento à família de origem ou extensa.

3.5 Importante registrar que, nessa fase inicial, trata-se também do “*estudo diagnóstico*”, que visa subsidiar a decisão acerca do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar, sendo assim, o próprio PIA terá outras fases e deverá ser encaminhada sua atualização ao Poder Judiciário;

caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, observadas as regras e princípios desta Lei. § 5°. O plano individual será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica do respectivo programa de atendimento e levará em consideração a opinião da criança ou do adolescente e a oitiva dos pais ou do responsável. § 6°. Constarão do plano individual, dentre outros: I – os resultados da avaliação interdisciplinar; II – os compromissos assumidos pelos pais ou responsável; e III – a previsão das atividades a serem desenvolvidas com a criança ou com o adolescente acolhido e seus pais ou responsável, com vista na reintegração familiar ou, caso esta seja vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas para sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária.



Parágrafo Primeiro: A responsabilidade do estudo diagnóstico é da equipe do SAICA.

Parágrafo Segundo: A equipe do SAICA irá se reunir, nesse período, com a equipe do Poder Judiciário e os membros do Conselho Tutelar para discussão e encaminhamentos do estudo diagnóstico.

3.6 Após o acolhimento institucional, com prazo de até 30 dias, vão ser realizadas reuniões dos órgãos CREAS, CRAS e SAICA, como outros atores da rede de proteção social, visando o planejamento de metas frente à situação de desproteções sociais apresentadas na realidade social das crianças, adolescentes e suas famílias.

3.7 A partir dessas discussões, o PIA poderá sofrer novas alterações e complementações nas metas, e a equipe do SAICA deverá remetê-las ao Poder Judiciário.

3.8 A unidade do SAICA adotará medidas para alimentação do Prontuário Eletrônico do PIA do Governo Federal.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE ATENDIMENTO/ ACOMPANHAMENTO FAMILIAR – PAF

4.1 O Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) será apresentado pela equipe da unidade do CREAS, que, no caso, torna-se a referência da família, no prazo de 45 dias da data de recebimento da notificação do acolhimento institucional.

4.2 Em data de 45 dias, a unidade do CREAS se reunirá com o SAICA e o CRAS, visando apresentar o referido PAF e entregando cópia aos mesmos.



4.3 O Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) será realizado com base no prontuário SUAS.

4.4 A síntese do PAF (construída através de ATA) deverá ser encaminhado ao SAICA e CRAS, contendo, pelo menos: - Ação/Metas; - Prazo; - Responsável. A coordenação do abrigo deverá encaminhar ao Poder Judiciário como complementação do PIA.

4.5 Para elaboração do PAF, as equipes do CREAS deverão realizar atendimentos pré-agendados com as equipes do SAICA para as crianças e os adolescentes.

4.6 Na elaboração do PAF, a equipe do CREAS deverá dialogar e construir ações conjuntas, respeitado/avaliado o desejo da família, como também com as unidades do SAICA e CRAS.

4.7 A avaliação do PAF será realizada a cada 30 dias.

4.8 Encontradas dificuldades para a inserção de indivíduos e famílias aos serviços socioassistenciais, a coordenação do CREAS deverá emitir informação à Diretoria de Proteção Social Especial sobre a situação, e esta, se for o caso, à Diretoria de Proteção Social Básica.

4.9 Encontrada a oferta insuficiente ou inexistente ou com barreiras no âmbito das demais políticas públicas, as coordenações do SAICA e CREAS deverão notificar a Diretoria de Proteção Social Especial, e esta, a gestora de assistência social para as devidas articulações entre as secretarias.

4.10 Todas as informações realizadas perante a situação familiar deverão estar no prontuário institucional e no prontuário eletrônico.



4.11 As situações levantadas também serão objeto de pactuações junto à elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF).

5.12 Se necessário, os profissionais do CREAS e SAICA deverão ter a senha para acessar os processos de acolhimento institucional, justificando a necessidade de ter o acesso junto ao Poder Judiciário, e as informações deverão ser incluídas no prontuário sigiloso profissional.

CAPÍTULO V DO PRONTUÁRIO SUAS PARA O ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

5.1 Para o processo de acompanhamento sociofamiliar, as unidades utilizarão o prontuário SUAS por meio físico e/ou eletrônico, e, de forma gradativa, irão realizar o preenchimento e elaborar o diagnóstico para a construção do PAF.

5.2 No início do acompanhamento, será realizada, pelos educadores sociais, a conferência para verificar se o familiar possui CadÚnico. Caso não possua, deverão ser feitas orientações para que a família possa, no momento do primeiro atendimento com a equipe técnica, realizar o Cadastramento Único.

5.3 Se os educadores sociais identificarem que a família possui cadastro único, deverá verificar se está atualizado, caso negativo, deverá agendar, no primeiro atendimento, a atualização.

5.4 Caso os educadores sociais encontrem o Cadastro Único atualizado, deverão entrar no sistema do Prontuário SUAS, imprimir cópia e entregar para a coordenação da unidade, a fim de os profissionais de ensino superior iniciarem o planejamento do trabalho a ser oferecido à família.



5.5 Importante registrar que o preenchimento do Prontuário SUAS precisa ser analisado pelos profissionais de nível superior, que elaborarão, a partir de suas expertises, seus estudos, avaliações e trabalho social.

5.6 Para a equipe, o Prontuário SUAS não contém informações sigilosas, pois, se as encontrarem, deverão realizar seus registros nos prontuários profissionais e arquivar junto ao material técnico sigiloso de sua profissão.

5.7 Os registros profissionais deverão ser realizados de forma eletrônica, e podem ser impressos e incluídos no prontuário institucional dos indivíduos e suas famílias, considerando que para o processo virtual levará algum tempo.

5.8 Os profissionais do SUAS poderão acessar e alimentar o sistema (4R ou outro sistema implementado) e disponibilizar as informações para constarem no prontuário SUAS.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO DE DESLIGAMENTO

6.1 Os desligamentos do atendimento/acompanhamento pelo CREAS deverão ser realizados levando em conta algumas circunstâncias:

6.1.1 Os desligamentos ocorrerão após o desacolhimento das crianças e adolescentes, mediante avaliação da equipe técnica do CREAS.

6.1.2 Nos processos de desligamento, deverá a equipe do CREAS realizar comunicação oficial à unidade do CRAS de referência da família.

6.1.3 Identificada alguma situação de violação de direitos por algum membro da família, aquela situação ainda será acompanhada pela equipe técnica do CREAS.



6.2 Nos desligamentos, quando não houver violações de direitos pela avaliação da equipe do CREAS, ficará a equipe dos CRAS responsável por acompanhar por, pelo menos, seis meses, em que será elaborado um Plano de Acompanhamento Familiar para a nova situação da família.

6.3 Identificando as situações de violação de direitos, deverão as equipes dos CRAS enviar notificação ao CREAS.

6.4 Ressalta-se que, havendo situações de desproteção social por violação de direitos, caberá ao CREAS iniciar um novo procedimento para a situação particular.

6.5 As diversas situações de desproteções sociais ou oferta insuficiente de outras políticas sociais deverão ser primeiramente objeto de articulação com as outras políticas sociais através de instrumento formal (ofício, relatório), a ser realizado pelas próprias unidades de CREAS, CRAS e SAICA. Em caso de negativa, seguir o recomendado no item 4.9 deste Protocolo.

6.6 Em caso de suspensão ou destituição do poder familiar, deverá o Poder Judiciário informar a equipe do SAICA, e este, a rede de proteção social e sistema de garantia de direitos.

CAPÍTULO VII

DO PLANO DE DESLIGAMENTO DO SAICA

7.1 São causas para o desligamento do SAICA: maioria civil, reinserção na família de origem ou família extensa, inserção em família substituta ou recâmbio para outra unidade de Acolhimento Institucional.

7.2 O SAICA também deverá realizar notificação dos desacolhimentos das crianças e adolescentes para toda a rede



que atenda a criança/adolescente (Escola, CRAS, CREAS, UBS, APAE, SCFV, Conselho Tutelar, atividades extraescolares, etc.).

7.3 Importante que seja expedida pelo MMJ para o SAICA, CRAS e CREAS a decisão judicial que motivou o desacolhimento institucional.

7.4 A decisão judicial de desacolhimento também será enviada para todos os atores da rede de proteção social e sistema de garantia de direitos, pelos quais aquela criança, adolescente e sua família foram atendidas/acompanhadas no período de acolhimento, tendo como responsável a coordenação do SAICA.

7.5 Será garantida para cada criança ou adolescente um plano de desligamento da unidade de acolhimento, elaborado pelo SAICA juntamente às equipes do CRAS, CREAS, UBS e Poder Judiciário.

7.6 A cópia do plano de desligamento deverá conter informações da área de saúde, educação, assistência social e outros pelos quais as crianças e os adolescentes estejam sendo acompanhadas.

7.7 Importante conter, no plano de desligamento, os dados de identificação das unidades e os profissionais de referência.

7.8 No ato do desacolhimento, deverá a coordenação do SAICA entregar à família as documentações, pertences, medicações, entre outros; bem como explicitar a rotina de atividades diárias de cada criança/adolescente, a ser entregue de forma escrita aos familiares.



7.9 Em caso de desacolhimento por maioria civil, deverão ser adotadas as medidas previstas na lei municipal que disciplina o Programa Primeiros Passos.

CAPÍTULO VIII

DO RECAMBIAMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ORIUNDOS DE OUTRO MUNICÍPIO

8.1 Quando, em acolhimento institucional, for verificada a ausência de familiar no município de Andradina-SP ou a prevalência de vínculos significativos em outro Município, a equipe do SAICA irá realizar contato formalizado com a rede intersetorial do município de origem e notificar a Diretoria de Proteção Social Especial para possível realização de recâmbio.

8.2 Deverá o órgão gestor municipal de Assistência Social garantir, caso avaliadas como necessárias pela equipe do SAICA, as condições de traslado, hospedagem e alimentação, bem como garantias trabalhistas aos técnicos envolvidos para realizar contato e intervenções com a rede do Município de origem da família da criança/adolescente, respeitando as competências territoriais e específicas dos entes federativos.

8.3 O processo de recambiamento não elimina as ações e atividades descritas no Capítulo VII, e aquelas que não forem realizadas, deverão ter justificadas as razões e anexadas ao prontuário da criança/adolescente.

8.4 A realização do recambiamento, importante ressaltar, é de decisão do Poder Judiciário.



**Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas**

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1 Na existência de situações não contempladas por este documento, realizar-se-ão discussões entre as equipes competentes, podendo-se constituir Grupos de Trabalho para essa finalidade.



Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

Anexo I

Plano de Acompanhamento Familiar – PAF

Data de início do acompanhamento:

Data final do acompanhamento:

Data de elaboração do PAF:

Unidades envolvidas:

Síntese da situação de desproteção social	Ação/Meta	Responsabilidade do SUAS	Responsabilidade de outra política social	Responsabilidade do membro familiar	Objetivos a serem alcançados	Registros de monitoramentos periódicos	Prazo	Resultados e avaliação



Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

Anexo II

Plano De Desacolhimento Intitucional

Nome da Criança/adolescente:

Datas de construção do Plano:

Unidades Envolvidas:

Objetivo geral do Plano:

Síntese da situação de desproteção social	Ação / Meta	Responsabilidade do SUAS	Responsabilidade de outra política social / unidade	Responsabilidade do membro familiar	Objetivos a serem alcançados	Registros de monitoramentos periódicos	Prazo	Resultados e avaliação	Observações gerais



Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

Anexo III

Plano de Atendimento Individual e Familiar (PIAF)

Diagnóstico Preliminar (avaliação interdisciplinar):	Objetivos:	Ações:	Estratégias/método:	Compromissos assumidos pelos pais ou responsável:	Compromissos assumidos pelas unidades da rede de proteção:



Posfácio

Rita Oliveira¹

Analisando o breve histórico da institucionalização em Andradina, registrado nesta publicação, poderíamos pensar ter se tratado de um processo de reordenamento institucional tardio, já que desde 1990, a partir da promulgação do ECA, foram instituídas as diretrizes para o atendimento nos então chamados “abrigos”, atualmente “serviços de acolhimento institucional”. E ainda, levando em consideração que, em 2006, 2008 e 2009, outras importantes balizas legais foram aprovadas: o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária – PNCFC, o documento Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes - que contém os princípios, as metodologias e os parâmetros previstos para as diversas modalidades de serviços de acolhimento, representando importante subsídio operacional para as mudanças necessárias e, finalmente, a lei 12010/2009, respectivamente.

O reordenamento do atendimento a crianças e adolescentes institucionalizados, em cada município, apresenta particularidades e alguns limites que esbarram em determinações históricas, econômicas e culturais presentes na

¹ Assistente Social, mestre e doutora em Serviço Social pela PUC-SP. Pesquisadora convidada do Núcleo de Estudos e Pesquisas sobre a Criança, o Adolescente e o Sistema de Garantia de Direitos – NCASGD-PUCSP. Como pesquisadora sobre o acolhimento institucional, coordenou a pesquisa que traçou o perfil desses serviços e das/os acolhidas/os e suas famílias, por ocasião da municipalização do atendimento na cidade de São Paulo. Relatório disponível em <https://www.pucsp.br/sites/default/files/download/nca/pesquisa-rita.pdf>. Acessado em 29 set.2022.



**Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas**

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

prestação desses serviços. Promover tais mudanças implica em enfrentá-las.

A leitura desta publicação atenta ao modo coletivo e democrático de sua construção, nos dá pistas de tratar-se, de fato, do resultado da articulação de esforços, vontade política, competência profissional e até mesmo embates. Foi possível compreender que o fluxo, constante no Protocolo 001/2022, emergiu da ação profissional focada no atendimento dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes institucionalizados em Andradina. Sua ancoragem, portanto, se deu no próprio cotidiano desse trabalho de alta complexidade, por meio do estabelecimento desafiante e não menos dilemático da interinstitucionalidade e multidisciplinaridade. Isso não é pouco!

Que o sistema de garantia de direitos de Andradina cumpra sua missão com o foco nos direitos e necessidades de suas crianças, adolescentes e respectivas famílias...



Listas de profissionais que participaram da elaboração do presente Protocolo

NOME	SETOR / ENTIDADE
Aissa Francisco Tavares	Estagiária de Serviço Social do CRAS II
Ana Caroline da Costa Silva	Psicóloga do CREAS
Ana Laura Américo Vianna	Assistente Social do CRAS I
Ana Paula Barbosa de Oliveira	Assistente Social do CREAS
Andressa Almeida da Silva	Assistente Social do CRAS I
Bruna Maria dos Santos Siqueira	Psicóloga do CREAS
Bruna Regina Santiago Parreira	Educadora Social do CREAS
Camila Silvano Antunes	Assistente Social do CRAS III
Carlos Roberto Tencarte	Coordenador Núcleo de Apoio à Saúde da Família da atenção básica
Celia Regina Benevenuto Matta	Assistente Social do CRAS II
Claudiene Oliveira da Silva	Assistente Social da Casa George Muller
Deyzielle Nunes	Assistente Social do CREAS
Edilaine Celestino Souza	Coordenadora do CRAS II
Edvaldo Jr. Rebecchi Rossi	Psicólogo do CRAS III
Elaine Valéria Roque Andrade Muniz	Psicóloga da Casa George Muller
Elizangela M. de Oliveira	Psicóloga do Tribunal de Justiça
Erick Anjos Roza	Assistente Social do CAPS I
Fabiana Bacelar de Matos	Psicóloga do Tribunal de Justiça
Fernanda Sant'ana da Silva Dias	Coordenadora da Casa George Muller
Guilherme Rangel Cochi Inácio	Coordenador do CRAS III
Jana Pahins Duarte Zampero	Psicóloga do Tribunal de Justiça
Janicely Ferreira de Oliveira	Assistente Social do CREAS
Jean Claudio dos Santos Parra	Psicólogo do CRAS I
Joana Viviane dos Santos Souza	Educadora Social do CREAS
Juliana Mazzin Souza	Auxiliar administrativo da Casa George Muller
Laiana Tiemi Kawashima	Psicóloga do CRAS I
Lara Oliveira Ribeiro	Estagiária de psicologia do CREAS
Larissa Dourado	Psicóloga do CREAS



Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e
Políticas Sobre Drogas

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscrição Estadual: Isento
Rua: Dr. Humberto de Campos, 229 – Centro. Fone: (18) 3722-7259
CEP 16.901-012 – Andradina-SP
E-mail: assistenciasocial@andradina.sp.gov.br

Lígia Cristina de Moraes	Assistente Social do CRAS I
Lívia Marinho de Moura	Assistente Social do Tribunal de Justiça
Luciane Malheiro Dourado	Diretora de Proteção Social Básica
Luís Felipe Falaschi de Araújo	Psicólogo do SAICA
Maria Clara dos Santos Lopes	Estagiária de Serviço Social do órgão gestor do SUAS
Maria Helena Oliveira dos Anjos	Assistente Social do SAICA
Maria Sandra Cabloco da Silva Caldato	Assistente Social do CRAS III
Mariana Luz	Conselheira Tutelar
Mariana Paniago Campos	Psicóloga do CRAS II
Mariana Silva Vieira	Estagiária de psicologia do CRAS III
Natália Tartalione Gomes Leal	Psicóloga do CREAS
Rainy Naiá Alves	Psicóloga do CAPS ad
Renato dos Anjos Cezar	Coordenador do CRAS I
Rose Nila Garcia Cardoso	Coordenadora do Abrigo Jail Brasil
Sirlene Guimarães Cruz	Assistente Social do Tribunal de Justiça
Stephany Oliveira Xavier	Estagiária de psicologia do Abrigo Jail Brasil
Taynara da Silva	CRAS III
Taynara da Silva	Estagiária de Serviço Social do CRAS III
Thiago Agenor dos Santos de Lima	Coordenador dos Direitos Humanos
Vitoria M. Fernandes do Nascimento	Estagiária de Serviço Social do CRAS II
Viviane Lima Lourenço	Assistente Social do CREAS
Wagny Tito B. Xavier	Diretor de Proteção Social Especial



O protocolo, conforme definição formal é um conjunto de informações, decisões, normas e de regras definidas a partir de um ato oficial.

A elaboração conjunta desse documento representa muito mais, pois norteia, respeitando as especificidades de cada criança e adolescente, procedimentos a serem adotados, decisões a serem tomadas, ações e intervenções voltadas à efetividade das ações protetivas.

Pautado especialmente na perspectiva de consolidação dos direitos da criança e do adolescente, a construção desse documento se efetiva com a participação dos diversos saberes e comprometimento de profissionais engajados ao processo de aprimoramento e fortalecimento efetivo da rede de proteção.

Elizangela M. de Oliveira
Fabiana Bacelar de Matos
Jana Pahins Duarte Zampero
Lívia Marinho de Moura
Sirlene Guimarães Cruz

Equipe Técnica – Comarca de Andradina