



## **PROTOCOLO DE ATENDIMENTO INTEGRADO ENTRE AS EQUIPES DO SUAS NO ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIA COM CRIANÇAS/ADOLESCENTES EM MEDIDA PROTETIVA DE ACOLHIMENTO.**

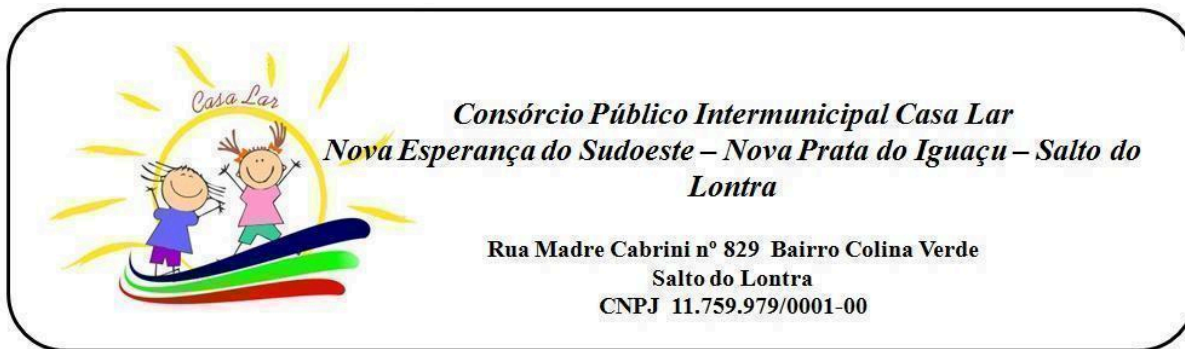
Este documento tem como objetivo estabelecer as diretrizes e pactuações para o acompanhamento integrado entre as equipes dos serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) de **Salto do Lontra, Nova Prata do Iguaçu e Nova Esperança do Sudoeste** e instituir o instrumento de **referência e contrarreferência** para o acompanhamento das famílias em cumprimento de medida protetiva de acolhimento e no desacolhimento de crianças e adolescentes dentro da **rede socioassistencial**.

Considerando que durante o acolhimento da criança ou adolescente, a família deve ser acompanhada principalmente pela equipe do Serviço de Acolhimento, que está inserido na alta complexidade da proteção social especial do SUAS. Todavia, é necessária a articulação com a proteção social básica, de modo a garantir o acesso das famílias a programas de transferência de renda, benefícios, inserção de seus integrantes no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), dentre outros, considerando que a proteção social básica também é imprescindível no processo de reintegração da criança e do adolescente a sua família de origem.

**Referência** são os encaminhamentos dos equipamentos da Proteção Social Básica para a Proteção Social Especial de Média e/ou Alta Complexidade. Bem como, os casos da PSE de Média Complexidade para os serviços de Alta Complexidade.

**Contrarreferência** é o retorno do acompanhamento da Alta Complexidade para a equipe da PSE de Média Complexidade ou da Proteção Social Básica (CRAS).

O instrumento de **contrarreferência** visa garantir a **reinserção sociofamiliar** com encaminhamentos adequados, assegurando a articulação entre os serviços envolvidos para que a criança ou adolescente seja acompanhada de forma integral ao retornar ao seu território de origem.



A **comunicação constante entre os serviços socioassistenciais** é essencial para garantir a integralidade e a efetividade do atendimento. A comunicação entre a rede socioassistencial de cada município e com o Serviço de Acolhimento se dará através de reuniões, e-mails, telefone, aplicativos de mensagens e sistemas informatizados (IDS, IPM e afins).

## **Procedimento de Referência**

### **1. Preenchimento do Instrumental de Referência**

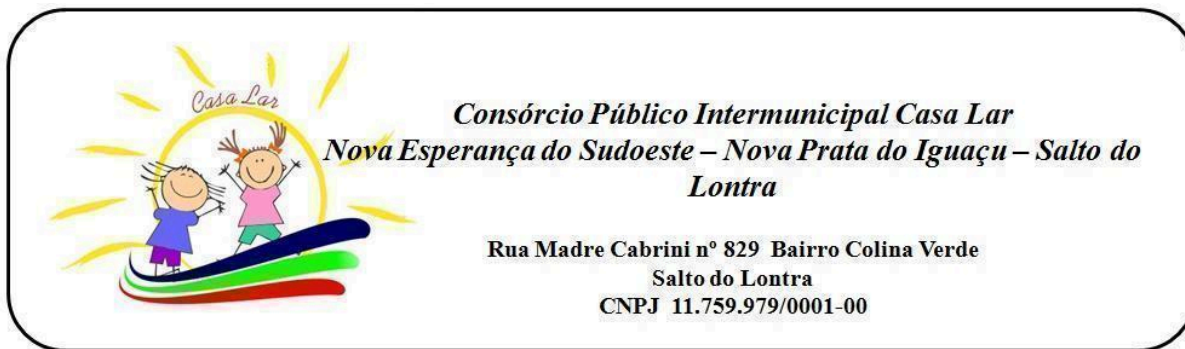
**1.1** Junto com as demais documentações e o Relatório Informativo Intersetorial a equipe de referência no acompanhamento da família no Sistema Único da Assistência Social no momento da aplicação da medida protetiva de acolhimento enviará o instrumental de referência detalhando os serviços, programas e benefícios acessados no SUAS, bem como as estratégias definidas em conjunto com a família, até o momento.

**1.2** A Ficha de Referência deve ser digitada e preenchida exclusivamente pela equipe técnica de referência no acompanhamento da família, reunindo todas as informações essenciais sobre o histórico familiar, atendimentos já realizados, demandas em andamento e ações previstas para a proteção integral da criança ou adolescente.

Podem ser anexados documentos ou relatórios de outros setores (saúde, educação) apenas como complemento, quando pertinentes.

**1.3** O documento deverá ser encaminhado ao serviço de acolhimento institucional no prazo máximo de 3 dias úteis após o acolhimento, pelo coordenador do equipamento do SUAS que a família está referenciada ou pelo técnico de referência, por meio do e-mail: [caasaalar@gmail.com](mailto:caasaalar@gmail.com), para garantir o acompanhamento adequado e a continuidade do atendimento socioassistencial.

**1.4** Durante o acolhimento, a comunicação entre a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade (Abrigo Institucional) com os demais equipamentos do SUAS do município da criança/adolescente, se dará por meio de reuniões (presenciais e online), envio de relatórios, mensagem via Whatsapp e demais meios pertinentes, com a finalidade de



executar e monitorar as ações de responsabilidade do SUAS, previstas no PIA (Plano Individual de Atendimento).

## **Procedimento de Contrarreferência**

### **1. Planejamento do Desacolhimento:**

Antes do desacolhimento, a equipe técnica do serviço de acolhimento deverá, em articulação com o CRAS/Equipe da PSE do município de origem considerar e, se necessário, atualizar o PIA, prevendo a forma de reintegração familiar ou encaminhamento à família extensa, considerando todas as medidas necessárias para assegurar a proteção social no território.

### **2. Preenchimento da Ficha de Contrarreferência:**

A Ficha de Contrarreferência deve ser preenchida pela equipe do serviço de acolhimento, contendo informações sobre a evolução do caso, ações desenvolvidas durante o período de acolhimento e orientações necessárias para continuidade do acompanhamento familiar.

### **3. Encaminhamento ao Município de destino da criança:**

A Ficha de Contrarreferência será enviada à equipe técnica do CRAS ou equipe da PSE, conforme a avaliação das equipes técnicas, após concluído o prazo de acompanhamento da criança ou adolescente pelo serviço de acolhimento, no período mínimo de seis meses, garantindo a continuidade do acompanhamento e o suporte necessário.

**3.1** Na situação onde a criança ou adolescente seja encaminhada a um município que não pertença a comarca de Salto do Lontra, a equipe do serviço de acolhimento realizará a contrarreferência no ato do desacolhimento.

**Anexos:**



**Consórcio Público Intermunicipal Casa Lar**  
**Nova Esperança do Sudoeste – Nova Prata do Iguaçu – Salto do Lontra**

Rua Madre Cabrini nº 829 Bairro Colina Verde  
Salto do Lontra  
CNPJ 11.759.979/0001-00

**FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA PARA ATENDIMENTO INTEGRADO ENTRE OS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL**

<b>REFERÊNCIA</b> (Deve ser preenchido de forma digitada)		
Serviço:		
Nome do Profissional:		
Encaminhado para:		
Nome do usuário:		
Data de nascimento:	Idade:	Sexo:
Endereço:		
Bairro:		Telefone:
Nome da mãe:	Nome do pai:	Responsável legal:
Descrição do caso/situação:		



**Consórcio Público Intermunicipal Casa Lar**  
**Nova Esperança do Sudoeste – Nova Prata do Iguazu – Salto do Lontra**

**Rua Madre Cabrini nº 829 Bairro Colina Verde**  
**Salto do Lontra**  
**CNPJ 11.759.979/0001-00**

Ações realizadas anteriormente a este encaminhamento por este serviço:

Observações/ Sugestões de atendimento:

Nome do profissional que preencheu este campo:

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Município

Data



**Consórcio Público Intermunicipal Casa Lar**  
**Nova Esperança do Sudoeste – Nova Prata do Iguaçu – Salto do Lontra**

Rua Madre Cabrini nº 829 Bairro Colina Verde  
Salto do Lontra  
CNPJ 11.759.979/0001-00

### CONTRARREFERÊNCIA

Serviço:		Telefone:
Identificação da equipe técnica:		
Respondido para:		
Nome do usuário:		
Data de nascimento:	Idade:	Sexo:
Endereço		
Bairro:		Telefone:
Nome da mãe:	Nome do pai:	Responsável legal
Ações realizadas:		
Observações/ Sugestões de atendimento:		



*Consórcio Público Intermunicipal Casa Lar*  
*Nova Esperança do Sudoeste – Nova Prata do Iguazu – Salto do Lontra*

Rua Madre Cabrini nº 829 Bairro Colina Verde  
Salto do Lontra  
CNPJ 11.759.979/0001-00

**ATENÇÃO: Não entregar para o usuário.**

Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura