

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Domício da Gama, 386 Centro - Maricá – RJ - Cep.: 24900-820  
Telefone: (0xx21) 2637-3648  
E-mail: assistenciasocial@marica.rj.gov.br

# **PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PMAS 2016**



**MARICÁ/2016**

**Washington Luiz Cardoso Siqueira**  
Prefeito Municipal de Maricá

**Alexandre Rodrigues**  
Secretário Executivo de Gestão de Políticas Sociais

**Jorge Luiz Cordeiro da Costa**  
Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social

**Laura Maria Vieira da Costa**  
Secretária Adjunta de Assistência Social

**Obs.: O Secretário saiu no dia 01/04 de 2016 e quem assumiu foi a Subsecretária Laura Maria Vieira da Costa.**

## Sumário

1. Aprovação do Plano pelo CMAS .....	4
1.1. Apresentação.....	4
2. Órgão Gestor.....	5
2.1. Identificação.....	5
3. Conselho Municipal de Assistência Social.....	5
3.1. Identificação.....	5
4. Composição da Equipe do Órgão Gestor.....	6
5. Diagnóstico Socioterritorial.....	7
6. Serviços e Subsecretarias.....	13
6.1. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).....	14
6.2. Conselho Tutelar.....	16
6.3. SAREM.....	18
6.4. Acolhimento Social.....	20
6.5. CREAS.....	21
6.6. Subsecretaria de Proteção Social Básica.....	23
6.7. Subsecretaria de Fortalecimento de Vínculos.....	28
6.8. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.....	30
6.9. Subsecretaria da Infância e Juventude.....	31
6.10. O Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência.....	50
6.11. Subsecretaria de Políticas para Pessoas com Deficiência.....	53
6.12. Subsecretaria de Transferência de Renda.....	54
6.13. Subsecretaria de Combate e Prevenção à Dependência Química.....	58
6.14. Subsecretaria de Projetos Especiais.....	60
6.15. Subsecretaria Executiva.....	61
7. Metas da Secretaria.....	63
8. Projetos em andamento.....	63
9. Projetos a serem Implantados até o ano de 2016.....	65
10. Referências Bibliográficas.....	67

## **1 - Aprovação do Plano pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS:**

Número e data da Ata: **09/2016**

Número e data da Resolução: **10/2016**

### **1.1 - APRESENTAÇÃO:**

O presente plano traz como aspecto inovador a projeção de ações no âmbito da Assistência Social, o que nos remete a uma análise mais profunda e efetiva da trajetória da Assistência Social, seus avanços e desafios no Município de Maricá.

São inúmeras as conquistas na regulamentação da Assistência Social. No tripé da Seguridade Social, a Assistência tem papel central no atendimento a toda população que se encontra em situação de pobreza ou violada nos seus direitos fundamentais.

O Plano Municipal é a expressão do compromisso do Poder Público Municipal de estabelecer para si e diante das diversas representações da sociedade civil, entre eles o Conselho Municipal, as diretrizes e metas da gestão para cidade. Dentre as diretrizes estão à integração concreta das ações da Proteção Social Básica e Proteção Especial.

Dessa forma, elucidamos nossa consciência de que políticas públicas podem e devem ser pensadas, discutidas e elaboradas, para que o Plano Municipal possa ser um instrumento conhecido e facilmente monitorado e avaliado por todos.

## **2 - ÓRGÃO GESTOR**

### **2.1 - Identificação:**

Nome do Órgão Gestor: **Prefeitura Municipal de Maricá**

Prefeito: **Washington Luiz Cardoso Siqueira**

Município: **Maricá**

Endereço: **Rua Álvares de Castro, 346**

Bairro: **Centro**

DDD: **021** Telefone: **2637-2052**

E-mail: **www.marica.rj.gov.br**

Nome do Órgão Gestor: **Secretaria Adjunta de Assistência Social**

Secretário Executivo de Gestão de Políticas Sociais: **Alexandre Rodrigues**

Secretária Adjunta: **Laura Maria Vieira da Costa**

Município: **Maricá**

Endereço: **Rua Domício da Gama, 386**

Bairro: **Centro**

DDD: **021** Telefone: **2637-3648**

E-mail: **assistenciasocial@marica.rj.gov.br**

## **3 - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **3.1 - Identificação:**

Presidente: **Thiago da Silva Ribeiro**

Representação: **Governamental – Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social**

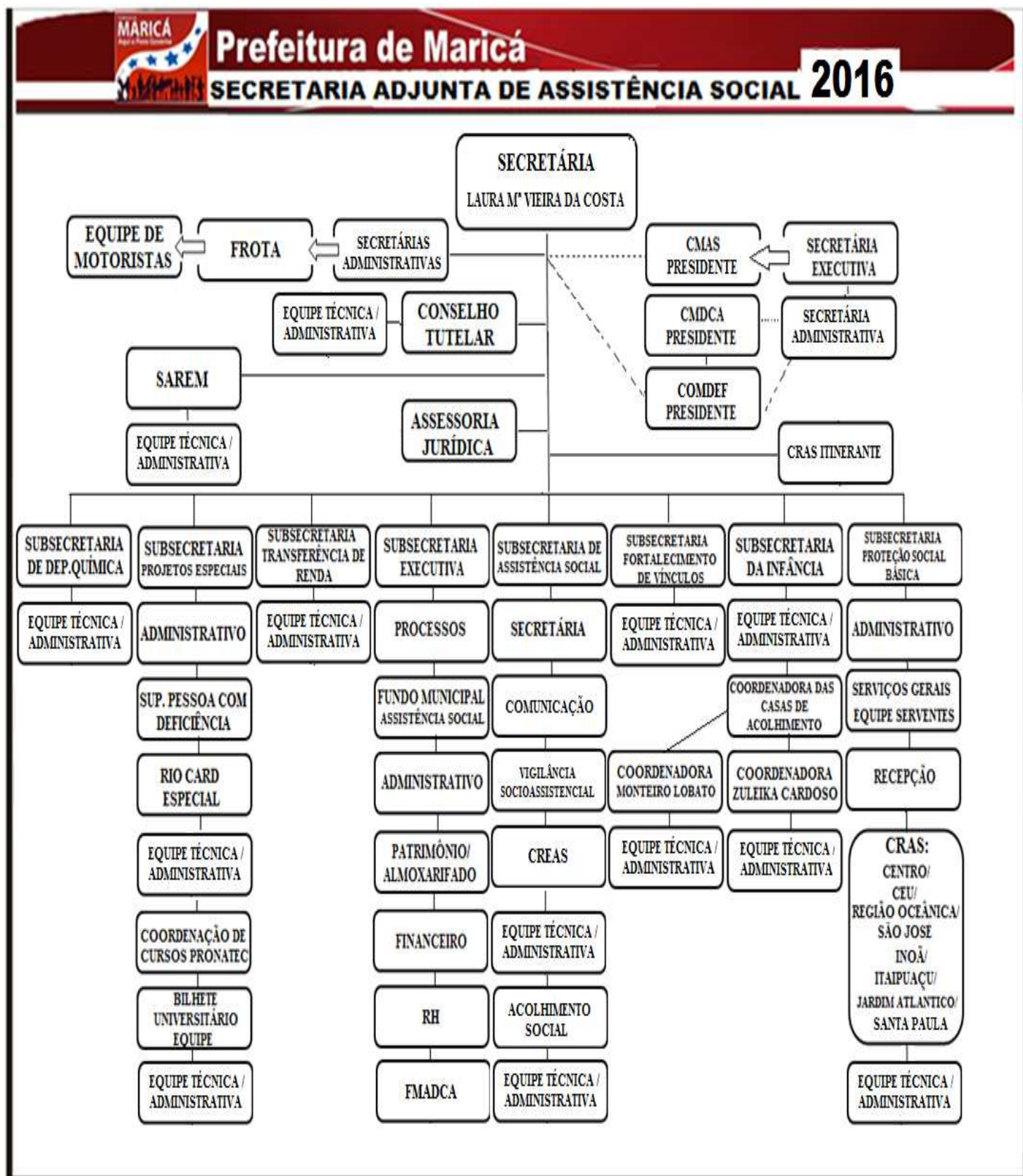
Endereço: **Rua Domício da Gama, 386 – Centro**

DDD: **021** Telefone: **2637-2201**

E-mail: **cmasmarica@gmail.com**

Secretária Executiva: **Juliana Maria Araujo Brum**

#### 4 - Composição da equipe do Órgão Gestor:



## **5 - DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL DE MARICÁ**

**Maricá** é um município brasileiro, situado no litoral do estado do Rio de Janeiro. Localiza-se a 22°55'10" de latitude sul, 42°49'07" de longitude oeste, a 5 metros de altitude.

O território municipal estende-se por 362,480 km<sup>2</sup> e é dividido em quatro distritos: Maricá (sede), Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu.

O acesso ao município pode ser feito tanto pela RJ-106 (Rodovia Amaral Peixoto), que liga o município às cidades de Niterói, São Gonçalo e Saquarema, quanto pela RJ-114, que faz a conexão com o município de Itaboraí e as rodovias RJ-104 e BR-101.

O município de Maricá também é conhecido por suas propriedades rurais – chácaras e grandes fazendas, muitas delas ricas em conteúdo histórico. O trem também já passou pela cidade ainda hoje se encontram resquícios daquela época, como estações, trilhos, um túnel e uma ponte no bairro de Inoã, com a inscrição da Estrada de Ferro Maricá. Possui, também, o Aeroporto de Maricá localizado no centro urbano.

Segundo fonte do CENSO IBGE 2015, demograficamente Maricá possui uma população estimada de 146.549 pessoas, cabendo ressaltar, que segundo pesquisas do mesmo Instituto, em 2010, havia uma população de 127.461 pessoas, em 2009, de 123.492, em 2007, de 105.294 e em 2004, de 92.227 habitantes. Tais índices fizeram com que o município tenha sido considerado como o de maior crescimento populacional do Estado.

É importante ressaltar que Maricá, cada vez mais, abriga uma população de origem metropolitana.

### **GEOGRAFIA**

Maricá é rodeada por maciços costeiros. As serras principais são: Calaboca, Mato Grosso (onde se localiza o ponto mais alto do Município - o Pico da Lagoinha, com 890 metros), Lagarto, Silvado, Espreado e Tiririca.

O município apresenta um grande complexo lagunar que contempla as lagoas de Maricá, Barra de Maricá, do Padre, Guarapina e Jaconé, além dos canais de Ponta Negra e de Itaipuaçu que ligam as lagoas ao mar.

Também é conhecida por suas praias oceânicas, dentre as quais destacam-se as de Jaconé, Ponta Negra, Barra de Maricá, do Francês e Itaipuaçu. A topografia peculiar cria um ambiente propício à prática de esportes como voo livre, trekking e mountain bike, jet-ski, canoagem, entre outros.

A Serra da Tiririca, entre Maricá e Niterói, é um parque estadual com um valioso trecho de mata atlântica.

A Área de Proteção Ambiental Estadual de Maricá é uma área tipicamente de restinga, localizada na costa do município. É formada pela antiga fazenda São Bento

da Lagoa, a Ponta do Fundão e a Ilha Cardoso. Abriga a Comunidade Pesqueira tradicional de Zacarias, presente na área desde o século XVIII, sítios arqueológicos e o complexo ecossistema de restinga. Este último é formado, entre outros componentes, por tabuleiros costeiros, um duplo cordão arenoso coberto por dunas, brejos, vegetações e fauna de restinga. A sua construção promoveu a constituição do sistema lagunar Maricá-Guarapina pelo fechamento da antiga enseada.

Possui, ainda, uma grande área urbana de ocupação rarefeita e formada por dezenas de bairros e condomínios. A maior parte dos domicílios é de uso permanente, sobretudo no Centro da cidade e nas localidades mais antigas. Nas áreas do litoral e nas margens das lagoas, as residências são majoritariamente utilizadas para o turismo do tipo veraneio.

## **HIDROGRAFIA**

Maricá é um município que apresenta um dos maiores complexos lagunares do estado denominado Maricá-Guarapina, com rios, lagoas, riachos e brejos.

O sistema lagunar é formado pelas lagoas Brava, de Maricá, da Barra, do Padre e Guarapina. A Lagoa de Jaconé fica isolada a leste na divisa com Saquarema.

O território municipal corresponde à bacia hidrográfica do grande sistema lagunar, um fato bastante raro. Desta forma, praticamente todos os rios nascem e desaguam dentro do município. Seu principal rio é o Itapeba/Mombuca, que não passa dos 20 metros de largura, mas que abastece o Centro da cidade e alguns bairros. Maricá também tem canais artificiais que ligam o complexo lagunar ao mar como os canais de Ponta Negra e Itaipuaçu. A abertura desses canais nos anos 1950 terminou com o regime natural de abertura de barra que acontecia entre Barra e Guaratiba.

## **TURISMO**

A Cidade de Maricá tem um dos carnavais de rua mais ativos da região e atrai turistas de diversas regiões do Estado do Rio de Janeiro.

Devido a suas características geográficas, possui pontos turísticos diversificados, dos quais destacam-se: - Lagoa de Araçatiba e Boqueirão - Farol de Ponta Negra - Cachoeira do Espraiado - Rampa de Parapente (Bairro do Retiro) - Pedra do Elefante (Bairro de Itaipuaçu) - Praia da Barra de Maricá - Praia de Itaipuaçu - Fazenda de Itaocaia (Itaipuaçu) – Praia de Jaconé



## **TRANSPORTES**

Maricá é uma cidade que passou a fazer parte da região metropolitana, a partir de 1975 e que recebe grande influência de Niterói e do Rio de Janeiro. É um município de fácil acesso tanto por terra como por ar e mesmo sendo uma localidade litorânea, ainda não tem porto.

O transporte intermunicipal é feito pela Viação Nossa Senhora do Amparo, ligando o centro do município ao Rio de Janeiro e Niterói. Há também os ônibus saindo de Itaipuaçu regularmente com destino às mesmas cidades, e onde recentemente foi construído um terminal rodoviário. Existe um serviço especial com ônibus saindo do distrito de Ponta Negra em direção à cidade do Rio de Janeiro, e vice-versa, em horários de pico para desafogar os veículos que saem do centro da cidade.

O transporte municipal é feito pelas viações Costa Leste, Nossa Senhora do Amparo, metade do município para cada uma, e agora também pela EPT – Empresa Pública de Transporte (Transporte gratuito). As operações da Empresa Pública de Transportes (EPT), autarquia municipal funciona 24 horas por dia, com tarifa zero, por toda extensão da cidade – de Ponta Negra ao Recanto de Itaipuaçu. Qualquer um, morador ou não, usa os ônibus, sem nenhuma cobrança de passagem ou qualquer tipo de cadastro, nos deslocamentos no município. A iniciativa, integralmente custeada pela Prefeitura, é considerada um marco histórico no combate ao monopólio que há 40 anos controla os transportes públicos no município contra todos os interesses da coletividade.

## **RODOVIÁRIO**

- RJ-106, a rodovia Amaral Peixoto. Começa no distrito de Tribobó (São Gonçalo), corta Maricá de oeste a leste, passa por Araruama, Macaé, Quissamã e acaba em Campos. É a principal rodovia de Maricá e uma das principais do estado. Ela é duplicada de Tribobó até a entrada da cidade de Maricá (km. 30,5), passando a ser pista simples deste ponto até a Serra do Mato-Grosso (km. 45).
- RJ-102, a Avenida Central Litorânea. Começa em Niterói e vai beirando o mar até Armação dos Búzios. Passa pelos distritos de Itaipuaçu e Ponta Negra e pelos bairros de: Zacarias, Jardim Atlântico, Guaratiba, Cordeirinho e Jaconé, todos litorâneos.
- RJ-114, corta o município de norte a sul e faz ligação com os bairros de Ubatiba e Barra de Maricá. Entre o centro e a Barra ela é chamada de Avenida Ivan

Mundim e está em péssimo estado. E uma das saídas é passar pela beira da lagoa em Araçatiba. Já do centro até a divisa com Itaboraí ela está em ótimo estado;

- RJ-118, Acesso ao distrito de Ponta Negra, na altura do km. 43 da RJ-106, passando pelos bairros de Bananal, Jaconé e retornando na direção da RJ-106, na localidade de Sampaio Corrêa, já no Município de Saquarema. É possível chegar a três destinos de lá.

## AEROVIÁRIO

O aeródromo de Maricá está autorizado a operar aeronaves de pequeno porte e jatos executivos leves, porém é utilizado principalmente pelas escolas de aviação civil. Com 1200m e pista asfaltada, Maricá tem um dos principais aeródromos da região estando localizado próximo à Lagoa de Araçatiba.

## BAIRROS

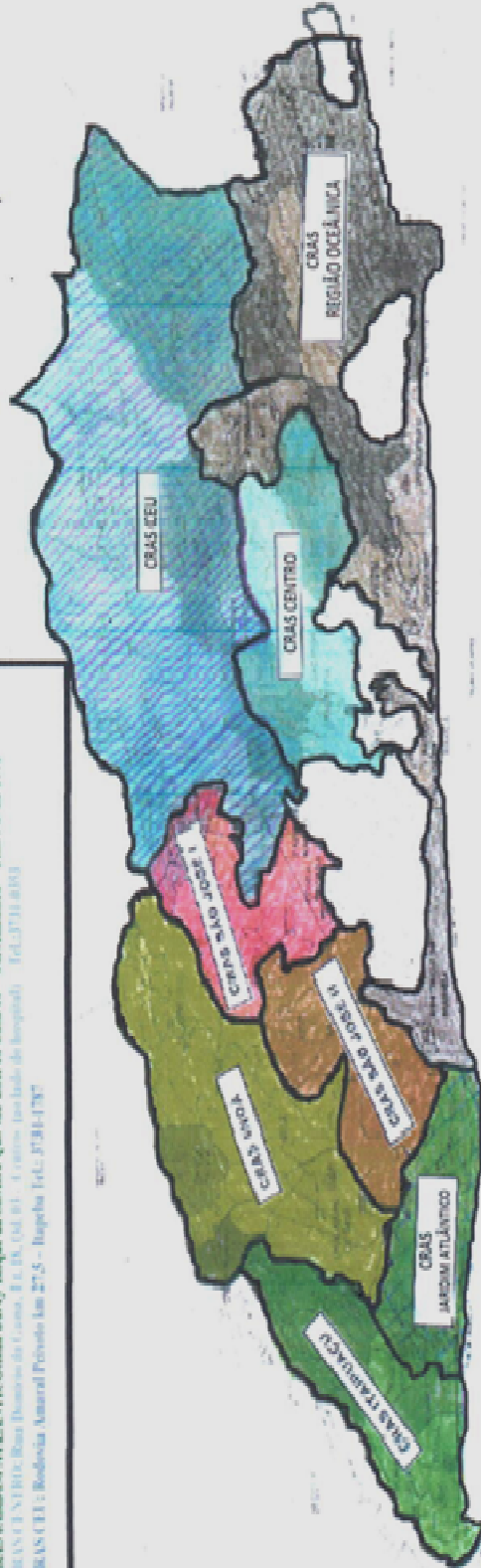
Calaboca	Chácara de Inoã	Marquês
Morada das Águias	Itaocaia Valley	Pedreiras
Jardim Atlântico Leste	Jardim Atlântico Oeste	Gamboa
Camburi	Inoã	Manoel Ribeiro
Cajueiros	Barroco	Vale da Figueira
Araçatiba	Caju	Jd. Interlagos
Bambuí	Retiro	Nova Metrópole
CaxitoCassorotiba	São José (Centro)	Pq. da Cidade
Rincão Mimoso	Santa Paula	Pindobas
Jardim Atlântico	Cordeirinho	Pindobal
Central	Itapeba	Jacaroá
Parque Nanci	Recanto	Pq. Eldorado
Manu Manuela	Spar	Piquete
Bairro Amizade	Praia de Itaipuaçu	Colinas
Bananal	Ubatiba	Zacarias
Mumbuca	Flamengo	Ponta Negra
Condado	Jaconé	Espraiado



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
 SECRETARIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



**CRAS REGIÃO OCEÂNICA:** Av. Maísa, Menjardim Qd.195 Lt.05 Tel.: 2648-8049  
**CRAS SÃO JOSÉ MARINE:** Rua Itaipuaçu, Lotes 21 e 22 Quadra 44 - São José Marine Tel: 2636-8806  
**CRAS SÃO JOSÉ CENTRAL:** Estrada Real de Maricá, s/nº - São José de Imbuassu Tel: 2634-9033  
**CRAS INOÃ:** Rua 65 Lt.01 Barra A2 Qd.19 (Rua do CIEP) - Inoã Tel: 2636-6532  
**CRAS ITAIPUAÇU:** Rua Professor Cardoso de Menezes Qd.01 Lt.37 (Antiga Rua 01) - Itaipuaçu Tel: 2638-6515  
**CRAS JARDIM ATLÂNTICO:** Rua Durcy Roque da Silveira Qd. 408 Lote 06 Casa 01 - Jd. Atlântico - Tel: 96722-4078  
**CRAS CIATÁ:** Rua Domínio do Coqueiro, 42, 43, 44, 45 - Centro (próximo do hospital) - Tel: 3733-6153  
**CRAS CUI:** Rodovia Amaral Peixoto km 27,5 - Itapetiba Tel: 3734-1707



**ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DOS CRAS**

INOÃ	ITAIPUAÇU	JARDIM ATLÂNTICO	SÃO JOSÉ MARINE	SÃO JOSÉ CENTRAL	CENTRO	REGIÃO OCEÂNICA	CUI
Caláboca Caxoroba Chácara de Inoã Inoã Santa Paula Sgar	Morada das Águas Rincão Mimoso Itaocaia Valley Barranco Recanto Praia de Itaipuaçu	Jardim Atlântico Leste Jardim Atlântico Central Jardim Atlântico Oeste	Camburi Parque Nanci Ponta Grossa Retiro São José Marine	Cajueros Manoel Manoela Metrão São José (Centro) Cachoeiras	Aracêboa Bairro Anteadade Boqueirão Caju Centro Flamengo Cambora Jacaré Collinas Pq. Eldorado Pedreiras Pindobal Piquete Seco das Flores	Bambul Bananal Barra de Maricá Condorinho Guaratiba Jaconé Jd. Interlagos Manoel Ribeiro Ponta Negra Vale da Figueira Zacarias Espraiado	Caíto Condado Serra do Cabocó Itapetiba Lagarto Marquês Mumbuca Pq. da Cidade Pindobas Silvado Ubaitaba Nova Metrópole

## **DISTRITOS**

### **CENTRO:**

O Centro de Maricá é a região com comércio e serviços mais movimentados e diversificados do município de Maricá. Também se localiza nele a sede da prefeitura do município. O meio de transporte no município aos ônibus da Viação Nossa Senhora do Amparo que faz as principais linhas "Maricá – Castelo (RJ)" e "Maricá - Niterói". Existe no município o monopólio do transporte.

Os ônibus da Viação Costa Leste e da EPT – Empresa Pública de Transportes, fazem as linhas municipais, como "Maricá - Ponta Negra" e "Maricá - Jacomé" que é são às únicas linhas que sai do município de Maricá, e entra no de Saquarema.

Existe a necessidade de outras linhas ligando Maricá a São Gonçalo, Itaboraí, Saquarema e Cabo Frio.

Temos no Centro da cidade os bancos: Bradesco, Itaú, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e o Santander.

Entre as principais casas de Comércio, podemos citar Bob's, Leader, Casa & Vídeo, Lojas Americanas, Casas Bahia, Raquel Calçados, NovoLare, Taco, Itapuã Calçados, Supermercados Princesa, Bonanza, Citycol, Mercato, Hangway, Taco, Cacau Show, Boticário, lojas de materiais de construção, muitas farmácias e drogarias, entre outros.

### **INOÃ:**

É um distrito do município de Maricá, no estado do Rio de Janeiro que abriga um povoado homônimo.

Inoã possui um centro, localizado às margens da Rodovia Amaral Peixoto (RJ-106) onde está localizada a maior parte dos seus serviços, e alguns bairros adjacentes. Estes bairros são: Spar, Chácara de Inoã, Bosque Fundo, Santa Paula e Cassorotiba, sendo esta última uma área essencialmente rural.

O Centro de Inoã dista aproximadamente 15 quilômetros da cidade de Maricá, que é o principal centro de comércio e serviços do município; e aproximadamente 25 quilômetros do centro da cidade de Niterói, que é um centro auxiliar da cidade do Rio de Janeiro e que polariza toda a região onde se encontra o município de Maricá.

Inoã também é a porta de entrada para uma das praias mais famosas da região, a praia de Itaipuaçu.

Em 2015, o distrito de Inoã recebeu um condomínio do Programa Minha Casa Minha Vida atendendo mais de 300 famílias inscritas no Cadastro Único, conforme prerrogativa prevista nas orientações para critérios de elegibilidade àquela aquisição, aumentando o quantitativo do número populacional na região, advinda de várias regiões municipais.

### **PONTA NEGRA:**

É um distrito do município de Maricá, que se localiza na Região dos Lagos do Estado do Rio de Janeiro. Tem esse nome, diz a lenda, devido aos navegadores portugueses avistarem um imenso paredão negro do alto mar. Há outra versão de que nesta região havia o desembarque de escravos quando já era proibido o seu comércio no país.

A região é um importante balneário da cidade de Maricá. Possui um canal que faz a ligação entre a lagoa e o oceano, que serve também como ponto de lazer para moradores e turistas nos fins de semana e feriados e ainda há a praia como outra opção de lazer.

Para quem gosta de visão panorâmica há o farol, de onde se avista o litoral de todo o município, a Lagoa de Guarapina e o centro do bairro. Descendo por esse farol ainda se encontra uma praia boa para a prática da pesca, mergulho, uma piscina natural de água cristalina.

Na localidade encontra-se um comércio diversificado de lojas.

### **ITAIPUAÇU:**

É um distrito do município de Maricá, na região dos Lagos do estado do Rio de Janeiro. Sua população estimada é de cerca de 30 000 habitantes.

"Itaipuaçu" é um termo tupi que significa "grande barulho da água da pedra". O distrito possui uma praia de águas agitadas que se distingue por possuir grãos de areia de grande diâmetro, quase do tamanho de seixos.

Itaipuaçu também foi um distrito beneficiário do Programa Minha Casa Minha Vida, pactuado pelo município com o Governo Federal, sendo contempladas mais 400 famílias, num total aproximado de 3000 pessoas.

Na localidade encontra-se um comércio diversificado de lojas.

## **6 - SERVIÇOS E SUBSECRETARIAS QUE FUNCIONAM NA SECRETARIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- Conselho Tutelar;
- SAREM;
- CREAS - Abordagem Social;
- Acolhimento Social;
- Subsecretaria de Proteção Social Básica;
  - CRAS (Centro, Inoã, Itaipuaçu, Jardim Atlântico, Santa Paula, São José, Região Oceânica e CEU);
- Subsecretaria de Fortalecimento de Vínculos;
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- Subsecretaria da Infância e Juventude;
  - Casa de Acolhimento Monteiro Lobato;
  - Casa de Acolhimento Zuleika Cardoso;
- O Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência (COMDEF);
- Superintendência de Políticas para Pessoas com Deficiência;
- Subsecretaria de Programa de Transferência de Renda;
- Subsecretaria de Prevenção e Combate à Dependência Química;
- Subsecretaria de Projetos Especiais;
  - RIO CARD;
  - Projeto Bilhete Universitário;
- Subsecretaria Executiva.

### **6.1 - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS)**

O Conselho Municipal de Assistência Social embasado pela Lei 8.742 de 07/12/1993 é a instância local de formulação de estratégias e de controle da execução da política de assistência social, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros.

A criação do Conselho Municipal de Assistência Social modifica profundamente a forma de organização das ações de assistência social no município de Maricá, ao mesmo tempo em que contribui para a democratização da mesma.

No Conselho de Assistência Social a representatividade, na qual a sociedade civil (usuários, prestadores de serviço e profissionais da área), se faz presente e é dotada de poder deliberativo. No interior do Conselho, o Governo

Municipal assume o papel de membro integrante em conjunto com outros segmentos.

Compete ao Conselho de Assistência Social:

Atuar na formulação e controle da execução da política de Assistência Social; Deliberar sobre o planejamento local de assistência social resultando no Plano Municipal de Assistência Social; Fiscalizar o Fundo Municipal de Assistência Social; Propor medidas para o aperfeiçoamento da organização e funcionamento dos serviços prestados na área de assistência social; Examinar propostas e denúncias sobre a área de assistência social; Somarem-se ao Poder Executivo na consecução da política de descentralização da assistência social; Atuar na política de assistência social; Acompanhar e avaliar os serviços prestados, a nível local, na área da assistência social; Fiscalizar os órgãos públicos e privados componentes do sistema municipal de assistência social.

Conselho: Organização e Estrutura

A implantação do Conselho Municipal de Assistência Social foi fundamentada pela lei municipal nº 1544/96, de 21 de agosto de 1996 e a mesma alterada pela lei nº 2055, de 08 de setembro de 2003.

O Conselho Municipal de Assistência Social é composto por representantes da administração pública, dos prestadores de serviços, dos profissionais da área e dos usuários. Importante: a participação dos usuários, dos prestadores de serviços e profissionais da área deve ser paritária (50%) em relação ao segmento governamental, conforme a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/93),havendo suplentes.

O CMAS é composto de 10 (dez) membros titulares, com 1(um) suplente para cada titular, com representação paritária entre os órgãos públicos e a sociedade civil organizada.

O Conselho tem eleito entre seus membros: Presidente (Thiago da Silva Ribeiro), Vice-Presidente (Vera Braz) e a Secretária Executiva (Juliana Maria Araújo Brum).

O Conselho Municipal de Assistência Social é constituído da seguinte organização:

\* Mesa Executiva;

\* Plenária;

\* Comissões Técnicas (**Finanças, Visitas, Normas e Programas de Transferência de Renda**).

A Plenária reúne-se uma vez por mês ordinariamente e, extraordinariamente sempre que necessário. O funcionamento do Conselho é baseado no Regimento Interno, elaborado e aprovado pelo próprio Conselho. As reuniões são abertas ao público.

O Conselho Municipal de Assistência Social atua em programas e projetos, contribuindo para a efetivação do SUAS, entre outras contribuições.

Presidente do CMAS: **Thiago da Silva Ribeiro – Governamental - SMAAS**

Secretária Executiva do CMAS: **Juliana Maria Araujo Brum**

Endereço: Rua Domício da Gama, 398 – Centro – Maricá – RJ

(Em frente ao Hospital Municipal Conde Modesto Leal)

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h

E-mail: [cmasmarica@gmail.com](mailto:cmasmarica@gmail.com)

Telefone: (021) 2637-2201

## **6.2 - CONSELHO TUTELAR**

O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescentes definidos na Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

O município de Maricá possui o Conselho Tutelar I com abrangência de atuação junto aos 1º e 2º Distritos e o Conselho Tutelar II, com abrangência junto aos 3º e 4º Distritos sendo, cada unidade, composta por cinco membros escolhidos pela comunidade local para um mandato de quatro anos.

Cabe ressaltar que o CT II começou a sua atuação neste ano, sendo de extrema relevância a sua criação em virtude do crescimento populacional que o município nos últimos anos.

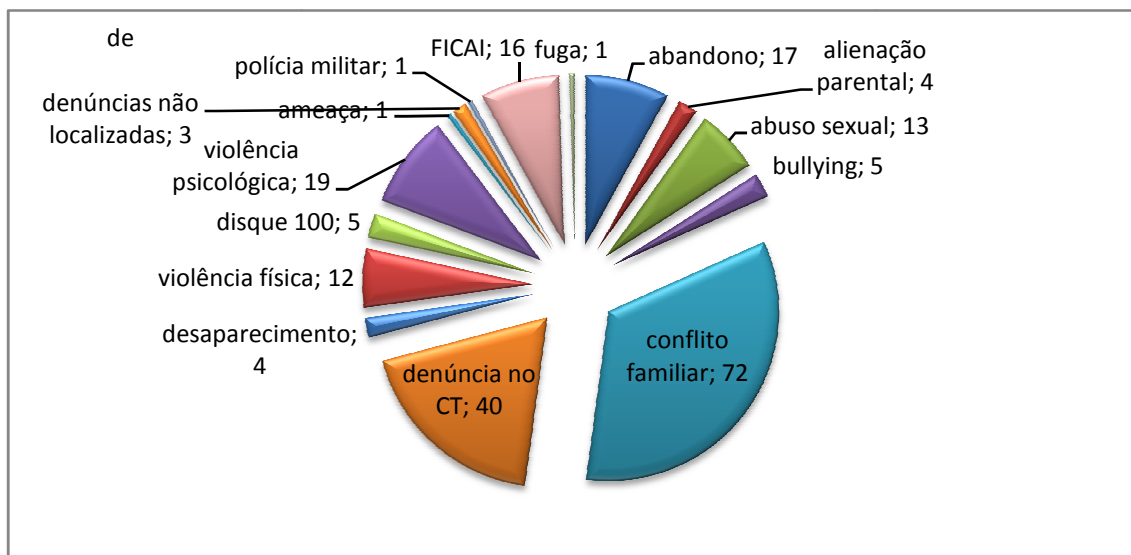
Os membros dos dois Conselhos atuam de forma ativa e permanente, 24h por dia, em regime de atendimento nos dias úteis em suas sedes das 8h às 17h e em regime de plantão nos dias úteis das 17 às 8h do dia seguinte e aos sábados, domingos e feriados em plantões de 24h.

Os seus dados estatísticos referentes ao ano de 2016 apresentam índices relevantes que exprimem as mais variadas formas de violação dos direitos

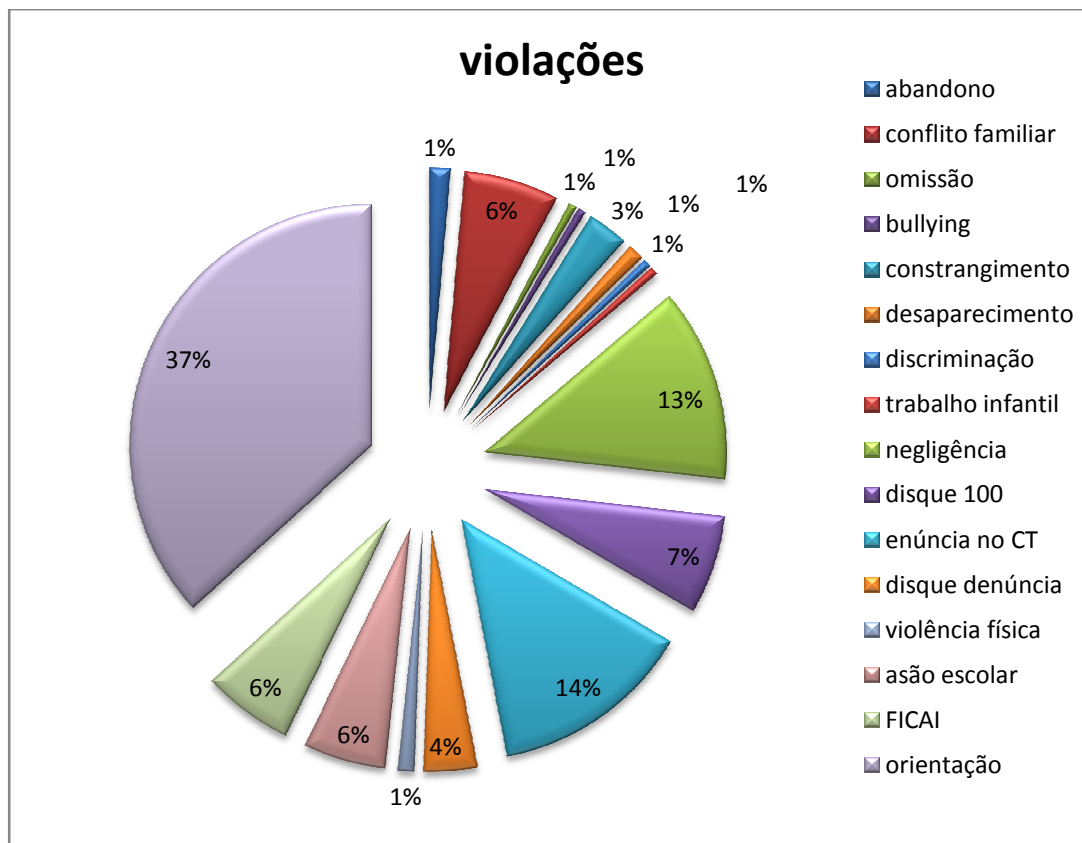


fundamentais às crianças e adolescentes maricaenses os quais serão demonstrados nos gráficos abaixo.

**TI – violações de direitos atendidas – Janeiro a Junho de 2016:**



**CT II – violações de direitos atendidas – Janeiro a Julho de 2016:**



## **Relação das equipes de cada unidade:**

### **CONSELHO TUTELAR I:**

- 04 Conselheiras e
- 01 Conselheiro.

### **CONSELHO TUTELAR II:**

- 03 Conselheiros e
- 02 Conselheiras.

### **CORPO TÉCNICO / ADMINISTRATIVO:**

- 01 Assistente Social;
- 02 Administrativos;
- 02 Motoristas.

Cabe esclarecer que a equipe que compõe o corpo técnico administrativo atende aos dois grupos de Conselheiros tendo sido reduzida neste último mês de outubro, em função das necessidades de redução de gastos orçamentários.

Outrossim, ressalta-se que as duas unidades funcionam, ainda no mesmo endereço, porém em casas separadas, em função da dificuldade enfrentada pelo órgão gestor de acesso à imóveis regularizados junto aos setores pertinentes, o que inviabiliza a contratação para aluguel bem como, àqueles que se encontram regularizados não terem interesse em alugá-los para a prefeitura.

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Maricá arca com as despesas do material administrativo e de limpeza e com a equipe técnica e administrativa.

Endereço: Rua Joaquim Eugênio dos Santos, lote 12, quadra U – Parque Eldorado

Tel.: 2637-4193/99195-5496/96675-2463/96675-3536

## **6.3 - SAREM**

### **Serviço de Atendimento de Reabilitação Especial de Maricá**

O SAREM (Serviço de Atendimento de Reabilitação Especial de Maricá), é o órgão público municipal criado para atendimentos a crianças, adolescentes e

jovens com necessidades especiais. É composto por equipe multidisciplinar, oferecendo atendimento individual e/ou grupal nas seguintes áreas:

- Fisioterapia (respiratória e motora);
- Fonoaudiologia;
- Psicologia;
- Psicologia Familiar;
- Serviço Social;
- Terapia Ocupacional.

O trabalho terapêutico organiza-se em Núcleos de Atendimento, a saber:

- Estimulação Precoce;
- Reabilitação Geral;
- Surdez;
- Transtorno de Aprendizagem;
- Transtorno do Espectro Autístico;
- Orientação Familiar.

Atualmente, o quantitativo de pacientes atendidos no SAREM semanalmente é de 600 usuários, desde bebês até jovens adultos. A clientela se compõe de usuários com deficiência em geral (auditiva, intelectual e física/motora), autistas, multideficientes, com dificuldades/transtornos de aprendizagem e com transtornos de linguagem/fala, encaminhados por:

- Unidades Escolares;
- Unidades de Saúde;
- CRAS;
- CREAS;
- Conselho Tutelar;
- Ministério Público;
- Projeto Ecoterapia;
- Instituições afins (AFR, Soc. Pestalozzi Niterói, Soc. Pestalozzi Maricá e outras).

Responsável: **Sheila Pereira**

Endereço: Rua Uirapurus, nº200 – Centro – Maricá – RJ (atrás da rodoviária)

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h

E-mail: [sarem\\_especial@hotmail.com](mailto:sarem_especial@hotmail.com)

Telefone: (021) 2637-6476

## **6.4 - ACOLHIMENTO SOCIAL**

O Acolhimento Social atende, emergencialmente, às famílias em situação de risco pessoal e social, como também orienta e encaminha quando necessário.

### **PÚBLICO ATENDIDO**

- Todos os que buscam orientação na Secretaria de Assistência Social;
- Beneficiários do Programa Bolsa Família ( PBF );
- Beneficiários de Prestação Continuadas ( BPC);
- Encaminhados pela Rede que pertençam ao Município.

### **ACÇÕES REALIZADAS PELO ACOLHIMENTO SOCIAL**

- ❖ Entrevistas;
- ❖ Acolhimento (Psicólogo e Assistente Social);
- ❖ Atendimento social;
- ❖ atendimentos Emergenciais;
- ❖ Orientação Familiar;
- ❖ Atendimento individualizado ou em grupo;
- ❖ Orientações e informações quanto a Direitos e Deveres;
- ❖ Visitas Domiciliares;
- ❖ Encaminhamento para os Beneficiários de gratuidade oferecidos no Município.

### **DEMANDAS:**

- Auxílio Carteira do Idoso (passe interestadual);
- Auxílio Funeral;
- Processo ambulante (Urbanismo e Meio Ambiente);
- Processo de Redução de Carga Horária (Educação);
- Acolhimento para o Conselho Tutelar.

### **EQUIPE TÉCNICA:**

- 01 Coordenadora;
- 02 Assistentes Sociais;
- 02 Psicólogos;

Responsável: **Psicóloga Matilde Sliachiaticas**  
Endereço: Rua Domício da Gama, 398 – Centro – Maricá – RJ  
(Em frente ao Hospital Municipal Conde Modesto Leal)  
Horário de Funcionamento: 2ª feira a 6ª feira de 8h às 17h  
E-mail: [acolhimentosocial@yahoo.com.br](mailto:acolhimentosocial@yahoo.com.br)  
Telefone: (021) 3731-2287

## **6.5 - CREAS**

### **CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

É uma unidade pública estatal da Proteção Especial, responsável pela oferta de orientação e apoio especializados a indivíduos e famílias com direitos violados, encaminhadas principalmente pelo Conselho Tutelar, Delegacia, Ministério Público, assim como demandas espontâneas. Sendo o primeiro atendimento sem necessidade de agendamento prévio. Tendo como público alvo crianças e adolescentes vítimas de abuso e exploração sexual, maus-tratos e negligência, adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida e/ou de prestação de serviços à comunidade, mulheres vítimas de violência doméstica, idosos e pessoas portadoras de deficiência em situação de negligência, maus-tratos e abandono, pessoas em situação de rua e migrantes.

- Trabalha em rede com os CRAS, CAPS, Educação, Saúde, Previdência, Justiça, entre outros;
- Realiza visitas domiciliares e institucionais;
- Realiza ações comemorativas em datas específicas;

#### ➤ **Plano Decenal de Medidas Socioeducativas.**

#### **EQUIPE:**

- 01 Coordenadora;
- 04 Psicólogas;
- 05 Assistentes Sociais;
- 02 Administrativos.

## **SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL**

Este serviço é ofertado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) de forma continuada e programada a fim de realizar ABORDAGEM SOCIAL e BUSCA ATIVA em todo território municipal com objetivo de identificar trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, pessoas em situação de rua e imigrantes, dentre outros.

### **PÚBLICO-ALVO:**

- ❖ Crianças;
- ❖ Adolescentes;
- ❖ Jovens adultos;
- ❖ Idosos;
- ❖ Famílias em situação de risco social;
- ❖ Moradores de rua;
- ❖ Parceria com a Saúde - Consultório Na Rua.

### **Ações do Serviço Especializado em Abordagem Social que garantem os direitos de cidadania:**

- Inserção na Rede de Serviços Socioassistenciais, demais Políticas Setoriais e Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- Reinserção no mercado de trabalho através de parcerias com o comércio local, na disponibilização de vagas, dentro dos princípios da responsabilidade social e cadastramento SINE (Parceria com a Secretaria de Trabalho);
- Formação Profissional e Educacional a partir da inserção no PRONATEC, considerando o perfil estabelecido, cursos dos CRAS e EJA.
- Reinserção Familiar através de visitas domiciliares e estudos de caso.
- Convivência comunitária a partir do convite à participação de eventos culturais e festivos realizados nos espaços públicos.
- Incentivo à participação ativa em movimentos sociais e equipamentos públicos, por exemplo, reuniões do CMAS, através de convites e socialização de informações que possam sensibilizá-los sobre a importância dessa participação para melhoria da qualidade de vida.

Responsável: **Psicóloga Layse Guedes de Carvalho**

Endereço: Rua O Lote 10 Quadra B – Parque Eldorado -Centro – Maricá – RJ  
(Em frente ao Hospital Municipal Conde Modesto Leal)

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h

E-mail: [creasmarica@yahoo.com.br](mailto:creasmarica@yahoo.com.br)

Telefone: (021) 2637-3769

## **6.6 - SUBSECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

Setor responsável por coordenar, fiscalizar, orientar, acolher; realizar reuniões com os coordenadores dos CRAS e Acolhimento Social; pelo preenchimento do SUAS e os questionários do Censo SUAS; as oficinas dos CRAS, dentre outros. Também organiza e realiza os Projetos Casamento Comunitário e Debutantes.

### **EQUIPE:**

- 01 Coordenadora;
- 01 Assistente Social;
- 01 Administrativo.

## **CRAS**

### **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### **Descrição:**

O CRAS é um equipamento social público, responsável pela oferta de serviços continuados de Proteção Social Básica de Assistência Social às famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. É a unidade efetivadora da referência e contrarreferência do usuário na rede socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e, também, unidade de referência para os serviços das demais políticas públicas.

#### **Objetivo:**

Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Os serviços destinam-se à população em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivo-relacionais e de pertencimento social.

## **Público-alvo do CRAS:**

Destina-se à população em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

## **Principais demandas:**

- Benefícios eventuais;
- Benefício de Prestação Continuada;
- Orientação social;
- CadÚnico;
- Saúde;
- Atividades socioeducativas.

## **Atividades Desenvolvidas:**

- Atendimento pontual a famílias /indivíduos;
- Visitas Domiciliares;
- Encaminhamentos;
- Visitas Institucionais;
- Grupo socioeducativo /Palestra/ Atividades complementares;
- Palestras voltadas à comunidade ou a famílias;
- Grupos/ Oficinas de convivência e de trabalho socioeducativo;
- Articulação e fortalecimento de grupos sociais locais;
- Elaboração de material;
- Passeio sócio educativo;
- Participação em eventos;
- Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Serviço para crianças de até 6 anos;
- Serviço para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos;
- Serviço para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos;
- Serviço para idosos(as);
- Serviço voltado para mulher;
- Serviço voltado para geração de renda;
- Inserção em programa de transferência de renda (BPC);
- Inserção em programa de transferência de renda (CADÚNICO).



### **Equipe dos CRAS:**

Todos são compostos por:

- 01 Coordenador;
- 02 Psicólogos;
- 02 Assistentes Sociais;
- 01 Cadastrador;
- 01 Recepcionista;
- 01 Serviço Geral.

### **OFICINAS DE GERAÇÃO DE RENDA OFERECIDAS NOS CRAS**

- Curso de MDF;
- Curso de Biscuit em geral;
- Curso de Corte de Cabelo;
- Curso de Manicura;
- Curso de Jardinagem e Horticultura;
- Capoeira;
- Curso de JAZZ e Ballet;
- Hidroginástica (somente no CRAS Região Oceânica);
- Curso de Padaria e Confeitaria.

### **CURSOS OFERECIDOS PELO SENAI / SENAT / PRONATEC**

- Aplicação de revestimento cerâmico;
- Agente Pessoal;
- Recepcionista;
- Almojarifado;
- Carpinteiro de Obras;
- Pintor de Obras;
- Auxiliar de eletricista;
- Armador de ferragem;
- Pedreiro de alvenaria.

### **UNIDADES CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)**

- **Centro:** Rua Domício da Gama , Lt.18, Qd. 03, Centro – Maricá;  
Tel.: 3731-0353 – Coordenadora: **Assistente Social Karina Damasceno;**

- **CEU:** Rodovia Amaral Peixoto s/nº km 27, Mumbuca – Maricá;  
Tel.: 3731-1787 – Coordenador: **Psicólogo Emerson de Farias Soares**;
- **Região Oceânica:** Avenida Maísa Monjardim Qd. 195 Lt.05,  
Entre Cordeirinho e Ponta Negra – Maricá - RJ (Esquina com a Rua 135);  
Tel.: 2648-8049 – Coordenadora: **Psicóloga Catiúcia RaposoPires**;
- **São José:** Rua Ibiapina Lotes 21 e 22 Qd.44 – Marine – São José de  
Imbassaí; Tel.: 2636-8506 – Coordenador: **Psicólogo Thiago Ribeiro**;
- **Santa Paula:** Rua 05 Lote 01– Inoã; Tel.: 2636-6532 – Coordenadora:  
**Psicóloga Maria Dolores Gobbi**;
- **Inoã:** Rua 05 Lote 01– Inoã; Tel.: 2636-6532 – Coordenadora: **Assistente  
Social Micheli Carvalho da Silva**;
- **Itaipuaçu:** Rua Professor Cardoso de Menezes Qd.01 Lote 37 (antiga Rua  
01) Tel.: 2638-6525 – Coordenadora: **Psicóloga Dilayne Guedes Castro**;
- **Jardim Atlântico:** Rua Darcy Roque da Silveira, qd 485, lt 06 – Casa 01  
– Jd. Atlântico; Tel.: 2634-0823 - Coordenadora: **Psicóloga Kelly Ebrenz**

## **PROJETOS SOCIAIS**

### **PROJETO DEBUTANTES**

O Projeto Baile de Debutantes foi elaborado pela Secretaria Adjunta de Assistência Social, a fim de proporcionar uma festa para adolescentes em situação de vulnerabilidade social.

Em parceria com as Escolas Públicas Municipais e Estaduais, realizamos as inscrições através do preenchimento de um questionário de cadastramento disponibilizado nas escolas, com seleção através de uma redação.

Além do magnífico “buffet”, é oferecido às debutantes, o aluguel do vestido e acessórios e uma joia como presente.

A Secretaria Adjunta de Assistência Social torna público para conhecimento das interessadas sobre o Projeto Social Debutantes 2016.

As inscrições serão realizadas nas Escolas Públicas Municipais ou Estaduais no período de 20/05/2016 a 28/07/2016.

Requisitos básicos para participação do processo seletivo:

- Alunas completando a idade de 15 anos no ano de 2016;
- Estarem matriculadas e frequentando as Escolas Públicas Municipais ou Estaduais do Município;
- Renda Familiar de até 02 salários mínimos e a família estar cadastrada no CADÚNICO (NIS).

O processo seletivo destina-se à convocação de alunas completando a idade de 15 anos no ano de 2015, serão quarenta (40) vagas com inscrição totalmente gratuita.

A festa de debutante acontecerá no dia 30/10/2016 a partir das **19 horas** na quadra do Colégio Cenecista Maricá, Rua Barão de Inoã, 137 – Centro - Maricá.

Cada debutante terá direito a:

1. Um convite em nome da debutante e 04 convites individuais;
2. Aluguel de:
  - Vestido;
  - Sapato;
  - Acessórios;
3. Cabelo e Maquiagem.

A Secretaria Adjunta de Assistência Social arcará com todas as despesas da festa.

### **PROJETO CASAMENTO COMUNITÁRIO**

Esse projeto tem como objetivo, proporcionar tanto para casais jovens que vão iniciar uma vida em comum a partir do casamento, assim como casais com muitos anos de união, que constituíram família com filhos e netos. Regularizar sua situação civil e também perante a comunidade, restabelecendo a cidadania das pessoas, com renda igual ou inferior a dois salários mínimos.

As inscrições serão realizadas na Secretaria Adjunta de Assistência Social no período de **03/08/2016 a 27/10/2016**.

A data da celebração acontecerá no dia **27/11/2016** para 35 (trinta e cinco) casais.

Para participar os pretendentes deverão seguir os critérios e apresentar as seguintes documentações para a inscrição:

- ❖ Residir no município de Maricá;
- ❖ Possuir renda familiar igual ou inferior a dois salários mínimos;
- ❖ Certidão (Original).

Responsável pela Subsecretaria: **Nancy Soeiro**

Endereço: Rua Domício da Gama, 386 – Centro – Maricá – RJ

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h

E-mail: assistenciasocial@marica.rj.gov.br

Telefone: 2634-0823

## **6.7 - SUBSECRETARIA DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**

A Secretaria Adjunta de Assistência Social vem desenvolvendo nos CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, Grupos de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Nosso intuito é formar crianças, jovens e idosos multiplicadores “de cidadania”, ponderando e desenvolvendo potencialidades, a fim de contribuir na construção de atores sociais fundamentais no combate à violência familiar e comunitária, através das Políticas Públicas de Assistência Social, Cultura, Esporte e Lazer.

Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV tem como objetivo ampliar trocas culturais e de vivências, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Importante lembrar que tais serviços devem ser desenvolvidos, visando também os familiares, buscando discussões, trocas e orientações sobre o cuidado com a criança pequena e sobre seu universo. Parceria com o projeto “MAIS EDUCAÇÃO” da Secretaria Adjunta de Educação.

### **PÚBLICO ATENDIDO:**

Crianças, Adolescentes, Jovens e Idosos. Com algumas prioridades como: Situação de Isolamento; Trabalho Infantil; Vivência de violência e/ou negligência; Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos; Situação de abuso ou exploração sexual; Em Situação de Rua e Pessoa com Deficiência.

### **OBJETIVOS:**

Desenvolver atividades de convívio e oficinas, podendo participar dos encontros regulares desenvolvendo atividades que contribuam para o alcance dos objetivos do SCVF;

Organizar e coordenar as atividades em conjunto com a equipe técnica dos CRAS, oficinas e eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social e comunitário;

Desenvolver outras oficinas para as quais possua aptidão;

Participar de atividades de capacitação de equipe; participar de atividades de planejamento e sistematização;

Avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

As intervenções são pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.

#### PROJETOS E EVENTOS:

- Atividades Artísticas e de Dança;
- Palestras;
- Passeios;
- Gincanas;
- Desfile de Moda;
- Concurso do Passinho;
- Bingo Dançante;
- Projeto Mundo Digital;
- Projeto “Fala Galera”;
- Projeto “A bola da vez”;
- Projeto Recicla.

#### Equipe Técnica:

- 01 Coordenadora;
- 01 Psicólogo;
- 01 Assistente Social;
- 01 Pedagogo;
- 10 Facilitadores.

Responsável pela Subsecretaria: **Luana Menezes de Noronha**

Endereço: Rua Domício da Gama, 386 – Centro – Maricá – RJ

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h

E-mail: [assistenciasocial@marica.rj.gov.br](mailto:assistenciasocial@marica.rj.gov.br)

Telefone: 2637-3648

## **6.8 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE(CMDCA)**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), órgão colegiado, deliberativo e controlador das ações em todos os níveis a partir da corresponsabilidade dos poderes públicos e da sociedade civil organizada, em face de efetivação dos direitos sociais do cidadão. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I - deliberar políticas de promoção e garantir dos direitos da criança e do Adolescente;
- II - difundir e divulgar amplamente as políticas destinadas à criança e ao adolescente;
- III - articular e integrar as entidades governamentais e não, com atuações vinculadas à infância e à adolescência, no Município de Maricá;
- IV - elaborar o seu plano em ação;
- V - estabelecer prioridades e acompanhar a execução das políticas básicas e assistenciais destinadas à criança e ao adolescente, com ênfase nas preventivas;
- VI - proceder ao registro dos programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente de acordo com os regimes no Art. 90 da Lei Federal 8069/90 (ECA) quer sejam governamentais ou não governamentais;
- VII - regulamentar, organizar, coordenar e adotar medidas necessárias para o processo de escolha e posse do conselho Tutelar do Município;
- VIII - elaborar, aprovar e modificar o seu regime interno, segundo deliberação da maioria absoluta dos Conselheiros.

A Política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente far-se-á, através de um conjunto articulado de ações governamentais do Município.

São linhas de ação de política de atendimento.

- . Políticas Sociais básicas;
- . Políticas e Programas de Assistência Social em caráter supletivo, para aqueles que delas necessitem;
- . Serviços especiais de prevenção médico psicossocial às vítimas de negligências, maus-tratos;
- . Serviços de identificação e localização de pais e/ou responsáveis de crianças e adolescentes desaparecidos;
- . Proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente.

São órgãos da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

.Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

. Conselho Tutelar.

O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente é constituído da seguinte organização:

- ❖ Mesa Executiva;
- ❖ Plenária;
- ❖ Comissões Técnicas são:

.Comissão de Registro e Análise de Projeto;

.Comissão de Plano de Ação e Aplicação do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

.Comissão de Ética e Legislação.

### **Comissões Provisórias**

.Comissão Eleitoral do Conselho Tutelar;

Presidenta do CMDCA: **Mariá Bittencourt Silva**

Endereço: Rua Domício da Gama, 398 – Centro – Maricá – RJ

(Em frente ao Hospital Municipal Conde Modesto Leal)

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h

E-mail: dcamarica@yahoo.com.br

Telefone: (021) 3731-2287

## **6.9 - SUBSECRETARIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE**

### **CASA DE ACOLHIMENTO MONTEIRO LOBATO**

#### **APRESENTAÇÃO:**

O presente projeto tem por finalidade a continuidade da unidade de abrigo no Município de Maricá, tendo em vista o atendimento integral de crianças e adolescentes que se encontram em situação de rua, órfãos, abandonados ou

afastados da família por determinação judicial, em risco social. Esta unidade complementa o trabalho desenvolvido pela Secretaria Adjunta de Assistência Social, pela Subsecretaria da Infância e Adolescência, na área de atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco.

A proposta aqui apresentada está em consonância com a política pública social definida pelo Município, fundamentada no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Orgânica da Assistência Social e nas diretrizes nacionais em vigor.

Justifica-se a realização deste Projeto, conforme está detalhado nos Planos Municipais da Criança, pela necessidade de ampliação da rede de atendimento por meio da continuidade de um programa destinado ao acolhimento institucional, em caráter temporário e excepcional, para crianças em situação de rua, órfãos, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, com base na demanda levantada pelo Conselho Tutelar, pela Vara da Infância e Juventude, Promotoria e pela demanda Municipal.

A partir da concretização de direitos e da construção de um processo educativo, objetiva-se a melhoria de vida desta população, favorecendo o desenvolvimento pessoal e social, tendo em vista o resgate da cidadania e a conquista da autonomia dos educandos, bem como o retorno familiar, sempre que possível.

## **OBJETIVOS:**

Proporcionar às crianças que se encontram em situação de risco por estarem em situação de rua, órfãos, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, alternativa de moradia, em caráter temporário, com a garantia do acolhimento afetivo e material adequado, além do atendimento às necessidades básicas de saúde, educação, lazer, alimentação, vestuário, sociabilização e acesso aos recursos comunitários;

Oferecer um local adequado ao acolhimento, em caráter temporário, de crianças afastadas do convívio familiar;

Viabilizar a regularização da documentação;

Proporcionar o acesso e permanência na escolaridade formal;

Propiciar o acesso aos diversos recursos comunitários;

Encaminhar para atendimento médico, odontológico, psicológico, fonoaudiológico, fisioterápico, etc;



Desenvolver atividades pedagógicas, recreativas e de reforço escolar, com vista ao desenvolvimento cognitivo, afetivo e social;

Proporcionar, em conjunto com os órgãos municipais e estaduais competentes, a profissionalização de adolescentes a partir dos 14 anos de idade, com vista à sua formação e qualificação profissional e preparo para conquista de sua autonomia;

Assegurar e estimular o contato dos acolhidos com suas famílias de origem (ressalvada a existência de ordem expressa e fundamentada de autoridade judiciária em contrário);

Proporcionar, em parceria com os órgãos municipais encarregados dos setores de assistência social, saúde e educação, a devida orientação, apoio e tratamento aos pais ou responsável pelas crianças e adolescentes acolhidas, de modo a proporcionar a reintegração familiar da forma mais célere possível.

Trabalhar junto ao Judiciário, Projetos de Acompanhamento aos futuros casais e ou adotantes quanto à realidade de vida da criança abrigada.

#### **METAS:**

Atendimento integral a 13 crianças.

#### **POPULAÇÃO ALVO:**

Crianças, na faixa etária de 0 a 12 anos, que fazem da rua seu espaço de sobrevivência, órfãos, abandonados ou afastados da família por determinação judicial.

#### **METODOLOGIA:**

A unidade de abrigo oferece-lhes à um ambiente agradável, educativo e seguro, no qual há oportunidade para o resgate dos valores básicos da convivência familiar e comunitária e para a livre expressão de suas potencialidades enquanto seres em desenvolvimento. Contudo, ao mesmo tempo, deve visar o retorno familiar o mais rápido possível. Esforços concentrados e sistemáticos precisam ser direcionados à reconstituição do vínculo familiar, por meio das visitas domiciliares, do acompanhamento familiar, da promoção de oportunidades de convivência e, sobretudo, em conjunto com os demais órgãos encarregados da execução das políticas sociais

do município, pela inclusão da família em todos os serviços e programas que forem necessários, pelo tempo que for necessário.

O atendimento tem como princípio norteador o respeito à peculiaridade de cada criança, proporcionando espaço adequado ao desenvolvimento do sentido do ser e do pertencer, bem como da autonomia pessoal pelo exercício da participação e da cidadania. Será estruturado de modo a respeitar o disposto nos arts. 92 e 94, da Lei nº 8.069/90, com ênfase na preservação dos vínculos familiares (sem prejuízo da integração em família substituta, mediante determinação da autoridade judiciária competente, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem), no não desmembramento de grupos de irmãos, na participação comunitária e na preparação gradativa para o desligamento.

Por fim, cada um dos acolhidos será estimulado a sonhar e a desenhar um projeto de vida que substitua e supere suas experiências negativas (histórico de abandono, de violência doméstica, de sobrevivência nas ruas, de uso de drogas, de exploração sexual, etc.), tendo as relações sociais na unidade de abrigo como referência positiva para a construção de uma vida digna. Para tanto, a ação educativa deve priorizar alguns conteúdos básicos, incluindo os seguintes aspectos:

### **Atividades do Cotidiano:**

Levando-se em conta a idade, a maturidade, os interesses e as condições físicas e psicológicas de cada acolhido, gradualmente, é atribuída participação na organização, conservação, dos pertences pessoais, com vistas à formação de sujeitos responsáveis pelos seus atos, colaborativos e com capacidade de planejar e executar atividades com iniciativa e qualidade.

### **Acompanhamento Escolar:**

A Psicopedagoga orienta a execução das tarefas escolares e, quando necessário, também o apoio de professores a serviço da Secretaria Municipal de Educação, favorecendo o aprendizado dos conteúdos ministrados pela escola e superando as eventuais dificuldades de aprendizagem.

### **Conteúdos Básicos de Cidadania:**

A partir do estudo e discussões a respeito do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Regimento Interno da unidade de abrigo, de situações do

cotidiano e de temas de interesse (sexualidade, drogadição, autocuidado, etc.), os acolhidos serão estimulados a refletir criticamente acerca de fatos da realidade e recebem esclarecimentos sobre direitos e responsabilidades.

### **Atividades voltadas à prevenção:**

A unidade de abrigo promoverá, com o apoio dos órgãos municipais da saúde e da educação, atividades educativas específicas voltadas à prevenção de situações problemáticas, tais como o uso de substâncias psicoativas (inclusive as chamadas “drogas lícitas”, como o álcool e o cigarro); as doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS); a gravidez indesejada; o envolvimento com “gangues”; a prática de atos infracionais etc. Tais atividades tem lugar, preferencialmente com a Equipe Técnica do Abrigo em reuniões aonde a criança ludicamente manifesta sua impressão sobre os assuntos desenvolvidos.

### **Participação da vida comunitária:**

É oportunizada a participação em atividades de lazer, religiosas, educacionais, culturais e esportivas da comunidade local, de modo a evitar que a unidade de abrigo venha a se tornar um espaço isolado e segregacionista. Estas atividades devem levar em conta a singularidade dos acolhidos, seus interesses e preferências pessoais, evitando-se atividades coletivas que possam homogeneizar e estigmatizar.

### **Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares:**

A unidade de abrigo incentiva o fortalecimento dos vínculos familiares, por meio de visitas dos pais ou responsável e/ou o transporte da criança até o local de residência de sua família, ao menos uma vez por semana, ressalvada a existência de ordem judicial expressa em sentido contrário. A vinda dos pais deve favorecer trocas afetivas positivas e o compartilhar de experiências, por meio, por exemplo, de brincadeiras, lanches coletivos e atividades multidisciplinares.

A transferência de crianças para outras entidades somente ocorrerá mediante autorização do Juízo da Infância e da Juventude, observado o art. 92, inciso VI da Lei nº 8.069/90.

### **Ingresso e recepção das crianças:**

O ingresso das crianças no abrigo ocorrerá via Conselho Tutelar (nas situações emergenciais) ou via Juízo da Infância e da Juventude. Os demais casos de crianças em situação de risco que porventura cheguem ao conhecimento da unidade de abrigo serão comunicados à autoridade competente, no máximo até o segundo dia útil subsequente (cf. art.93, da Lei nº 8.069/90).

Na chegada, as crianças serão recebidas pela Técnica de Acolhimento (Psicóloga), com imediata comunicação do fato à Coordenação e, em seguida, mediante ofício, ao Conselho Tutelar e ao Juízo da Infância e da Juventude. Se forem constatados sinais de violência física ou abuso sexual, haverá imediato encaminhamento para avaliação médico-psicológica, sem prejuízo da realização de exame pericial para comprovação da violência sofrida. O acolhimento inicial é realizado de maneira cuidadosa e planejado.

### **Preenchimento do Plano Personalizado de Atendimento:**

Quando do abrigamento de crianças é elaborado um prontuário no qual obrigatoriamente, constarão todos os dados pessoais da criança, composição familiar, situação habitacional, situação de saúde, situação social, calendário de visitas e outras informações necessárias, dentre as quais:

- I - sua identificação e a qualificação completa de seus pais ou responsável, se conhecidos, devendo ser providenciada cópia da documentação correspondente;
- II - o endereço de residência dos pais ou responsável, com pontos de referência;
- III - os nomes de parentes ou terceiros interessados em tê-los sob sua guarda;
- IV - os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.

Imediatamente após o acolhimento da criança, a assistente social e psicóloga de referência fará o primeiro esboço do *Plano Individual de Atendimento (PIA)*, sempre vislumbrando em primeiro lugar a possibilidade de reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, a ser efetuada conforme decisão da autoridade judiciária competente.

Na elaboração do PIA definitivo poderá haver a colaboração de técnicos da Secretaria Adjunta de Assistência Social e do Poder Judiciário, levando-se também em consideração a opinião da criança e a oitiva dos pais ou responsável.

**Constarão do PPA, dentre outros:**

I - os resultados da avaliação interdisciplinar a que serão submetidos à criança e sua família, inclusive encaminhamentos;

II - os compromissos assumidos pelos pais ou responsável;

III - a previsão das atividades a serem desenvolvidas pelo acolhido e pelos seus pais ou responsável, com vista à reintegração familiar ou, caso seja esta vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas no sentido de sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária;

IV - os resultados da avaliação da Equipe de Saúde da Casa de Acolhimento.

V- relatórios administrativos das atividades extras – muro com as crianças da Casa de Acolhimento;

VI – relatórios da rede municipal quando a Equipe da Casa de Acolhimento entender ser elucidativo para o histórico da criança.

**Primeiros encaminhamentos:**

Desde logo, de acordo com as condições pessoais de cada acolhido, será providenciado o seu encaminhamento à escola. A frequência escolar (bem como aos cursos e programas complementares) não deverá ser interrompida no caso de reintegração familiar ou encaminhamento à família substituta.

**Visita domiciliar pela Assistente Social:**

Acontece logo após o ingresso da criança na Unidade de Acolhimento, tendo por objetivo a coleta das informações que se fizerem necessárias para elaboração do PIA e para o delineamento de estratégias para a reintegração junto à família natural, providência que somente deixará de ser tentada ante a existência de ordem expressa e fundamentada da autoridade judiciária competente em sentido contrário.

A visita domiciliar deve ser efetuada pelo Assistente Social e pela Psicóloga da unidade de acolhimento ou, em regime de parceria, também por outros

técnicos da Secretaria Adjunta de Assistência Social ou do Poder Judiciário, que deverão elaborar relatório detalhado aos órgãos competentes, sugerindo providências e encaminhamentos, inclusive a inclusão da família em todos os serviços e programas que forem necessários, pelo tempo que for necessário.

### **Articulação com outros programas de atendimento e serviços:**

Sem prejuízo da execução das atividades que lhe são próprias, a unidade de abrigo articular-se-á com os programas em execução no município, bem como fará uso dos serviços públicos disponíveis para o atendimento das crianças acolhidas, bem como de suas respectivas famílias.

## **RECURSOS NECESSÁRIOS:**

### **RECURSOS FÍSICOS:**

**Imóvel:** É utilizada casa alugada pela Prefeitura Municipal, localizada à Rua Luis Alberto Ramos Machado, Lote 40 – Parque Eldorado, contendo 1 sala de convivência, 1 sala administrativa, 1 sala de atendimento, 3 quartos, 3 banheiros (1 exclusivo para funcionários), cozinha, refeitório, escritório e lavanderia, área externas e jardim.

**Mobiliário, eletrodomésticos e utensílios:** São adquiridos pelo erário do Município conforme PPA anual, direcionado para a Subsecretária da Infância e Juventude conforme as necessidades da Casa de Acolhimento.

### **RECURSOS HUMANOS:**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FUNÇÕES PRINCIPAIS</b>
Coordenador	01	40h/semana	Planejar e tomar decisões visando o adequado funcionamento do abrigo
Assistente Social	01	20h/semana	Realizar estudos sociais e visitas domiciliares; encaminhar e acompanhar os atendimentos e atividades externas de promoção

			social e comunitária; propiciar o retorno familiar, sempre que possível.
Técnica de Acolhimento	01	Sobre aviso	Mediar situações de conflito; receber informações da equipe, solicitar acompanhamento na rede municipal e dar o primeiro atendimento ao abrigado.
Assistente Administrativo	01	40h/semana	Organizar, controlar e atualizar agendas, fichários, arquivos e correspondências; atender e realizar chamadas telefônicas.
Casal Social	02	1º Casal de 2ª a 5ª feira- 24 h  2º Casal de 5ª a 2ª feira – 24h	Preparar os alimentos e servir as refeições nos horários determinados, seguindo o cardápio fornecido pela Nutricionista; responsabilizar-se pela conservação e higiene da cozinha, zelar pela integridade dos abrigados,acompanhar os abrigados nas atividades estipuladas pela equipe, fornecer informações sobre a vida diária dos abrigados, manter atualizado o livro de ocorrências do Abrigo e conduzir o veículo do abrigo.
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40h/semana	Executar atividades de limpeza e conservação.
Psicopedagoga	01	40h/semana	Acompanhar toda a vida escolar dos abrigados.
Nutricionista	01	20h/semana	Organizar cardápios, avaliações antropométricas e acompanhamento nutricional.

Enfermeiras	01	20h/ semana	Acompanhar toda a questão de saúde.
Psicóloga			Mediar situações de conflito; receber informações da equipe, solicitar acompanhamento na rede municipal, acompanhar o desenvolvimento psicológico da família bem como do abrigado.

### **SUPERVISÃO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:**

A Unidade de Acolhimento é supervisionada e avaliada (diariamente) pela Subsecretária da Infância e Juventude e (mensalmente) pela Promotora e técnicos da Vara da Infância da Comarca, por meio de visitas técnicas para esse fim. Além disso, será fiscalizada, a qualquer tempo, conforme o artigo 95 do Estatuto da Criança e do Adolescente, pelo Judiciário, pelo Ministério Público e pelo Conselho Tutelar e CMDCA.

O programa em execução estará também sujeito à renovação periódica de registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente local (cf. art.90, par. único, da Lei nº 8.069/90), no máximo a cada 02 anos.

### **PLANILHAS DE INVESTIMENTOS:**

#### **Despesas com a manutenção**

<b>Itens</b>	<b>Valor / Mês</b>	<b>Órgão encarregado do custeio</b>
Água	50,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Telefone	1.000,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Luz	1.200,00	Secretaria Adjuntade Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Alimentação	30.000,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Vestuário	3.000,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social /



		Subsecretaria da Infância e Juventude
Transporte	700,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Materiais de consumo	10.000,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Recursos Humanos	36.500,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
<b>Total</b>	<b>R\$ 82.450,00</b>	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude

Constará no orçamento da Secretaria Adjunta de Assistência Social/ Subsecretaria da Infância e Juventude a previsão dos recursos necessários à manutenção do programa de abrigo.

### **CASA DE ACOLHIMENTO ZULEIKA CARDOSO**

#### **APRESENTAÇÃO:**

O presente projeto tem por finalidade continuidade da unidade de abrigo no Município de Maricá, tendo em vista o atendimento integral de adolescentes que se encontram em situação de rua, órfãos, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, em risco social. Esta unidade complementa o trabalho desenvolvido pela Secretaria Adjunta de Assistência Social e a Subsecretaria da Infância e Adolescência, na área de atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco.

A proposta aqui apresentada está em consonância com a política pública social definida pelo Município, fundamentada no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Orgânica da Assistência Social e nas diretrizes nacionais em vigor.

#### **OBJETIVOS:**

Proporcionar aos adolescentes que se encontram em situação de risco por estarem em situação de rua, órfãos, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, alternativa de moradia, em caráter temporário, com a garantia do acolhimento afetivo e material adequado, além do atendimento às

necessidades básicas de saúde, educação, lazer, alimentação, vestuário, sociabilização e acesso aos recursos comunitários.

Oferecer um local adequado ao acolhimento, em caráter temporário, de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar;

Viabilizar a regularização da documentação;

Proporcionar o acesso e permanência na escolaridade formal;

Propiciar o acesso aos diversos recursos comunitários;

Encaminhar para atendimento médico, odontológico, psicológico, fonoaudiológico, fisioterápico, etc;

Desenvolver atividades pedagógicas, recreativas e de reforço escolar, com vista ao desenvolvimento cognitivo, afetivo e social;

Proporcionar, em conjunto com os órgãos municipais e estaduais competentes, a profissionalização de adolescentes a partir dos 14 anos de idade, com vista à sua formação e qualificação profissional e preparo para conquista de sua autonomia;

Assegurar e estimular o contato dos acolhidos com suas famílias de origem (ressalvada a existência de ordem expressa e fundamentada de autoridade judiciária em contrário);

Proporcionar, em parceria com os órgãos municipais encarregados dos setores de assistência social, saúde e educação, à devida orientação, apoio e tratamento aos pais ou responsável pelas crianças e adolescentes acolhidas, de modo a proporcionar a reintegração familiar da forma mais célere possível.

Trabalhar junto ao Judiciário, Projetos de Acompanhamento aos futuros casais e/ou adotantes quanto à realidade de vida da criança ou adolescente abrigado.

#### **METAS:**

Atendimento integral a 13 crianças.

#### **POPULAÇÃO ALVO:**

Crianças, na faixa etária de 13 a 17 anos e onze meses, que fazem da rua seu espaço de sobrevivência, órfãos, abandonados ou afastados da família por determinação judicial.

#### **METODOLOGIA:**

A unidade de abrigo oferece lhes um ambiente agradável, educativo e seguro, no qual há oportunidade para o resgate dos valores básicos da

convivência familiar e comunitária e para a livre expressão de suas potencialidades enquanto seres em desenvolvimento. Contudo, ao mesmo tempo, deve visar o retorno familiar o mais rápido possível. Esforços concentrados e sistemáticos precisam ser direcionados à reconstituição do vínculo familiar, por meio das visitas domiciliares, do acompanhamento familiar, da promoção de oportunidades de convivência e, sobretudo, em conjunto com os demais órgãos encarregados da execução das políticas sociais do município, pela inclusão da família em todos os serviços e programas que forem necessários, pelo tempo que for necessário.

O atendimento tem como princípio norteador o respeito à peculiaridade de cada criança, proporcionando espaço adequado ao desenvolvimento do sentido do ser e do pertencer, bem como da autonomia pessoal pelo exercício da participação e da cidadania. Será estruturado de modo a respeitar o disposto nos arts. 92 e 94, da Lei nº 8.069/90, com ênfase na preservação dos vínculos familiares (sem prejuízo da integração em família substituta, mediante determinação da autoridade judiciária competente, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem), no não desmembramento de grupos de irmãos, na participação comunitária e na preparação gradativa para o desligamento.

Por fim, cada um dos acolhidos será estimulado a sonhar e a desenhar um projeto de vida que substitua e supere suas experiências negativas (histórico de abandono, de violência doméstica, de sobrevivência nas ruas, de uso de drogas, de exploração sexual, etc.), tendo as relações sociais na unidade de abrigo como referência positiva para a construção de uma vida digna. Para tanto, a ação educativa deve priorizar alguns conteúdos básicos, incluindo os seguintes aspectos:

### **Atividades do Cotidiano:**

Levando-se em conta a idade, a maturidade, os interesses e as condições físicas e psicológicas de cada acolhido, gradualmente, é atribuída participação na organização, conservação e limpeza diária da casa e dos pertences pessoais, com vistas à formação de sujeitos responsáveis pelos seus atos, colaborativos e com capacidade de planejar e executar atividades com iniciativa e qualidade.

### **Acompanhamento Escolar:**

A Psicopedagoga orienta a execução das tarefas escolares e, quando necessário, também o apoio de professores a serviço da Secretaria Municipal de Educação, favorecendo o aprendizado dos conteúdos ministrados pela escola e superando as eventuais dificuldades de aprendizagem.

### **Conteúdos Básicos de Cidadania:**

A partir do estudo e discussões a respeito do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Regimento Interno da unidade de acolhimento, de situações do cotidiano e de temas de interesse (sexualidade, drogadição, autocuidado, etc.), os acolhidos serão estimulados a refletir criticamente acerca de fatos da realidade e recebem esclarecimentos sobre direitos e responsabilidades.

### **Atividades voltadas à prevenção:**

A unidade de abrigo promoverá, com o apoio dos órgãos municipais da saúde e da educação, atividades educativas específicas voltadas à prevenção de situações problemáticas, tais como o uso de substâncias psicoativas (inclusive as chamadas “drogas lícitas”, como o álcool e o cigarro); as doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS); a gravidez indesejada; o envolvimento com “gangues”; a prática de atos infracionais etc. Tais atividades tem lugar, preferencialmente com a Equipe Técnica do Acolhimento em reuniões aonde o adolescente manifesta sua impressão sobre os assuntos desenvolvidos. E se for possível trabalha os assuntos em ambientes lúdicos de acordo com as propostas.

### **Participação da vida comunitária:**

É oportunizada a participação em atividades de lazer, religiosas, educacionais, culturais e esportivas da comunidade local, de modo a evitar que a unidade de abrigo venha a tornar-se um espaço isolado e segregacionista. Estas atividades devem levar em conta a singularidade dos acolhidos, seus interesses e preferências pessoais, evitando-se atividades coletivas que possam homogeneizar e estigmatizar.

**Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares:** A unidade de abrigo incentiva o fortalecimento dos vínculos familiares, por meio de visitas dos pais ou responsável e/ou o transporte do adolescente até o local de residência de sua

família, ao menos uma vez por semana, ressalvada a existência de ordem judicial expressa em sentido contrário. A vinda dos pais deve favorecer trocas afetivas positivas e o compartilhar de experiências, por meio, por exemplo, de brincadeiras, lanches coletivos e atividades multidisciplinares.

A transferência de crianças e adolescentes para outras entidades somente ocorrerá mediante autorização do Juízo da Infância e da Juventude, observado o art. 92, inciso VI da Lei nº 8.069/90.

## **OPERACIONALIZAÇÃO:**

### **Ingresso e Recepção das crianças:**

O ingresso dos adolescentes no abrigo ocorrerá via Conselho Tutelar (nas situações emergenciais) ou via Juízo da Infância e da Juventude. Os demais casos de adolescentes em situação de risco que porventura cheguem ao conhecimento da unidade de acolhimento serão comunicados à autoridade competente, no máximo até o segundo dia útil subsequente (cf. art.93, da Lei nº 8.069/90).

Na chegada, os adolescentes serão recebidos pela Técnica de Acolhimento (Psicóloga), com imediata comunicação do fato à Coordenação e, em seguida, mediante ofício, ao Conselho Tutelar e ao Juízo da Infância e da Juventude. Se forem constatados sinais de violência física ou abuso sexual, haverá imediato encaminhamento para avaliação médico-psicológico, sem prejuízo da realização de exame pericial para comprovação da violência sofrida. O acolhimento inicial é realizado de maneira cuidadosa e planejado.

### **Preenchimento do Plano Personalizado de Atendimento:**

Quando do abrigamento de adolescentes é elaborado um prontuário no qual obrigatoriamente constarão todos os dados pessoais da criança, composição familiar, situação habitacional, situação de saúde, situação social, calendário de visitas e outras informações necessárias, dentre as quais:

I - sua identificação e a qualificação completa de seus pais ou responsável, se conhecidos, devendo ser providenciada cópia da documentação correspondente;

II - o endereço de residência dos pais ou responsável, com pontos de referência;

III - os nomes de parentes ou terceiros interessados em tê-los sob sua guarda;

IV - os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.

Imediatamente após o acolhimento da criança, a assistente social e psicóloga de referência fará o primeiro esboço do *Plano Individual de Atendimento (PIA)*, sempre vislumbrando em primeiro lugar a possibilidade de reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, a ser efetuada conforme decisão da autoridade judiciária competente.

Na elaboração do PIA definitivo poderá haver a colaboração de técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Poder Judiciário, levando-se também em consideração a opinião do adolescente e a oitiva dos pais ou responsável.

### **Constarão do PPA, dentre outros:**

I - os resultados da avaliação interdisciplinar a que serão submetidos o adolescente e sua família, inclusive encaminhamentos.

II - os compromissos assumidos pelos pais ou responsável;

III - a previsão das atividades a serem desenvolvidas pelo acolhido e pelos seus pais ou responsável, com vista à reintegração familiar ou, caso seja esta vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas no sentido de sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária;

IV - os resultados da avaliação da Equipe de Saúde da Casa de Acolhimento;

V- relatórios administrativos das atividades extras – muro com os adolescentes da Casa de Acolhimento;

VI – relatórios da rede municipal quando a Equipe da Casa de Acolhimento entender ser elucidativo para o histórico do adolescente.

### **Primeiros encaminhamentos:**

Desde logo, de acordo com as condições pessoais de cada acolhido, será providenciado o seu encaminhamento à escola. A frequência escolar (bem como

aos cursos e programas complementares) não deverá ser interrompida no caso de reintegração familiar ou encaminhamento a família substituta.

### **Visita domiciliar pela Assistente Social:**

Acontece logo após o ingresso do adolescente na unidade de abrigo, tendo por objetivo a coleta das informações que se fizerem necessárias para elaboração do PIA e para o delineamento de estratégias para a reintegração junto à família natural, providência que somente deixará de ser tentada ante a existência de ordem expressa e fundamentada da autoridade judiciária competente em sentido contrário.

A visita domiciliar deve ser efetuada pelo Assistente Social e a Psicóloga da Unidade de Acolhimento ou, em regime de parceria, também por outros técnicos da Secretaria Adjunta de Assistência Social ou do Poder Judiciário, que deverão elaborar relatório detalhado aos órgãos competentes, sugerindo providências e encaminhamentos, inclusive a inclusão da família em todos os serviços e programas que forem necessários, pelo tempo que for necessário.

### **Articulação com outros programas de atendimento e serviços:**

Sem prejuízo da execução das atividades que lhe são próprias, a unidade de abrigo articular-se-á com os programas em execução no município, bem como fará uso dos serviços públicos disponíveis para o atendimento das crianças acolhidas, bem como de suas respectivas famílias.

## **RECURSOS NECESSÁRIOS:**

### **RECURSOS FÍSICOS:**

**Imóvel:** É utilizada casa alugada pela Prefeitura Municipal, localizada à Rua Homero Queiroz da Silva quadra E Lote 07 – Parque Eldorado contendo 1 sala de convivência, 1 sala administrativa, 1 sala de atendimento, 2 quartos, 2 banheiros (1 exclusivo para funcionários), cozinha, refeitório, escritório e lavanderia, área externa e jardim.

**Mobiliário, eletrodomésticos e utensílios:** São adquiridos pelo erário do Município conforme PPA anual, direcionado para a Subsecretária da Infância e Juventude conforme as necessidades da Casa de Acolhimento.

**RECURSOS HUMANOS:**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FUNÇÕES PRINCIPAIS</b>
Coordenador	01	40h/semana	Planejar e tomar decisões visando o adequado funcionamento do abrigo.
Assistente Social	02	20h/semana	Realizar estudos sociais e visitas domiciliares; encaminhar e acompanhar os atendimentos e atividades externas de promoção social e comunitárias; propiciar o retorno familiar, sempre que possível.
Técnica de Acolhimento	01	Sobre aviso	Mediar situações de conflito; receber informações da equipe, solicitar acompanhamento na rede municipal, dar o primeiro atendimento ao abrigado.
Assistente Administrativo	01	40h/semana	Organizar, controlar e atualizar agendas, fichários, arquivos e correspondências; atender e realizar chamadas telefônicas.
Cuidadores	3	1º Casal de 2ª a 6ª feira- 9h às 18h 2º Casal de 2ª a 6ª feira – 18h às 9h 3ª Casal de 6ª – 18h a 2ª – às 9h	Preparar os alimentos e servir as refeições nos horários determinados, seguindo o cardápio fornecido pela Nutricionista; responsabilizar-se pela conservação e higiene da cozinha, zelar pela integridade dos abrigados,acompanhar os abrigados nas atividades estipuladas pela equipe, fornecer informações sobre a vida diária dos abrigados, manter atualizado o livro de ocorrências do Abrigo, conduzir o veículo do abrigo.
Auxiliar de Serviços Gerais	02	40h/semana	Executar atividades de limpeza e conservação.



Psicopedagoga	01	40h/semana	Acompanhar toda a vida escolar dos abrigados.
Nutricionista	01	20h/semana	Organizar cardápios, avaliações antropométricas e acompanhamento nutricional.
Enfermeiras	02	20h/ semana	Acompanhar toda a questão de saúde.
Psicóloga	01	20h/ semana	Mediar situações de conflito; receber informações da equipe, solicitar acompanhamento na rede municipal, acompanhar o desenvolvimento psicológico da família bem como do abrigado.
Orientador Jurídico	01	20h/ semana	Acompanhar todas as questões jurídicas do abrigo, bem como orientar a equipe.

### **SUPERVISÃO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:**

A unidade de abrigo é supervisionada e avaliada (diariamente) pela Subsecretaria da Infância e Juventude e (mensalmente) pela Promotoria e técnicos da Vara da Infância da Comarca, por meio de visitas técnicas para esse fim. Além disso, será fiscalizada, a qualquer tempo, conforme o artigo 95 do Estatuto da Criança e do Adolescente, pelo Judiciário, pelo Ministério Público e pelo Conselho Tutelar e CMDCA.

O programa em execução estará também sujeito à renovação periódica de registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente local (cf. art.90, par. único, da Lei nº 8.069/90), no máximo a cada 02 anos.

### **PLANILHAS DE INVESTIMENTOS:**

#### **Despesas com a manutenção**

<b>Itens</b>	<b>Valor-R\$ / Mês</b>	<b>Órgão encarregado do custeio</b>
Água	50,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Telefone	1.000,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Luz	1.200,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social /

		Subsecretaria da Infância e Juventude
Alimentação	30.000,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Vestuário	3.000,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Transporte	700,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Materiais de consumo	10.000,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
Recursos Humanos	36.500,00	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude
<b>Total em R\$:</b>	<b>82.450,00</b>	Secretaria Adjunta de Assistência Social / Subsecretaria da Infância e Juventude

Constará no orçamento da Secretaria Adjunta de Assistência Social/ Subsecretaria da Infância e Juventude a previsão dos recursos necessários à manutenção do programa de abrigo.

Responsável pela Subsecretaria: **Sylvia Regina Germano Cantuária**

Endereço: Rua Domício da Gama, 386 – Centro – Maricá – RJ

(Em frente ao Hospital Municipal Conde Modesto Leal)

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h

E-mail: assistenciasocial@marica.rj.gov.br

Telefone: (021) 2637-3648 / 3731-2287

**Casa de Acolhimento Municipal Monteiro Lobato**

Coordenadora: Márcia Mendes

Endereço: Rua Luis Alberto Ramos Machado, Lote 40 – Parque Eldorado

Telefone: (21) 2637-5663

**Casa de Acolhimento Zuleika Cardoso**

Coordenadora: Bruna Rosalvina

Endereço: Rua Homero Queiroz da Silva quadra E Lote 07 – Parque Eldorado

Telefone: (21) 2634-7930

## **6.10 - O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (COMDEF)**

O Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência (COMDEF) é um órgão colegiado de caráter permanente, propositivo, consultivo, deliberativo e fiscalizador de composição paritária entre Sociedade Civil e Governo, vinculado à Secretaria responsável pela Política e Inclusão Social da Pessoa com Deficiência. Rege-se pelo presente Regimento Interno, na conformidade com a legislação vigente, tendo as seguintes finalidades:

.elaborar, em conjunto com as Secretarias afins, quando for o caso, os planos, programas e projetos da política municipal para inclusão da pessoa com deficiência e propor as providências necessárias à sua completa implantação e ao seu adequado desenvolvimento, inclusive as pertinentes a recursos financeiros e as de caráter legislativo;

.zelar pela efetiva implantação da política municipal para inclusão da pessoa com deficiência;

.acompanhar o planejamento e avaliar a execução das políticas municipais da acessibilidade à educação, saúde, trabalho, assistência social, transporte, cultura, turismo, desporto, lazer, urbanismo e outras relativas à pessoa com deficiência;

.acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Município, sugerindo as modificações necessárias à consecução da política municipal para inclusão da pessoa com deficiência;

.zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de defesa dos direitos da pessoa com deficiência;

.propor a elaboração de estudos e pesquisas que visem à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;

.propor e incentivar a realização de campanhas que visem à prevenção de deficiências e à promoção dos direitos da pessoa com deficiência;

.acompanhar, mediante relatórios de gestão, o desempenho dos programas e projetos da política municipal para inclusão da pessoa com deficiência; portadora de Deficiência;

. Manifestar-se, dentro do limite de sua atuação, acerca da administração e condução de trabalhos de prevenção, habilitação, reabilitação e inclusão social de entidade particular ou pública, quando houver notícia de irregularidade,

expedindo relatório e recomendação ao representante legal da entidade, quando entender cabível;

.avaliar anualmente a política Municipal de atendimento especializado à pessoa com deficiência de acordo com a legislação em vigor, visando à sua plena adequação:

. Realizar em conjunto com o Poder Executivo, em processo articulado com a Conferência Nacional, a Conferência Municipal dos direitos das Pessoas com Deficiência, com regras estabelecidas em Regimento próprio.

.Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

### ESTRUTURA

O COMDEF possui a seguinte estrutura:

- .Plenário;
- .Diretoria, Secretaria Executiva;
- .Secretário;
- .Comissões permanentes;
- .Comissões Temáticas;
- .Corpo Técnico.

### COMISSÕES PERMANENTES E TEMÁTICAS

Sempre que possível às deliberações do COMDEF é subsidiada por Comissões, cuja competência é de estudar, analisar, opinar e emitir parecer sobre matéria que lhe for atribuída e assessorar as reuniões plenárias nas áreas de suas competências.

As Comissões Permanentes e Temáticas serão compostas paritariamente ou não com no mínimo 02 membros Titulares ou Suplentes, eleitos pelo Plenário.

Compete a cada comissão a escolha de seu coordenador e do relator, dentre os seus membros.

As comissões reunir-se-ão extraordinariamente, mediante pedido fundamentado de seu coordenador, ouvido o Presidente do Conselho.

As Comissões emitirão parecer sobre os assuntos que lhes forem submetidos, apresentando-o sempre na primeira reunião do Plenário subsequente ao seu recebimento ou no prazo que o Conselho fixar.

Presidente do COMDEF: **Rene Ferreira Lazari**  
Endereço: Rua Domício da Gama, 386 – Centro  
Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h  
E-mail: comdef.marica@gmail.com  
Telefone: (21) 2637-3648/3731-2287

## **6.11 - SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

As pessoas com deficiência em Maricá, agora, têm um espaço diferenciado para cadastro nos serviços e registro de reivindicações.

O atendimento acontece em um setor instalado na Secretaria Adjunta de Assistência Social.

A base do nosso Trabalho é a inclusão Social. Pretendemos ampliar os itens de acessibilidade e defesa dos direitos da pessoa com deficiência, dentro das metas do governo do Prefeito Washington Quaquá.

### **A SUBSECRETARIA POSSUI CONVÊNIO COM AS SEGUINTE INSTITUIÇÕES:**



**APARELHOS AUDITIVOS**



**ATENDIMENTO DE EQUIPE MULTIDICIPLINAR E ESPORTES**



**ACOMPANHAMENTO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**



**ÓRTESES E PRÓTESES**

CONTAMOS AINDA COM O SERVIÇO DE CADASTRAMENTO DO RIO CARD IDOSO E VALE SOCIAL (MUNICIPAL E INTERESTADUAL).



A Subsecretaria oferece também: Transporte para as instituições conveniadas das pessoas portadoras de deficiência para acessar seu tratamento em 02 vans adaptadas; aquisição de aparelhos auditivos pela ABRAE; aquisição de órteses e próteses pela Pestalozzi Niterói; apoio a atletas paraolímpicos e parceria com a Secretaria de Transporte para o CVE – Cartão Vaga Especial.

#### **EQUIPE:**

- 01 Coordenadora;
- 01 Assistente Social;
- 03 Administrativos.

Responsável: **Fonoaudióloga Viviane Bastos Assumpção**  
Endereço: Rua Domício da Gama, 386 – Centro – Maricá – RJ  
(Em frente ao Hospital Municipal Conde Modesto Leal)  
Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h  
E-mail: [politicadeficientesmarica@hotmail.com](mailto:politicadeficientesmarica@hotmail.com)  
Telefone: (021) 2637-3648 / 3731-2287

## **6.12 - SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS TRANSFERÊNCIA DE RENDA**

### **CADASTRO ÚNICO**

#### **Descrição:**

O Cadastro Único, regulamentado pelo [Decreto nº 6.135/07](#) e coordenado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), deve ser obrigatoriamente utilizado para seleção de beneficiários e integração de programas

sociais do Governo Federal.

Suas informações podem também ser utilizadas pelos Governos Estaduais e Municipais para obter o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.

Hoje o CadÚnico abrange os seguintes benefícios:

- Programa Bolsa Família;
- Programa Minha casa Minha Vida;
- Carteira do Idoso;
- Tarifa Social de Baixa renda;
- Desconto na contribuição Previdenciária para donas de casa;
- Isenção de Taxas em concursos públicos.

**Fonte de consulta SAGI RI e CADÚNICO:**

Total de famílias cadastradas CADÚNICO – **19.619**

Estimativa de famílias pobres - Perfil Bolsa Família (CENSO 2010) - **6.123**

Número de famílias que recebem o Bolsa Família- **6.155**

**Demandas mais atendidas:**

- Visitas domiciliares;
- Encaminhamentos;
- Capacitação;
- Reunião de equipe;
- Reuniões e ações comunitárias;
- Participação em eventos;
- Preenchimento CadÚnico;
- Cadastramento CadÚnico;
- Atualização de benefício;
- Bloqueio de benefício;
- Transferência p/outro município;
- Transferência oriunda de outro município;
- Suspensão de benefício;
- Perda de benefício;
- Alteração de benefício;

- Concessão de benefício;
- Consulta de liberação de benefício;
- Cadastro condicionalidades saúde;
- Cadastro condicionalidades educação;
- Digitação de cadastro;
- Análise de cadastro;
- Outros.

## **PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

### **CARTEIRA DO IDOSO**

#### **Descrição:**

A carteira do Idoso é o instrumento de comprovação para o acesso ao benefício estabelecido pelo artigo 40 da Lei no. 10.741, o Estatuto do Idoso. Que garante a gratuidade no transporte interestadual. Destinados a Idosos a partir de 60 anos de idade não tem como comprovar a renda igual ou inferior a 2( dois) salários mínimos.

## **TARIFA SOCIAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

#### **Descrição:**

Criada pela Lei nº 10.438, de 26 de abril de 2002 estabelece que quem consome até 80 kWh por mês, tem automaticamente direito à tarifa social. Vale a média dos últimos 12 meses, desde que, nesse período, não haja consumo superior a 120 kWh em dois meses.

Os consumidores na faixa de 80 a 220 kWh mensais (média de 12 meses) que estiverem dentro de alguns critérios também têm direito. O responsável pela unidade consumidora deverá demonstrar que pertence à família inscrita no Cadastro Único dos Programas Sociais e comprovar renda per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar de até três salários mínimos.

## **DESCONTO NA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PARA DONAS DE CASA**

#### **Descrição:**

Os segurados facultativos sem renda própria que se dedicam exclusivamente ao trabalho doméstico em sua residência (donas e donos de casa) e que são de



famílias de baixa renda poderão usufruir dos benefícios da Previdência Social mediante contribuição reduzida, de 5% do salário mínimo, equivalentes a R\$ 27,25 em valores de hoje.

## **ISENÇÃO DE TAXAS EM CONCURSOS PÚBLICOS**

### **Descrição:**

O Decreto 6.593/08 prevê a isenção do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos para candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais e também para o candidato que for membro de família de baixa renda (renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

### **QUEM PODE TER ACESSO AO BENEFÍCIO:**

. As pessoas que estiverem cadastradas no cadastro único para programas sociais do Governo Federal.

A renda da Família é calculada a partir da soma do dinheiro que todas as pessoas da casa ganham por mês.

- **PROGRAMA RENDA MELHOR**

O Programa Renda Melhor é um programa de transferência de renda do Governo do Estado e atende às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família – PBF – de maneira a complementar os rendimentos das famílias em situação de extrema pobreza.

- **O PROGRAMA RENDA MELHOR JOVEM**

Para todos os jovens cujas famílias já recebem o Renda Melhor. Os estudantes do Ensino Médio devem estar matriculados nas escolas estaduais. Recebem um incentivo no final de cada ano escolar, só podendo ser retirado quando concluírem o Ensino Médio.

- **O PROGRAMA BRASIL CARINHOSO**

As Famílias que têm renda por pessoa de R\$ 70,00, incluindo o Bolsa Família.

- **BENEFICIÁRIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC**

- **Pessoa Idosa – IDOSO:** Deverá comprovar que possui 65 anos de idade ou mais, que não recebe nenhum benefício previdenciário ou de outro regime de previdência e que a renda mensal familiar per capita seja inferior a ¼ do salário mínimo vigente.

- **Pessoas com Deficiência – BPC:** Deverá comprovar que a renda mensal do grupo familiar per capita seja inferior a ¼ do salário mínimo, deverá também ser avaliado se a sua deficiência o incapacita para a vida independente e para o trabalho, e esta avaliação é realizada pelo serviço de perícia médica do INSS.

EQUIPE:

- 01 Coordenadora;
- 04 Assistentes Sociais;
- 03 Cadastradoras;
- 01 Recepcionista;
- 03 Digitadores;
- 01 Atendente de Consulta.

Responsável: **Gláucia da Costa Oliveira**

Endereço: Rua Domício da Gama, 386 – Centro – Maricá – RJ

(Em frente ao Hospital Conde Modesto Leal)

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h

Telefone: (021) 3731-2287

### **6.13 - SUBSECRETARIA DE COMBATE E PREVENÇÃO À DEPENDÊNCIA QUÍMICA**

#### **OBJETIVO DE GESTÃO:**

- Desenvolver, criar, implantar e implementar políticas públicas na área de dependência química e uso abusivo de substâncias psicoativas;
- Criar, organizar e coordenar serviços assistenciais e de atenção psicossocial na área DQ;
- Criar e desenvolver estratégias de prevenção, atenção, recuperação e suporte à dependência química;

- Colaborar com a rede intersetorial de atendimento à dependência química;
- Desenvolver dispositivos de garantia de direitos e exercício da cidadania para dependentes químicos e familiares;
- Desenvolver e coordenar propostas para o combate à dependência química, prevenção do envolvimento no tráfico de drogas e o uso abusivo de substâncias psicoativas nas suas formas legais ou ilegais.

## **PROJETOS ATIVOS**

- SAPAD;
- PALESTRAS NAS ESCOLAS;
- AÇÕES PÚBLICAS;
- BANCO DE DADOS – DEPENDÊNCIA QUÍMICA;
- COMAD.

### **SAPAD**

- **O SAPAD – SERVIÇO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL – ÁLCOOL E DROGAS** é um dispositivo de atendimento a usuários do SUAS e da rede pública que apresentem uso abusivo de álcool ou drogas e/ou dependência química e seus familiares, com objetivo de dar suporte social e psicológico, orientação, acolhimento e acompanhamento dos casos e situações envolvidas, além de buscar o exercício pleno da cidadania e a garantia de direitos do usuário.

### **FLUXO INTERNO**

- Chegada do usuário;
- Acolhimento com técnico de plantão;
- Encaminhamentos cabíveis;
- Discussão de caso em equipe multidisciplinar;
- Abertura de prontuário SUAS;
- Acompanhamento do caso;
- Apoio psicológico e social;
- atendimentos em grupos e oficinas;
- Inclusão nos setores da rede intersetorial.

## **EQUIPE TÉCNICA**

- 02 Psicólogos;
- 01 Conselheiro em dependência química;
- 01 Oficineiro;
- 01 Assistente Social;

## **EQUIPE ADMINISTRATIVA**

- 01 Secretária (e recepcionista);
- 01 Gerente Executiva;

## **ATENDIMENTOS**

- Psicológico individual;
- Social individual;
- Grupo AD;
- Grupo de família;
- Capoeira e geração de renda;
- Curso de informática;
- Plantão de Acolhimento.

Responsável: **Psicólogo Alan Christi Vieira Rocha**

Endereço: Rua Fúlvio Chebabe Guida, nº 32 – Centro – Maricá – RJ  
(Em frente ao Hospital Municipal Conde Modesto Leal)

Horário de funcionamento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h

Telefone: (021) 3731-0875

## **6.14 - SUBSECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS**

Responsável por elaborar projetos, reformas, manutenção pertinentes à Secretaria Adjunta de Assistência Social.

Responsável pela Subsecretaria: **Jaderval de Sá Rêgo Monteiro**

Endereço: Rua Domício da Gama, 386 – Centro – Maricá – RJ

E-mail: [assistenciasocial@marica.rj.gov.br](mailto:assistenciasocial@marica.rj.gov.br)

Telefone: 2634-0823

## **PROJETO UNIVERSITÁRIO (RIO CARD)**

### **Bilhete Único Universitário:**

É um projeto que beneficia estudantes que residem em Maricá, que estejam cursando Curso Técnico ou Universidade fora do município, independentemente da renda.

O Projeto Universitário permite que os estudantes de Maricá possam se deslocar para instituições de ensino de outras regiões, como Rio - Niterói, sem depender dos horários fixos, como era no antigo ônibus universitário. Os bilhetes são individuais. Mensalmente, os cartões serão carregados pela Prefeitura, com créditos de até R\$ 286,00, dependendo da grade curricular. Além disso, os estudantes terão liberdade para ir e voltar das aulas quando preferirem, sem depender de horários fixos, como acontecia com os antigos ônibus universitários.

Até a presente data, são 3.000 alunos, entre técnicos e universitários. Neste ano podendo chegar até 3.300 usuários.

#### **EQUIPE TÉCNICA:**

- 01 Coordenadora;
- 01 Administrativo;
- 01 Assistente Social;
- 02 Cadastradoras.

Responsável: **Verônica de Assis Freitas**

Endereço: Rua Domício da Gama, 386 – Centro – Maricá – RJ

(Em frente ao Hospital Municipal Conde Modesto Leal)

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira de 8h às 17h

Telefone: (021) 2637-2617

### **6.15 - SUBSECRETARIA EXECUTIVA**

Responsável pela totalidade dos **Recursos Humanos - RH** (Folhas de Ponto, Férias, 13º Salário, Frequências, Admissões e Desligamentos de Servidores), elaborando os documentos administrativos necessários, como: CIs, Memorandos e Ofícios.

Gestora e Controladora da **Execução Financeira** do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, mantendo atualizados os **Sistema de Informações**, Internos (E-cidade) e Externos (Sigfis TCE-RJ), responsável em efetuar os pagamentos através do Gerenciador Financeiro.

Gestora responsável pelo **Patrimônio e Almoxarifado** do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, contendo: 8 CRAS, 2 CREAS, Subsecretarias, 2 Casas de Acolhimento, SAPAD, SAREM, Conselho Tutelar , CMAS e CMDCA.

Elabora, analisa, acompanha e controla, todos os **Processos**: Compras, Adesões à ATAS-RP, Alugueis e Pagamentos.

Exerce **controle ativo dos gastos de consumo**: Luz, Água e Telefones para todos os agentes do FMAS (CRAS, CREAS, Subsecretarias, Casas de Acolhimento e Conselho Tutelar).

#### **EQUIPE:**

- 01 Coordenador;
- 01 Assessor Executivo;
- 01 Contadora;
- 06 Administrativos.

<b>IV. RESUMO EXECUTIVO</b>		
Item - Descrição	Valores em Reais – R\$	
	Item	Total
1-Saldo Bancário em 31-Dez-2015:	(+)	1.085.039,31
Obrigações a Pagar do Ex. 2015:	(-)	529.166,18
<b>Disponibilidade Financeira Líquida em 01-Jan-2016:</b>	----->	<b>555.873,13</b>
2-Ingresso de Recursos – Previstos para 2016		
.Repasses do Fundo Nacional – FNAS:	(+)	1.534.284,68
.Repasses do Fundo Estadual – FEAS:	(+)	347.760,00
.Transferências do Município – Orçamento:	(+)	400.000,00
<b>Total dos Recebimentos Previstos no Ex. 2016:</b>	----->	<b>2.282.044,68</b>
<b>3-Disponibilidade Financeira Prevista para o Ex. 2016:</b>	----->	<b>2.837.917,81</b>

Responsável pela Subsecretaria: **Jasp dos Santos Gonçalves Júnior**

Endereço: Rua Domício da Gama, 386 – Centro – Maricá – RJ

Telefone: 2634-0916

E-mail: [assistenciasocial@rj.gov.br](mailto:assistenciasocial@rj.gov.br)

## **7 - METAS DA SECRETARIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARICÁ**

- **ACESSIBILIDADE:** É um projeto intersetorial, intersecretarias e de necessidade legal para todas as intervenções do governo. É preciso que todos os projetos, obras, eventos, trânsito, repartições públicas se adequem as Normas de Acessibilidade. Todas passem pela subsecretaria de pessoas com deficiência.
- **DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS DA PMM:** Hoje já acontece na Secretaria Adjunta de Assistência Social, mas seria interessante ser implantado na sala de espera do HMCML, na PMM, nas TVs das rodoviárias e outros locais de grande circulação; Vídeos e/ou apresentações “EM POWER POINT” sobre todas as secretarias, falando dos serviços públicos que são oferecidos à população.
- **REIMPLANTAÇÃO DOS TELECENTROS:** Projeto do PRONASCI, de implantação dos telecentros, que ficou parado nos assuntos federativos e que conseguimos reativar, só faltando à colocação de internet no CRAS.
- **ADEQUAÇÃO DOS CRAS:** É exigência do Governo Estadual, que não cumprimos há mais de um ano, e por isso a verba diminui e se não cumprimos o plano de providências, que consiste em colocar os CRAS com estrutura de acessibilidade, linha telefônica e internet, o recurso será reduzido mais ainda.
- Aumentar para **10 CRAS** até 2018;
- Implantar mais **01 CREAS em Inoã.**

## **8 - PROJETOS EM ANDAMENTO**

- **5º Mutirão de Erradicação do Sub-Registro Civil:** Este projeto é uma ação social realizada no município com a parceria do governo do Estado que tem como objetivo de proporcionar ao cidadão, que nunca foi registrado, possuir uma identidade civil ou tirar segunda via de seus documentos. É realizado bimestralmente variando de bairros, mais distantes. “A PMM CHEGA A VOCÊ!!!” Essas ações contam com a parceria de cartórios de Maricá, DETRAN, as Secretarias Municipais de Assistência Social, de Educação, de Saúde, de Trabalho e se possível todas as outras.

- **Doar a Autoestima (Doação de cabelo para confecção de peruca para mulheres em quimioterapia):** Os cabelos cortados (GRATUITAMENTE) serão doados para uma ONG para confecção de perucas que ajudarão as pacientes a passar por este momento com mais confiança em si mesmas.
- **CRAS ITINERANTE:** Este projeto é uma ação preventiva e de socialização e tem como objetivo dar maior visibilidade às ações exercidas em todas as unidades do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS). (Parcerias com TODAS as demais Secretarias).
- **Capacitações para outras Secretarias sobre o SUAS.**
- **Projeto Banco de cadeira de rodas, higiênicas, muletas e andadores. (projeto em andamento, porém com poucas unidades)**
- Possuímos um cadastro de mais de 400 pessoas com deficiência, emuitos não têm condições de arcar com este tipo de material. O Banco de cadeiras de rodas e afins funciona no sistema de empréstimos temporários.
- **Projeto Van/Micro-ônibus (projeto em andamento).**

Contamos com 2 Vans adaptadas, para pessoas com deficiência para serem transportadas para as Instituições de tratamento, fora do Município ( ANDEF, AFR e Pestalozzi).
- **Projeto Atividade Aquática:**

Projeto destinado para Pessoas com Deficiência e Idosos para realizar atividades da piscina da própria sede da Assistência Social, propiciando socialização entre todos. Sem ônus para a Prefeitura. (Parceria com a Secretaria de Esporte, Educação, NAIR etc.).
- **Vale Social:**

Benefício em parceria com o Governo do Estado para aquisição de cartões intere intramunicipais para deslocamento de pacientes deficientes e com doenças crônicas para seus tratamentos de saúde. (Parceria com a Saúde).
- **Rio Card Sênior :**

Benefício em parceria com a SETRERJ para aquisição de cartões de gratuidade para maiores de 65 anos.



## **9 - PROJETOS A SEREM IMPLANTADOS ATÉ O ANO DE 2016**

### **PROJETO JOVEM APRENDIZ**

#### **PÚBLICO ALVO:**

Aluno da Rede Pública (Municipal e/ou Estadual) regular de Maricá, na faixa etária entre 14 a 19 anos ou alunos da EJA, de 14 a 21 anos, cuja família esteja inscrita no CADÚNICO.

#### **OBJETIVO:**

Inserir no mercado de trabalho, como Jovem aprendiz, estes jovens que ainda não podem ter acesso a um emprego formal, mas que precisam se ocupar no horário fora do escolar, ampliando assim a renda familiar.

- Organizar o trânsito da cidade, que se encontra caótico, através da cobrança de estacionamento, cuja arrecadação será revertida para pagamento da ajuda de custo a estes jovens aprendizes, bem como a fiscalização do transporte.
- Arrecadar fundos para a Prefeitura, Auxiliando na Otimização do espaço urbano, com regulamentação específica, que será orientada pelos jovens.

### **PROJETO CEGONHA**

#### **OBJETIVOS:**

- Incentivar a realização do PRÉ-NATAL das gestantes residentes no município;
- Beneficiar as parturientes em situação de vulnerabilidade social com a doação do Cartão Mumbuca;
- Pactuar com a Secretariade Saúde, através do PAISMCA, as condicionalidades do acompanhamento da saúde do bebê e da gestante a fim de ser disponibilizado o benefício para a mãe.

#### **PÚBLICO ALVO:**

- Mulheres gestantes, moradoras de Maricá, em vulnerabilidade social;
- Os recém-nascidos durante os quatro primeiros meses de vida;

- Prioritariamente, famílias que recebem o benefício do Bolsa Família, cadastradas no CADÚNICO.

### **BENEFÍCIO: AUXÍLIO NATALIDADE**

- Consiste em um Cartão Mumbuca, com 80 mumbucas, durante 12 meses, que será oferecido à mãe do recém-nascido;
- Acompanhamento médico e social durante os três primeiros meses do recém-nascido.

### **CONDICIONALIDADES PARA O RECEBIMENTO DO BENEFÍCIO**

- A gestante deverá estar incluída no CADÚNICO;
- A comprovação, através do cartão gestante do SUS, da realização do Pré-Natal, com no mínimo de 6 (seis) consultas;
- A participação em grupo de gestante;
- Até o primeiro mês de vida do bebê, a mãe deverá apresentar o registro de nascimento do mesmo, bem como o cartão do recém-nascido com o registro da consulta de puericultura, BCG, o teste do pezinho, da orelhinha e olhinho, realizados.

### **MINHA CASA NOVINHA**

#### **OBJETIVO GERAL:**

- Tentar melhorar a estrutura física e estrutural da casa de famílias em vulnerabilidade de risco de vida.

#### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Fornecer materiais de construção, para famílias cadastradas no CADÚNICO e que não têm suas residências em condições de habitabilidade.
- Após o recebimento do VALE CONSTRUÇÃO, em MOEDA MUMBUCA, a residência será visitada novamente, num prazo de 3 meses para verificar as condições estruturais, se foram sanadas.

Parceria com a Secretaria Adjunta de Economia Solidária.

## **BIBLIORINQUEDOTECA**

### OBJETIVO GERAL:

- Implantação de um espaço específico para crianças nos CRAS.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Oferecer às crianças das famílias cadastradas e atendidas nos CRAS um local agradável e voltado para atender de forma lúdica estes pequenos.
- Proporcionar às mães que estão realizando atividades nos CRAS, tranquilidade, pois seus filhos estarão num ambiente adequado, assistidos por profissionais qualificados.
- Estimular a criatividade das crianças através do prazer pelo lúdico e pela leitura, levando a manifestação de suas potencialidades intelectuais, sociais, físicas, afetivas e culturais, nestas crianças.

### PÚBLICO ALVO:

Crianças de 2 a 10 anos, oriundas de famílias atendidas e acompanhadas pelos CRAS.

---

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

❖ Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome;

❖ BRASIL. Constituição Federal de 1988.

❖ ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Caderno de informações em saúde - Saúde na área – Regionalização. Rio de Janeiro: Secretaria de Estado de Saúde e Defesa Civil –. Disponível em [http://www.saude.rj.gov.br/Acoes/Saude\\_area.shtml](http://www.saude.rj.gov.br/Acoes/Saude_area.shtml).

❖ INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. Perfil dos Municípios Brasileiros –. Rio de Janeiro: IBGE, 2011.

❖ Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009

❖ BRASIL (1993). Presidência da República. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Lei nº 7.742, de 7 de dezembro de 1993.

❖ BRASIL (2004). Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social (PNAS) - Brasília, Secretaria Nacional de Assistência Social.

❖ BRASIL (2005). Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. NOB/SUAS Resolução do CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005, publicada no DOU. Brasília.

Maricá, 20 de julho de 2016.

---

**LAURA MARIA VIEIRA DA COSTA**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**