



Ficha Técnica

Centro de Acolhida Especial para Mulheres (CAEM)

1. O que é o serviço?

Oferece acolhimento provisório, por 6 meses, podendo ser prorrogável por igual período, ou mediante avaliação técnica do serviço em conjunto com o CREAS/C. Pop, de acordo com a necessidade da usuária, que tem a finalidade de ofertar acolhimento a mulheres cis, trans, não binário, gestantes e puérperas acima de 18 anos, acompanhadas¹ ou não de seus filhos(as)², (os do sexo masculinos até 18 anos incompletos) por decorrência do rompimento dos vínculos familiares, situação de rua ou violência doméstica e familiar.

2. Unidades demandantes para solicitar a vaga

- I) Centro de Referência Especializado de Assistência Social; CREAS
- II) Centro-Pop-Centro para População de Rua; C.POP
- III) Supervisão de Assistência Social no Município-SUSAM
- IV) Núcleo de Desenvolvimento Social-NDS
- V) Centro de Defesa e Convivência da Mulher – CDCM;
- VI) Centro de Referência e Cidadania da Mulher – CRCM;
- VII) Casa da Mulher Brasileira – CMB
- VIII) Casa de Passagem;
- IX) Serviço Especializado de Abordagem Social – SEAS;
- X) Núcleo de Convivência para Adultos em Situação de Rua.

OBS: A CPSE/Área Técnica Mulher, deverá informar Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania/Coordenação de Políticas para Mulheres- SMDHC/CPM, quanto a esta Ficha Técnica;

3. Diretrizes para Análise Técnica e solicitação de vaga

¹ABNT NBR15860-1 - Móveis - Berços e berços dobráveis infantis tipos domésticos - Parte 1: Requisitos de segurança. e NBR 15860-2 - Móveis - Berços e berços dobráveis infantis tipos domésticos - Parte 2: Métodos de ensaio.

² Orientações sobre as faixas etárias equivalentes a disponibilização de leitos (berços e beliches para crianças nos Serviços de Acolhimentos – “Cabe destacar que para além das preocupações de segurança ao disponibilizar leito no formato de berço ou beliche conforme avaliação de condições de desenvolvimento motor, temos clareza que outros fatores atravessam o processo. Se tratando da transição do berço para cama, reforçamos que os demais campos do desenvolvimento integral da criança necessitam ser levados em conta, ou seja, há que se avaliar os estímulos que a criança vivencia, a qualidade do sono ofertado, os avanços e entraves do processo de autonomia...).”. SMADS/CPSE/2023



A análise para acolhimento em CAEM deve considerar:

- Fragilidade ou rompimento de vínculos familiares e comunitários;
- Situação ou vivência de rua;
- Situações de risco pessoal e social;
- Inexistência de outras ofertas que evitem o acolhimento.

Havendo indicativo de situação de **violência doméstica**, deve-se realizar a avaliação de risco iminente de morte, conforme consta nas diretrizes da ficha técnica para o serviço CAEMSV- link: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/assistencia_social/central_de_vagas/index.php. **Não sendo** o caso para acolhimento em serviço sigiloso, deve-se atentar à indicação de quais são os territórios de risco para a mulher **considerando sempre sua fala**.

Identificada a necessidade de acolhimento da usuária, o demandante deverá considerar as orientações abaixo para solicitação da vaga.

4. Para a solicitação da vaga, devem ser observados os aspectos:

- Idade: a partir de 18 anos;
- Acima de 60 anos, sem filhos – priorizar encaminhamento para CAE Idosos;
- Gênero – mulheres cis e transgênero;
- Filhas do gênero feminino (cis e trans) – sem definição de idade;
- Filhos do gênero masculino (cis e trans) – Acima de 13 anos, deve-se priorizar o encaminhamento para CAE Famílias, a depender da avaliação da equipe técnica do CREAS/Centro Pop;
- Território de Referência – indicar o território no qual a mulher e/ou seus filhos(as) possui vínculos familiares/comunitários, vínculos de trabalho, educação ou saúde;
- Território de Risco – indicar os territórios nos quais se deve evitar o acolhimento da usuária, por consequência de alguma situação de risco para ela e/ou seus filhos;
- Relatório sobre ocorrências anteriores, caso já tenha sido acolhida na rede;
- Usuárias e/ou filhos com deficiência ou demanda específicas de saúde, deverá ser informado com detalhes sobre o diagnóstico e os cuidados de saúde, da necessidade ou não de cuidados para Atividades de Vida Diária (AVD) e Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVD), para avaliação quanto à pertinência do acolhimento na Rede de Acolhimento Socioassistencial. Estas informações deverão ser solicitadas para o Serviço de Saúde que acompanha o caso;
- Caso necessite de acessibilidade, solicitar leito baixo ou berço;
- A depender do perfil da usuária, (mulher sem filhos) deve-se considerar o encaminhamento para República Adulto, conforme as diretrizes da respectiva ficha técnica do serviço.

5. Documentos que são obrigatórios e os necessários:

5.1 Documento obrigatório:

Relatório social- deverá indicar no relatório, se a família (com ou sem filhos) possuem acompanhamento/atendimento anterior na rede socioassistencial, histórico de violência doméstica e familiar (e das demais políticas públicas, se houver);

5.2 Documentos necessário:

- a) Documentos pessoais – se houver;
- b) Relatórios de acompanhamento de saúde;
- c) Medicamentos com receituário original;
- d) No caso de reordenamento, relatório de evolução do caso com anuência do Gestor da parceria.

5.3 No caso de Reordenamento/Transferência:

- a) No caso de reordenamento das usuárias (com ou sem filhos), deverão estar cientes para quais serviços serão encaminhados;
- b) Antes de solicitar a vaga para o reordenamento, esses dois serviços deverão realizar estudo de caso, com a ciência do CREAS/C.POP/SUSAM/NDS/Gestor da Parceria;
- c) No caso de Transferência da usuária (com ou sem filhos) por motivo de violência doméstica e familiar é obrigatório: Aplicação do Formulário de Avaliação de Risco. (CNJ)link:

<https://atos.cnj.jus.br/files/compilado190716202508066893a7e440efa.pdf>;

- d) Havendo indicativo de situação de **violência doméstica e familiar**, deve-se realizar a avaliação de risco, a fim de mensurar o risco iminente de morte, e conforme consta nas diretrizes da ficha técnica para o serviço CAEMSV.
- e) Caso não seja risco Iminente de morte, mesmo assim, sendo necessário ainda a transferência, deve-se ainda se atentar à indicação de quais são os territórios de risco para a mulher. **Na avaliação de risco, sempre considerar a fala da usuária.**

6. Identificada a necessidade de acolhimento da usuária e seus filhos, o serviço demandante deverá considerar os seguintes aspectos para a solicitação da vaga:

- A solicitação da vaga é por meio do preenchimento do documento - **Formulário Eletrônico de Solicitação à Central de Vagas**, no link a seguir:
<https://centraldevagas.prefeitura.sp.gov.br/formulario/login>;
- Os documentos citados acima, devem ser anexados no formulário Eletrônico no momento da solicitação da vaga, **clikando no botão “Adicionar Arquivo”**.

OBS: Pode ser anexado até (05) cinco documentos.

 **ADICIONAR ARQUIVO**

OBS: Pode ser anexados até (05) cinco documentos.



7. Em caso de vaga disponível:

A Central de vagas terá até 3 (Três) horas para a devolutiva ao demandante.

8. Acolhimento no serviço:

Após a vinculação no Serviço e comunicação pela Central de Vagas ao órgão demandante e órgão de destino, o acolhimento ou reordenamento deverá ocorrer até as 23:59 da data da disponibilização da vaga.

Após o acolhimento da usuária (e seus filhos), no serviço, é necessário preencher a presença no sistema do SISA, efetivando, assim, a vinculação;

OBS: Após o prazo estabelecido, não ocorrendo a ocupação da vaga, o usuário será automaticamente desvinculado e a vaga voltará a constar como disponível para a Central. Caso necessário, deverá ser realizada nova solicitação à Central de Vagas.

9. Em caso de vaga não disponível:

Caso haja negativa da vaga pela Central, a solicitação será encaminhada para avaliação de CPAS, que emitirá parecer conclusivo no prazo de até 3 (Três) horas, cabendo à mesma a devolutiva ao órgão demandante.

A Central de vaga irá verificar vaga em outra tipologia de serviço que possa acolhê-la inicialmente, respeitando o perfil de cada tipologia de serviço, sendo inserida em lista de espera para CAEM, a ser gerida por CPAS.

10. Transporte

- Os CREAS/Centro Pop/SUSAM/NDS se responsabilizarão pelo transporte da usuária e seus filhos para o serviço CAEM em que a vaga foi disponibilizada. Priorizar acompanhamento da usuária/família por profissional do serviço, conforme avaliação técnica;
- No caso da SUSAM e NDS, deverão orientar os respectivos serviços, quanto as orientações que trata nessa ficha técnica;
- Os Serviços, Casa da Mulher Brasileira, Casa de Passagem e CRCM, serão responsáveis pelo transporte da usuária, (com ou sem filhos) para o serviço CAEM a qual a vaga for disponibilizada;
- No caso dos serviços CDCMs, daqueles que já estão sob a gestão da SMDHC/CPM, esses CDCM's deverão articular a solicitação do transporte, com a SMDHC/CPM, por e-mail: smdhccpm@prefeitura.sp.gov.br; que será o responsável para encaminhar a usuária (e seus filhos)



até o serviço CAEM a qual a vaga foi disponibilizada;

- No caso dos serviços CDCM's, que ainda estão sob gestão da SMADS, esses deverão articular com o CREAS/Gestor para disponibilidade do carro e encaminhar a família para o serviço CAEM a qual a vaga foi disponibilizada. Nesse caso ainda, outra possibilidade é a utilização de recursos da parceria do serviço CDCM para custeio do transporte, com a autorização do Gestor da parceria;
- Os Serviços Núcleo para Pessoa em Situação de Rua – SEAS, deverão articular o transporte com o Centro Pop de referência do território, que deverá encaminhar a usuária (e seus filhos) até o serviço CAEM em que a vaga foi disponibilizada.

11. Fluxo de Atuação- Solicitação de vagas, Unidades Demandantes:

11.1 CREAS/CENTRO POP

Obrigatório:

- Elaborar breve relatório em casos de primeiro atendimento com a família;
- Elaborar relatório circunstanciado, em caso de a família já acompanhada pelo equipamento;
- Quanto aos documentos que são considerados necessários (acima citados), anexá-los caso houver
- Os documentos citados acima, devem ser anexados no formulário eletrônico no momento da solicitação da vaga, clicando no botão, “Adicionar Arquivo”.

11.2 SUSAM e NDS

- Elaborar relatório circunstanciado de acompanhamento da família;
- Quanto aos documentos que são considerados necessários (acima citados), anexá-los caso houver;
- Deverão orientar os respectivos serviços, quanto as orientações que trata nesta ficha técnica.

11.3 CDCM, CRCM, CMB, Casa de Passagem (SMDHC)

- Elaborar relatório circunstanciado de acompanhamento da família;
- Quanto aos documentos que são considerados necessários (acima citados), anexá-los caso houver;
- SMDHC/CPM, devera orientar os respectivos serviços, quanto as orientações que trata nesta ficha técnica.

11.4 SEAS

- Solicita a vaga para Central de Vagas (a solicitação da vaga também pode ser realizada por

telefone);

- quanto aos documentos que são considerados necessários (acima citados), anexá-los caso houver
- Os documentos citados acima, devem ser anexados no formulário eletrônico no momento da solicitação da vaga, clicando no botão, “Adicionar Arquivo”.

11.5 Núcleo para Pessoa em Situação de Rua

- Solicita a vaga para Central de Vagas;
- Quanto aos documentos que são considerados obrigatórios e os necessários (acima citados), anexá-los caso houver;
- Os documentos citados acima, devem ser anexados no formulário eletrônico no momento da solicitação da vaga, clicando no botão, “Adicionar Arquivo”.

12. Para Solicitação de Vaga: Os documentos citados acima, devem ser anexados no formulário eletrônico no momento da solicitação da vaga, clicando no botão, “Adicionar Arquivo”.

 **ADICIONAR ARQUIVO**

OBS: Pode ser anexados até (05) cinco documentos.

- Solicitar a vaga por meio do preenchimento do documento - **Formulário Eletrônico de Solicitação à Central de Vagas, no link a seguir:**
<https://centraldevagas.prefeitura.sp.gov.br/formulario/login>;
- Após a concessão da vaga, antes de efetuar a transferência da mulher com ou sem filhos à vaga disponibilizada deverão entrar em contato por e-mail ou telefone com o serviço onde a vaga foi concedida para as tratativas e efetivação do acolhimento.

12.1 CDCM, SEAS, e CRM, CCM (SMDHC)

- Os documentos citados acima, bem como o relatório devem ser anexados no formulário eletrônico no momento da solicitação da vaga, clicando no botão “Adicionar Arquivo”.

 **ADICIONAR ARQUIVO**

OBS: Pode ser anexados até (05) cinco documentos.

- Solicitar a vaga por meio do preenchimento do documento - **Formulário Eletrônico de**



Solicitação à Central de Vagas; no link a seguir: <https://centraldevagas.prefeitura.sp.gov.br/formulario/login>

- Após a concessão da vaga, antes de efetuar a transferência da usuária (com ou sem filhos) à vaga disponibilizada, deverão entrar em contato por e-mail ou telefone com o serviço onde a vaga foi concedida para as tratativas e efetivação do acolhimento.

12.2 Casa da Mulher Brasileira (CMB) e Casa de Passagem, (SMDHC)

- Os documentos citados acima, devem ser anexados no formulário eletrônico no momento da solicitação da vaga, clicando no botão “Adicionar Arquivo”.

 ADICIONAR ARQUIVO

OBS: Pode ser anexados até (05) cinco documentos.

Solicitar a vaga por meio do preenchimento do **Formulário Eletrônico de Solicitação à Central de Vagas**; no link a seguir: <https://centraldevagas.prefeitura.sp.gov.br/formulario/login>;

Após a concessão da vaga, antes de efetuar a transferência da mulher com ou sem filhos à vaga disponibilizada, deverão entrar em contato por e-mail ou telefone com o serviço onde a vaga foi concedida para as tratativas e efetivação do acolhimento.

12.3 Sistema de Justiça, SGD e Delegacias

- Até às 18h - Encaminhar a usuária para o CREAS/Centro Pop, que avalia tecnicamente e solicita a vaga e segue as orientações acima.
- Após as 18h ou finais de semana - encaminhar para a Casa da Mulher Brasileira, que acolhe a usuária e segue o fluxo acima.

13. Obrigatório para o Encaminhamento:

- Em situação de risco por violência doméstica é obrigatório um técnico (Nível Superior) para o acompanhamento da usuária, (com ou sem filhos), devendo aguardar no local até que o responsável realize o acolhimento da usuária, no sentido de recebê-la de forma humanizada;
- O técnico responsável por acolher/receber a usuária, não deverá realizar novamente a avaliação do caso, devendo realizar somente o acolhimento apresentando com parte da equipe técnica que passará acompanhar o seu caso;



- A formalização do acolhimento será por meio do Instrumental de Referência e Contrarreferência, documento deverá ser em duas vias para assinatura, devendo o solicitante já levar preenchido para protocolar;
- Todos os documentos acima citados (se houver), e relatório deverão ser anexados ao arquivo no momento da solicitação da vaga.

Importante:

- Considera-se pessoa transexual aquela que não se identifica com o gênero atribuído ao nascimento. Sob essa definição, mulheres trans e travestis são aquelas que se reconhecem, afirmam e autodeclaram pertencentes ao gênero feminino^[1].

^[1] Para saber mais, consulte as produções da ANTRA (Associação Nacional de Travestis e Transexuais) e do IBRAT (Instituto Brasileiro de Transmasculinidades).

Quando se trata de Violência Doméstica Contra a Mulher, considerar o que preconiza a Lei Maria da Penha.

- **Lei n. 11.340**, de 7 agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências.
- **Portaria Vigente: Portaria 115/SMADS/2024** dispõe sobre a operação da Central de Vagas de Acolhimento Institucional e Familiar da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de São Paulo.