



INFORMAÇÃO GEBTP/DIAS/SDS nº03/2020

Florianópolis, 08 de maio de 2020.

Referência: Informe sobre Portaria nº 368, de 29 de abril de 2020 - MC, bem como a Instrução Operacional 04/2020.

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social – SDS/SC vem informar sobre a Portaria nº 368, de 29 de abril de 2020 do Ministério da Cidadania - MC, bem como a instrução Operacional 04/2020, possibilitam aos municípios outra alternativa para Inclusão e a Atualização de dados das famílias no Cadastro Único durante o período da pandemia, **podendo ser realizados por meio remoto ou por telefone.**

Importante alertar, que a permissão para a realização de inclusão ou atualização cadastral por telefone ou outro meio eletrônico **é uma medida excepcional** para o atendimento do Cadastro Único em municípios em estado de calamidade pública ou em situação de emergência, e que, as formas tradicionais de coleta de dados por meio presencial permanecem em vigência, sendo o modo mais adequado para garantir a veracidade das informações prestadas pelo Representante Familiar (RF).

*“O município é o principal responsável pelo processo de cadastramento das famílias. Não poderia ser diferente, pois o contato com as famílias cadastradas, ou que têm perfil para o cadastramento, é diretamente realizado pelo gestor municipal do Cadastro Único. Isso torna o município o **maior responsável** por garantir que o Cadastro Único seja alimentado com informações qualificadas e torna o entrevistador e o operador dos sistemas, parceiros fundamentais para que o Cadastro Único alcance seus objetivos”, segundo o Manual do Entrevistador, em sua 4ª edição, página 11.*



Caso queira adotar a coleta de dados por telefone ou outro meio eletrônico, o município precisa observar as seguintes regras:

1. A família fica dispensada de apresentar a documentação de seus componentes, podendo somente declarar os dados dos documentos por telefone, tal como todas as demais informações necessárias para o preenchimento dos formulários do Cadastro Único. Apenas nos casos de transferência de família de município, a Responsável pela Unidade Familiar (RF) deverá enviar uma foto ou cópia da documentação por meio eletrônico ou, caso não seja possível para a família encaminhar, o servidor da prefeitura deverá elaborar parecer com a justificativa;
2. Cada gestão local deverá se organizar de acordo com suas capacidades e procedimentos com relação à utilização do procedimento excepcional de cadastramento previsto na Portaria n. 368, de 29 de abril de 2020. Reforça-se que tal Portaria dispõe acerca do atendimento do Cadastro Único durante o período de pandemia. Portanto, caso seja possível atender novamente todos os RF's em 60 dias, considera-se que esta é uma medida relevante para resguardar os trabalhadores e a gestão municipal como um todo. Nesses casos, importante o RF revalidar os dados informados pelo telefone e que essa revalidação reflita no Sistema de Cadastro Único.
3. As coordenações estaduais do Programa Bolsa Família e Cadastro Único elaboraram um modelo de declaração de coleta de dados (anexo) para respaldar o município e o técnico municipal quanto ao atendimento por meio telefônico para posteriores auditorias e fiscalizações seja por meio de instâncias de controle, fiscalização ou órgãos judiciais.
4. Após realizar a entrevista por telefone, os formulários ou as folhas resumo deverão ser assinados pelo entrevistador e pelo gestor local do Cadastro Único. Depois, esses documentos deverão ser arquivados por cinco anos junto à cópia



da legislação que decretou a situação de emergência ou o estado de calamidade pública. No caso de Emergência em Saúde Pública causada pelo coronavírus, o município pode anexar o Decreto Legislativo nº 6, de 2020, outra legislação estadual ou municipal;

5. Sugere-se, caso seja possível, a implementação do serviço de gravação telefônica que deverá ser devidamente arquivada pelo período de 05 (cinco) anos, bem como o uso dos formulários e que não seja utilizada a Folha Resumo como comprovação física destas situações.
6. Para entrevistas de atualização cadastral por telefone, o entrevistador deverá, antes do início da entrevista, confirmar cinco dados da RF, que são: nome, sobrenome, nome da mãe, data de nascimento e pelo menos um documento pessoal registrado no Cadastro Único;
7. O entrevistador deverá perguntar os dados ao entrevistado e não informar estes, pois, nesse caso, qualquer pessoa poderia se passar pelo Responsável Familiar, e que as perguntas sejam alternadas. Caso as respostas não estejam corretas ou estejam equivocados a entrevista não deverá ser realizada.
8. Nos casos de solicitação de substituição de RF, pode ser solicitado à família o envio por meio eletrônico da documentação que comprove a necessidade de troca da RF ou, na impossibilidade, poderá ser elaborado parecer da prefeitura que justifique a substituição;
9. Caso sejam enviadas, as cópias da documentação deverão ser arquivadas junto aos formulários por um período de 05 (cinco) anos.
10. Nos casos de exclusão de pessoa da família, o entrevistador e o gestor local assinarão a ficha de exclusão de pessoa no lugar da RF. Para a exclusão de



família, a documentação comprobatória do motivo de exclusão poderá ser substituída por parecer da prefeitura.

11. Orienta-se que nenhum técnico municipal assine no lugar do RF, será enviada um modelo de declaração padrão para que este técnico assine e anexe a ficha de exclusão, que deverá ser assinada pelo RF, no prazo de 60 dias após o término da pandemia do COVID 19.
12. Divulgar de forma ampla (em mídia local, através de cartazes em locais que estejam em funcionamento como padarias, mercados, lotéricas, redes sociais, entre outros) que, a base do Cadastro Único utilizada para a concessão do auxílio emergencial foi extraída em 02 de abril, e não há informação de uma nova extração.

No que tange às orientações relativas ao **atendimento nos postos de cadastramento**, observando-se as normas e procedimentos do município quanto à pandemia da Covid-19, o Ministério da Cidadania **recomenda**, entre outras ações, a adoção das seguintes medidas pela gestão local:

1. Organizar a demanda por cadastramento e atualização cadastral preferencialmente por agendamento remoto, priorizando os atendimentos individualizados emergenciais;
2. Resguardar o atendimento presencial nos postos do Cadastro Único para demandas emergenciais de cadastramento ou de atualização cadastral;
3. Fazer busca ativa da população mais vulnerável em isolamento, insegurança alimentar, em risco ou com saúde debilitada, para realização de inclusão ou atualização cadastral;



4. Realizar a coleta de dados para inclusão e atualização cadastral por telefone ou por meio eletrônico, excepcionalmente, enquanto durar a situação de emergência ou o estado de calamidade pública.

Orienta-se ainda, a **adoção de medidas de segurança para os profissionais do Cadastro Único**, como a disponibilização de materiais de higiene e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando recomendados pelo Ministério da Saúde, bem como a realização de atendimentos individuais para demandas emergenciais em ambientes amplos, arejados e constantemente limpos, observando as recomendações do Ministério da Saúde e atentando para a garantia de sigilo e privacidade dos dados das famílias cadastradas.

Em relação à **utilização dos do IGD/PBF** sugere-se algumas atividades que poderão ser custeadas no período de crise, de acordo com o Informe Bolsa Família nº 707 de 25 de março de 2020, Decreto 5209/2004, Portaria 754/2010 e nas sugestões contidas no Caderno do IGD-M :

1. Adquirir materiais ou equipamentos (EPI) adequados para proteger os colaboradores, realizar operações especiais de atendimento;
2. Adequar a estrutura de atendimento às famílias;
3. Instrumentalizar o atendimento remoto ao público do Cadastro Único e do PBF;
4. Divulgar material informativo; entre outras.

Por fim, ressalta-se que, conforme a legislação vigente, o Ministério da Cidadania não define, autoriza ou endossa solicitações para o uso dos recursos do IGD/PBF.



Entende-se que cada município tem as suas peculiaridades e é capaz de tomar decisões locais eficazes em situações que exigem atuação urgente. Deve prevalecer o bom senso na tomada de decisões, procedendo-se aos arranjos que se fazem necessários dentro do próprio município.

Sem mais, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos.

Magna de Paula

Gerente de Benefícios, Transferência de Renda e Programas
Coordenadora Estadual do Programa Bolsa Família e Cadastro Único

Luciane dos Passos

Diretora de Assistência Social (DIAS)
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social (SDS)