



**Adilson de Amorim**

**Coordenador Geral da Rede de Atenção e Proteção Social de Cascavel**

**Pedagogo - CAPS AD / SESAU**

**Docente da Pós Graduação do Centro Universitário FAG**

**Graduado em Pedagogia(UNIPAN)**

**Licenciado em Artes Visuais(UNOPAR)**

**Graduando em Serviço Social**

**Especialista em:**

**História e Cultura Afro Brasileira e Africana (UNIPAN)**

**Educação ,Técnicas e Métodos de Ensino (UTFPR)**

**Educação ,Pobreza e Desigualdade Social (UFPR)**



# RELATO DE EXPERIÊNCIA DA EFETIVAÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO E PROTEÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL

# REDE DE ATENÇÃO E PROTEÇÃO SOCIAL



# REDE

O significado etimológico da palavra deriva do latim “*retis*” e significa entrelaçamento de fios com coberturas regulares que formam uma espécie de tecido, malha.

No dicionário da língua portuguesa, a rede está associada à noção de fios, cordas, entrelaçamento, fixados em malha que formam como que um tecido comum, indica fluxo, movimento que gere aproximação com as mais variadas áreas do conhecimento.

(Dicionário Aurélio, 1997)

O termo rede tem sido frequentemente utilizado para designar as articulações entre indivíduos, organizações, cidades, estados ou países.

**Redes** traduzem a ideia de **interdependência, reciprocidade e complementaridade.**

“[...] O conjunto resultante é como uma malha de múltiplos fios, que pode se espalhar indefinidamente para todos os lados, sem que nenhum dos seus nós possa ser considerado principal ou central, nem representante dos demais.

Não há um “chefe”, o que há é uma vontade coletiva de realizar determinado objetivo”

(WHITAKER, 1998, p.01).

As redes são fundamentalmente uma articulação entre pares que tem por pressuposto que cada segmento ou serviço é incapaz de atender sozinho aos segmentos sociais vulnerabilizados ou em situação de risco social e pessoal, exigindo assim, o reconhecimento do outro como um importante aliado, em uma relação de cooperação, partilha de objetivos e princípios éticos comuns, a partir de suas especificidades.



A comunicação entre os componentes da rede contribui para o desenvolvimento de valores e objetivos comuns, fomentando a interdependência entre eles e o crescimento da cooperação mútua.

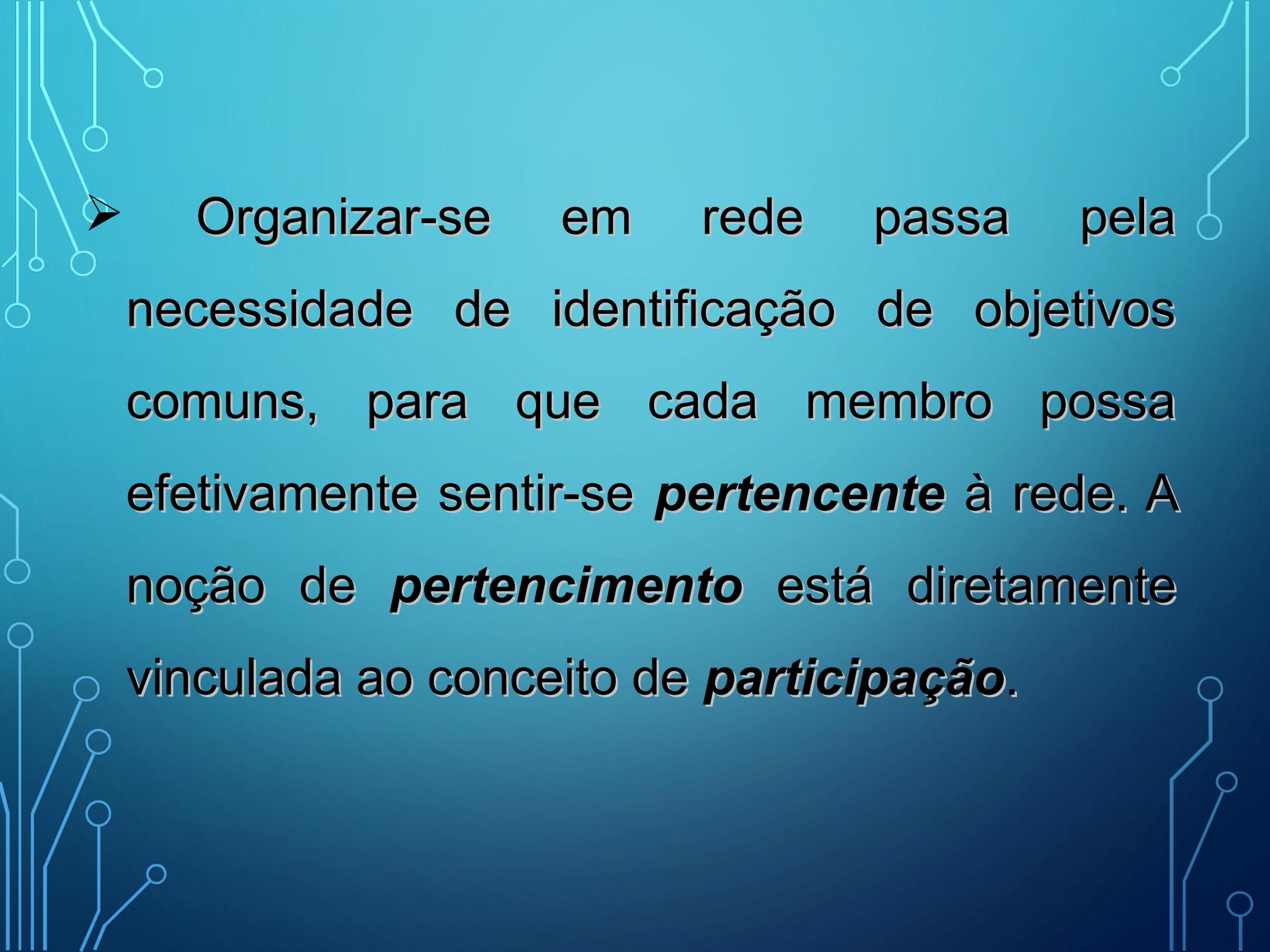


Rede não pressupõe um novo conceito ou um novo serviço, mas sinaliza a necessidade de uma concepção que valoriza a integração e a intersectorialidade.

Enquanto algumas das diretrizes que norteiam a Rede de Atenção e Proteção Social citamos como fundamentais: ampliar parceiros e envolver instituições governamentais e não governamentais.

# Como se organizam as Redes de Proteção?

- Organizar redes de proteção não é uma tarefa simples, pois envolve participação, responsabilidades, divisão de tarefas e especialmente uma mudança de olhar (quebras de paradigmas).



Organizar-se em rede passa pela necessidade de identificação de objetivos comuns, para que cada membro possa efetivamente sentir-se ***pertencente*** à rede. A noção de ***pertencimento*** está diretamente vinculada ao conceito de ***participação***.



# **Rede de Atenção e Proteção Social em Cascavel**

# Rede de Atenção e Proteção Social em Cascavel

Historicamente o município de Cascavel apresentou movimentos de rede voltados a atender problemas sociais e públicos específicos, muitas vezes coexistindo concomitantemente com atuação isolada e fragmentada.

# Rede de Atenção e Proteção Social em Cascavel

O primórdio desta articulação social esteve associado com a esquematização da Rede de Saúde Mental em 2002. Posteriormente, mediante as alterações das políticas sociais, foram instituídos novos grupos para o enfrentamento e erradicação do trabalho infantil, a organização da Rede de Proteção de Crianças e Adolescentes, a articulação para prevenção de violências, principalmente a exploração sexual; o enfrentamento do crack e outras drogas entre outros temas que desencadearam a junção de serviços para atender a uma demanda. Ressaltamos que estas iniciativas partiram da tomada de decisão de diversas secretarias municipais e estaduais.

## **Rede de Atenção e Proteção Social em Cascavel**

O reordenamento destes projetos de rede por meio das políticas sociais culminou no início de 2010 com reuniões sistemáticas, objetivando conhecer as atribuições dos serviços, bem como levantar as demandas e dificuldades estruturais e organizacionais, resultando na elaboração de uma cartilha, contendo informações básicas e orientações sobre o funcionamento e o público atendido em cada entidade. A princípio o documento tinha como enfoque a atenção à criança e o adolescente, entretanto, houve uma reestruturação do texto, incluindo a população adulta.

# Rede de Atenção e Proteção Social em Cascavel

No ano de 2012 e 2013, foram formadas quatro comissões (atualmente nominados de Núcleos) temáticas para estruturação de Fluxogramas, visando padronizar as formas de encaminhamento entre os serviços.

Os núcleos mantêm sua atuação com reuniões mensais ou de acordo com a necessidade.

# Rede de Atenção e Proteção Social em Cascavel

A Rede de Atenção e Proteção Social do Município de Cascavel tem como proposta ampliar a comunicação e articulação entre os serviços para os encaminhamentos mais adequados às necessidades sociais.

# Rede de Atenção e Proteção Social em Cascavel

## **GRUPO DE TRABALHO:**

O Grupo de Trabalho para articulação da Rede de Atenção e Proteção Social é composto por servidores das esferas municipal e estadual e por representantes de entidades não-governamentais, indicados por seus gestores, os quais se reúnem sistematicamente para discutir a implementação da rede.

# Rede de Atenção e Proteção Social em Cascavel

## Caderno de Orientações Básicas

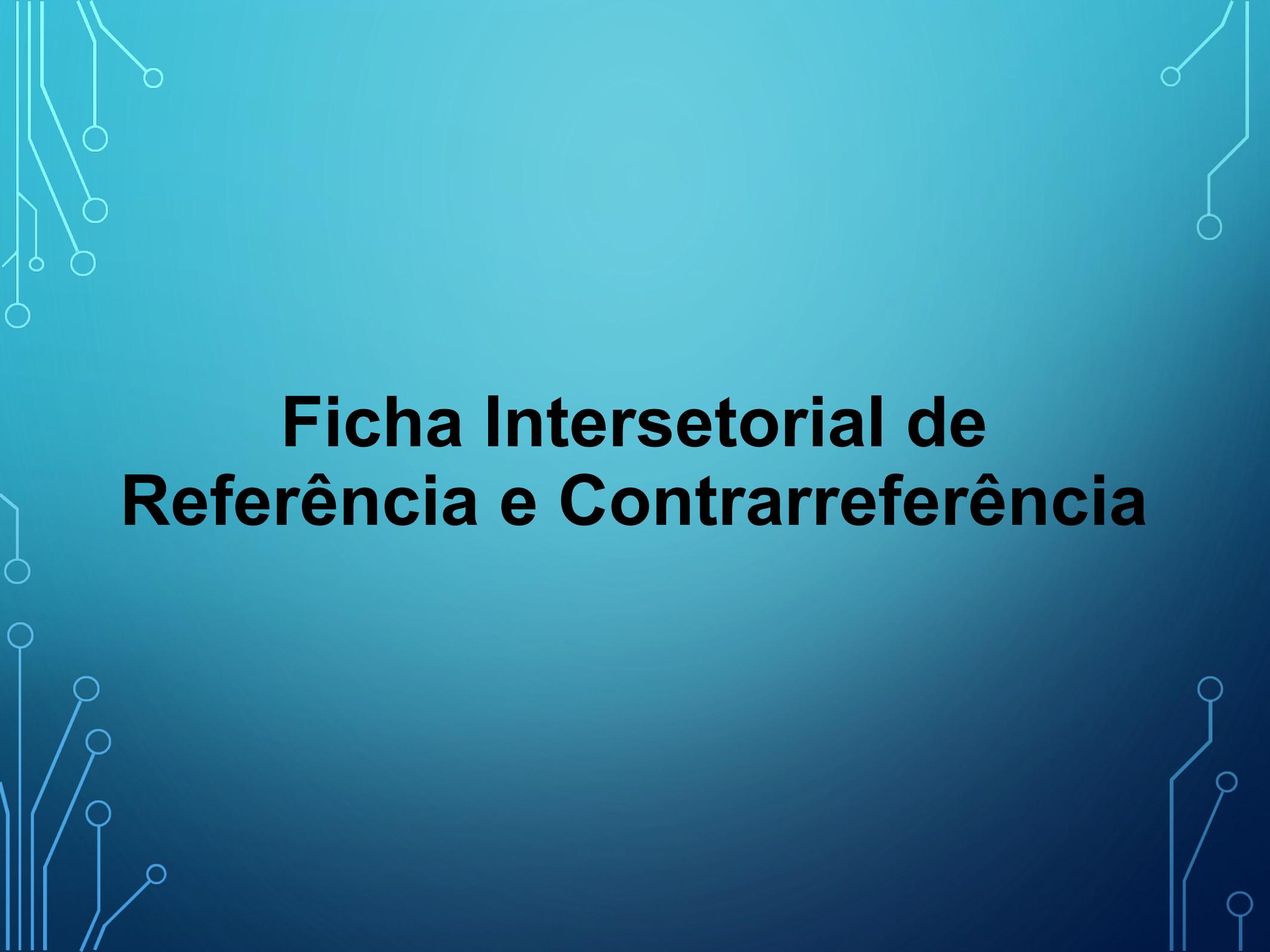
Caderno de Orientações Básicas é um material de produção coletiva que tem como finalidade disponibilizar informações que propicie o conhecimento e a estrutura de atendimento dos parceiros da Rede, permitindo uma compreensão básica do processo de trabalho e dos fluxos de encaminhamento intersetorial.

CADERNO DE ORIENTAÇÕES BÁSICAS

# Rede de Atenção e Proteção Social em Cascavel

## AÇÕES DESENVOLVIDAS:

- Apresentação dos serviços para os componentes da rede;
- Levantamento das necessidades dos serviços;
- Formação dos Núcleos:
  - I – Núcleo da Criança e Adolescente;
  - II - Núcleo do Adulto;
  - III - Núcleo de Regulamentação.
  - IV - Núcleo de Enfrentamento as Violências.
  - V – Núcleo de Novos Diálogos.
  - VI – Núcleo de Saúde Mental
- Estruturação de Fluxogramas para padronização e unificação dos encaminhamentos;
- Capacitações; ( 2012, 2013, 2014 e 2016)
- Implantação da Ficha Intersetorial;
- Construção do Regimento Interno e Decreto para a Rede;

The background is a gradient of blue, darker at the bottom. In the four corners, there are white, stylized circuit board traces with circular nodes at various points.

# **Ficha Intersectorial de Referência e Contrarreferência**

# Ficha Intersectorial de Referência e Contra Referência

- A instituição da Ficha Intersectorial surgiu nas discussões da Rede em que a ineficiência de comunicação entre os serviços era uma das dificuldades apresentadas pelos profissionais.
- Assim com objetivo de melhorar a comunicação e a qualidade do atendimento aos usuários, foi elaborado a Ficha Intersectorial de Referência e Contra Referência.
- Aprovada e referendada para todos os serviços em capacitação da Rede realizada em novembro de 2011.

# Ficha Intersectorial de Referência e Contra Rederência

- Possibilitar o fluxo de informações entre os atores da rede, buscando a reciprocidade e corresponsabilidade do atendimento.
- A ficha não deve ser entendida como uma transferência de responsabilidade, mas a continuidade de ações que almejam a integralidade no atendimento.

## REDE DE ATENÇÃO E PROTEÇÃO SOCIAL

### FICHA INTERSETORIAL DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA

		REFERÊNCIA
<sup>1</sup> Serviço:		<sup>2</sup> Telefone:
<sup>3</sup> Nome do profissional:		
<sup>4</sup> Encaminhado para:		
<sup>5</sup> Nome do usuário:		
<sup>6</sup> Data de nascimento:	<sup>7</sup> Idade:	<sup>8</sup> Sexo:
<sup>9</sup> Endereço:		
<sup>10</sup> Bairro:	<sup>11</sup> Telefone:	
<sup>12</sup> Nome da mãe:	<sup>13</sup> Responsável/parentesco:	
<sup>14</sup> Descrição do caso/situação:		
<sup>15</sup> Ações realizadas anteriormente a este encaminhamento (período):		
<sup>16</sup> Observações / sugestões de atendimentos:		

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

Data:

\_\_\_\_\_  
<sup>17</sup>Assinatura e carimbo

**CONTRA REFERÊNCIA**

<b>Serviço:</b>		<b>Telefone:</b>
<b>Nome do profissional:</b>		
<sup>18</sup> <b>Respondido para:</b>		
<b>Nome do usuário:</b>		
<b>Data de nascimento:</b>	<b>Idade:</b>	<b>Sexo:</b>
<b>Endereço:</b>		
<b>Bairro:</b>	<b>Telefone:</b>	
<b>Nome da mãe:</b>	<b>Responsável/parentesco:</b>	
<b>Ações realizadas:</b>		
<b>Observações / sugestões de atendimentos:</b>		

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

**Data:**

\_\_\_\_\_

**Assinatura e carimbo**

# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- 1 - Escrever o nome da instituição/serviço que realizou o encaminhamento.
- 2 - Telefone da instituição/serviço.
- 3 - Escrever o nome do profissional que está encaminhando a ficha.
- 4 - Escrever o nome da instituição/serviço para onde será encaminhado o usuário.
- 5 - Escrever o nome completo do usuário, sem abreviações.
- 6 - Escrever a data de nascimento do usuário.
- 7 - Escrever a idade do usuário.
- 8 - Escrever o sexo do usuário.
- 9 - Escrever o endereço do usuário constando logradouro e número da residência.
- 10 - Escrever o nome do bairro.

# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- 11 - Escrever o número de telefone de contato atual, se possível mais do que um número.
- 12 - Escrever o nome completo da mãe, sem abreviações.
- 13 - Escrever o nome do responsável que está acompanhando o usuário durante o atendimento e o seu parentesco.
- 14 - Descrever sucintamente o histórico ou situações que desencadearam o encaminhamento do usuário para a rede, utilizar letra legível.
- 15 - Descrever todas as ações realizadas anteriormente pela instituição que encaminhou o usuário indicando a data ou o período em que foram executadas. Conforme o serviço, constar o número de identificação do usuário na referência e na contra referência.
- 16 - Comentar outras informações relevantes com indicativo de atendimento. Citar todos os serviços referendados.
- 17 - Assinatura do profissional responsável pelo atendimento com carimbo do profissional ou do serviço quando for enviado documento impresso.
- 18 - Escrever o nome da instituição/serviço a qual deverá receber a resposta da referência.

# FORMAS DE ENVIO DA FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA

**Este formulário pode ser enviado pelas seguintes vias de comunicação:**

**1** - Por meio do malote, principalmente para os serviços ligados as secretarias municipais.

**2** - Por e-mail, utilizando o endereço eletrônico institucional.

**3** - Por fax, para os serviços que possuem este recurso.

**Obs.** A comunicação verbal por telefone deve ser usada concomitante as demais vias de comunicação e não isoladamente.

# MUITO OBRIGADO!



## **BIBLIOGRAFIA**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)

<http://dh.sdh.gov.br/download/resolucoes-conanda/res-1-a-99.pdf>

<http://www.sdh.gov.br/noticias/2017/julho-1/conanda-altera-resolucao-sobre-funcionamento-dos-fundos-dos-direitos-da-crianca-e-do-adolescente>

<http://www.crianca.mppr.mp.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1509>