



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Secretaria Municipal de Assistência Social

Núcleo de Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho e Educação Permanente

Rua Dr. Costa Júnior, 653 - Centro – Fone: 3911-3093 – CEP: 86400-000.

Site: www.jacarezinho.pr.gov.br E-mail: vig.social.jac@gmail.com



PROTOCOLO OPERACIONAL DO SCFV

*Núcleo de Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho
e Educação Permanente (NVGE)*
SMAS

JACAREZINHO - PR

2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Secretaria Municipal de Assistência Social

Núcleo de Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho e Educação Permanente

Rua Dr. Costa Júnior, 653 - Centro – Fone: 3911-3093 – CEP: 86400-000.

Site: www.jacarezinho.pr.gov.br E-mail: vig.social.jac@gmail.com



Grupo de Trabalho para a elaboração do Protocolo

Eliandra Gonçalves

Secretária Municipal da Política Pública Assistência Social

Guilherme Aphonso Gonçalves Ruiz

Diretoria Geral da Política Pública Assistência Social

Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social/Diretoria Geral da Secretaria Municipal de Assistência Social

Fábíola Cristina Rodrigues Damas

Diretoria da Proteção Social Básica

Wagner Sarachi Pinto

Diretoria de Gestão de Benefícios Eventuais e Transferência de Renda

Paulo Vítor Batista da Silva

Diretoria do Núcleo de Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho e Educação Permanente

Erica Akemi Takahara

Coordenação do CRAS I/Assistente Social

Fátima Patrícia Sarmanho dos Santos

Coordenação do CRAS II/Assistente Social

Engel Pirola

CRAS I – Técnico (Psicóloga)

Cristiane Souza Pinto de Mello Milanesi

CRAS I – Técnico (Pedagoga)

Luís Fernando Rodrigues Ruiz

CRAS II – Técnico (Psicólogo)

Carolina Ganzella

CRAS II – Técnico (Pedagoga)

Maria Emília Cardoso Biato Braga

Jordana Thabet Venturine

Educadora/Orientadora Social de Representação do SCFV



1. Apresentação

O presente Protocolo estabelece os procedimentos operacionais, rotinas e fluxos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do Município de Jacarezinho. O documento padroniza a organização das atividades, critérios de acesso, planejamento de grupos e oficinas, procedimentos de acompanhamento dos usuários, registros obrigatórios e formas de articulação com o CRAS e com a rede socioassistencial e intersetorial.

O SCFV é ofertado no âmbito da Proteção Social Básica, como serviço complementar ao PAIF, sendo desenvolvido prioritariamente nos CRAS I e II e, de forma articulada, também no Centro da Juventude. Considerando que os atendimentos e projetos desenvolvidos no Centro da Juventude possuem características técnicas e metodológicas próprias, este protocolo estabelece diretrizes gerais válidas para ambas as unidades, concentrando-se na padronização mínima necessária para assegurar coerência, continuidade e registro institucional.

2. Fundamentação

O SCFV integra a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e está organizado para fortalecer vínculos familiares e comunitários, prevenir situações de risco, ampliar a participação social e contribuir para o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

Sua execução no município segue as orientações nacionais do SUAS e os normativos internos da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente:

- **Regimento Interno do SCFV**, que define regras de convivência, organização dos grupos, critérios de acesso e condutas permitidas e não permitidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Secretaria Municipal de Assistência Social

Núcleo de Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho e Educação Permanente

Rua Dr. Costa Júnior, 653 - Centro – Fone: 3911-3093 – CEP: 86400-000.

Site: www.jacarezinho.pr.gov.br E-mail: vig.social.jac@gmail.com



- **Ficha Cadastral do SCFV**, utilizada no ingresso e registro de informações relevantes dos usuários
- **Formulários oficiais de advertência, suspensão e desligamento**, que normatizam o fluxo disciplinar e a saída do serviço
- Diretrizes institucionais da Vigilância Socioassistencial, especialmente para planejamento e monitoramento de grupos (mesma estrutura aplicada no PAIF)

3. Organização do SCFV no Município

O SCFV é executado nos CRAS, com atendimentos conduzidos por orientadores sociais, técnicos de referência e equipe administrativa. E no Centro da Juventude, que desenvolve atividades socioeducativas e de convivência seguindo diretrizes próprias, mas mantendo articulação com o CRAS para fins de referenciamento, encaminhamentos e registros obrigatórios.

Este Protocolo padroniza apenas os elementos comuns e essenciais ao SCFV em todas as unidades, respeitando as especificidades do Centro da Juventude, que poderão ser regidas por documentos complementares.

4. Acesso ao Serviço

O acesso ao SCFV ocorre mediante:

- Encaminhamento pelo CRAS, porta de entrada do SUAS.
- Inscrição por meio da **Ficha Cadastral do SCFV**, preenchida com dados pessoais, informações de saúde, situação familiar, escolaridade e participação em programas sociais.
- Avaliação técnica do CRAS, que identifica a pertinência e prioridade do atendimento, conforme critérios estabelecidos no Regimento Interno.
- Assinatura dos termos de adesão e ciência das normas.



5. Planejamento e Execução das Atividades

5.1 Planejamento dos Grupos e Oficinas

As atividades do SCFV são planejadas de forma continuada e intencional, obedecendo aos princípios do serviço e à organização do território. Assim como no PAIF, o planejamento dos grupos segue o documento institucional de **Planejamento e Monitoramento de Grupo** (Vigilância Socioassistencial), que orienta a elaboração de:

- introdução da proposta;
- identificação da demanda que originou o grupo;
- objetivos gerais e específicos;
- justificativa;
- metodologia e fundamentação;
- descrição detalhada de cada encontro;
- avaliação e considerações finais.

Essa padronização garante unidade metodológica e registro técnico adequado em todas as unidades que executam o SCFV.

5.2 Execução das Atividades

As ações ocorrem em formato de oficinas, vivências, encontros temáticos, atividades artísticas, esportivas, educativas e culturais, respeitando faixa etária, especificidades territoriais e perfil dos usuários.

O Regimento Interno (Art. 9º) determina que as atividades sigam cronograma organizado pela equipe responsável, com participação gratuita e observância das regras de convivência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Secretaria Municipal de Assistência Social

Núcleo de Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho e Educação Permanente

Rua Dr. Costa Júnior, 653 - Centro – Fone: 3911-3093 – CEP: 86400-000.

Site: www.jacarezinho.pr.gov.br E-mail: vig.social.jac@gmail.com



6. Acompanhamento dos Usuários

A equipe registra a participação, evolução e necessidades observadas ao longo das atividades. Em situações que exijam atenção técnica mais aprofundada (ex.: problemas de convivência, vulnerabilidades agravadas, conflitos, violação de direitos), o CRAS é acionado para realizar atendimento particularizado ou acolhimento, garantindo articulação entre SCFV e PAIF.

O acompanhamento é registrado em prontuário, no SisasWeb ou em planilhas internas definidas pela SMAS, assegurando rastreabilidade administrativa.

7. Registro das Atividades

O registro é obrigatório e compreende:

- lista de presença;
- planejamento e monitoramento do grupo;
- relatórios de atividades, quando pertinente;
- registros de conduta, advertência e suspensão quando aplicáveis;
- termos de desligamento voluntário ou por não adesão.
 - desligamento voluntário:
 - desligamento por não adesão:

Esses instrumentos estruturam a história de participação do usuário no serviço.

8. Convivência, Conduta e Medidas Educativas

O SCFV possui normas próprias de participação, detalhadas no Regimento Interno (Capítulo VI). O documento prevê:

- respeito mútuo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Secretaria Municipal de Assistência Social

Núcleo de Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho e Educação Permanente

Rua Dr. Costa Júnior, 653 - Centro – Fone: 3911-3093 – CEP: 86400-000.

Site: www.jacarezinho.pr.gov.br E-mail: vig.social.jac@gmail.com



- convivência saudável;
- cuidado com o espaço físico;
- participação ativa;

Em caso de comportamentos inadequados, o fluxo disciplinar é gradativo, podendo incluir conversa orientativa, registro, comunicação à família, advertência, suspensão (com formulário próprio) e, em último caso, desligamento, sempre visando preservar a dignidade do usuário e o caráter educativo da intervenção.

9. Desligamento do Serviço

Existem duas formas de desligamento:

a) Voluntário: Quando o próprio usuário solicita saída do SCFV, registrando conforme formulário oficial.

b) Por não adesão: Quando, mesmo após orientações, acompanhamentos e convites, o usuário não participa das atividades ou descumpra reiteradamente as normas, utilizando-se o Termo de Ciência de Desligamento.

O desligamento não impede acesso a outros serviços da SMAS.

10. Disposições Finais

Este Protocolo consolida os procedimentos do SCFV no município, garantindo coerência entre as unidades executoras e estabelecendo parâmetros comuns para planejamento, execução e registro do serviço. Ele deve ser disponibilizado às equipes e revisado sempre que houver necessidade ou a cada dois anos, sob orientação do Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social.