

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Protocolo de Fluxo e Procedimentos para Articulação
entre CRAS e Proteção Social Especial (PSE)
Morretes/PR**

1. Objetivo

- Estabelecer o fluxo e os procedimentos institucionais para a articulação, referência, contrarreferência e compartilhamento de informações entre o(s) Centro(s) de Referência de Assistência Social (CRAS) e a equipe técnica de referência da Proteção Social Especial (PSE) do Município de Morretes, visando a garantia da integralidade da proteção socioassistencial.

2. Fundamentação Legal

- Lei Federal nº 8.742/93 (LOAS)
- Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS)
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS)
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009)

3. Conceitos Chave

Conceito	Definição
Proteção Social Básica (PSB)	Atendimento realizado pelo CRAS , focado na prevenção de riscos sociais e fortalecimento de vínculos (PAIF e SCFV).
Proteção Social Especial (PSE)	Atendimento realizado pela Equipe Técnica de Referência da PSE (ou CREAS), focado em famílias e indivíduos com direitos violados (PAEFI, MSE, etc.).
Referência	Envio de um usuário ou família do CRAS para a PSE.

Conceito	Definição
Contrarreferência	Devolução do acompanhamento de um usuário da PSE para o CRAS, após superação da situação de violação de direitos.

4. Fluxos e Procedimentos

4.1. Fluxo de Referência (CRAS para PSE)

Este fluxo ocorre quando o CRAS identifica, durante o acompanhamento na PSB, uma situação de **violação de direitos** que exige intervenção especializada (Média ou Alta Complexidade), conforme a Tipificação Nacional.

Etapa	Responsável	Procedimento
A. Identificação	Equipe Técnica do CRAS	Identificar a violação de direitos (negligência, violência, abuso, trabalho infantil, etc.).
B. Estudo de Caso	Equipe Técnica do CRAS	Realizar escuta qualificada, registro em prontuário, e elaborar um breve Relatório Social/Parecer Técnico detalhando a situação e o motivo do encaminhamento.
C. Encaminhamento Formal	Coordenador do CRAS	Enviar o relatório à Coordenadoria da PSE ou Equipe de Referência, utilizando um Formulário de Referência Padronizado (anexo I).
D. Recebimento e Triagem	Coordenador da PSE	Analisar a documentação, confirmar a pertinência do caso para a PSE e, se necessário, realizar contato telefônico imediato com o CRAS para esclarecimentos.
E. Início do Atendimento	Equipe Técnica da PSE	Iniciar o acompanhamento conforme a especificidade do serviço (PAEFI, LA/PSC, Acolhimento).

4.2. Fluxo de Contrarreferência (PSE para CRAS)

Este fluxo ocorre quando a situação de violação de direitos é **superada** ou **estabilizada**, e o usuário ou família necessita apenas do suporte preventivo e de fortalecimento de vínculos da PSB.

Etapa	Responsável	Procedimento
A. Avaliação de Alta	Equipe Técnica da PSE	Avaliar a superação da violação de direitos e a necessidade de continuidade do acompanhamento na PSB.

Etapa	Responsável	Procedimento
B. Elaboração do Relatório	Equipe Técnica da PSE	Elaborar o Relatório de Contrarreferência (anexo II), detalhando o trabalho realizado, os resultados alcançados e as demandas que persistem (a serem trabalhadas pelo CRAS).
C. Envio Formal	Coordenador da PSE	Enviar o relatório à Coordenadoria do CRAS, utilizando o Formulário de Contrarreferência Padronizado .
D. Acolhimento e Inclusão	Equipe Técnica do CRAS	Agendar acolhida da família/usuário, incluir no acompanhamento do PAIF/SCFV e utilizar o relatório da PSE como base para o Plano de Acompanhamento Familiar.
E. Confirmação	Coordenador do CRAS	Informar à PSE (por e-mail ou via sistema) o recebimento e o início do acompanhamento.

5. Procedimentos de Articulação e Informação

Procedimento	Periodicidade	Objetivo
Reuniões de Matriciamento	Bimestral ou conforme demanda crítica	Discussão conjunta de casos complexos, validação de fluxos e alinhamento de condutas técnicas entre CRAS e PSE.
Compartilhamento de Cadastros	Contínuo	As equipes devem ter acesso aos cadastros de referência e contrarreferência para evitar duplicidade de atendimento e garantir a continuidade do acompanhamento.
Capacitações Conjuntas	Anual	Realização de capacitações que envolvam ambas as equipes para garantir a unidade da política SUAS em Morretes.

6. Disposições Finais

Este Protocolo deve ser divulgado a todas as equipes e passa a vigorar a partir da data de sua publicação pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Morretes. Casos omissos e não previstos serão resolvidos pela Gestão do SUAS.

Morretes, 08 de outubro de 2025