

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

### **CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- CASA DAS FAMÍLIAS. - CRAS**

#### **Serviço de Proteção e Atendimento Integral à família (PAIF)**

##### Descrição Geral

Detalhamento e informações úteis a respeito deste serviço.

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.

##### **Requisitos**

Famílias em situação de vulnerabilidade social, em especial famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais, famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas, famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros e pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.

##### **Principais Etapas**

Acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa.

Público-alvo

**A quem este serviço se destina.**

- Cidadãos

**Formas de prestação deste serviço.**

**Presencial**

**Documentos obrigatórios para atendimento**

- CPF ou Título de Eleitor (obrigatório);
- Documento com foto (RG ou CNH);
- Comprovante de residência (preferencialmente recente).

Previsão

**Prazo para realização deste serviço:**

1 Hora(s)

**Informações úteis:**

Atendimento imediato ou agendado

**Local**

CRAS casa da Família

Endereço: Av. Juvenal vieira s/n

Centro

Email: crasxexeu2013@hotmail.com

Horário de funcionamento: 08:00hs às 16:00hs

## **Programa Primeira Infância no SUAS (Criança Feliz)**

### Descrição Geral

Detalhamento e informações úteis a respeito deste serviço.

O Programa Primeira Infância no SUAS (Criança Feliz) surge como uma importante ferramenta para que famílias com crianças entre zero e seis anos ofereçam a seus pequenos meio para promover seu desenvolvimento integral. É uma estratégia alinhada ao Marco legal da Primeira Infância que traz as diretrizes para a formulação e a implementação de políticas públicas para a primeira infância em atenção à especificidade e à relevância dos primeiros anos de vida no desenvolvimento infantil e no desenvolvimento do ser humano. Foi instituído por meio do Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, e alterado pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, de caráter intersetorial e com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.

Documentos necessários para o atendimento: NIS; CPF; Formulário de caracterização da família; Formulário de caracterização da criança; Formulário de Observação Inicial do Desenvolvimento Infantil; Formulário de observação do desenvolvimento da criança ao final da faixa etária.

Principais Etapas

Acolhimento, desenvolvimento e encerramento.

### **Público-alvo**

Acompanhamento de crianças e gestantes

Acompanhamos 200 crianças

### **Formas de prestação deste serviço.**

Visitas domiciliares

Requisitos : gestantes e crianças de 0 á 3 anos

### **Documentos obrigatórios para atendimento**

- CPF ou Título de Eleitor (obrigatório);
- Documento com foto (RG ou CNH);
- Comprovante de residência (preferencialmente recente).

### **Prazo para realização deste serviço:**

São realizadas visitas mensais periódica

### **Informações úteis:**

Atendimento imediato ou agendado

Local Endereço

Anexo do prédio da prefeitura, Av. Mario Melo N°40, centro, 55555-000

08:00hs às 16:00hs

Email: [criancafelizxexeupe@outlook.com](mailto:criancafelizxexeupe@outlook.com)

### **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**

Descrição Geral

O **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)** é um serviço **preventivo, protetivo e proativo**, que visa fortalecer os laços familiares e comunitários, prevenindo situações de risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades, habilidades e do protagonismo dos participantes.

É realizado em grupos, organizados de acordo com as faixas etárias (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos), promovendo atividades que estimulam a convivência comunitária, o desenvolvimento da autonomia e a ampliação do acesso aos direitos.

#### **Objetivos principais**

- Fortalecer as relações familiares e comunitárias;
- Prevenir situações de risco social;
- Promover a convivência intergeracional;
- Estimular o protagonismo e a cidadania;
- Complementar o trabalho social com famílias.

#### **Documentos obrigatórios para atendimento**

É importante apresentar a documentação pessoal dos responsáveis familiares e a certidão de nascimento e/ou identificação das crianças junto ao número da (Nis).

Principais Etapas

Encaminhamento do Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS);

Encaminhamento das demais políticas públicas;

Encaminhamento do Sistema de Garantia de Direitos;

Procura Espontânea;

Busca ativa.

#### **Público-alvo**

O SCFV atende prioritariamente pessoas em situação de vulnerabilidade social:

- Crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil;
- Crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por medida protetiva;
- Pessoas com deficiência;
- Idosos em situação de isolamento ou vulnerabilidade;
- Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda (como o Bolsa Família);
- Jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto.

#### **Formas de prestação deste serviço.**

O serviço é ofertado principalmente em **Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)**, mas também pode ocorrer em entidades da rede socioassistencial conveniadas com o poder público.

As atividades são desenvolvidas por meio de **oficinas, rodas de conversa, jogos, dinâmicas, passeios culturais, práticas esportivas, arte-educação, entre outras metodologias participativas** que incentivam a troca de experiências e a construção de vínculos positivos.

#### **Prazo para realização deste serviço:**

Imediato

#### **Informações úteis:**

Atendimento imediato

Local Endereço

Rua ABRAÃO, N°0, CANAÃ, 55555-000

08:00hs às 16:00hs

Email: [sec.socialxexeu@hotmail.com](mailto:sec.socialxexeu@hotmail.com)

## **Atendimento sede Secretaria de Assistência Social**

A **Secretaria de Assistência Social** é o órgão da administração pública municipal responsável por planejar, coordenar, executar e monitorar as políticas públicas de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Seu principal objetivo é garantir proteção social à população em situação de vulnerabilidade e risco social, promovendo o acesso a direitos e o fortalecimento da cidadania.

Por meio de programas, projetos, serviços e benefícios, a Secretaria atua na prevenção, promoção e enfrentamento das situações de exclusão e desigualdade social, assegurando a inclusão e o atendimento digno às famílias e indivíduos que necessitam de apoio do poder público.

### **Principais atribuições**

- Formular e executar a política municipal/estadual de assistência social, em consonância com as diretrizes do SUAS;
- Ofertar serviços, programas e benefícios voltados à proteção social básica e especial;
- Coordenar os Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados (CREAS);
- Promover a articulação com outras políticas públicas (educação, saúde, habitação, entre outras);
- Fomentar a participação popular e o controle social, por meio de conselhos, conferências e espaços de escuta social;
- Gerenciar os benefícios eventuais e os programas de transferência de renda.

### **Missão**

Garantir a proteção social e a melhoria da qualidade de vida da população em situação de vulnerabilidade, por meio de ações integradas, participativas e humanizadas, que respeitem os direitos e promovam a inclusão social.

### **Prazo para realização deste serviço:**

Imediato

### **Documentos obrigatórios para atendimento**

- CPF ou Título de Eleitor (obrigatório);
- Documento com foto (RG ou CNH);
- Comprovante de residência (preferencialmente recente).

### **Funcionamento**

Segunda á sexta

08:00 á 16:00

**Local Endereço**

Av. Mario Melo, N°40, centro , 55555-000

Email: [sec.socialxexeu@hotmail.com](mailto:sec.socialxexeu@hotmail.com)



## **CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO)**

**Município de Xexéu – PE**

### **1. Secretaria responsável:**

Secretaria Municipal de Assistência Social

### **2. Nome do serviço oferecido:**

Cadastro e Atualização no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico)

### **3. Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço:**

#### **Requisitos:**

- Famílias de baixa renda:
  - Renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa;
  - Ou renda mensal total de até três salários mínimos.

#### **Documentos obrigatórios do responsável familiar (RF):**

- CPF ou Título de Eleitor (obrigatório);
- Documento com foto (RG ou CNH);
- Comprovante de residência (preferencialmente recente);

#### **Documentos dos demais membros da família (quando possível):**

- CPF, RG, certidão de nascimento ou casamento;
- Carteira de trabalho;
- Comprovante de matrícula escolar de crianças e adolescentes.

#### **Formas de acesso:**

- Atendimento **presencial** no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) mais próximo;
- Agendamento presencial.

### **4. Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Agendamento ou comparecimento direto ao CRAS;
2. Acolhimento e triagem inicial;
3. Entrevista social e preenchimento do formulário do CadÚnico pelo entrevistador social;
4. Validação e envio das informações ao sistema do Governo Federal;
5. Geração do Número de Identificação Social (NIS), se for o primeiro cadastro.

#### 5. Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:

- Atendimento presencial: imediato ou conforme disponibilidade de agenda;
- Atualização cadastral: até 5 dias úteis após o atendimento, com envio dos dados ao sistema;
- Emissão do NIS: em até 48 horas após o envio dos dados, dependendo da base nacional.

#### 6. Forma de prestação do serviço:

- Atendimento **presencial e gratuito**, realizado por entrevistador social capacitado nas unidades do CRAS do município.

#### Local

CRAS casa da Família

Endereço: Av. Juvenal vieira s/n

Centro

Email: ozielcadastro76@gmail.com

Horário de funcionamento: 08:00hs às 16:00hs