
GOVERNO DE
SANTA
CATARINA



SECRETARIA DE ESTADO DO
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SIPIA SINASE

Tutorial de como preencher o SIPIA SINASE

SIPIA SINASE

SIPIA SINASE – é um Sistema Nacional de Acompanhamento de Medidas Socioeducativas, versão Web Nacional, propõe a criação de um Sistema de Informação em rede para registro e tratamento de dados referentes a adolescentes em conflito com a lei em cumprimento de medidas socioeducativas.

SIPIA SINASE

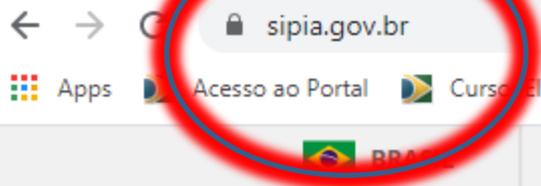
O SIPIA Sinase fundamenta-se no Estatuto da Criança e do (a) Adolescente, na Resolução 119/2006 do CONANDA e na Lei do SINASE.

SIPIA SINASE

Como acessar ao Sistema SIPIA Sinase?

Através do Portal:

www.sipia.org.br



Ambientes de produção:

A green banner for 'SIPIA Módulo ct Web'. The text includes 'SIPIA Módulo ct Web', 'Sistema de Informação para Infância e Adolescência', and 'ACESSE O SITE'.

A blue banner for 'SIPIA Conselho Tutelar'. The text includes 'sipa Conselho Tutelar', 'Sistema de Informação para Infância e Adolescência', and a mouse cursor icon pointing to a target symbol.

An orange banner for 'SIPIA Módulo SINASE Web'. The text includes 'SIPIA Módulo SINASE Web', 'Sistema de Informação para Infância e Adolescência', and 'ACESSE O SITE'. A large blue arrow points down towards this banner from the top right of the page.

SIPIA SINASE

O acesso do Usuário é feito pelo CPF e as senhas serão encaminhadas por e-mail

Para acessar o SIPIA Sinase, o usuário deve ter sido autorizado previamente pelo administrador estadual.

A permissão de acesso às funcionalidades varia de acordo com cada perfil e com as funções desempenhadas na Unidade.

Técnicos e administrativos das unidades de atendimento fazem seus registros com foco no adolescente, desde o cadastro até o acompanhamento as MSE, tendo o SIPIA como ferramenta diária.

SIPIA SINASE

O que o técnico faz no **Sipia Sinase Web**?

- ✓ Cadastra o adolescente no banco de dados;
- ✓ Registra os relatórios de atendimento inicial e internação provisória
- ✓ Faz o acompanhamento diário da medida socioeducativa;
- ✓ Registra o Plano Individual de Atendimento ao Adolescente (PIA);
- ✓ Registra a Avaliação da Medida Socioeducativa.
- ✓ Gera os relatórios cadastrados em formato PDF para assinatura do técnico e encaminhamento à rede.



Página Inicial •

Sobre o SIPIA •

Treinamento On-line •

Observatório Nacional •

Acesso ao SIPIA-Sinase Web

Usuário:

Senha:

d48

[Esqueci minha senha](#)

Entrar

Limpar

 Fale Conosco



Digitar o CPF

No primeiro acesso deve-se alterar a senha, incluindo outra contendo letras e números



Usuário:

- Cadastros
- Juiz a
- Unidades**
- Tabelas Internas
- Sinalizadores
- Relatórios
- Estatísticas
- Serviços



- (122) Avalia o de Medidas
- (116) Registro de Acompanhamento Técnico Interdisciplinar
- (124) Plano Individual de Atendimento do Adolescente (P.I.A.)
- (123) Atendimento - Medidas Socioeducativas
- (157) Atendimento Inicial e Internaa o Provisória
- (12) ... Adolescente



  na aba UNIDADES que a equipe interdisciplinar das MSE vai fazer todos os seus registros

Se
Dir

SIPIA SINASE

O SIPIA/Sinase é composto por telas, que deverão ser incluídas e alimentadas pelos servidores das Unidades de Atendimento. São elas:

(119) CADASTRO DO ADOLESCENTE: Esta tela pode ser visualizada por todos os Estados que utilizam o sistema, contém dados básicos do adolescente

(157) ATENDIMENTO INICIAL/INTERNAÇÃO PROVISÓRIA: É o acolhimento do adolescente, nela podemos inserir dados mais detalhados da vida do adolescente. No meio aberto convencionamos como Atendimento inicial.

(123) ATENDIMENTO MEDIDA: Utilizada apenas pelas Unidades que executam medidas socioeducativas, vincula o adolescente à medida e à Unidade

(124) PIA: Instrumental do Plano de Individual de Atendimento é o eixo central do Sistema

(116) REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR: Conhecido por Evolução são os registros diários dos adolescentes

(122) AVALIAÇÃO DA MEDIDA: É realizada com o adolescente e a equipe interdisciplinar da MSE.

SIPIA SINASE

PRIMEIRO PASSO:

CADASTRO DO ADOLESCENTE



- (119) Cadastro do Adolescente
- (120) Atendimento inicial e encaminhamento Provisória
- (123) Atendimento - Medidas Socioeducativas
- (124) Plano Individual de Atendimento do Adolescente (P.I.A.)
- (116) Registro de Acompanhamento Técnico Interdisciplinar
- (122) Avaliação de Medidas



Cadastro do Adolescente

- Identificação
- Endereço
- Documentos de identificação
- Observações
- Documentos de Justiça
- Documentos da Unidade
- Imagens
- Histórico das Atualizações

Consult. **Incluir** Limpar

Nome*:
Dt. Nascimento*:
Pai:
Mãe*:
Responsável:

NCAD Sipia: Prontuário:
 Apellido:
Cidade de Nascimento*: **Selecione uma Cidade** Sexo*:
 Estimada?* Dt. Falecimento: Cor*:

Para finalizar o cadastro todos os asteriscos (*) devem ser preenchidos. Ao final clicar em incluir Na sequência irá gerar um código do adolescente

SIPIA SINASE

CADASTRO DO ADOLESCENTE:

IDENTIFICAÇÃO

É a primeira tela que acessamos tanto para fazer a busca, a inclusão e atualização de dados do adolescente no SIPIA

É nesta tela que inserimos o código Sinase ou o nome do adolescente.

BUSCA DO CADASTRO DO ADOLESCENTE:

Antes de fazer esse procedimento, certificar se o código sinase está sendo encaminhado juntamente com os documentos do adolescente

Realizar os seguinte procedimentos, caso nos documentos de entrada do adolescente não houver o código Sinase:

No campo NOME inserir nome completo, ou somente o primeiro nome, ou só o sobrenome e clicar em “consultar” para verificar se o adolescente já possui cadastro.

No campo MÃE realizar o mesmo procedimento do nome do adolescente

No campo Data de Nascimento inserir data de nascimento

Faça vários arranjos de busca, para que não ocorra a duplicidade de cadastro

SIPIA SINASE

ATENÇÃO:

A duplicidade pode ocorrer em todas as telas, por isso, a busca tem que ser bem feita para que não se faça outro cadastro

Em caso de **duplicidade** de telas do Sistema solicitar a exclusão por e-mail para a Administração Estadual, informando o código SINASE respectivo.

Somente após realizar a pesquisa você inicia o cadastro do adolescente.

Caso você não encontre o cadastro do adolescente no sistema, você deve cadastrá-lo da seguinte forma:

Nome do adolescente, apelido, pai, mãe, responsável, endereço/logradouro, digitar em **CAIXA ALTA, SEM ACENTUAÇÃO E COM O “Ç”**

SIPIA SINASE

Cadastro do adolescente:

Sexo: caso o adolescente se declare trans feminino ou trans masculino, registrar nas respectivas opções;

Cor: registrar o que o adolescente declarar

Data de nascimento:

estimada: quando não tiver documento oficial que comprove a idade do adolescente, se o adolescente informar uma data, coloque a data e marque 'sim' para estimada; se ele só informar o ano, coloque 01/01 e o ano informado e marque 'sim' para estimada

não estimada: quando tiver documento oficial que comprove a data (RG, CPF, Certidão de Nascimento, Carteira de trabalho, etc.)

Cuidado com as informações sobre idade e data de nascimento que vêm em documentos do Judiciário e Delegacia, nesse caso é considerado **estimada**

SIPIA SINASE

CADASTRO DO ADOLESCENTE:

Endereço

No campo Fone 01 e Fone 02, informe os contatos e números de telefone, colocando o DDD no início. No campo 'contato para recado' especificar de quem é o número, e se tiver mais algum telefone citar neste campo

O campo 'referência' pode ser usado para colocar o endereço anterior do adolescente e outros endereços pertinentes, especifique de quem é o logradouro.

Documentos de Identificação

Campo "Documentos de Identificação": caso o adolescente afirme que tem certidão de nascimento, marque a opção certidão de nascimento

Se o adolescente informar a numeração de algum documento de identificação (RG, CPF...), registrar no campo adequado e no campo 'Observações' ressaltar que o número do documento foi informado pelo adolescente e que não é comprovado por documento oficial

SIPIA SINASE

Observações

No campo “observações” relatar qualquer situação que não foi contemplada anteriormente no cadastro do adolescente. Ex: Adolescente deu entrada com nome falso.

Cada aba gera um código Sinase. Usar **sempre**, como referência, o **código Sinase da aba “Cadastro do Adolescente”**.

SIPIA SINASE

Anexação

- DOCUMENTOS DE JUSTIÇA
- **NÃO** utilizar esse campo

DOCUMENTOS DA UNIDADE

- Neste campo podemos anexar documentos referentes ao adolescente e à família. Não existe limite na quantidade de documentos a serem anexados, porém existe limite quanto ao tamanho do documento

Procedimento para anexar documentos:

- **Primeiro passo**: Clicar no botão Cadastro de Documentos, abrirá uma tela em que é possível procurar o documento no computador
- No campo Arquivo: selecione o documento a ser anexado

SIPIA SINASE

No campo Descrição: inclua o nome completo do adolescente, tipo de documento, data de inclusão do documento, pois será mais fácil para buscar na sequência.

Ex: JOAOZINHO DA PADARIA TERMO DE AUDIENCIA 20/11/2013

Segundo passo: clicar no botão INCLUIR (aparecerá uma mensagem de “inclusão realizada com sucesso”), logo após, clicar no botão VOLTAR. Assim voltará para a tela Cadastro do Adolescente

Terceiro passo: Já na tela do Cadastro do Adolescente, ir para Documentos da Unidade, no campo Descrição inserir o nome completo do adolescente, clicar no botão CONSULTAR. Aparecerá, logo abaixo, uma lista com todos os documentos anexados em nome do adolescente

Quarto passo: Clicar no (+) que aparece na frente de cada documento anexado, assim estará associando o documento à tela do Cadastro do Adolescente. Logo após clicar no botão ALTERAR, no menu laranja da tela.

- No campo Arquivo: selecione o documento a ser anexado

SIPIA SINASE

IMPORTANTE:

No momento do cadastro preencher o máximo de informações evitando deixar campos em branco.

Podem ser anexados no cadastro do adolescente os seguintes documentos:

- RG e Certidão de Nascimento; (caso tenha acesso ao documento)
 - CPF; (caso tenha acesso ao documento)
 - Carteira de Trabalho; (caso tenha acesso ao documento)
- Adolescente
- Carteira de Reservista; (caso tenha acesso ao documento)
 - Título de Eleitor. (caso tenha acesso ao documento)

SIPIA SINASE

Segundo passo:

Cadastrar o Atendimento Inicial



- Identificação
- Institucionais
- Infração
- Sócio econômicas
- Situação profissional
- Escolaridade
- Saúde
- Processos
- Parecer Técnico
- Documentos
- Saída
- Histórico das Atualizações

Atendimento

- (157) **Atendimento Inicial e Internação Provisória**
- (124) Plano Individual de Atendimento do Adolescente (P.I.A.)
- (116) Registro de Acompanhamento Técnico Interdisciplinar
- (122) Avaliação de Medidas

Consultar Incluir

Identificação ^

Código AI/IP:

UF*: Unidade*:

Programa de atendimento*:

Atendimento: Adolescente n

Adolescente*:

Documento apresentado: Número do documento apresentado:

Institucionais ^

Dt. de Entrada*: Dt. de Apreensão: Dt. de Saída:

Freq. acompanhamento: (em dias*) Data recepção ao adolescente e família:

SIPIA SINASE

Atendimento Inicial e Internação Provisória:

Esta tela é utilizada para vinculação do adolescente na Unidade.

Esta tela traz os seguintes tópicos: Identificação, Institucionais, Infração, Sócio econômicas, Situação Profissional, Escolaridade, Saúde, Processos, Parecer Técnico, Documentos e Saída

O dado de **REINCIDÊNCIA** é gerado a partir da tela de Atendimento Inicial;

Os dados para estatística e relatórios no sistema SIPIA SINASE são gerados principalmente dessa tela, portanto é fundamental o seu preenchimento

Não serão anexados documentos nesta tela.

SIPIA SINASE

ATENDIMENTO INICIAL E INTERNAÇÃO PROVISÓRIA

IDENTIFICAÇÃO

Campo **Código Sinase**: será gerado um número automaticamente, assim que clicar o botão INCLUIR. Nesse caso, não precisa guardar o número dessa tela

Campo **Programa de Atendimento**: Atendimento Inicial

Campo **Documento Apresentado**: selecionar o documento com o qual o adolescente deu entrada na Unidade

Campo **Número do Documento Apresentado**: inserir o número do respectivo documento, o ano e a procedência do documento

SIPIA SINASE

ATENDIMENTO INICIAL E INTERNAÇÃO PROVISÓRIA

INFRAÇÃO

Marque a UF e Cidade da Infração, se não obtiver essa informação, marque a opção NÃO INFORMADO

Infrações: selecionar as infrações cometidas

Descrição da Infração: breve relato sobre o cometimento do ato infracional

Armas utilizadas: caso levante alguma informação sobre utilização de armas, registrar e citar o tipo de arma, se possível

SITUAÇÃO PROFISSIONAL

Campo **Situação Profissional**: selecionar a opção

Campo **Atividades**: registrar as informações importantes sobre a profissionalização

SIPIA SINASE

ATENDIMENTO INICIAL E INTERNAÇÃO PROVISÓRIA

ESCOLARIDADE

Campo **Situação Escolar**: selecionar a opção

Campo **Escolaridade**: selecionar a opção

Campo **última Escola Frequentada**: citar a última escola matriculado ou a atual

Campo **Endereço da Escola**: registrar a informação

Campo **Atividades Pedagógicas**: dados relativos à questão escolar

SÓCIOECONÔMICAS

Campo **Convívio Familiar**: selecionar a opção

Campo **Composição Familiar**: registrar as informações sobre a composição da família

Campo **Renda Familiar**: selecionar a renda, lembrando que a renda a ser registrada é do núcleo familiar

Campo **Quantidade de filhos do adolescente**: registrar a informação, se não tiver filhos registrar: zero

SIPIA SINASE

ATENDIMENTO INICIAL E INTERNAÇÃO PROVISÓRIA

SAÚDE

Uso de drogas: selecionar a opção

Drogas Utilizadas: selecionar a(s) opção(ões)

Avaliação Psicossocial: registrar informações relativas a drogadição e outras informações

Avaliação Física: se houver dados, preencha

Informações de Saúde: relatar qualquer situação informada pelo adolescente quanto a sua saúde

PROCESSOS

Processos: informar o Processo de Apuração no campo respectivo e nas Observações colocar o Processo de Execução e PIA



- Identificação
- Institucionais
- Infração
- Sócio econômicas
- Situação profissional
- Escolaridade
- Saúde
- Processos
- Parecer Técnico
- Documentos
- Saída
- Histórico das Atualizações

Descrição:

Consultar

Cadastrar Documentos

Saída ^

Data da saída:

Motivo da saída:

Observações:

Deve-se sempre cadastrar a saída

Atualizações ^

Quem cadastrou:

Data hora cadastro:

Quem atualizou:

Data hora atualização:

Atualizações:

SIPIA SINASE

ATENDIMENTO INICIAL E INTERNAÇÃO PROVISÓRIA

SAÍDA

Colocar a data da saída a mesma que realizou o acolhimento, o motivo e nas “observações” citar as especificidades do encerramento e para qual programa que o adolescente foi encaminhado.

Este campo será preenchido quando ENCERRAR a tela Atendimento Inicial para somente depois cadastrar a Medida Socioeducativa.

SIPIA SINASE

Terceiro passo:

Cadastrar o Atendimento – Medida Socioeducativa



- Identificação
- Obs. Gerais
- Processos
- Documentos da Unidade
- Encerramento da Medida
- Histórico das Atualizações

Atendimento - Me

- (119) Cadastro do Adolescente
- (123) Atendimento - Medidas Socioeducativas
- (124) Plano Individual de Atendimento do Adolescente (P.I.A.)
- (116) Registro de Acompanhamento Técnico Interdisciplinar
- (122) Avaliação de Medidas

Consultar Incluir

Identificação ^

Código AM:

UF*: Unidade*:

Medida Socioeducativa*:

Medida: Adolescente reincidido

Adolescente*:

Dt. Entrada*: Dt. de Apreensão: Dt. de Saída*:

Frequência acompanhamento (Dias)*:

Data da última petição: Data da recepção ao adolescente e família:

Orientador:

Técnico 1*:

Técnico 2:

SIPIA SINASE

ATENDIMENTO – MEDIDA SOCIOEDUCATIVA

O preenchimento da tela Atendimento – Medidas Socioeducativas vincula o adolescente à **Unidade** e à **Medida** que está cumprindo

IDENTIFICAÇÃO

Medida Socioeducativa: selecionar “Liberdade Assistida, “Prestação de Serviço a comunidade” ou outra medida

Data de entrada – data da entrada do adolescente

Data de Apreensão:

se tiver a informação em algum documento, registrar o que consta no documento

se tiver a informação por uma fala do adolescente, registrar e no **campo descrição da infração**, colocar essa observação

se não tiver a data de apreensão deixar em branco

Frequência de acompanhamento em dias, colocar a frequência real de acompanhamento ao adolescente até a primeira avaliação da MSE.

SIPIA SINASE

ATENDIMENTO - MEDIDA SOCIOEDUCATIVA

Data de entrada ao adolescente e a família – data do primeiro atendimento (acolhimento) ao adolescente

Técnico Responsável : selecionar os técnicos responsáveis e ou referência do adolescente no período do cumprimento da MSE

Infração: selecionar a infração cometida

OBSERVAÇÕES GERAIS

Observações Gerais: neste campo colocar informações sobre o cumprimento da medida

SIPIA SINASE

ATENDIMENTO – MEDIDA SOCIOEDUCATIVA

PROCESSOS

Marque a UF e Cidade da Infração, se não obtiver essa informação, marque a opção NÃO INFORMADO

Descrição da Infração: breve relato sobre o cometimento do ato infracional

Armas utilizadas: caso levante alguma informação sobre utilização de armas, registrar e citar o tipo de arma, se possível

Processos: colocar os dados do Processo de Apuração, Processo de Execução e no campo ‘Observações do Processo’ colocar o número do PIA

Bairro da infração:

se o Bairro não vier especificado em documentos incluir o BAIRRO CENTRO
Caso o adolescente tenha esta informação detalhar na “Descrição da Infração” e acrescentar que esta informação foi repassada pelo adolescente.

- Importante informar por e-mail os bairros do município para o Administrador Estadual cadastrá-los. Na informação deve constar quais pertencem a zona rural e qual a zona urbana.

SIPIA SINASE

ATENDIMENTO – MEDIDAS SOCIOEDUCATIVA

ENCERRAMENTO DA MEDIDA

Encerramento da Medida – colocar a data do encerramento da medida, o motivo e nas ‘observações’ citar as especificidades do encerramento.

No campo ‘motivo do encerramento’, utilizar apenas o rol de ENCERRADAS

Não esquecer de clicar no botão: **“ENCERRAR”** no menu laranja

Não utilizar o rol de CANCELADAS, **EXCETO** a opção **Cancelada Aguardando resposta do Judiciário e Cancelada. Outros Motivos**

Casos em que encerrará a medida:

Com o ofício judicial de desvinculação

SIPIA SINASE

ATENDIMENTO – MEDIDA SOCIOEDUCATIVA

Se o adolescente tiver mais de um processo, no campo **Observações do Processo** colocar uma observação com os dados deste processo

Caso ocorra descumprimento de Medida o técnico encerrará a medida direto na opção, e informará ao judiciário.

Encerrada. Descumprimento de MSE

Encerrada. Outros Motivos. Lançar no campo de Observações: descrevendo o fato.

Para os casos abaixo, encerrará a medida com o documento do Judiciário:

- Encerrada. Encaminhado para Liberdade Assistida
- Encerrada. Encaminhado para PSC
- Liberação

SIPIA SINASE

ATENDIMENTO – MEDIDA SOCIOEDUCATIVA

Os demais casos em que se encerrará a medida:

Quando for comunicado por Ofício ao Judiciário determinada situação, solicitando o encerramento da medida do adolescente (desvinculação)

No SIPIA no campo encerramento da medida será lançado a data de saída do adolescente da Unidade, em motivo: Cancelada. Aguardando resposta do Judiciário e no campo Observações: lançar observações acerca do Ofício

SIPIA SINASE

QUARTO passo:

Cadastrar o PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO DO
ADOLESCENTE



Usuário: []

Plano Individual de Atendimento do Adolescente (P.I.A.)

[Consultar](#) [Incluir](#) [Limpar](#)

- Atendimento
- Conhecendo o Adolescente
- Estudo de Caso Situacional
 - Saúde
 - Educação
 - Iniciação Profissional
 - Crença Religiosa
 - Relações Afetivas
 - Lazer
 - Cultura
 - Esporte
 - Sondagem das Aptidões
 - Atividades de Integração
 - Inclusão da Família
- Construindo Metas com o Adolescente
- Acompanhamento do Percorso do Adolescente
- Histórico das Atualizações

Atendimento

Código PIA:

Data da Avaliação do PIA*:

UF*: Local de Avaliação*:

Adolescente*: [Buscar](#) [Selecione o Adolescente](#)

Técnico 1*:

Técnico 2:

Técnico 3:

Orientador:

Conhecendo o Adolescente

SIPIA SINASE

Plano Individual de Atendimento do(a) Adolescente – PIA

Constitui-se numa importante ferramenta no acompanhamento da evolução pessoal e social do (a) adolescente e na conquista de metas e compromissos pactuados com esse adolescente e sua família durante o cumprimento da MSE

SIPIA SINASE

PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO DO ADOLESCENTE - PIA

Data da avaliação do PIA é a data da construção do PIA

Ao digitar as informações no PIA, utilizar maiúscula, minúscula, acentos, números e etc.

Digitar as informações obrigatórias (com asterisco) primeiro e **salvar/incluir**, depois digitar as demais informações e **alterar**, evitando, assim, possível perda de informações

Informar os Técnicos responsáveis pela construção do PIA

No campo “Definição equipe de referência responsável pela condução e acompanhamento do processo socioeducativo”, especificar a equipe interdisciplinar responsável pelo adolescente, definindo as especialidades, inclusive do técnico de referência

SIPIA SINASE

PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO - PIA

No campo “Construindo metas com o adolescente”, se atentar que a primeira coluna refere-se ao diagnóstico situacional (situação problema) e a segunda coluna refere-se às metas construídas com o adolescente a partir da situação problema

No quadro de metas, campo “Relações afetivas, de amizade e de gênero”, sugere-se colocar informações/metasp relativas ao envolvimento infracional, enquanto não houver campo específico para tal

O campo “Acompanhamento do percurso do adolescente” deverá ser preenchido com informações coletadas no desenvolvimento e construção do PIA com o adolescente.

SIPIA SINASE

QUINTO passo:

REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO
INTERDICISCIPLINAR



Usuário:

Registro de Acompanhamento Técnico Interdisciplinar

Dados
Histórico das Atualizações

Consultar | Incluir | Limpar

Dados ^

Código Registro de Acompanhamento:
UF*:
Adolescente*:
Medida em execução*:
Dt Abertura Exec Medida*:
Técnico responsável*:
Data de Registro*:
Natureza do Acompanhamento*:
Observações:

Unidade*:

SIPIA SINASE

REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO INTERDICISCIPLINAR

Quando tiver que registrar mais de uma evolução referente ao mesmo adolescente, faça a primeira e quando precisar fazer a outra evolução, clicar em “**continuar**”
Selecionar o Técnico Responsável pelo adolescente no campo Técnico Responsável
“Data do Registro” é a data real do atendimento
No campo “observações” fazer o relato do atendimento e ao final colocar sempre o **nome completo, cargo e matrícula** de quem realizou a evolução

Natureza do Acompanhamento:

- ATENDIMENTO INICIAL:
- ATENDIMENTO INDIVIDUAL:
- ATENDIMENTO FAMILIAR:
- ATENDIMENTO EM GRUPO:
- CONTATO TELEFÔNICO:
- ESTUDO DE CASO:
- ENCAMINHAMENTO PARA A REDE
- VISITA DOMICILIAR

SIPIA SINASE

Importante registrar que as equipes poderão informar outras demandas de acompanhamento que realizam com o adolescente.

Estas poderão ser incluídas no Sistema basta informar por e-mail para o Administrador Estadual

SIPIA SINASE

SEXTO passo:

AVALIAÇÃO DA MEDIDA

Avaliação de Medidas

Todos os campos com * devem ser preenchidos

Consultar **Incluir** **Limpar**

Geral ⬆

Código Avaliação de Medidas:

UF*: Unidade*:

Adolescente*: **Buscar**

Medida em Execução Data da avaliação*:

Técnico responsável 1*:

Técnico responsável 2*:

Técnico responsável 3*:

Orientador:

Avaliação do PIA pelo próprio Adolescente - sobre o cumprimento da medida ⬆

SIPIA SINASE

AVALIAÇÃO DA MEDIDA

- Avaliação do PIA pelo próprio adolescente – sobre o cumprimento da MSE: Sob os aspectos de escolarização, atividades artísticas, culturais e esportivas; oficinas profissionais e profissionalizantes; atividades de lazer; atividades religiosas e espirituais; atividades de autocuidado, entre outras mencionadas nos campos do sistema.
- Avaliação do PIA pela equipe interdisciplinar: Avaliação das Metas Construídas a partir de Demandas/Objetivos Declarados pelo Adolescente

SIPIA SINASE

Procedimentos Comuns a todos os cadastros

Os usuários que fazem a manutenção dos cadastros devem obedecer às seguintes regras para a segurança do Sistema:

Antes de **incluir um novo registro**, deve-se realizar a consulta , averiguando a existência, ou não, deste no sistema. Caso não exista, informe todos os campos e clique no botão incluir. Se todos os dados foram informados corretamente, será exibida a mensagem *Inclusão Realizada com sucesso*.

Para **editar** ou **alterar um registro**, deve-se fazer uma consulta e checar se é o registro desejado. Depois promova as alterações e clique no botão *alterar*. Será exibida a mensagem *Operação Realizada com Sucesso*

Para **excluir um registro**, deve-se consultá-lo, selecioná-lo, certificar-se de que é o registro desejado e só então clicar no botão **Excluir**. Será exibida uma mensagem solicitando a confirmação, ou não, da exclusão. Em caso afirmativo, você receberá a mensagem *Exclusão Realizada Com Sucesso*.

SIPIA SINASE

Para **imprimir um registro**, deve-se consultá-lo, selecionar o item desejado e clicar

No botão **IMPRIMIR**. O sistema exibirá, na tela, as informações em PDF. Certifique-se de que é o registro desejado e então clique na opção para impressão.

Limpar a tela. Esse procedimento é apenas para limpar os dados da tela. Não exclui o registro, somente prepara a tela para uma nova ação.

SIPIA SINASE

Todos os campos com asterisco (*) devem ser preenchidos para a inclusão ou alteração dos dados.

É obrigatórios o preenchimento

O sistema gera automaticamente um código para todos os registros incluídos no SIPIA Sinase, que podem ser utilizados para consulta. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

SIPIA SINASE

CONTATOS

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social
Diretoria dos Direitos Humanos
Gerência de Políticas para as Crianças, Adolescentes e Jovens

Administradora Estadual do SIPIA SINASE Meio Aberto

Fabíola Andrade Schmitz

Telefone: (48) 3664. 0614

sipia@sst.sc.gov.br

<http://www.sds.sc.gov.br/>