

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  
RESOLUÇÃO Nº 22/2025 - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL - CMAS

PROTOCOLO MUNICIPAL DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA  
E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

Este protocolo estabelece os fluxos e procedimentos obrigatórios a serem observados na execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) no município, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

I. OBJETIVO GERAL DO SERVIÇO

O SCFV tem caráter preventivo e complementar ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), visando a intervenção social planejada, a partir de atividades que estimulam a convivência social, a valorização da cultura local, o desenvolvimento do sentimento de pertencimento e o protagonismo dos usuários.

II. PÚBLICO-ALVO E ORGANIZAÇÃO

Faixa Etária	Periodicidade Sugerida	Foco da Ação
Crianças até 6 anos	No mínimo encontro quinzenal.	1 Desenvolvimento infantil, proteção e fortalecimento da função protetiva familiar.
Crianças e Adolescentes (6 a 15 anos)	No mínimo encontro semanal	1 Fortalecimento da convivência familiar e comunitária, retorno/permanência escolar e prevenção de situações de risco.
Adolescentes (15 a 17 anos)	No mínimo encontro semanal.	1 Participação cidadã, autonomia, desenvolvimento de potencialidades e formação para o mundo do trabalho.
Pessoas Idosas (60 anos ou mais)	No mínimo encontros semanais.	2 Vivências que valorizem as experiências, estimulem a capacidade de escolha e previnam o isolamento e o desinteresse pela vida.

III. FLUXO OPERACIONAL DO SCFV

O fluxo descreve o percurso do usuário desde a entrada até o desligamento do serviço.

1. Identificação, Encaminhamento e Busca Ativa

- **Origem da Demanda:** O usuário é identificado por demanda espontânea (procura o CRAS), encaminhamento da Rede (escola, saúde, conselho tutelar) ou Busca Ativa da equipe.
- **Priorização:** A equipe deve priorizar o atendimento de famílias inseridas em Programas de Transferência de Renda, crianças/adolescentes em situação de trabalho infantil ou fora da escola, e pessoas idosas em situação de isolamento social.

2. Acolhida e Entrevista de Inscrição

- **Local:** Realizada no CRAS.
- **Procedimento:** Acolhida pela equipe (Técnico de Referência ou Agente Social) para apresentar o serviço, esclarecer os objetivos e as regras de participação. Utilizar um instrumento padronizado para registro do perfil inicial e da elegibilidade para inclusão no serviço.

3. Formalização da Inscrição e Cadastro

- **Registro no SUAS:** A família deve estar obrigatoriamente referenciada ao CRAS de seu território e possuir cadastro/atualização no CadÚnico.
- **Registro no SISC:** O usuário deve ser cadastrado no **Sistema de Informação do Serviço de Convivência (SISC)**, garantindo a atualização das informações de participação e prioridade.
- **Termo de Adesão:** O responsável legal ou o próprio usuário (se capaz) assina o **Termo de Adesão**, comprometendo-se com a frequência e as regras do serviço.

4. Organização e Início dos Grupos

- **Alocação:** O Coordenador e o Técnico de Referência do Serviço de Convivência definem a alocação do usuário no grupo mais adequado, considerando a faixa etária e a capacidade física da unidade ou polo descentralizado.
- **Inclusão:** O Agente Social acolhe o novo usuário no grupo, apresentando-o e facilitando sua integração.

5. Execução do Serviço

- **Metodologia:** Realização de encontros, oficinas, palestras e atividades grupais, conforme o **Plano de Ação Grupal** (ver Procedimentos Chave).
- **Continuidade:** O serviço deve ter caráter **continuado**, mantendo a regularidade e a previsibilidade dos encontros.

6. Monitoramento de Frequência e Intervenção

Faltas	Ação do Orientador Social	Ação do Técnico de Referência (CRAS)
2 Faltas Consecutivas	Contato telefônico ou por mensagem para identificar o motivo da ausência e reforçar a importância do serviço.	-
3 Faltas Consecutivas ou 5 alternadas	Preenchimento da <b>Ficha de Alerta/Baixa Frequência</b> e encaminhamento ao Técnico de Referência.	Realização de <b>Busca Ativa Domiciliar</b> para avaliação do risco de evasão e identificação de agravamento de vulnerabilidade familiar (Articulação PAIF).

7. Desligamento e Reencaminhamento

- **Critérios de Desligamento:**
  - Conclusão da idade limite (reencaminhamento para outra faixa etária ou serviço).
  - Voluntariedade (a pedido da família/usuário).
  - Alcance dos objetivos traçados (superação do isolamento, por exemplo).
  - Mudança de território (referência para o novo CRAS).

• **Agravamento:** Em caso de identificação de violação de direitos que exija proteção especializada, realizar **encaminhamento formal e imediato ao CREAS** ou, na ausência deste, ao Conselho Tutelar.

IV. PROCEDIMENTOS

Plano de Ação Grupal (PAG):

- O Plano de Ação Grupal deve ser elaborado **anualmente** e revisado **semestralmente**, pela equipe de referência responsável pela execução do Serviço a partir do Diagnóstico Socioterritorial e das demandas dos próprios grupos.
- Definir objetivos claros e utilizar metodologias lúdicas, culturais e esportivas.
- Promover ações que incentivem o **diálogo intergeracional** (quando aplicável).

• **Articulação PAIF-SCFV (Referência Interna):**

- O ~~Orientador~~ agente Social deve utilizar um **Formulário de Referência Interna** para notificar o Técnico do PAIF sobre qualquer situação de vulnerabilidade/risco identificada no grupo (ex: negligência, conflitos familiares intensos, isolamento).
- O Técnico do PAIF, ao receber a referência, deve iniciar o acompanhamento familiar sistemático (PAIF), mantendo a contrarreferência para o SCFV.

• **Formação Continuada:**

- A Coordenação do CRAS deve garantir reuniões quinzenais ou mensais de **planejamento e estudo** para os Agentes Sociais, focadas em alinhamento metodológico e temáticas do SUAS.
- A Coordenação do CRAS deve solicitar recursos humanos para compor equipe técnica que ficará responsável pelo SCFV.

• **Registro e Informação:**

- Manter o **Livro de Registro de Presença e Conteúdo** das atividades atualizado em cada encontro.
- Assegurar que as informações sobre frequência e situação de prioridade dos usuários estejam sempre atualizadas no **SISC**.

Morretes, 11 de novembro de 2025.

**MARIA VICTÓRIA DA CRUZ**  
Presidente do CMAS

**Publicado por:**  
Nibelly Dos Anjos Rodrigues  
**Código Identificador:**B819D952

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 14/11/2025. Edição 3407  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>