



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GESTÃO DO CADÚNICO-PBF
PRAIA DE LESTE – TEL: 3455-9608

Plano de Busca Ativa para o Cadastro Único

FEVEREIRO
2024



Rudisnei Gimenes Filho

Prefeito Municipal de Pontal do Paraná

Patrícia Millo Marcomini

Secretária Municipal de Assistência Social

Gilberto Belarmino

Gestor do Cadastro Único e Programa Bolsa Família

Kathia Salomão de Souza Cordeiro

Diretora Geral da Secretaria Municipal de Assistência Social

Aldair Condradi

Entrevistadores do CadÚnico

Cleusa Fonseca de Souza

Entrevistadores do CadÚnico

Elisabete Rodrigues Kulique

Entrevistadores do CadÚnico

Guiomar Terezinha Cotta

Entrevistadores do CadÚnico

Simone da Silva Marinho

Entrevistadores do CadÚnico

Parcerias

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Educação

Sumário

| | |
|--|----|
| INTRODUÇÃO | 5 |
| 1. OBJETIVOS | 7 |
| 2. CADASTRAMENTO | 8 |
| 2.1 COLETA DE DADOS | 10 |
| 2.2 REVISÃO E AVERIGUAÇÃO CADASTRAL | 11 |
| 2.3 PRINCÍPIOS PARA EXECUÇÃO DO CADASTRAMENTO | 12 |
| 3. ÓRGÃOS E PARCEIROS ESTRATÉGICOS | 13 |
| 4. CAPACITAÇÃO PERMANENTE | 14 |
| 5. DADOS DO CADASTRO ÚNICO DE PONTAL DO PARANÁ | 15 |
| 6. GESTÃO DO CADUNICO E POSTOS DE CADASTRAMENTO | 16 |
| 7. RECURSOS HUMANOS | 17 |
| 8. AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE BUSCA ATIVA | 18 |
| 8.1 MAPEAMENTO DE ÁREAS E PÚBLICOS-ALVO | 18 |
| 8.2. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO | 19 |
| 8.3 MUTIRÃO DE CADASTROS E ATUALIZAÇÃO DE DADOS | 19 |
| 9. BUSCA ATIVA DE BENEFICIÁRIOS DO BPC E PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA | 20 |
| 10. CADASTROS UNIPESSOAIS | 20 |
| 11. PLANO DE AÇÃO INTERSETORIAL | 22 |
| 12. SUPORTE PARA A REALIZAÇÃO DA BUSCA ATIVA | 22 |
| 13. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO | 23 |
| REFERÊNCIAS | 24 |

INTRODUÇÃO

O Cadastro Único para Programas Sociais (Cad-Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras. Essas informações permitem ao governo conhecer as reais condições de vida da população e, a partir dessas informações, selecionar as famílias para diversos programas sociais e desenvolver políticas públicas.

O Cadastro Único se tornou o principal instrumento para a seleção e a inclusão de famílias de baixa renda em programas federais tais como: Programa Bolsa Família; Tarifa Social de Energia Elétrica; Programa Minha Casa Minha Vida, Isenção de taxa de inscrição em concursos públicos; ID Jovem; Benefício de Prestação Continuada (BPC) e também é utilizado para a seleção de beneficiários para programas ofertados pelos governos estaduais e municipais, como o Programa Leite das Crianças do Governo do Estado do Paraná, Programa Água Solidária e Isenção da Taxa de IPTU.

No contexto da gestão do Cadastro Único, o município desempenha um papel central como o principal ator. Suas atribuições envolvem uma série de atividades cruciais para a efetividade e precisão do cadastro, visando atender às necessidades das famílias de baixa renda e otimizar a distribuição de benefícios sociais. Entre as principais atividades da gestão municipal destacam-se:

- identificar as áreas onde residem as famílias de baixa renda;
- coletar as informações das famílias por meio de entrevista em domicílio, em mutirões ou em postos fixos de atendimento;
- incluir e atualizar os dados das famílias no Sistema de Cadastro Único;
- estabelecer rotinas de atualização das informações, incluindo a contínua comunicação com as famílias cadastradas.

Os Centros de Referência de Assistência Social - CRAS desempenham um papel fundamental, sendo responsáveis no município de Pontal do Paraná, pelo cadastramento e atualização do Cadastro Único, que atualmente serve como base para a concessão de diversos programas e benefícios de transferência de renda.

Com os efeitos pós-pandemia, a busca pelos serviços da Política de Assistência Social aumentou consideravelmente nos CRAS. Isso se deve ao fato de que a população que antes não estava referenciada no Cadastro Único do Governo Federal ou aqueles que precisam atualizar seus dados para acessar serviços e benefícios sociais das diferentes esferas governamentais começaram a procurar esses serviços de forma massiva. Consequentemente, os CRAS passaram a receber uma demanda significativa de ambulantes, autônomos e outros grupos que tiveram sua sustentação financeira afetada devido à crise econômica resultante da Covid-19.

Essa crescente demanda nos CRAS, especialmente para inclusão de novos cadastros e atualizações, ressalta a urgência de estabelecer parcerias, as quais visam ampliar a capacidade operacional do CADÚNICO e, ao mesmo tempo, facilitar o acesso a outros programas disponibilizados pelos governos federal, estadual e municipal.

1. OBJETIVOS

O Protocolo de Busca Ativa do Cadastro Único é uma estratégia essencial para garantir a inclusão das famílias de baixa renda nos programas sociais e benefícios governamentais. Seu principal objetivo é identificar, cadastrar e manter atualizadas as informações das famílias que podem estar em situação de vulnerabilidade.

Os objetivos centrais do Protocolo de Busca Ativa do Cadastro Único incluem:

- Identificar famílias de baixa renda elegíveis que ainda não estão cadastradas ou que precisam atualizar seus cadastros.
- Assegurar que as informações no Cadastro Único estejam corretas e atualizadas, garantindo a justa distribuição de benefícios sociais.
- Garantir a inclusão adequada de beneficiários do BPC e do programa Bolsa Família.
- Detectar novas situações de vulnerabilidade e possibilitar respostas às necessidades emergentes.
- Identificar e prevenir irregularidades, como fraudes e inconsistências nos cadastros.
- Articular-se com a rede socioassistencial para inclusão de pessoas e famílias em situações vulneráveis.
- Estabelecer parcerias com entidades governamentais, organizações da sociedade civil e comunidades para ampliar o alcance da busca ativa e garantir a efetividade das ações.
- Ampliar o acesso a programas sociais federais, estaduais e municipais por meio da inclusão e atualização do Cadastro Único.
- Realizar visitas domiciliares para alcançar populações com dificuldade de acesso às informações.
- Realizar busca ativa de grupos populacionais específicos.

2. CADASTRAMENTO

O processo de cadastramento consiste na identificação do público a ser cadastrado, na coleta de dados, na inclusão de dados no sistema de cadastramento e na atualização ou revalidação de dados cadastrais.

A coleta dos dados é realizada por meio de entrevistas com as famílias e inserção dos dados no Cadastro Único para Programas Sociais dos Governos Federal, Estadual e Municipal, ou qualquer outro banco de dados ou sistema que venha a ser disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e/ou outras esferas de governo.

As ações cadastrais devem contemplar cadastros novos, atualizações e revisões cadastrais, orientações, informações a respeito do Cadastro Único e seus programas, podendo ser realizadas em postos fixos, descentralizados ou volantes. Em 2020, no município, a inclusão das informações passou a ser realizada diretamente no banco de dados do Sistema do CadÚnico, agilizando o tempo de atendimento e conseqüentemente, possibilitando a ampliação da quantidade de cadastros a serem realizados. A partir de então, os cadernos passaram a ser utilizados de forma eventual em situações que impeçam o acesso ao sistema, mas posteriormente são inseridos no Cadastro Único e arquivados.

A organização do atendimento deve ser adequada à realidade local e é importante planejar de maneira diferenciada os locais onde ocorrem os atendimentos descentralizados, considerando que provavelmente atenderão demandas de diversas regiões. A metodologia proposta requer uma colaboração sólida entre as coordenações da Divisão de Benefícios Sociais e Transferência de Renda e dos CRAS, desde o planejamento até a execução. A principal responsabilidade do Coordenador é facilitar essa articulação, diferenciando das atribuições do Técnico Operacional, cujo foco principal é lidar com os detalhes específicos relacionados ao Cadastro em si, ao CRAS e ao território.

A ação de cadastramento das famílias tanto para a inclusão cadastral ou para a atualização cadastral requer do operador a responsabilidade pelo correto

preenchimento do sistema, bem como da identificação da demanda da família, o registro das informações com fidedignidade, entre outras responsabilidades.

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) editou em 14 de junho de 2023, a Portaria nº 889, de 13 de junho de 2023, para alterar os documentos que devem ser apresentados pelas famílias para fazer ou atualizar o Cadastro Único. **Passam a ser obrigatórios documento com foto do Responsável pela Unidade Familiar e comprovante/declaração de residência, que deverão ser apresentados junto com os documentos de identificação de todos os componentes familiares.**

Com os ajustes, a lista de documentos obrigatórios para fazer ou atualizar o cadastro ficou assim:

| Famílias com Responsável Familiar | Famílias com Representante Legal |
|---|--|
| <p>Do Responsável Familiar</p> <ul style="list-style-type: none"> • CPF, de preferência; ou • Título de Eleitor; • NOVO: documento de identificação com foto; e • NOVO: comprovante de endereço ou, na falta deste, declaração de residência assinada pelo RF. Dos demais componentes da família, um dos seguintes documentos: • CPF, de preferência; • Título de Eleitor; • Certidão da Nascimento ou Casamento; • Carteira de Identidade; OU • Carteira de Trabalho. | <p>Do Representante Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • CPF; e • Documento comprobatório da representação legal; Da pessoa representada: • CPF, de preferência; ou • Título de Eleitor; • NOVO: documento de identificação com foto; e • NOVO: comprovante de endereço ou, na falta deste, declaração de residência assinada pelo RL. <p>Dos demais componentes da família, um dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CPF, de preferência; • Título de Eleitor; • Certidão da Nascimento ou Casamento; • Carteira de Identidade; OU |

Conforme o Informe nº 08/2023 (MDS) a solicitação desses novos documentos visa tornar mais seguro o processo de cadastramento, permitindo às equipes dos postos de atendimento municipais, a identificação da pessoa responsável pela família, e garantindo o cadastramento correto do endereço da família.

O documento de identificação com foto poderá ser o mesmo documento contendo o número do CPF ou do Título de Eleitor ou um documento adicional, caso os dois primeiros não tenham foto. Quanto ao comprovante de endereço, ele pode ser uma conta de luz, água, celular ou outra. Caso a família realmente não tenha um comprovante, o Responsável Familiar poderá assinar uma declaração de residência, conforme legislação geral.

As regras de documentação de famílias indígenas e quilombolas não sofreram alteração. Nesses casos, o responsável pela família pode apresentar qualquer um dos documentos previstos para os demais componentes da família. Indígenas sem outros documentos podem também apresentar o Registro Administrativo de Nascimento Índigena - RANI.

2.1 COLETA DE DADOS

A identificação do Público e coleta de Dados para o CadÚnico será precedida por ações de identificação do público a ser cadastrado, definidas conforme as especificidades locais, e observados os critérios estabelecidos no Art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007. Desta maneira, a coleta de dados em Pontal do Paraná é realizada por meio de quaisquer dos seguintes canais:

- Por meio de visita domiciliar às famílias, a fim de garantir o cadastramento da população com dificuldade de acesso às informações ou de locomoção aos postos fixos ou itinerantes de coleta de dados;

- Nos CRAS e Postos Avançados de Atendimento, situados em áreas de concentração residencial das famílias de baixa renda, dotados de infraestrutura apropriada ao atendimento dessa população, incluindo a adequação ao atendimento preferencial a gestantes, pessoas idosas e pessoas com deficiência.
- Ações itinerantes, para atendimento de demandas pontuais ou de famílias domiciliadas em áreas distantes ou de difícil acesso.

Ressalta-se que o município deve fazer a verificação das informações coletadas de pelo menos 20% (vinte por cento) das famílias cadastradas por meio de visita domiciliar, a fim de avaliar a fidedignidade dos dados coletados nos postos de atendimento. Como já dito, a coleta dos dados também poderá ser realizada eletronicamente, com preenchimento direto no sistema de cadastro único, desde que seja efetuada a impressão da folha resumo e folha de renda, a serem assinados pelo entrevistador responsável pelo cadastramento.

2.2 REVISÃO E AVERIGUAÇÃO CADASTRAL

A Revisão Cadastral tem como objetivo garantir a atualização dos dados do Cadastro Único pelas famílias que estão com os cadastros desatualizados, ou seja, que estão há mais de dois anos sem atualizar os dados.

A Averiguação Cadastral é um processo de verificação das informações registradas no Cadastro Único, por meio da comparação dos dados declarados pelas famílias com outros registros administrativos do governo federal, a fim de identificar possíveis inconsistências, principalmente quanto à renda dos integrantes da família.

2.3 PRINCÍPIOS PARA EXECUÇÃO DO CADASTRAMENTO

A equipe deve pautar seu atendimento ao usuário conforme os princípios expressos na Lei nº 13.460/17 (que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública), nos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Administração Municipal. O atendimento será pautado nas seguintes diretrizes: urbanidade, respeito, acessibilidade, cortesia, presunção da boa-fé do usuário, igualdade, eficiência, segurança e ética.

Outro ponto importante a ser observado para um atendimento fidedigno é a autodeclaração. Somente serão registradas no Cadastro Único as informações que a família e/ou indivíduo declarar. O entrevistador deve respeitar isso e não mudar nada do que foi informado, pois a família é orientada a apresentar comprovante de renda e de residência, e sobre o compromisso de prestar informações verídicas. A assinatura do Responsável Familiar, no final do formulário, é uma forma de responsabilização e permanecendo alguma dúvida, quanto ao que tiver sido declarado, o entrevistador deve solicitar que a família assine um termo de declaração. Além disso, a visita domiciliar poderá ser um dos meios para comprovar a realidade socioeconômica da família, se necessário.

O sigilo também precisa ser respeitado. As informações contidas no sistema são sigilosas e deverão ser tratadas com integridade, autenticidade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, observadas a classificação da informação atribuída pelo(a) gestor(a) do sistema.

A gestão do Cadastro Único é do Poder Público, conforme normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e, portanto, em Pontal do Paraná é gerida pela Divisão de Benefícios Sociais e transferência de renda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. ÓRGÃOS E PARCEIROS ESTRATÉGICOS

Conforme previamente mencionado, o Cadastro Único assume um papel de substancial relevância no contexto da execução das políticas públicas voltadas para a inclusão social. A fim de assegurar sua plena operacionalização e eficácia, diversos órgãos e atores estratégicos colaboram de forma efetiva.

Em Pontal do Paraná, a interação do Cadastro Único ocorre de forma contínua e constante entre as Secretarias Municipais. A Secretaria de Assistência Social detém a responsabilidade pela administração local do Cadastro Único, disponibilizando infraestrutura física, recursos humanos e quaisquer outros recursos essenciais para sua operacionalização ininterrupta.

Por sua vez, a Secretaria de Saúde, por meio de seus Agentes Comunitários de Saúde (ACS), desempenha um papel de destaque na identificação de vulnerabilidades das famílias, promovendo, ainda, a conscientização sobre a importância da atualização do Cadastro Único e contribuindo ativamente para o acompanhamento das demais necessidades e condicionalidades dessas famílias.

A Secretaria Municipal de Educação assume um papel de relevância destacada no âmbito da parceria estratégica, uma vez que detém a capacidade de monitorar de forma contínua a população beneficiária do Cadastro Único. Ademais, disponibiliza seus recursos humanos e estabelece processos formais de comunicação para viabilizar o acompanhamento ativo das informações e atualizações pertinentes ao Cadastro Único.

Adicionalmente, uma parceria estratégica se estabelece por meio do estreito relacionamento com líderes indígenas, líderes de comunidades locais e líderes de comunidades rurais, o que facilita o acesso a essa população e suas demandas específicas.

Por fim, outras Secretarias Municipais são acionadas conforme necessidade, e os serviços disponibilizados pelo município, como a sala do empreendedor e a agência do trabalhador, também se configuram como parceiros estratégicos no que

tange à superação da situação de vulnerabilidade por meio da promoção da geração de renda.

4. CAPACITAÇÃO PERMANENTE

A capacitação permanente no contexto do Cadastro Único é uma prática fundamental para manter os profissionais envolvidos atualizados e preparados para lidar com as complexidades e atualizações relacionadas ao sistema.

A capacitação contínua envolve uma série de atividades e abordagens e em Pontal do Paraná que se prevê, através de recursos do IGD-M:

- **Treinamentos Regulares:** Oferecer treinamentos periódicos para os funcionários envolvidos na gestão do Cadastro Único;
- **Capacitações Regulares:** Oferecer capacitações periódicas dos sistemas CECAD, SICON, SIGPBF e SIBEC, direcionada à equipe de entrevistadores.
- **Legislação e Normativas:** Manter os profissionais atualizados sobre as mudanças na legislação e nas normativas relacionadas ao Cadastro Único, garantindo que eles estejam cientes das regras e regulamentos em constante evolução.
- **Boas Práticas de Atendimento:** Ensinar boas práticas de atendimento ao público, incluindo como interagir de forma sensível e respeitosa com os beneficiários do Cadastro Único.
- **Gerenciamento de Dados e Privacidade:** Educar os profissionais sobre a importância da segurança dos dados e da privacidade das informações pessoais dos beneficiários, bem como sobre como lidar com essas informações de maneira adequada.
- **Compartilhamento de Experiências:** Promover a troca de experiências entre os profissionais que trabalham com o Cadastro Único, permitindo que eles aprendam uns com os outros e compartilhem melhores práticas.

5. DADOS DO CADASTRO ÚNICO DE PONTAL DO PARANÁ

No município de Pontal do Paraná, até junho de 2023, foram realizadas atividades de cadastramento, resultando nos seguintes números:

- 6.438 famílias cadastradas.
- 5.350 famílias com cadastro atualizado nos últimos dois anos.
- 4.302 famílias com renda até $\frac{1}{2}$ salário mínimo.
- 3.791 famílias com renda até $\frac{1}{2}$ salário mínimo e cadastro atualizado.

A Taxa de Atualização Cadastral (TAC) do município é de 85,4%, superando a média nacional de 82,8%. A TAC é calculada pela seguinte fórmula: (número de famílias cadastradas com renda mensal per capita de até $\frac{1}{2}$ salário mínimo com cadastro atualizado / total de famílias cadastradas com renda mensal per capita de até $\frac{1}{2}$ salário mínimo) x 100. Isso indica que o cadastro no município está bem focalizado e atualizado, ou seja, a maioria das famílias cadastradas pertence ao público-alvo do Cadastro Único.

No total, o município de Pontal do Paraná possui cerca de 12 mil pessoas distribuídas em aproximadamente 6.500 famílias cadastradas na base de dados. Essas famílias pertencem a diferentes comunidades tradicionais como:

- Pescadores: Aproximadamente 206 famílias.
- Indígenas: Aproximadamente 20 famílias.
- Coletores: Aproximadamente 305 famílias.

As atividades relacionadas ao Cadastro Único incluem agendamento às quintas-feiras e atendimentos às segundas, quartas e sextas-feiras. Além disso, são realizadas visitas domiciliares e busca ativa às terças e quintas-feiras, com a elaboração de relatórios e a execução de serviços administrativos.

6. GESTÃO DO CADUNICO E POSTOS DE CADASTRAMENTO

Em Pontal do Paraná, nos últimos cinco anos, o número de famílias inscritas no Cadastro Único teve um aumento de 140% passando, de 2.678 em 2018 para 6.438 em 2023 conforme o gráfico abaixo:



Como resultado, houve a necessidade de expandir os locais de cadastramento, bem como, **ainda existe a necessidade de expandir o quadro de entrevistadores**. Dessa forma, os postos de cadastramento estão funcionando da seguinte forma:

CRAS Canoas e CRAS Ipanema, contando com dois entrevistadores cada um:

- Agendamento às quintas-feiras;
- Atendimentos às segundas, quartas e sextas-feiras;
- Visita Domiciliares, Busca Ativa e Elaboração de Relatórios às terças e quintas-feiras.

Posto Avançado de Praia de Leste, contando com um entrevistador:

- Agendamento às quintas-feiras;

- Atendimentos às segundas, quartas e sextas-feiras;
- Visita Domiciliares, Busca Ativa e Elaboração de Relatórios às terças-feiras.

Posto Avançado de Pontal do Sul, contando com um entrevistador, sendo este o mesmo do CRAS Ipanema:

- Atendimento uma vez por semana (às quintas-feiras), por ordem de chegada, com o número de atendimentos ajustado conforme a demanda.

A gestão promove uma abordagem contínua para a averiguação e fiscalização dos cadastros nos locais de atendimento do Cadastro Único, em conformidade com a Instrução Normativa 177 do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Mensalmente, são conduzidas reuniões com a equipe, visando a avaliação dos atendimentos realizados e a definição de ações a serem implementadas no mês subsequente. Nessas reuniões, a ênfase é colocada na melhoria dos processos e na articulação com os equipamentos públicos, assegurando a troca de informações.

É fundamental ressaltar que os horários e dias de atendimento podem sofrer alterações, sujeitos à avaliação conjunta da gestão do Cadastro Único (CadÚnico) e da administração municipal. Essas mudanças podem ocorrer devido a ajustes na rotina e atendendo às necessidades dos profissionais envolvidos.

7. RECURSOS HUMANOS

No contexto do município de Pontal do Paraná, o Cadastro Único dispõe de uma equipe de recursos humanos composta por oito profissionais, desempenhando distintas funções:

- Um profissional assume o cargo de Gestor/Coordenador.
- Cinco colaboradores atuam como entrevistadores.

- Três membros integram a Comissão Municipal Intersetorial, composta pelo Gestor/Coordenador, um representante da Secretaria de Saúde e um representante da Secretaria de Educação, nomeados através da Portaria nº 243/2021.

É relevante observar que, conforme mencionado previamente, torna-se imprescindível ampliar o quadro de entrevistadores, com o objetivo de atender às crescentes demandas relacionadas ao serviço administrativo, bem como para viabilizar efetivamente a busca ativa e a realização de visitas domiciliares.

8. AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE BUSCA ATIVA

As estratégias de busca ativa no Cadastro Único são essenciais para garantir que as famílias em situação de vulnerabilidade tenham acesso aos programas sociais e benefícios a que têm direito, de forma contínua.

Como já dito anteriormente, Pontal do Paraná destina dois dias na semana para a realização da busca ativa, porém divide esses mesmos dias para outras funções e demandas.

Dessa forma, tendo em vista o grande aumento da população Pontalense, entre elas a necessidade do acompanhamento de famílias unipessoais e para uma melhor efetivação da busca ativa, as ações e estratégias pensadas e planejadas são:

8.1 MAPEAMENTO DE ÁREAS E PÚBLICOS-ALVO

O levantamento preliminar de algumas informações é fundamental para a organização das ações de cadastramento: identificar as áreas geográficas com maior vulnerabilidade social e definir os públicos prioritários como famílias de baixa renda, crianças, idosos, pessoas com deficiência, catadores de reciclável, pescadores artesanais e comunidades tradicionais indígenas.

Com essas informações, será mais fácil planejar estratégias para alcançar as famílias mais vulneráveis tais como:

1. Organizar o processo de entrevista, estimando o número de profissionais que deverão estar envolvidos no processo, bem como a infraestrutura necessária; e
2. Nortear o planejamento das ações de cadastramento, definindo uma abordagem para atingir os públicos prioritários.

8.2. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

As ações de comunicação e mobilização do Cadastro Único Municipal incluem uma variedade de estratégias e atividades com o objetivo de conscientizar, engajar e manter atualizados os beneficiários e potenciais beneficiários do programa.

Algumas das principais ações de comunicação e mobilização do Cadastro Único de Pontal do Paraná são:

- Atualizações periódicas da página institucional da Prefeitura, bem como lives nas redes sociais da Prefeitura;
- Bilhetes inseridos nas agendas dos alunos das escolas municipais;
- Diferentes números institucionais que conseguem comunicar-se pelo WhatsApp;
- Distribuição de material informativo impresso nos equipamentos do município

Existem também ações de comunicação e mobilização que estão no plano para execução, de forma a complementar as atuais, em Pontal do Paraná, como:

- Mensagens de conscientização por meio de carros de som;
- Campanhas de mutirão de cadastros e atualização de dados.

8.3 MUTIRÃO DE CADASTROS E ATUALIZAÇÃO DE DADOS

A realização de mutirões para cadastros e atualização de dados no Cadastro Único ocorrerá prioritariamente em uma frequência mensal, ou conforme avaliação conjunta da gestão municipal do cadastro único e da Secretaria Municipal de Assistência Social. Estas iniciativas serão estrategicamente conduzidas em locais de referência, tais como escolas, com o propósito de atender de maneira eficaz às demandas específicas da comunidade local. Além disso, essas ações serão integradas a iniciativas de outras áreas, como saúde e educação, com o intuito de estabelecer uma abordagem que possibilite atender de maneira eficiente às necessidades variadas da população.

9. BUSCA ATIVA DE BENEFICIÁRIOS DO BPC E PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

As listas de beneficiários do BPC ainda não inscritos no Cadastro Único são disponibilizadas no SIGPBF, para que os municípios realizem ações de busca ativa para inclusão cadastral deste público.

10. CADASTROS UNIPESSOAIS

O cadastramento e a atualização cadastral de registros de famílias compostas por apenas uma pessoa - famílias unipessoais - devem seguir procedimentos específicos. A Portaria nº 889/2023 do MDS trouxe ajustes importantes. Além de apresentar os documentos obrigatórios (documento com foto do responsável e o comprovante de residência) o responsável familiar terá que assinar termo de responsabilidade, se comprometendo com a veracidade das informações prestadas ao Cadastro Único. O termo de responsabilidade está disponível na Instrução Normativa Conjunta nº 04.

A partir de 30 de junho de 2023, foi estabelecido que para as famílias recém incluídas ou que alterarem seus dados dessa data em diante, o documento com foto

e o termo assinado terão que ser incluídos no Sistema de Cadastro Único pelos municípios e ficarão sujeitos à fiscalização por órgãos de controle. As famílias unipessoais que não estiverem com os documentos carregados no sistema poderão ter os seus registros excluídos do Cadastro Único no prazo de 90 dias após a inclusão ou alteração cadastral.

Esses procedimentos de atendimento se aplicam a todos os registros de famílias unipessoais a serem incluídos ou atualizados no Cadastro Único, exceto aqueles indicados abaixo, que já possuem orientações e procedimentos específicos de cadastramento:

- Pessoas em situação de rua;
- Famílias Indígenas; e
- Famílias Quilombolas.

A Portaria MDS nº 911 de 24 de agosto de 2023, que altera a Portaria nº 897, de 7 de julho de 2023, do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, estabeleceu a taxa de 16% de famílias unipessoais atendidas pelo Programa Bolsa Família (PBF) do total de famílias beneficiárias atendidas pelo programa no município. Esse limite pode ser revisado e regionalizado por meio de norma complementar publicada pela Senarc, em consonância com estudos demográficos e dados estatísticos atualizados.

Adicionalmente, a portaria introduziu medidas restritivas no ingresso de novas famílias unipessoais no PBF em municípios onde a taxa de atendimento atingir ou superar o limite máximo estabelecido. Enquanto a taxa se manter igual ou superior a 16%, novas famílias unipessoais domiciliadas no respectivo município ficarão impedidas de ingressar no programa, com exceção das situações especificadas no art. 11 da Portaria 897 e pessoas em situação de rua. Para municípios com taxas de atendimento superiores ao limite máximo, a Senarc pode estabelecer medidas adicionais de gestão, conforme disposto em norma complementar.

Em janeiro de 2024, em Pontal do Paraná, o número total de famílias beneficiárias é de 2.395. Destas, fazendo o recorte de 16%, 383 famílias unipessoais

estariam dentro do limite estabelecido a serem atendidas pelo Programa Bolsa Família. Atualmente a média de atendimento de famílias unipessoais no programa Bolsa Família no município é de cerca de 18%, ou seja, 431 famílias atendidas.

Sendo assim, é importante que os cadastradores se atentem aos procedimentos descritos na Instrução Normativa Conjunta SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS nº 4 de 14 de junho de 2023, no processo de averiguação cadastral das famílias unipessoais, válido a partir de 30 de junho de 2023.

11. PLANO DE AÇÃO INTERSETORIAL

A Comissão Intersetorial, conforme orientações da Nota Técnica Conjunta n.º 01/2015 - SEDS/SEED/SESA, elabora anualmente Plano de Ação Intersetorial do Programa Bolsa Família entre os setores de assistência social, educação e saúde. Esse processo envolve a apresentação do plano aos Conselhos Municipais de Assistência Social, Saúde e Educação.

12. SUPORTE PARA A REALIZAÇÃO DA BUSCA ATIVA

Para garantir o êxito das ações de busca ativa para o cadastramento e atualização do Cadastro Único (CadÚnico), é fundamental que a gestão municipal forneça o suporte necessário. Isso inclui a disponibilização de veículos adequados para a realização de visitas pelos dois equipamentos e pelo gestor periodicamente, com carros plotados conforme as normas do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).

Além disso, é essencial contar com recursos tecnológicos para facilitar o contato com os usuários. A gestão municipal deve disponibilizar meios eficazes, como o uso do WhatsApp, para estabelecer comunicação com a comunidade. Esse canal de comunicação também deve ser disponibilizado para esclarecimentos e

denúncias relacionadas ao Cadastro Único.

Para a realização de atendimentos externos de forma eficiente, a gestão municipal deve fornecer equipamentos adequados, como tablets ou notebooks com acesso à internet. Esses dispositivos são essenciais para a coleta e atualização de informações durante as visitas domiciliares.

Além disso, é recomendável que a gestão municipal providencie coletes identificados para os agentes envolvidos nas ações de busca ativa. Essa medida contribui para uma identificação clara dos entrevistadores, promovendo transparência e confiança na comunidade.

13. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

A Avaliação e Monitoramento são processos fundamentais neste plano, passíveis de atualizações anuais e/ou sempre que a gestão identificar necessidades, em conformidade com as orientações e normativas dos órgãos reguladores, como o Ministério do Desenvolvimento Social e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

REFERÊNCIAS

Bolsa Família: Agenda de Compromissos da Família. (Brasília, 2023).

Bolsa Família: Manual de Gestão de Condicionalidades. (Brasília, 2006).

Bolsa Família: Manual do Sibec (Sistema de Benefícios ao Cidadão). (Brasília, 2006).

BRASIL. (1993). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. In: Coletânea de Leis e Resoluções do Conselho Regional de Serviço Social (3a ed.). Rio de Janeiro: Lidador.

LINHARES, F. (2005). Bolsa Família: um novo arranjo para os programas de transferência de renda no Brasil (Dissertação de mestrado). Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). Informe Cadastro Único Nº 8. (15 de junho de 2023).

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). (2005). Conselho Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS. Brasília.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). Conselho Nacional de Assistência Social. (2004). Política Nacional de Assistência Social. Brasília: Cortez.

Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). (2023). Bolsa Família. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia0501.asp>. Acesso em: 02/05/2023.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. (MDS). Programa Bolsa Família: Orientações para o Ministério Público. Brasília, 2023.

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS). 2023, 13 de junho. Portaria nº 889. Brasília.

Orientações para o Acompanhamento das Famílias Beneficiárias do Programa Bolsa Família no Âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Brasília, 2023.

Programa Bolsa Família: Guia de atuação. Das instâncias de controle social do Programa Bolsa Família. Brasília, 2006.

Programa Bolsa Família: Guia do Gestor. (Brasília, 2006).

Programa Bolsa Família: Manual de Gestão de Benefícios. (Brasília, 2006).

Relatório de Gestão: Perfil das Famílias Beneficiárias do Programa Bolsa Família. (Brasília, 07/2023).

