

Documento de Orientação Técnica Nº 001/2025

SMAS/Morretes

Diretrizes para a Regulação de Vagas nos Serviços da Proteção Social Básica (PSB)

Assunto: Estabelece o fluxo e os procedimentos para a gestão e regulação de vagas na rede socioassistencial referenciada, definindo o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) como porta única de acesso.

1. Objetivo e Fundamentação

Este Documento tem por objetivo institucionalizar o fluxo de regulação de vagas nos serviços de Proteção Social Básica (PSB) de Morretes, garantindo que o acesso à Rede Socioassistencial (tanto própria quanto parceira) seja equânime e prioritário, conforme a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) e o princípio da Universalidade da Cobertura.

2. O CRAS como Porta Única de Referência

Fica estabelecido que o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), por ser a principal porta de entrada do SUAS e a unidade responsável pela territorialização e identificação de vulnerabilidades, será o único ponto de referência para a inserção de usuários nos serviços da PSB, incluindo:

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) – todos os grupos etários.
- Programas e projetos de caráter socioeducativo e preventivo realizados em parceria com entidades.

3. Fluxo de Regulação e Gestão da Lista de Espera

O acesso às vagas deverá seguir, rigorosamente, o seguinte fluxo operacional:

3.1. Procedimento de Demanda e Inscrição (CRAS)

1. **Acolhida e Avaliação Técnica:** Toda demanda por vaga na PSB deve ser registrada e avaliada pela Equipe Técnica de Referência do CRAS (Assistente Social e/ou Psicólogo).
2. **Registro da Vulnerabilidade:** A equipe deve utilizar o **Prontuário SUAS** e o **Cadastro Único** como base para classificar o nível de vulnerabilidade e o risco social da família ou do indivíduo.

3. **Inclusão em Lista de Espera:** Caso não haja vaga imediata no serviço mais adequado, o usuário deverá ser inserido na **Lista de Espera Municipal de PSB**, mantida e atualizada pelo CRAS. O critério de prioridade deve ser balizado pelo grau de risco social identificado, e não apenas pela ordem cronológica.

3.2. Procedimento de Alocação e Encaminhamento (CRAS)

1. **Comunicação de Vagas:** As entidades parceiras e os demais órgãos que ofertam serviços de PSB deverão comunicar formalmente ao CRAS a **abertura de novas vagas** em, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência.
2. **Seleção e Referência:** O CRAS fará a seleção do próximo usuário na Lista de Espera, priorizando os casos de maior vulnerabilidade. O usuário selecionado será encaminhado à entidade por meio de um **Formulário de Referência Padronizado**.
3. **Matrícula:** A matrícula e a inclusão do usuário no serviço só poderão ser efetivadas pela entidade parceira mediante o recebimento do **Formulário de Referência** emitido pelo CRAS.

4. Diálogo Contínuo com as Entidades Parceiras

O diálogo e a articulação entre o CRAS e as entidades parceiras devem ser contínuos e formalizados por meio de:

- **Reuniões Periódicas:** Encontros bimestrais de alinhamento técnico e validação da demanda.
- **Contrarreferência Obrigatória:** As entidades parceiras deverão realizar a **Contrarreferência** (informar o início e o término do acompanhamento) ao CRAS, garantindo o monitoramento do percurso do usuário.

5. Vigência

Este Documento de Orientação Técnica entra em vigor na data de sua publicação pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Social, revogando-se as disposições em contrário e consolidando o CRAS como o órgão regulador do acesso aos serviços da Proteção Social Básica em Morretes.

Morretes, julho 2025