# Ficha Técnica

**Centro de Acolhida Especial para Mulheres (CAEM)**

# 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, acompanhadas ou não de seus filhos(as), (os do sexo masculinos até 18 anos incompletos) por decorrência do rompimento dos vínculos familiares, situação de rua ou violência doméstica e familiar.

# Unidades demandantes para solicitar a vaga

1. CREAS/ Centro-Pop;
2. Centro de Defesa e Convivência da Mulher – CDCM;
3. Centro de Cidadania da Mulher – CCM;
4. Centro de Referência da Mulher – CRM;
5. Casa da Mulher Brasileira – CMB;
6. Casa de Passagem;
7. Serviço Especializado de Abordagem Social – SEAS;
8. Núcleo de Convivência para Adultos em Situação de Rua.
9. Núcleo de Desenvolvimento Social- NDS
10. Supervisão dos Serviços de Abrangência Municipal-SUSAM

# Diretrizes para Análise Técnica e solicitação de vaga

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;
  + 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 os seguintes aspectos para a 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 têm seus 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 conta 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, para avaliação quanto à pertinência do acolhimento na Rede de Serviços da Assistência. Estas informações deverão ser solicitadas para o Serviço de Saúde que venham acompanhando o caso.
  + Caso necessite de Acessibiliddae, leito baixo ou berço;

A depender do perfil da usuária, deve-se considerar o encaminhamento para República Adulto, conforme as diretrizes da respectiva ficha técnica do serviço

**5.Documentos necessário:**

1. Relatório social- deverá indicar no relatório se a mulher e seus filhos possuem acompanhamentos/atendimentos anteriores na rede socioassistencial (e das demais políticas públicas, se houver);
2. Documentos pessoais – se houver;
3. Relatórios de acompanhamento de saúde;
4. Medicamentos com receituário original;
5. No caso de reordenamento, relatório de evolução do caso com anuência do Gestor da parceria;

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**](https://centraldevagas.prefeitura.sp.gov.br/formulario/login)**;**

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



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

# 6. Em caso de vaga disponível:

A Central de vagas terá até 4 (quatro) horas para a devolutiva ao demandante.

# 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 no **prazo de até 24 horas.**

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

**OBS:** Após o prazo de 24 horas, 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.

# 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 4 (quatro) 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.

# 7.Transporte

Os CREAS/Centros Pop se responsabilizarão pelo transporte da mulher e seus filhos para o serviço CAEM em que a vaga foi disponibilizada.

Os Serviços CDCM/CRM/CCM/ Núcleo para Pessoa em Situação de Rua – deverão articular o transporte com o CREAS/Centro Pop de referência do território, que deverá transportar a usuária e seus filhos até o serviço CAEM em que a vaga foi disponibilizada.

Outra possibilidade é a utilização de recursos da parceria para custeio do transporte.

Cada CREAS/Centro Pop deverá definir junto aos Serviços de seu território a forma de transporte a ser adotada.

Casa da Mulher Brasileira e Casa de Passagem (SMDHC) serão responsáveis pelo transporte da mulher e seus filhos para o Serviço no qual a vaga foi disponibilizada.

# 8.Fluxo para solicitação de vagas, Unidades Demandantes:

# CREAS/CENTRO POP

# Elaboração de breve relato (em caso de primeiro atendimento) ou relatório (em caso de usuária já acompanhada pelo equipamento) e anexar os documentos acima citados (caso houver)

* Os documentos citados acima, devem ser anexados no formulário eletrônico no momento da solicitação da vaga, clicando no botão, “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**](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.

# SUSAM e NDS

# Elaboração de relatório;

# Anexar os documentos acima citados

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

Interface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente

**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**](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.

# 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”.

**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**](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.

# 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”.



**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**](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.

# 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 orientaçoes acima.
* Após às 18h ou finais de semana- encaminhar para a Casa da Mulher Brasileira, que acolhe a usuária e segue o fluxo acima.

**Todos os documentos acima citado (se houver), e relatório deverão ser anexado ao arquivo no momneto da solicitação da vaga. Antes de efetuar a transferência da mulher c/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**.