



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

### **CARTA DE SERVIÇOS**

Com base na Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, a Carta de Serviços tem como objetivo divulgar os serviços prestados pelo município na área da Assistência Social, como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais são os padrões estabelecidos.

#### **CIDADÃO**

##### **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

**Secretário:** Francisca dos Santos Araujo

**Atribuições:** garantir a dignidade da população em situação de vulnerabilidade do município, com a criação de oportunidades para reinserção social, exercício pleno da cidadania e Gestão da Política Municipal de Assistência Social - SUAS.

**Contato:** (13) 3844-1224 / e-mail: social@juquia.sp.gov.br

**Endereço:** Avenida Expedicionário Aparício, s/n, Bairro Estação – Juquiá/SP

**Horário de atendimento:** 8h às 17h

As bases da Secretaria e a Gestão do SUAS, como:

- Administração, Operação e Manutenção dos Equipamentos Socioassistenciais;
- Planejamento e Prestações de Contas dos Recursos do SUAS;
- Avaliação e Monitoramentos dos Serviços Socioassistenciais;
- Coordenação das Proteções Sociais (Básica e Especial);
- Coordenação dos Benefícios Eventuais;
- Coordenação do Programa Viva Leite;
- Coordenação do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego – PEAD;
- Coordenação dos Programas de Capacitação e Cursos Profissionalizantes, Geração de Renda e Acesso ao Mundo do Trabalho;
- Coordenação dos Conselhos Municipais:
  - CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social
  - CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
  - CMI – Conselho Municipal da Pessoa Idosa
  - COMDDEJU – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
  - COMJOVEN – Conselho Municipal da Juventude
  - CMDM – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
  - COMPIR – Conselho Municipal da Promoção da Igualdade Racial
  - COMAD – Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas



**PROGRAMA VIVA LEITE**

**Coordenação:** Luciane Mayumi Tsuhako

**Nutricionista Responsável:** Luciane Mayumi Tsuhako

**Requisitos:**

Pessoas em estado de vulnerabilidade, priorizando as famílias com renda mensal de até 1/2 do salário mínimo per capita. Seu público alvo são crianças, de 06 meses a 05 anos e 11 meses. Estar incluído no Cadastro Único.

**Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

**Telefone:**

(13) 3844-1224

**E-mail:**

[lucimaytt@gmail.com](mailto:lucimaytt@gmail.com)

**Local:**

Central de Distribuição de Alimentos: Praça Manoel Soares da Costa, s/n, Juquiá/ SP

**Período de Solicitação:**

Há qualquer momento

**Meios de Contato:**

Presencial, Telefone e E-mail

**Dia e Horário de Atendimento:**

Segunda e Quarta-Feira das 07:00h às 10:30h

**Documentos Necessários:**

Cadastro Único atualizado.

**Forma de Acompanhamento:**

Acompanhamento antropométrico dos beneficiários trimestralmente.

**Observações:**

Para liberação de vaga, o Cadastro Único da família precisa estar atualizado com todos os dados, além de ter vaga disponível.

**Órgão Responsável:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

**Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

### **FRENTE DE TRABALHO “Programa Emergencial de Auxílio Desemprego –PEAD”**

**Coordenação:** Elienara Dagmar da Silva Paulo

**Requisitos:**

Para participar do Programa Emprego e Renda, o candidato deve estar desempregado há pelo menos um ano, ser maior de 18 anos e residir no Município de Juquiá por no mínimo um ano.

**Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

**Telefone:**

(13) 3844-1224

**E-mail:**

[assessoriasecretariasocial@gmail.com](mailto:assessoriasecretariasocial@gmail.com)

**Local:**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Av. Expedicionário Aparício, s/n, Bairro Estação, Juquiá

**Período de Solicitação:**

Inscrição com data prévia.

**Meios de Contato:**

Presencial, Telefone e E-mail

**Dia e Horário de Atendimento:**

Segunda a sexta- feira das 8h às 12h e das 13h às 17h

**Documentos Necessários:**

RG, CPF, Comprovante de Endereço, Carteira de Trabalho e CADUNICO Atualizado

**Prazo:**

Até 12 (doze) meses

**Forma de Acompanhamento:**

Coordenação do Programa

**Observações:**

O bolsista permanece no programa por seis meses podendo ser prorrogado para até doze meses, com jornada de atividades de seis horas diárias, quatro dias por semana, prestando serviços de interesse local. No quinto dia, o inscrito deverá frequentar o curso de qualificação profissional ou alfabetização. Os participantes receberão mensalmente uma bolsa-auxílio. O programatem como objetivo proporcionar qualificação profissional e renda para os cidadãos desempregados por meio de atividades produtivas em equipamentos municipais.

**Órgão Responsável:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

**Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

### **PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E GERAÇÃO DE RENDA**

**Coordenação:** Bárbara Alves de Moraes Florêncio

#### **Sobre o Programa:**

Responsável por estimular e identificar oportunidades de trabalho assalariado, autônomo e geração de renda para parcela da população em situação de desemprego, adolescentes e jovens, prioritariamente aqueles pertencentes aos programas sociais da PMJ, na área da intermediação de mão-de-obra, da inclusão da pessoa com deficiência e da orientação para qualificação profissional.

#### **Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

#### **Telefone:**

(13) 3844-1224

#### **E-mail:**

[social@juquia.sp.gov.br](mailto:social@juquia.sp.gov.br)

#### **Local:**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Av. Expedicionário Aparício, s/n, Bairro Estação, Juquiá

#### **Período de Solicitação:**

Inscrição com data prévia.

#### **Meios de Contato:**

Presencial, Telefone e E-mail

#### **Dia e Horário de Atendimento:**

Segunda a sexta- feira das 8h às 12h e das 13h às 17h

#### **Documentos Necessários:**

RG, CPF, Comprovante de Endereço e CADUNICO Atualizado

#### **Prazo:**

De acordo com o cronograma do Curso escolhido

#### **Forma de Acompanhamento:**

Coordenação do Programa

#### **Observações:**

Parceria com SEBRAE, SENAI, Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Empresas Privadas, Instituições de Ensino e Pesquisa, Associação Comercial, Banco do Povo, Secretaria Estadual de Emprego e Relações do Trabalho

#### **Órgão Responsável:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

#### **Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## **BENEFÍCIOS EVENTUAIS “SERVIÇO DE AUXÍLIO FUNERAL”**

### **Requisitos:**

Aqueles que possuem a renda per capita igual ou inferior a um salário mínimo, conforme a avaliação do profissional do serviço social e estar inscrito no CADUNICO podem recorrer ao Auxílio Funeral. O benefício, que consiste na preparação do corpo, urna funerária e traslado do município com padrão básico, deve ser solicitado no CRAS.

### **Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

### **Telefone:**

(13) 3844-4156

### **E-mail:**

[crasjuquia@hotmail.com](mailto:crasjuquia@hotmail.com)

### **Local:**

Rua Das Andorinha, nº 308, Vila dos Pássaros – Juquiá/SP

### **Período de Solicitação:**

No ato do obito

### **Meios de Contato:**

Presencial, Telefone e E-mail

### **Dia e Horário de Atendimento:**

Segunda a sexta- feira das 8h às 12h e das 13h às 17h após o horário do Expediente solicitar o benefício na Funerária Vale da Paz.

### **Documentos Necessários:**

Declaração de óbito do hospital ou do Instituto Médico Legal (IML) ou declaração do Sistema de Verificação de Óbito (SVO), carteira de identidade e/ou outro documento oficial com foto da pessoa requerente, documento audeclaratório referente a renda familiar assinado e comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone e/ou outro).

### **Observações:**

O Auxílio Funeral poderá ser concedido diretamente a um integrante da família beneficiária, como mãe, pai, parente até o primeiro grau ou pessoa autorizada, por instrumento de procuração. Caso a família não comprove os critérios, a Assistência Social emitirá um parecer de não concessão do benefício, sendo responsabilidade da família ressarcir à agência funerária o valor das despesas.

### **Órgão Responsável:**

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



#### **+ PSB - Proteção Social Básica**

##### **CRAS – Centro de Referência de Assistência Social**

**Coordenação:** Bárbara Alves de Moraes Florêncio

**Atribuições:** Representa a principal estrutura física local para a proteção social básica, desempenha papel central no território onde se localiza, possuindo a função exclusiva da oferta pública do trabalho social com famílias por meio do serviço de Proteção e Atendimento Integral a Famílias (PAIF) e gestão territorial da rede socioassistencial de proteção social básica.

**Contato:** (13) 3844-4156 / e-mail: [crasjuquia@hotmail.com](mailto:crasjuquia@hotmail.com)

**Endereço:** Rua Das Andorinha, nº 308, Vila dos Pássaros – Juquiá/SP

**Horário de atendimento:** 8h às 17h

As bases do CRAS na Proteção Social Básica, ofertam os seguintes serviços:

- PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família;
- SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo;
- CCI – Centro de Convivência do Idoso
- BPC – Benefício de Prestação Continuada;
- PCF – Programa Criança Feliz - Primeira Infância no SUAS;

#### **PAIF - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA**

##### **Requisitos:**

Os usuários chegam ao serviço por: Busca ativa, demanda espontânea, encaminhamento de outra política ou encaminhamento da Rede Socioassistencial. Para realização da Ficha de Inscrição será necessário os Documentos de Identificação do Responsável familiar

##### **Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

##### **Período de Solicitação:**

Contínuo

##### **Meios de Contato:**

Presencial. Telefone e e-mail

##### **Documentos Necessários:**

RG;CPF;COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

##### **Prazo:**

O prazo será comunicado pelos técnicos de referência.

##### **Forma de Acompanhamento:**

Visitas domiciliares; atendimento individual, atendimento familiar com os técnicos responsáveis pelo serviço.

##### **Observações:**

Trabalho Essencial do Serviço: Acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos, grupos de família, acompanhamento familiar, atividades comunitárias, campanhas socioeducativas, informação, comunicação e defesa de direitos.



## **SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**

### **Requisitos:**

Os usuários chegam ao SCFV por: Busca ativa, demanda espontânea, encaminhamento de outropolítica ou encaminhamento da Rede Socioassistencial. Para realização da Ficha de Inscrição será necessário os Documentos de Identificação do Responsável e da Criança, adolescente ou idoso e Comprovante de residência. As fichas são feitas no CRAS “Idosos(as) com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em especial: - Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; - Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; - Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

### **Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

### **Período de Solicitação:**

Contínuo

### **Meios de Contato:**

Presencial. Telefone e e-mail

### **Documentos Necessários:**

RG e CPF do interessado, comprovante de residência; PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO: Atendimento na Recepção/Coordenação do CRAS para abrir ficha de atendimento, geralmente atendimento rápido e sem filas. Em seguida atendimento com a Assistente Social ou Psicólogo/Técnicos de Referência do SCFV para realização da ficha de inscrição da criança ou adolescente juntamente com o responsável pelo mesmo.

### **Prazo:**

O prazo será comunicado pelos técnicos de referência.

### **Forma de Acompanhamento:**

As atividades diárias são acompanhadas e desenvolvidas pelos técnicos responsáveis pelo Serviço e todas as atividades são acompanhadas pelo técnico responsável no CRAS.

### **Observações:**

Atividades oferecidas: Exercícios Físicos (caminhadas, alongamentos e exercícios aeróbicos); Atividades Artísticas: Artesanato (de vários tipos); Grupos socioeducativos com temas escolhido pelos participantes e eixos norteadores do SCFV;

### **Órgão Responsável:**

CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## **BPC – BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA**

### **Requisitos:**

O Benefício de Prestação Continuada (BPC) da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) é a garantia de um salário mínimo mensal à pessoa com deficiência que comprove não possuir meios de prover a própria manutenção, nem de tê-la provida por sua família. Para ter direito, é necessário que a renda por pessoa do grupo familiar seja menor que 1/4 do salário-mínimo. Por se tratar de um benefício assistencial, não é necessário ter contribuído para o INSS para ter direito a ele. No entanto, este benefício não paga 13º salário e não deixa pensão por morte.

### **Serviço Online:**

<https://meu.inss.gov.br/central/#/login>

Aplicativo Meu INSS: Google Play, App Store

### **Telefone:**

135 ou (13) 3844-4156

### **Período de Solicitação:**

Há qualquer momento

### **Meios de Contato:**

Presencial. Telefone e e-mail

### **Documentos Necessários:**

Procuração ou termo de representação legal, documento de identificação com foto e CPF do procurador ou representante, se houver; Documentos que comprovem a Deficiência. Exemplo: atestados médicos, exames, etc.). Poderão ser solicitados documentos para atualização de cadastro ou atividade.

### **Forma de Acompanhamento:**

Através da equipe técnica de Referência

### **Observações:**

Comprovação da deficiência: a deficiência é analisada pelo Serviço Social e pela Perícia Médica do INSS; Adicional de 25% para beneficiário que precisa de assistência permanente de terceiros: somente o aposentado por invalidez possui este direito; Concessão ao recluso: o recluso não tem direito a este tipo de benefício, uma vez que a sua manutenção já está sendo provida pelo Estado; Concessão ao português: o português pode ter direito ao benefício, desde que comprove residência e domicílio permanentes no Brasil; Pessoa com Deficiência contratada como aprendiz: a pessoa com deficiência contratada na condição de aprendiz poderá acumular o BPC/LOAS e a remuneração do contrato de aprendiz com deficiência, e terá seu benefício suspenso somente após o período de dois anos de recebimento concomitante da remuneração e do benefício; Trabalho da pessoa com deficiência: a pessoa com deficiência que retornar a trabalhar terá seu benefício suspenso e deverá informar o retorno ao trabalho, sob o risco de manutenção indevida; Requerimento por terceiros: caso não possa comparecer ao INSS, o cidadão tem a opção de nomear um procurador para fazer o requerimento em seu lugar. Consulte também informações sobre representação legal. No entanto, o requerente deve estar presente para a avaliação social e a perícia médica; O benefício será concedido ou mantido para inscrições no CadÚnico que tenham sido realizadas ou atualizadas nos últimos dois anos; O BPC não pode ser acumulado com outro benefício no âmbito da Seguridade





## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

Social (como, aposentadorias e pensão) ou de outro regime, inclusive seguro desemprego, exceto com benefícios da assistência médica, pensões especiais de natureza indenizatória e remuneração advinda de contrato de aprendizagem.

### **Órgão Responsável:**

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### **CCI – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO**

**Coordenação:** Paula Nascimento de Souza

Atribuições: Tem como foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social e tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais da pessoa idosa. Visa a garantia de direitos, a inclusão social e o desenvolvimento da autonomia, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento. Este serviço é desenvolvido no âmbito do território do CRAS, com foco na qualidade de vida, no exercício da cidadania e na inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo.

**Contato:** (13) 3844-1156 / e-mail: [ccijuquia@gmail.com](mailto:ccijuquia@gmail.com)

**Endereço:** Rua Voluntários da Pátria, nº 130, Vila Florindo– Juquiá/SP

**Horário de atendimento:** 8h às 17h

As bases do CCI na Proteção Social Básica, ofertam os seguintes serviços:

- SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para pessoa Idosa;

### **Requisitos:**

Os usuários chegam ao SCFV por: Busca ativa, demanda espontânea, encaminhamento de outropolítica ou encaminhamento da Rede Socioassistencial. Para realização da Ficha de Inscrição será necessário os Documentos de Identificação do Responsável e da Criança, adolescente ou idoso e Comprovante de residência. As fichas são feitas no CRAS“Idosos(as) com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em especial: - Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; - Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; - Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

### **Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

### **Período de Solicitação:**

Contínuo

### **Meios de Contato:**

Presencial. Telefone e e-mail



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

### **Documentos Necessários:**

RG e CPF do interessado, comprovante de residência; **PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:** Atendimento na Recepção/Coordenação do CCI para abrir ficha de atendimento, geralmente atendimento rápido e sem filas. Em seguida atendimento com a Assistente Social ou Psicólogo/Técnicos de Referência do SCFV para realização da ficha de inscrição da criança ou adolescente juntamente com o responsável pelo mesmo.

### **Prazo:**

O prazo será comunicado pelos técnicos de referência.

### **Forma de Acompanhamento:**

As atividades diárias são acompanhadas e desenvolvidas pelos técnicos responsáveis pelo Serviço e todas as atividades são acompanhadas pelo técnico responsável no CRAS.

### **Observações:**

Atividades oferecidas: Exercícios Físicos (caminhadas, alongamentos e exercícios aeróbicos); Atividades Artísticas: Artesanato (de vários tipos); Grupos socioeducativos com temas escolhido pelos participantes e eixos norteadores do SCFV;

### **Órgão Responsável:**

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### **PCF - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ / PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS**

**Supervisão:** Elisane de Araujo Nunes Albuquerque

**Atribuições:** Promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida. O Programa se desenvolve por meio de visitas domiciliares que buscam envolver ações intersetoriais com as políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura e Direitos Humanos.

**Contato:** (13) 3844-1224 / e-mail: [pcfjuquia@gmail.com](mailto:pcfjuquia@gmail.com)

**Endereço:** Av. Expedicionário Aparício, s/n, Bairro Estação – Juquiá/SP

**Horário de atendimento:** 8h às 17h

As bases do PCF na Proteção Social Básica, ofertam os seguintes serviços:

- Fortalecer a articulação intersetorial com vistas ao desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e ao apoio a gestantes e suas famílias;

### **Requisitos:**

Qualificar e incentivar o atendimento e o acompanhamento nos serviços socioassistenciais para famílias com gestantes e crianças na primeira infância inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e Benefício de Prestação Continuada - BPC; Apoiar as famílias com gestantes e crianças na primeira infância no exercício da função protetiva e ampliar acesso a serviços e direitos; Estimular o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco social, fortalecendo vínculos familiares e comunitários; Fortalecer a presença da Assistência Social nos territórios e



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de fragilização de vínculos, de isolamentos e de situações de risco pessoal e social; Qualificar os cuidados nos serviços de acolhimento e priorizar o acolhimento em Famílias Acolhedoras para crianças na primeira infância, afastadas do convívio familiar, mediante aplicação de medida protetiva prevista nos incisos VII e VIII do art. 101 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Desenvolver ações de capacitação e educação permanente que abordem especificidades, cuidados e atenções a gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, respeitando todas as formas de organização familiar; Potencializar a perspectiva da complementariedade e da integração entre serviços, programas e benefícios socioassistenciais.

### **Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

### **Período de Solicitação:**

Contínuo

### **Meios de Contato:**

Presencial. Telefone e e-mail

### **Documentos Necessários:**

RG e CPF da gestante e/ou genitora e comprovante de residência e certidão de nascimento da criança.

### **Prazo:**

O prazo será comunicado pela Supervisora do Programa e Visitadores Sociais.

### **Forma de Acompanhamento:**

Visitas domiciliares, é ele quem orienta o cuidador na interação com a criança durante as atividades aplicadas para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil e registro das visitas domiciliares de acordo com o art. 9º da Portaria nº 956/2018.

### **Observações:**

Os visitadores sociais tem a função de realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

### **Órgão Responsável:**

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**+ PSE - Proteção Social Especial de Média Complexidade**

**CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social**

**Coordenação:** Silvia de Almeida Cruz

Atribuições: Equipamento responsável pela Oferta de serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade. Isso se materializa por meio do atendimento e o acompanhamento especializado de famílias e indivíduos cujos direitos foram violados ou ameaçados.

**Contato:** (13) 3844-2108 / e-mail: [creasjuquia@gmail.com](mailto:creasjuquia@gmail.com)

**Endereço:** Av. Expedicionário Aparício, s/n, Bairro Estação – Juquiá/SP (ao lado da Rodoviária)

**Horário de atendimento:** 8h às 17h

As bases do CREAS na Proteção Social Especial de Média Complexidade, ofertam os seguintes serviços:

- PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos;
- MSE – Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade;
- Serviço Especializado em Abordagem Social;
- Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias;

**PAEFI – SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS**

**Requisitos:**

Famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de: violência física, psicológica e negligência; violência sexual, abuso e/ou exploração sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção; abandono; vivência de trabalho de infantil; discriminação e outras formas de violação de direitos.

**Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

**Período de Solicitação:**

Contínuo

**Meios de Contato:**

Presencial. Telefone e e-mail

**Documentos Necessários:**

RG e CPF do interessado, comprovante de residência; PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO: Atendimento na Recepção/Coordenação do CREAS para abrir ficha de atendimento, geralmente atendimento rápido e sem filas. Em seguida atendimento com a Assistente Social ou Psicólogo/Técnicos.

**Prazo:**

A execução dos serviços ocorre de acordo com as demandas recebidas.

**Forma de Acompanhamento:**

As atividades são acompanhadas e desenvolvidas pelos técnicos responsáveis pelo Serviço e todas as atividades são acompanhadas pelo técnico responsável no CREAS.



**Observações:**

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de: violência física, psicológica e negligência; violência sexual, abuso e/ou exploração sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção; abandono; vivência de trabalho de infantil; discriminação e outras formas de violação de direitos. Documentos pessoais do indivíduo e dos componentes da família; encaminhamento (quando for o caso); boletim de ocorrência, laudos médicos, relatórios (em caso de encaminhamento da rede).

**MSE – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS DE LIBERDADE ASSISTIDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE**

**Requisitos:**

Os usuários deste serviço são adolescentes de 12 a 18 anos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente e suas famílias.

**Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

**Período de Solicitação:**

Contínuo

**Meios de Contato:**

Presencial. Telefone e e-mail

**Documentos Necessários:**

RG e CPF do interessado, comprovante de residência; PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO: Atendimento na Recepção/Coordenação do CREAS para abrir ficha de atendimento, geralmente atendimento rápido e sem filas ou com horário agendado. Em seguida atendimento com a Assistente Social, Psicólogo ou Orientador Social.

**Prazo:**

De acordo com o prazo estipulado pela Vara da Infância e Juventude.

**Forma de Acompanhamento:**

Acompanhamento realizado pela equipe multidisciplinar, com horário agendado.

**SERVICO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL**

**Requisitos:**

O Serviço Especializado em Abordagem Social é um serviço ofertado de forma contínua, instalado no âmbito de Proteção Social Especial de Média Complexidade. Seu objetivo é a busca ativa, a identificação e mapeamento de vulnerabilidade, atendimento, acompanhamento e intervenções no território, com a população em situação de vulnerabilidade social e com a população, visando o enfrentamento e superação das violências vivenciadas no território. O público alvo desta modalidade de serviço são crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias, que estão em espaços públicos e/ou grandes concentrações, que utilizam estes espaços como moradia, obtenção de renda,



sobrevivência, ou situações em que haja violações dos direitos fundamentais dos indivíduos ali inseridos. As principais demandas de atendimentos são com pessoas em situação de rua, abuso de substâncias psicoativas, trabalho infantil, exploração sexual, entre outros.

**Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

**Período de Solicitação:**

Contínuo

**Meios de Contato:**

Presencial. Telefone e e-mail

**Principais Etapas para Processamento do Serviço:**

Atendimento em locais públicos na cidade, após a abordagem social a equipe de referencia realiza a ficha de atendimento, geralmente atendimento rápido. Em seguida atendimento com a Assistente Social, Psicólogo ou Orientador Social.

**Prazo:**

De acordo o plano de ação elaborado pela equipe de referência.

**Forma de Acompanhamento:**

Acompanhamento semanal realizado pela equipe multidisciplinar.

**SERVICO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS**

**Requisitos:**

É um serviço para pessoas com deficiência ou idosas com algum grau de dependência e suas famílias, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, como isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, entre outras situações que aumentam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

**Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

**Período de Solicitação:**

Contínuo

**Meios de Contato:**

Presencial. Telefone e e-mail

**Principais Etapas para Processamento do Serviço:**

Esse serviço desenvolve trabalho social realizado pela equipe composta por profissionais de diversas áreas, como assistentes sociais, psicólogos e terapeutas ocupacionais. São desenvolvidas atividades para promover a defesa de direitos; de convívio e organização da vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços; cuidados pessoais; acesso à documentação pessoal; desenvolvimento do convívio familiar e social, entre outras.



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

**Prazo:**

De acordo o plano de ação elaborado pela equipe de referência.

**Forma de Acompanhamento:**

Acompanhamento semanal realizado pela equipe multidisciplinar.

**Forma de Acesso:**

Procurar atendimento diretamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) ou unidade referenciada mais próxima de sua casa. O acesso ao serviço também pode ser feito por meio do encaminhamento de outros serviços socioassistenciais, de outras políticas públicas e dos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

**Órgão Responsável:**

CREAS – CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**+ PSE - Proteção Social Especial de Alta Complexidade****CCA – Casa da Criança e do Adolescente**

**Coordenação:** Claucio Ronaldo Sena Junior

**Atribuições:** Serviço responsável pelo acolhimento Institucional de crianças e adolescentes em medidas protetivas por determinação judicial, em decorrência de violação de direitos (abandono, negligência, violência) ou pela impossibilidade momentânea de cuidado e proteção por sua família.

**Contato:** (13) 3844-4274 / e-mail: [ccasocial@hotmail.com](mailto:ccasocial@hotmail.com)

**Endereço:** Av. Brasil, nº 175, Centro

**Horário de atendimento:** 8h às 17h (administrativo)

As bases da Casa da Criança e do Adolescente na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, ofertam os seguintes serviços:

- Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes;

**Requisitos:**

O Acolhimento Institucional deve ser aplicado apenas em situações em que os pais ou responsáveis deixarem de cumprir seus deveres de sustento e de proteção aos filhos.

**Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

**Período de Solicitação:**

Contínuo

**Meios de Contato:**

Presencial. Telefone e e-mail

**Principais Etapas para Processamento do Serviço:**

O acolhimento de crianças e adolescentes só pode ser feito pela autoridade judiciária. Esta é a regra

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ/SP – CNPJ: 46.585.964/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

E-mail: [social@juquia.sp.gov.br](mailto:social@juquia.sp.gov.br) Telefone: (13)3844-1224



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

que se extrai do art. 1º, § 1º, da Lei 12.010/2009, ao estabelecer que a criança e o adolescente só não permanecerão com a família natural por 'absoluta impossibilidade, demonstrada por decisão judicial fundamentada'.

### **Prazo:**

De acordo com a legislação, está limitado em dois anos o tempo máximo para permanência de crianças em abrigos, sem que elas estejam disponíveis para adoção. A partir desse tempo, as crianças entram no cadastro de adoção, independente da permissão dos pais biológicos ou responsáveis.

### **Forma de Acompanhamento:**

Diário.

### **Órgão Responsável:**

PREFEITURA MUNICIPAL

### **Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### **Residência Inclusiva “Recanto Feliz”**

**Coordenação:** Jennifer Teixeira do Amaral Rocha

Atribuições: Serviço responsável pelo acolhimento Institucional de jovens e adultos com deficiência, na faixa etária de 18 a 59 anos, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência.

**Contato:** (13) 3844-1224 / e-mail: [equipeinclusiva@gmail.com](mailto:equipeinclusiva@gmail.com)

**Endereço:** Rua Piauí, nº 174, Parque nacional – Juquiá/SP

**Horário de atendimento:** 8h às 17h (administrativo)

As bases da Residência Inclusiva na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, ofertam os seguintes serviços:

- Serviço de Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência;
- Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência;
- Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;
- Contribuir para a interação e superação de barreiras;
- Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

### **Requisitos:**

O Acolhimento Institucional deve ser aplicado para jovens e adultos com deficiência em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC e sem comprometimento de transtorno mental.

### **Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ/SP – CNPJ: 46.585.964/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

E-mail: [social@juquia.sp.gov.br](mailto:social@juquia.sp.gov.br) Telefone: (13)3844-1224





**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

**Período de Solicitação:**

Contínuo

**Meios de Contato:**

Presencial. Telefone e e-mail

**Principais Etapas para Processamento do Serviço:**

O acolhimento de jovens e adultos com deficiência pode ser feito pela autoridade judiciária e pela equipe técnica do CREAS em conjunto com a equipe técnica da Residência Inclusiva, conforme o art. 6, da Lei nº 1001/2002.

**Prazo:**

De acordo com a legislação, não tem prazo de permanência.

**Forma de Acompanhamento:**

Diário.

**Órgão Responsável:**

PREFEITURA MUNICIPAL

**Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

### **CADUNICO – CENTRAL DO CADASTRO ÚNICO**

#### **CADUNICO – CENTRAL DO CADASTRO ÚNICO**

**Coordenação:** Neiva de Pontes Alves Lira

**Atribuições:** O Cadastro Único para Programas Sociais, o CadÚnico, é uma importante ferramenta para os programas sociais do Governo Federal. Trata-se de um instrumento que têm por objetivo incluir socialmente as famílias brasileiras de baixa renda. Por meio da base de dados contida no Cadastro Único, é possível identificar quais são as necessidades dos mais pobres e vulneráveis, suas características e onde estão localizados. Para o Cadastro Único, as famílias de baixa renda são aquelas com renda familiar mensal de até meio salário mínimo por pessoa ou com renda familiar mensal de até três salários mínimos no total. O Cadastro Único é uma ferramenta essencial para a articulação e consolidação da rede de proteção e promoção social com as demais políticas públicas em todos os âmbitos da federação, contribuindo dessa forma para a inclusão social.

**Contato:** (13) 3844-1051 / e-mail: [centralcadjuquia0321@gmail.com](mailto:centralcadjuquia0321@gmail.com)

**Endereço:** Rua Das Andorinha, nº 308, Vila dos Pássaros – Juquiá/SP

**Horário de atendimento:** 8h às 17h

As bases do CADUNICO, ofertam os seguintes serviços:

- Água para todos;
- Aposentadoria para pessoa de baixa renda;
- Auxílio emergencial;
- Bolsa estiagem;
- Bolsa Verde – Programa de Apoio à Conservação Ambiental;
- Carta Social;
- Carteira do Idoso;
- Casa Verde e Amarela;
- Crédito Instalação;
- Fomento – Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais;
- Isenção de Taxas em Concursos Públicos;
- Passe Livre para pessoas com deficiência;
- Pro Jovem Adolescente;
- Programa Brasil Alfabetizado;
- Programa Auxílio Brasil;
- Programa Brasil Carinhoso;
- Programa de Cisternas;
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
- Programa Nacional de Crédito Fundiário;
- Programa Nacional de Reforma Agrária;
- Tarifa Social de Energia Elétrica;
- Telefone Popular.

#### **Requisitos:**

Para a família cadastrar-se no Cadastro Único, a família deve apresentar um responsável pelas informações cadastradas, a qual chamamos de Responsável Familiar, o qual deve possuir idade



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

mínima de 16 anos e preferencialmente ser do sexo feminino. Podem se inscrever no Cadastro Único: - Famílias com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa; - Famílias com renda mensal total de até três salários mínimos

### **Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

### **Período de Solicitação:**

Contínuo

### **Meios de Contato:**

Presencial na unidade.

### **Dia e Horário de Atendimento:**

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h.

### **Documentos Necessários:**

Para o Responsável pela Unidade Familiar (RF), é obrigatória a apresentação do CPF ou do Título de Eleitor. - Para as outras pessoas da família, é obrigatória a apresentação destes documentos de identificação: certidão de nascimento, certidão de casamento, CPF, carteira de identidade (RG), carteira de trabalho ou Título de Eleitor. Documentos que não são obrigatórios, mas facilitam o cadastramento - Comprovante de endereço, de preferência a conta de luz; - Comprovante de matrícula escolar das crianças e jovens até 17 anos. Se não tiver o comprovante, o RF deve informar o nome da escola de cada criança ou jovem;

### **Prazo:**

Contínuo

### **Forma de Acompanhamento:**

Atualização obrigatória a cada 2 anos.

### **Órgão Responsável:**

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

social@juquia.sp.gov.br

TEL: 13 3844-1224

### **CONSELHO TUTELAR**

**Responsável:** Conselheiros Tutelares

**Atribuições:** Tem atribuição para aplicar praticamente todas as medidas de proteção destinadas às crianças e ao adolescente, exceto a medida de colocação em família substituta. Além disso, aplicar medida de proteção para o adolescente que pratica ato infracional também é atividade do Conselho Tutelar

**Contato:** (13) 3844-1833 / e-mail: [conselho.juquia@hotmail.com](mailto:conselho.juquia@hotmail.com)

**Endereço:** Praça Manoel Soares da Costa, s/n, Centro – Juquiá/SP

**Horário de atendimento:** 8h às 18h

#### **Requisitos:**

Atende queixas, reclamações, reivindicações e solicitações feitas pelas crianças, adolescentes, famílias, comunidades e cidadãos. Exerce as funções de escutar, orientar, aconselhar, encaminhar e acompanhar os casos. Aplica as medidas protetivas pertinentes a cada caso.

#### **Serviço Online:**

Este serviço não é oferecido online.

#### **Período de Solicitação:**

Contínuo

#### **Meios de Contato:**

Presencial na unidade ou por telefone.

#### **Dia e Horário de Atendimento:**

Segunda a sexta-feira das 8h às 18h.

#### **Forma de Acompanhamento:**

Rede Socioassistencial, Ministério Público e Poder Judiciário

#### **Órgão Responsável:**

PREFEITURA MUNICIPAL

MINISTÉRIO PÚBLICO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

#### **Secretaria Responsável:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL