

Férias Coletivas

A Declaração de Férias Coletivas deverá ser elaborada anualmente pela organização conveniada e entregue ao técnico supervisor até 1º de dezembro. O período de 30 dias deverá obrigatoriamente situar-se entre 15 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, conforme Portaria nº 45/SMADS/2008. Demanda, Matrícula e Desligamento.

Demanda

O registro da demanda que busca espontaneamente o serviço deve ser realizado por meio do preenchimento da Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento que possibilitará a identificação da necessidade de proteção social aos usuários em situação de vulnerabilidade e risco e as necessidades de fortalecimento da função protetiva das famílias.

As informações constantes nesta ficha deverão orientar o gestor do serviço quanto à seleção dos usuários para matrícula. É importante observar no preenchimento desta ficha se a família já possui o Número de Identificação Social – NIS. Caso contrário deverá ser orientado a comparecer ao CRAS de sua abrangência para inscrição no Cadúncio para obter o NIS – Número de Identificação Social, caso ainda não possua.

Se existirem famílias que não puderam ser atendidas por falta de vagas, o serviço deverá consultá-las se ainda existe interesse na vaga, quando a vaga estiver disponível.

Matrícula

No momento da matrícula ou rematrícula, o usuário e/ou seu responsável deverá comparecer ao serviço portando no mínimo documento pessoal com foto e comprovante de endereço atualizado.

No caso de pessoa que pretenda realizar matrícula, mas não possua documentação mínima, o técnico do serviço junto com o técnico do CRAS deverá analisar o pedido.

As informações aferidas na ocasião da inscrição deverão ser atualizadas na Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento. Desligamento

A informação referente ao desligamento do usuário deverá ser registrada na Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento, no campo referente ao motivo.

Após três faltas consecutivas sem que haja comunicação dos motivos das faltas, o serviço deverá entrar em contato a fim de avaliar em conjunto a situação. Após 10 faltas consecutivas do usuário no serviço, caso não seja possível estabelecer o contato, deverá ser programada uma visita domiciliar e, esgotadas as possibilidades de contato com a família, procede-se ao desligamento. Essa informação deve ser acrescida ao Controle de Frequência Diária do grupo frequentado pelo usuário.

Existem causas atreladas às vulnerabilidades sociais da família que podem afetar a frequência do usuário. Nestes casos, a equipe de profissionais do serviço deverá entrar em contato com o Técnico de Referência do CRAS responsável pela supervisão do serviço com vistas à inscrição no PAIF.

O prontuário do usuário desligado deverá ser separado dos demais, compondo outro arquivo, durante o período de cinco anos.

Organização de prontuários e instrumentais

O prontuário é uma ferramenta essencial para o acompanhamento e identificação do usuário, portanto, é obrigatório que todos os usuários do serviço tenham seus dados registrados no prontuário, que deverá conter os seguintes instrumentais:

- * Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento: O preenchimento desse instrumental se dará no ato da inscrição e assim que ocorrer a matrícula deverá ser colocado no prontuário do usuário e atualizado quando necessário;
- * Folha de Proseguimento: Nesta folha deverão ser colocadas todas as informações referentes às demandas, orientações e encaminhamentos realizados;
- * Ficha de Visita Domiciliar: Deverá conter todas as informações sobre a visita domiciliar, demanda da família, encaminhamentos e orientações.

Recursos humanos

A equipe de referência para o serviço é constituída por profissionais de diferentes áreas. O perfil dos profissionais deve ser compatível com as atividades inerentes à função, formando uma equipe interdisciplinar. O trabalho de profissionais de diversas áreas proporciona a sinergia de diferentes saberes e possibilita a oferta qualificada do serviço na conquista de seus objetivos, tornando-se necessárias a qualificação e a capacitação constantes dos profissionais para o planejamento e a execução das atividades que serão desenvolvidas.

Gerente de Serviço II**Perfil:**

Escolaridade de nível superior, com desejável pós-graduação e experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos ou serviços socioassistenciais de grande capacidade de atendimento, com prioridade no âmbito da Política de Assistência Social.

Atribuições:

- * Elaborar o planejamento mensal e semestral em conjunto com a equipe técnica levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço e de suas famílias;
- * Promover articulações e parcerias com as redes sociais do território;
- * Responsabilizar-se pela gestão administrativa, que compreende os instrumentais de controles técnicos e financeiros;
- * Realizar e/ou supervisionar a aquisição e administrar a distribuição dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do serviço;
- * Realizar o processo seletivo dos funcionários que atendem aos requisitos da proposta do serviço e à demanda dos usuários, com o acompanhamento do técnico do CRAS, responsável pela supervisão supervisor do serviço;
- * Emitir relatórios quando solicitado;
- * Requisitar da Organização Social, quando necessário, a possibilidade de aquisição de equipamento necessário para o desenvolvimento do trabalho;
- * Promover reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para a manutenção ou redirecionamento delas;
- * Avaliar o desempenho dos funcionários;
- * Coordenar a avaliação das atividades junto à equipe técnica, bem como, com os usuários;
- * Apresentar mensalmente para a UPC da SAS : os comprovantes fiscais de prestação de contas, a Planilha de Descrição Mensal de Despesa – DESP, Declaração de Movimentação Financeira Mensal - DEMOFIM, anualmente, e anualmente apresentar a DEGREF - Declaração de Gerenciamento dos Recursos Financeiros - DEGREF ANUAL, em acordo com a legislação vigente.

Técnico**Perfil:**

Escolaridade de nível superior, preferencialmente, com experiência técnica na área de formação para atuação no âmbito socioassistencial.

Atribuições:

- * Participar da elaboração do planejamento mensal e semestral levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço;
- * Realizar visita domiciliar, quando necessário, produzindo relatórios pertinentes a sua área de atuação;
- * Fazer entrevista de inclusão do usuário no serviço e, após matrícula efetuada, encaminhá-lo ao CRAS para inclusão no CADÚNCIO;
- * Elaborar relatório, quando houver abandono ou o afastamento do usuário e efetuar os devidos encaminhamentos ao

CRAS, rede socioassistencial e demais serviços públicos conforme situação apresentada;

- * Elaborar relatórios, quando necessário, relativos ao atendimento e encaminhamento realizado com o usuário e sua família;
 - * Proceder a orientação e encaminhamento dos usuários e suas famílias aos CRAS/CREAS, rede socioassistencial e demais serviços públicos;
 - * Informar e discutir com os educadores os direitos socioassistenciais e suas respectivas normativas, sensibilizando-os para a identificação de situações de risco, suspeita de violência, abandono, maus-tratos, negligência e abuso sexual;
 - * Orientar os usuários, familiares e/ou responsáveis sobre os programas de transferência de renda e documentos necessários;
 - * Orientar, encaminhar e auxiliar na obtenção de documentos quando necessário;
 - * Acolher, identificar, elaborar e encaminhar relatório para o CRAS/CREAS sobre situações de risco suspeita de violência, abandono, maus-tratos, negligência, abuso sexual contra o usuário, consumo de drogas e gravidez;
 - * Discutir em reuniões da equipe técnica, bem como, com o técnico supervisor do CRAS os casos que necessitem de providências;
 - * Organizar e executar ações com os usuários e sua família, de modo individual ou em grupo, favorecendo o exercício da autonomia, do protagonismo, da convivência e do fortalecimento de vínculos;
 - * Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e, também, os serviços das demais políticas públicas do território;
 - * Receber e encaminhar sugestões dos usuários e suas famílias sobre as atividades do serviço;
 - * Elaborar e acompanhar o preenchimento dos instrumentais necessários para o desenvolvimento e controle das atividades do serviço;
 - * Responsabilizar-se pela referência e contra-referência no atendimento dos usuários;
 - * Participar de reuniões de avaliação das atividades (para sua manutenção ou redirecionamento);
 - * Fazer a convocação do responsável familiar, quando houver necessidade;
 - * Articular ações em rede para a potencialização da inclusão no mundo do trabalho;
 - * Assessorar o gerente na supervisão das atividades administrativas, pedagógicas, sociais e/ou tecnológicas;
 - * Substituir o gerente do serviço quando por ele designado ou na sua ausência.
- Técnico Especializado I
- Perfil:
- Escolaridade de nível médio ou superior, com conhecimento e experiência na área de atuação técnica.
- Atribuições:
- * Realizar atividade socioeducativa voltada aos interesses e necessidades dos usuários, de acordo com as normativas técnicas previstas na Política Pública de Assistência Social;
 - * Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades com responsabilidade, ética e postura profissional adequada.
 - * Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida, observando as possíveis dificuldades dos usuários e propondo em conjunto com a equipe técnica do Serviço atividades para superação das mesmas;
 - * Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço;
 - * Zelar pela limpeza e organização dos ambientes, materiais e equipamentos utilizados nas atividades;
 - * Controlar a frequência e o desenvolvimento dos usuários na execução das atividades internas e externas, comunicando à equipe técnica eventuais problemas;
 - * Informar e discutir com os usuários os direitos socioassistenciais e suas respectivas normativas, em acordo com as respectivas faixas etárias;
 - * Informar ao técnico e gerente sobre situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários como: suspeita de risco, consumo de drogas, violência, abandono, negligência, abuso sexual, maus-tratos e gravidez;
 - * Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço.
- Auxiliar Administrativo
- Perfil:
- Escolaridade de nível médio, com experiência comprovada nas rotinas administrativas e domínio sobre ferramentas de automação de escritório. Imprescindível conhecimento de informática: Word, Excel, Windows e Internet.
- Atribuições:
- * Participar das reuniões com o gerente e a equipe técnica a fim de garantir o fluxo de informações;
 - * Elaborar e Organizar os documentos que compõem o processo de prestação de contas do serviço;
 - * Realizar os processos administrativos de compras, estoques e organização do serviço, sob a supervisão do gerente;
 - * Realizar serviços externos quando designado;
 - * Realizar o controle e distribuição do material de escritório e do material pedagógico, sob a supervisão do gerente;
 - * Auxiliar na alimentação do banco de dados disponibilizado pela SMADS;
 - * Realizar o preenchimento dos instrumentais, a partir de dados fornecidos pelo gerente e equipe técnica, de controles técnico-financeiros.
- Cozinheiro
- Perfil:
- Escolaridade de nível fundamental, com experiência comprovada na área.
- Atribuições:
- * Organizar e controlar todas as ações pertinentes à elaboração das refeições;
 - * Distribuir as tarefas referentes ao pré-preparo e ao preparo das refeições entre seus auxiliares;
 - * Realizar a preparação das refeições segundo o cardápio planejado a partir do esquema alimentar proposto pela SMADS;
 - * Conhecer os métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos e suas preparações;
 - * Trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos mantendo-os sempre em boas condições de uso;
 - * Manter a organização, controle, higiene e limpeza da cozinha e dependências em geral;
 - * Afixar o cardápio semanal em local visível;
 - * Controlar estoque de alimentos.
- Agente Operacional
- Perfil: Alfabetizado
- Atribuições na cozinha:
- * Auxiliar o cozinheiro na elaboração do cardápio do dia;
 - * Executar as tarefas de pré-preparo e de preparo de refeições a ele designadas;
 - * Realizar e manter a higiene, limpeza e arrumação dos ambientes relacionados à cozinha, tais como refeitório e despensa, entre outros;
 - * Trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos, mantendo-os sempre em boas condições de uso.
- Atribuições na limpeza, manutenção, vigilância e apoio geral:
- * Executar e manter serviços de manutenção, higienização, limpeza e arrumação nos ambientes do serviço;
 - * Zelar e vigiar o espaço físico do serviço, quando necessário;
 - * Apoiar a equipe de trabalho em atividades rotineiras a fim de manter o bom atendimento aos usuários.

PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

O serviço deverá preencher a Grade de Atividades Semestral (GRAS) que é o documento que orienta o planejamento das atividades do SCFV, destacando-se aquelas destinadas aos usuários, às famílias, ao território e aos profissionais que compõem o quadro de recursos humanos. Sua elaboração deve levar em consideração as normativas previstas no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, expressar as necessidades e os desejos dos usuários e/ou suas famílias e, ainda, ser construída coletivamente, a fim de que toda a equipe participe de sua realização. Este instrumental deve ser entregue até o dia 15 de dezembro, correspondendo às atividades para o primeiro semestre do ano subsequente. Ao final de sua execução deve ser realizado um processo de avaliação, para subsidiar a confecção da GRAS do semestre seguinte, que será entregue até 15 de junho. Quando o serviço for implantado a GRAS deverá ser entregue após um mês de funcionamento com a previsão de atividades até o final do semestre em curso. Ambas devem ser ratificadas pelo técnico do CRAS supervisor do serviço, por meio de parecer.

O SCFV é realizado em grupos, que terão suas atividades planejadas considerando um determinado período de tempo, ou seja, o planejamento das atividades que serão executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para a sua execução, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas. Na fase de planejamento das atividades, devem ser identificadas as demandas de cada grupo em específico e quais atividades serão desenvolvidas para que estes objetivos sejam alcançados. Também deve ser estipulado um cronograma para as atividades do grupo com prazo de finalização.

Ao final de um percurso é importante fazer uma avaliação dos encontros, das atividades propostas, das estratégias utilizadas para viabilizar o alcance dos objetivos. Esse momento pode e deve contar com a participação dos usuários do grupo, assim como no planejamento do percurso. É importante ter em mente que o fim de um percurso executado não necessariamente significa o fim da participação dos usuários do grupo ou a extinção do grupo. O trabalho realizado em cada percurso tem diferentes objetivos e possibilitará, consequentemente, diferentes e progressivas aquisições aos usuários. Essa compreensão é crucial para o desenvolvimento das atividades do SCFV. Isso porque os sujeitos deverão ser considerados em sua integralidade. Participar de um percurso ou dois não quer dizer que o usuário está pronto para interromper a sua participação no Serviço. Por outro lado, não é a longa permanência do usuário no SCFV que lhe garantirá as aquisições previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (MDS, 2009).

Podemos dizer, então, que o percurso diz respeito aos objetivos a serem alcançados por um grupo, por meio de algumas atividades e de um período determinado. Assim, será possível, ao final do percurso, avaliar se os objetivos foram alcançados e se os usuários daquele grupo continuarão a participar do Serviço em um próximo percurso. Vale ressaltar que a participação dos usuários do serviço é fundamental tanto no processo de planejamento e na identificação dos objetivos quanto na definição de metas do grupo, na proposição de atividades que sejam interessantes a eles e na definição do cronograma, bem como no momento final de avaliação do percurso desenvolvido pelo grupo.

A GRAS deve contemplar as 4 (quatro) dimensões do trabalho socioassistencial e suas respectivas metas. São elas:

Dimensão: Trabalho Social com Famílias

A dimensão Trabalho Social com Famílias tem o objetivo de orientar as ações e ofertas pertinentes à segurança de convívio, as quais têm como eixos estruturantes a matricialidade sociofamiliar e a territorialização. Assim, consoante a Política de Assistência Social a Matricialidade Familiar, significa colocar a família na centralidade, como núcleo social fundamental para a efetividade de todas as ações e serviços da política de assistência social. A família, segundo a Política Nacional de Assistência Social - PNAS é o conjunto de pessoas unidas por laços consanguíneos, afetivos e ou de solidariedade, cuja sobrevivência e reprodução social pressupõem obrigações recíprocas e o compartilhamento de renda e ou dependência econômica. (BRASIL, MDS, 2009, p. 12).

O trabalho social com as famílias usuárias dos SCFV pode ser entendido como: "Conjunto de procedimentos efetuados com a finalidade de contribuir para a convivência, para o reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de um conjunto de pessoas, unidas por laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade – que se constitui em um espaço privilegiado e insubstituível de proteção e socialização primárias, com o objetivo de proteger seus direitos, apoiá-las no desempenho da sua função de proteção e socialização de seus membros, bem como assegurar o convívio familiar e comunitário, a partir do seu reconhecimento como sujeito de direitos".

Toda e qualquer atividade a ser desenvolvida deverá considerar a realidade das famílias atendidas, a especificidade dos sujeitos, necessidades, expectativas, sonho de futuro, cultura e particularidades de cada território, consoante às diretrizes na PNAS de forma a fazer o enfrentamento das desigualdades, bem como promover a garantia dos mínimos sociais, as famílias e indivíduos, em situação de vulnerabilidade social.

O conceito de vulnerabilidade social aqui tratado envolve os diversos fatores que colocam as famílias e indivíduos em situação de fragilidade e de risco social, que estão para além da questão da renda, e envolvem a escolaridade, a saúde, os arranjos familiares, as possibilidades de inclusão no mundo do trabalho de trabalho, bem como a dificuldade de acesso a bens e serviços públicos.

O quadro a seguir, apresenta à definição da dimensão material e relacional da vulnerabilidade social, encontrada na Concepção de Convivência publicada pelo Ministério do Desenvolvimento Social - MDS e baseada nos estudos do sociólogo francês, Serge Paugam.19

DIMENSÕES DA VULNERABILIDADE SOCIAL

DIMENSÃO MATERIAL Está relacionada com a situação socioeconômica e a dificuldade de acesso aos bens e serviços públicos EVIDÊNCIAS Famílias vulneráveis em decorrências das situações de pobreza que necessitem de: Programas de Transferência de Renda – PTRs; Benefícios eventuais; Atendimentos de serviços de outras políticas setoriais, como educação, saúde, habitação.

DIMENSÃO RELACIONAL Envolve a rede de convívio considerando a dinâmica interna das famílias e as relações destas com o território de pertença. A dimensão relacional é composta por 4 tipos de vínculos, interligados e complementares que compõem o tecido social:

1. Filiação/Parentesco/ou a relação pai-filho, sejam eles biológicos ou adotados.
2. Filiação de natureza eletiva: envolve a rede de relacionamento no território, como grupo de amigos, comunidades, grupos religiosos, esportivos, culturais.
3. Filiação orgânica relacionada a possibilidade de acessar o trabalho ou atividades produtivas que possibilite atingir a proteção social e resgatar o sonho de futuro, por meio do trabalho.
4. Vínculo de cidadania expressa o sentimento cívico e de pertencimento.

Considerando estes estudos, o trabalho social a ser desenvolvido com as famílias deverá estar pautado nas diversas expressões da questão social presente nos territórios e manifesta através de desemprego, subemprego, baixa escolaridade, fragilidade dos vínculos relacionais, de pertencimento e de sociabilidade, em decorrência do ciclo da vida, por estigma racial, de

gênero ou ainda por orientação sexual e nas singularidades e a dinâmica das famílias usuárias dos serviços, bem como a sua rede de relações, visto que muito das dificuldades vivenciadas por elas, estão relacionadas ao contexto social em que vivem e ao acesso precário aos bens e serviços.

Deve ser realizado de forma integrada e participativa com os usuários e suas famílias, de modo a ampliar o universo cultural, promover o protagonismo, desenvolver potencialidades, estimular a participação comunitária e criar/desobstruir / ampliar os canais de comunicação entre os membros e com os agentes externos.

Nesse sentido o trabalho social a ser desenvolvido pelo SCFV, se ocupará em trabalhar a dimensão relacional das famílias para prevenir situações de risco, tendo como resultado o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Contudo as famílias também poderão apresentar vulnerabilidades que envolvam a dimensão material, o que implicará em ações socioassistenciais, configurando ações de referência e contrarreferência.

Para tanto ao organizar o trabalho socioeducativo que será desenvolvido em conjunto com as famílias os profissionais do SCFV, poderão agrupar estas atividades em três situações: Atividades de Atendimento Individualizado, Reuniões socioeducativas e Atividades de Acompanhamento Social das famílias em situação de gestão integrada.

*** Atividades Individualizadas**

Este eixo norteador deverá apresentar as atividades realizadas individualmente com cada família, visando à superação das vulnerabilidades identificadas e o fortalecimento de sua função protetiva e o desenvolvimento de sua autonomia. A organização da grade das atividades com as famílias deve prever: acolhida e escuta; visita domiciliar; orientação e encaminhamento ao CRAS e a outras políticas públicas; elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU); elaboração de relatórios; manutenção de prontuários e registro de informações de gestão, definidos pela SMADS.

*** Reuniões socioeducativas com as famílias dos usuários**

Neste eixo, devem ser descritas as atividades de trabalho social coletivas, realizadas com as famílias usuárias. O objetivo central é o fortalecimento de vínculos afetivos e solidários, por meio da discussão de temas de interesse das famílias, apresentação e avaliação do trabalho realizado com as crianças e os adolescentes.

* Reuniões socioeducativas com as famílias em acompanhamento pelo CRAS ou CREAS, famílias do PETI e famílias em descumprimento de condicionalidades.

Este eixo norteador deverá contemplar as reuniões realizadas com as famílias dos usuários do serviço que estão em gestão integrada, visando a sua compreensão no que se refere às condicionalidades do Programa Bolsa-Família e do Programa PETI, enquanto direito de cidadania tanto para o acesso quanto para a permanência na rede de serviços das políticas públicas de saúde, educação e assistência social; ao ciclo de vida do jovem e a importância da formação educacional para o acesso e permanência no mundo do trabalho; à sua capacidade de aprimoramento profissional e educacional com vistas à inclusão qualificada no mundo de trabalho.

Metas

- * Sistematizar, com dias e horários, o atendimento de escuta, orientações e encaminhamento, para as famílias do serviço;
- * Sistematizar reunião trimestral com as famílias dos usuários;

* Sistematizar acompanhamento familiar em conjunto com o CRAS/CREAS para as famílias em situação prioritária.

Dimensão: Trabalho com os profissionais

A Dimensão: Trabalho com os Profissionais está calçada no princípio da Educação Permanente previsto na Política Nacional de Assistência Social. No âmbito da cidade de São Paulo a SMADS, por meio da Coordenadoria do Aprender Social - ESPASO formulou o Plano Municipal de Educação Permanente, que foi aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social/SP, dirigido aos servidores públicos e aos profissionais dos serviços conveniados com o objetivo de promover o aprimoramento de habilidades e competências necessárias ao desempenho de suas atribuições como operadores da Política de Assistência Social.

É importante destacar que o Plano Municipal de Educação Permanente da SMADS foi construído a partir do pensamento de Paulo Freire, onde:

A educação é permanente não por certa linha ideológica ou certa posição política ou certo interesse econômico o exijam. A educação é permanente na razão, de um lado, da finitude do ser humano, de outro, da consciência que ele tem de finitude. Mais ainda, pelo fato de, ao longo da história, ter incorporado à sua natureza não apenas saber que vivia, mas saber que sabia e, assim, saber que podia saber mais. A educação e a formação permanente se fundam aí (FREIRE, 2006, p. 20).

Nesse sentido, o profissional que atua no SCFV, deve estar disponível para o aprendizado constante, a fim de:

- conhecer quais são os objetivos do SCFV onde trabalha, bem como suas atribuições e dos demais profissionais para que possa cumprir com aquilo que é esperado dele;
- estar preparado para lidar com situações diferenciadas para as quais, necessariamente, não tem respostas prontas;
- saber escutar e dialogar, o que supõe o respeito pelo saber do outro e reconhecer sua identidade cultural;
- ter capacidade de estabelecer vínculos;

Nas palavras de Freire, isso só será possível se houver um diálogo constante, que leve a construção e a reconstrução do conhecimento. Ele também destaca que a aprendizagem ela pode estar em múltiplos ambientes. Não a aprendizagem formal, seriedade da Política de Educação, mas como diria Mário Sérgio Cortella em seu artigo "Aprendendo na Escola e na ONG",

"Não podemos esquecer que a educação é um fenômeno existencial: acontece do momento em que nascemos até a hora em que perecemos. Trata-se de um fenômeno vital que, portanto, só acontece enquanto estivermos vivos. Nós, seres humanos, temos alguns defeitos fantásticos. Por exemplo, não nascemos sabendo, o que nos possibilita aprender qualquer coisa. Mais do que a possibilidade, temos a necessidade de aprender".

Portanto, não importa se não estamos na escola, nossos usuários sejam eles crianças, adultos ou idosos estão aptos a aprender. Nas condições da verdadeira aprendizagem, os usuários vão se transformando em reais sujeitos da construção e da reconstrução do saber ensinado, ao lado de todo profissional que atua no SCFV, igualmente sujeito do processo, onde quem ensina aprende ao ensinar e quem aprende ensina ao aprender. (FREIRE, 2006, p. 29). Entendemos também que deve se respeitar o princípio da equidade na formação e no planejamento das ações. Todos os profissionais participam e opinam. É importante frisar que o gestor do SCFV é responsável por propor ações de formação para sua equipe de profissionais, para além daquelas previstas pela SMADS.

As atividades previstas para os profissionais são:**- Efetividade das ações do SCFV**

Destacam-se aqui as ações características do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para cada ciclo de vida, conforme definido na Tipificação Nacional de Serviços da Rede Socioassistencial, na garantia da proteção social básica;

- Qualificação dos profissionais do SCFV

Devem ser destacadas as ações socioassistenciais relativas à abordagem metodológica vivenciada no cotidiano e às suas atribuições específicas.