

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROTOCOLO DE ARTICULAÇÃO DO SUAS COM A REDE INTERSETORIAL E REFERENCIADA EM MORRETES/PR

1. Objetivo

- Estabelecer os fluxos, procedimentos e responsabilidades para a articulação, referência e contrarreferência de usuários do SUAS com as demais políticas públicas (Saúde, Educação, Habitação, Justiça) e instituições parceiras que compõem a Rede Referenciada no Município de Morretes. O objetivo é garantir a integralidade da proteção social e o acesso aos direitos de forma coordenada.

2. Âmbito de Aplicação

Este protocolo é obrigatório para as equipes técnicas do CRAS e da Proteção Social Especial (PSE) – incluindo o CREAS e os serviços de acolhimento – e serve como orientação para os serviços da rede referenciada (Saúde, Educação, Conselhos Tutelares, etc.).

3. Conceitos Chave

Conceito	Definição para Morretes
Rede Referenciada	Conjunto de políticas públicas e entidades (governamentais e não-governamentais) localizadas no território de Morretes que oferecem serviços essenciais (saúde, escola, habitação, emprego, etc.) e que precisam articular-se com o SUAS.
Articulação Intersetorial	Colaboração e coordenação entre a Assistência Social e outras Secretarias/Políticas (Saúde, Educação, Cultura, etc.) para solução conjunta de demandas do usuário.
Referência	Encaminhamento formal de um usuário do SUAS para um serviço da Rede Referenciada (ex: CRAS para Unidade Básica de Saúde).
Contrarreferência	Devolução formal de informações ou do próprio usuário pelo serviço referenciado ao SUAS, para que o acompanhamento socioassistencial seja retomado ou concluído.

4. Fluxos e Procedimentos de Articulação

4.1. Fluxo de Referência do SUAS para a Rede (CRAS/PSE para Saúde/Educação/Outros)

O encaminhamento ocorre quando o SUAS identifica uma necessidade que não é de sua competência primária, mas é essencial para a superação da vulnerabilidade do usuário.

Etapa	Responsável	Procedimento
A. Identificação e Justificativa	Equipe Técnica do SUAS (CRAS ou PSE)	Identificar a necessidade (ex: vaga escolar, tratamento de saúde, emissão de documentos) e justificar o encaminhamento em prontuário.
B. Encaminhamento Formal	Coordenador do SUAS	Emitir o Formulário de Referência Intersetorial Padronizado (Anexo I), especificando o serviço e o motivo. O encaminhamento deve ser nominal à Coordenação ou profissional responsável do serviço de destino.
C. Contato Prévio	Equipe do SUAS	Realizar contato telefônico prévio com o serviço de destino para confirmar o recebimento e o procedimento de agendamento.
D. Acompanhamento	Equipe do SUAS	Monitorar o retorno do usuário e registrar em prontuário se o acesso ao serviço foi efetivado.

4.2. Fluxo de Contrarreferência da Rede para o SUAS (Saúde/Educação/Outros para CRAS/PSE)

O encaminhamento ocorre quando a Rede Referenciada identifica uma situação de vulnerabilidade ou risco social que requer acompanhamento do SUAS (PAIF, SCFV, PAEFI).

Etapa	Responsável	Procedimento
A. Identificação da Vulnerabilidade	Profissional da Rede (Professor, Médico, etc.)	Identificar fatores de risco social (ex: negligência escolar, suspeita de violência, dificuldades socioeconômicas) que impactam o usuário.
B. Encaminhamento Formal	Gestor da Unidade da Rede	Emitir o Formulário de Contrarreferência Intersetorial (Anexo II), detalhando a situação e o motivo do envio, endereçado à Coordenação do CRAS (em casos de vulnerabilidade básica) ou do CREAS/PSE (em casos de violação de direitos).
C. Acolhimento no SUAS	Equipe do CRAS ou PSE	Priorizar o acolhimento do caso referenciado, realizar a triagem, a escuta qualificada e iniciar o acompanhamento no serviço mais adequado.

Etapa	Responsável	Procedimento
D. Feedback	Coordenador do SUAS	Enviar uma confirmação de recebimento (formal ou por e-mail) ao serviço de origem, indicando qual serviço do SUAS assumiu o caso.

5. Mecanismos de Fortalecimento da Articulação

Para garantir a efetividade deste Protocolo no contexto de Morretes, serão mantidos os seguintes mecanismos:

- **Matriciamento Intersetorial:** Reuniões técnicas bimestrais envolvendo as coordenações do SUAS, Saúde (UBS), Educação (Escolas e CMEIs) e o Conselho Tutelar para discutir casos complexos e alinhar procedimentos operacionais.
- **Termos de Compromisso:** Formalização da parceria com as Secretarias e órgãos da Rede Referenciada por meio de Termos de Compromisso Intersetoriais que oficializam as responsabilidades e o uso dos formulários padronizados (Anexos I e II).
- **Cadastro de Informações:** Manter um cadastro atualizado com os nomes dos responsáveis técnicos e coordenadores de cada serviço da Rede Referenciada.

6. Disposições Finais

Este Protocolo de Articulação deve ser anexado ao Manual do SUAS de Morretes e entra em vigor a partir de sua publicação. Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social, o monitoramento e a revisão periódica deste documento.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA INTERSETORIAL PADRONIZADO (Do SUAS para a Rede)

Identificação do Encaminhamento	
Data do encaminhamento	
Serviço Solicitante (SUAS)	
Profissional Responsável (Técnico/Assistente Social)	
Serviço de Destino (Rede Referenciada)	
Responsável/Coordenação do Serviço de Destino (Nome Nominal)	
Justificativa Técnica para a Referência	
Necessidade Identificada e Objetivo do Encaminhamento: (O que se espera do serviço de destino? Ex: Obter um laudo médico, Matricular a criança na escola, Investigar suspeita de violação de direitos)	
Serviços/Ações Já Realizadas pelo SUAS no Caso: (Ex: Orientação, Inclusão no PAIF, Encaminhamento para BPC)	
Assinatura e Carimbo do Coordenador.	

ANEXO II

FORMULÁRIO DE CONTRARREFERÊNCIA INTERSETORIAL (Da Rede para o SUAS)	
Identificação da Contrarreferência	
Data da Contrarreferência	
Unidade Solicitante (Rede Referenciada):	
Profissional Responsável (Professor, Médico, Conselheiro, etc.):	
Serviço de Destino (SUAS):	
Responsável/Coordenação do Serviço de Destino (Nome Nominal):	
Dados do Usuário(a)/Família	
Nome Completo do Usuário Principal:	
Endereço (Rua, Número, Bairro):	
Dados do Usuário(a)/Família	
Telefone de Contato (Usuário/Responsável):	
Justificativa Técnica para a Contrarreferência	
Descrição da Situação Identificada e Fatores de Risco/Vulnerabilidade: (Qual a razão do encaminhamento ao SUAS? Ex: Criança com alta taxa de faltas injustificadas; Família com dificuldades de acesso a direitos; Suspeita de negligência ou violência.)	
Medidas/Ações Já Adotadas pela Unidade da Rede: (O que a Unidade de Saúde/Escola já fez para tentar resolver a situação? Ex: Chamada da família para reunião, tratamento médico iniciado, notificação.)	
Motivação do Encaminhamento e Objetivo para o SUAS: (Qual tipo de acompanhamento socioassistencial se espera? Ex: Inclusão no PAIF para fortalecimento familiar, acompanhamento no PAEFI.)	
Assinatura e Carimbo do Gestor/Diretor da Unidade:	