

PROTOCOLO DE OPERACIONALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

A Vigilância Socioassistencial é uma função estratégica da Política de Assistência Social e uma ferramenta essencial para o fortalecimento da gestão e do planejamento das ações no território. No município de Morretes, considerando suas características geográficas, sociais e econômicas, a implantação de um protocolo que oriente a operacionalização da vigilância Socioassistencial representa um passo importante para garantir maior efetividade na identificação das vulnerabilidades sociais, no acompanhamento das dinâmicas territoriais e na qualificação da resposta do poder público.

Este protocolo tem como objetivo organizar, normatizar e padronizar os procedimentos relacionados à produção, sistematização, análise e uso das informações socioterritoriais no âmbito da Assistência Social. A partir da definição de diretrizes claras, ele orienta a elaboração e atualização periódica do diagnóstico Socioassistencial, estabelece métodos e fontes para coleta e análise de dados, define os fluxos de monitoramento e avaliação das situações de risco e vulnerabilidade, e determina a elaboração de relatórios periódicos com base em informações do Cadastro Único, RMA e demais registros administrativos do SUAS.

Além disso, o protocolo formaliza a obrigatoriedade de encaminhamento regular de dados por parte da rede socioassistencial parceira, promovendo a integração entre os serviços e fortalecendo o papel da vigilância como ferramenta de gestão do território. Também define a composição mínima da equipe responsável pela vigilância Socioassistencial, assegurando a institucionalização da função no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Ao adotar este protocolo, o município de Morretes reforça seu compromisso com a gestão qualificada da política de assistência social, pautada na territorialização, na intersectorialidade, na equidade e no uso de informações confiáveis e atualizadas. Mais do que um instrumento técnico, este documento é uma expressão do compromisso com a justiça social e com a garantia de direitos da população em situação de vulnerabilidade, assegurando que as ações do SUAS sejam efetivas, integradas e coerentes com a realidade dos territórios.

1. Objetivo Geral

Estabelecer diretrizes e procedimentos operacionais para a execução da Vigilância Socioassistencial no município de Morretes/PR, com foco na sistematização e uso de informações territoriais e sociais que subsidiem o planejamento, a gestão e a qualificação da oferta dos serviços socioassistenciais.

2. Diretrizes e Procedimentos

2.1. Elaboração e Atualização do Diagnóstico Socioassistencial

a) Finalidade

O Diagnóstico Socioassistencial é o principal instrumento técnico que identifica e analisa os riscos, vulnerabilidades, potencialidades e demandas nos territórios de abrangência dos serviços socioassistenciais.

b) Periodicidade de Atualização

- **Revisão completa:** **anualmente**, preferencialmente até o mês de abril, para subsidiar o planejamento das ações e a LOA.
- **Atualizações parciais:** **trimestrais**, com base em dados emergenciais, mudanças territoriais ou evidências de agravamento das vulnerabilidades.

c) Procedimento de Coleta de Dados

Tipo de Dado	Fonte	Periodicidade
--------------	-------	---------------

Demográficos e socioeconômicos	IBGE, IPARDES, DATASUS	Anual
População em vulnerabilidade	CadÚnico, SIBEC	Mensal
Atendimento da rede SUAS	RMA, Prontuário SUAS	Mensal
Informações qualitativas	Entrevistas, escutas, visitas técnicas	Trimestral
Informações intersetoriais	Educação, Saúde, Conselho Tutelar	Trimestral

d) Instrumentos Utilizados

- Fichas de Observação Territorial;
- Mapas temáticos georreferenciados;
- Relatórios de atendimentos;
- Painéis e gráficos extraídos dos sistemas (CadSUAS, SISC, RMA, Prontuário SUAS).

2.2. Procedimentos de Monitoramento e Avaliação pela Vigilância Socioassistencial

a) Objetivo

Acompanhar a efetividade das ações socioassistenciais e a dinâmica das vulnerabilidades sociais, permitindo ajustes tempestivos e readequação de estratégias.

b) Procedimentos

- Acompanhamento **mensal** dos indicadores de atendimento por serviço, CRAS, CREAS e entidades;
- Comparativo entre o número de famílias cadastradas, atendidas e acompanhadas;
- Análise do grau de cobertura da rede em relação às demandas territoriais;
- Identificação de territórios com maior incidência de riscos sociais (violência, insegurança alimentar, ausência de acesso a políticas públicas).

c) Instrumentos

- Planilhas e dashboards internos;

- Checklists de metas pactuadas;
- Relatórios de avaliação trimestral.

2.3. Elaboração de Relatórios Periódicos com Dados do RMA e Cadastro Único

a) Objetivo

Gerar informações sistematizadas para subsidiar decisões da gestão, do controle social e da rede socioassistencial.

b) Periodicidade

- **Boletins Trimestrais** com dados consolidados do RMA e do CadÚnico;
- **Relatórios Anuais** com análise aprofundada de tendências, cobertura, perfil das famílias e comparativos interanuais.

c) Conteúdo dos Relatórios

- Número de famílias cadastradas e perfil socioeconômico (CadÚnico);
- Volume e tipo de atendimentos (RMA);
- Cobertura dos serviços e tipificação dos acompanhamentos;
- Indicadores críticos por território (CRAS, bairros, zonas rurais).

2.4. Encaminhamento Periódico de Dados por Parte da Rede Parceira Referenciada

a) Objetivo

Garantir o fluxo de informações entre a gestão e os serviços/entidades da rede referenciada, fortalecendo a vigilância e a resposta integrada às vulnerabilidades.

b) Responsabilidades das Entidades e Serviços Conveniados

- Enviar **mensalmente** relatório padronizado de atividades e perfil dos usuários atendidos;

- Informar à Vigilância qualquer situação de risco coletivo ou agravamento social identificado no território;
- Utilizar formulário eletrônico padrão da SMASDH ou sistema (se disponível).

c) Instrumentos Utilizados

- Formulário-padrão de prestação de informações (modelo em anexo);
- Tabelas de atendimentos com desagregação por faixa etária, sexo, localidade, perfil de risco;
- Relato de situações excepcionais (quando ocorrerem).

2.5. Equipe Responsável pela Vigilância Socioassistencial

a) Designação Técnica

A Vigilância Socioassistencial será coordenada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, vinculada à Diretoria de Planejamento e Monitoramento.

b) Composição da Equipe Técnica Mínima

Profissional	Carga Horária	Função
1 Analista de Dados (Assistente Social ou Sociólogo)	30h	Coordenação e análise dos dados territoriais
1 Assistente Administrativo	40h	Organização de base de dados e apoio logístico
1 Estagiário de Serviço Social	20h	Apoio na coleta e organização dos dados
Apoio eventual das equipes dos CRAS e CREAS	Sob demanda	Coleta e envio de dados primários dos territórios

3. Disposições Finais

- Este protocolo entra em vigor a partir da data de sua publicação em ato administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social de Morretes;
- Todos os serviços e entidades parceiras deverão seguir as diretrizes aqui descritas;

- A revisão deste protocolo ocorrerá **anualmente**, podendo ser antecipada mediante necessidade.

Morretes, 11 de julho de 2025

Maria Cristina Moraes da Costa Pinto
Secretária de Assistência Social