



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

DECRETO N.º 6.200, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

Estabelece as diretrizes para atualização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) no âmbito do Município de Nova Esperança, Estado do Paraná.

CONSIDERANDO a instituição do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) por meio do artigo 6º - F da Lei nº 8.742, de 7 setembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS);

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.064, de 17 de junho de 2024 que regulamenta o Programa Bolsa Família, instituído pela Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023 que Institui o Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO a Portaria MC nº 810, de 14 de setembro de 2022 do Ministério da Cidadania que define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

CONSIDERANDO a Recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), conforme consta via sistema informatizado (Memorando 11.821/2024);

O SR. MOACIR OLIVATTI, Prefeito Municipal de Nova Esperança, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 53 c/c o art. 75, I, "a" da Lei Orgânica do Município (LOM);

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído nos termos deste Decreto, as diretrizes para atualização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e demais atos necessários à consecução do objeto do cadastro, de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela gestão, manutenção e alimentação do cadastro único municipal.

§1º Os procedimentos de atualização e revalidação dos registros cadastrais pelo município têm como objetivo assegurar a unicidade, a completude, a atualidade e a fidedignidade dos dados cadastrais.

§2º A coleta de dados para atualização cadastral de que trata este Decreto é de responsabilidade da equipe do CadÚnico e Programa Bolsa Família (PBF), composta pelas seguintes servidoras:

I - Ana Lúcia Kraiewski, Assistente Social, Matrícula 2786 - Gestora Municipal do Cadastro Único/PBF;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

II - Alessandra Mara Rodrigues Guadalin, Assistente Administrativo, Matrícula 1149 - Entrevistadora/Operadora do Cadastro Único/PBF;

III - Vera Lúcia Turchetti Kinoshita, Assistente Administrativo, Matrícula 3750 - Entrevistadora/Operadora do Cadastro Único/PBF.

Art. 2º O CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 é instrumento de coleta, processamento, sistematização e disseminação de informações, com a finalidade de realizar a identificação e a caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda que residem no território nacional.

§1º A coleta de dados no município será realizada pela equipe do CadÚnico e Programa Bolsa Família (PBF), por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único em papel e/ou registrada diretamente no sistema, desde que sejam impressos os formulários preenchidos, com as assinaturas do entrevistado, entrevistador e pelo responsável pelo cadastramento.

§2º Os formulários impressos serão arquivados, em sala própria e exclusiva na Secretaria Municipal de Assistência Social, em boa guarda por um período mínimo de 5(cinco) anos, contados da data de encerramento do exercício em que ocorrer a inclusão ou atualização dos dados relativos às famílias cadastradas, nos termos do Decreto nº 11.016, de 2022.

§3º O cadastro deverá ser realizado em nome de indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de 16 (dezesseis) anos e, preferencialmente, do sexo feminino;

§4º É considerada família de baixa renda, a família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

§5º A atualização cadastral deverá ser feita, a qualquer tempo, sempre que houver alguma mudança na composição familiar, tais como, renda, endereço, morte, nascimento, dentre outras ou no prazo máximo de 2 (dois) anos, quando não houver mudanças na composição familiar.

Art. 3º O cadastramento das famílias será realizado pelo Município por meio eletrônico, observados os seguintes critérios:

I - cadastramento de cada cidadão em somente uma família; e

II - registro das informações declaradas pelo Responsável pela Unidade Familiar (RUF) por meio do formulário de cadastramento com, pelo menos, as seguintes informações, sem prejuízo de outras a serem estabelecidas pelo órgão gestor do CadÚnico em âmbito federal:

a) identificação e caracterização do domicílio;

b) identificação e documentação civil de cada membro da família; e

c) escolaridade, participação no mercado de trabalho e rendimento de cada membro da família.

Art. 4º O cadastramento no CadÚnico é uma atividade contínua, de responsabilidade do gestor do Programa Bolsa Família, que engloba:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- I - a identificação das famílias a serem cadastradas;
- II - a inclusão e a exclusão das famílias no CadÚnico; e
- III - a atualização dos registros cadastrais.

Art. 5º Para o cadastramento no CadÚnico ou a atualização cadastral, é obrigatória a apresentação:

I - para o Responsável Familiar (RF):

- a) preferencialmente, documento contendo o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF); ou
- b) o Título de Eleitor.

II - para os demais componentes da família, qualquer documento de identificação previsto no formulário de cadastramento, preferencialmente, documento contendo o número de inscrição no CPF.

III - para o Responsável Legal (RL):

- a) documento contendo o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) documento comprobatório da representação legal; e
- c) os documentos referidos no inciso I, além daqueles previstos no § 9º, da pessoa representada e, no inciso II, ambos deste artigo, para os demais componentes da família.

§ 1º Caso algum componente da família não possua documento de identificação, o Município deverá encaminhá-lo aos serviços de emissão de documentação civil.

§ 2º Para o cadastramento de estrangeiros, aplicam-se as exigências de documentação nacional dispostas nesse artigo, sendo obrigatória para o RF a apresentação de documento contendo o número de inscrição no CPF.

§ 3º Os dados de identificação, endereço e contato(s) do RL deverão ser coletados e inseridos no(s) sistema(s) de entrada e manutenção de dados do CadÚnico, operado(s) pelo gestor do Programa Bolsa Família.

§ 4º O RL não é membro da família que representa, não devendo ser contado no cálculo de renda per capita de que tratam os incisos VI e VII do art. 5º do Decreto nº 11.016, de 2022.

§ 5º Um RL pode ser componente de família que não esteja representando legalmente, caso atenda aos critérios de conceito de família e de morador do CadÚnico.

§ 6º O município deverá arquivar cópia do documento comprobatório da representação legal junto ao formulário ou folha resumo da família representada.

§ 7º A família poderá apresentar os originais ou cópias autenticadas dos documentos mencionados no *caput*.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

§ 8º A gestão municipal não poderá recusar o cadastramento ou atualização cadastral em função da ausência de documentos não obrigatórios nem poderá exigir a entrega de cópias de documentos apresentados pela família.

§ 9º Na hipótese do inciso I do *caput*:

I - caso o RF apresente documento que não contenha foto (documento com CPF ou título de eleitor), ser-lhe-á exigida, também, a apresentação de documento de identificação com foto; e

II - caberá ao RF apresentar comprovante de residência ou, em sua falta, declaração de residência firmada pelo próprio RF.

Art. 6º O cadastramento ou atualização cadastral de famílias compostas por apenas um indivíduo deverá observar os seguintes procedimentos:

I - sem prejuízo da apresentação dos documentos previstos nos incisos I, II e III c/c § 9º do art. 5º deste Decreto, o RUF deverá assinar termo de responsabilidade específico constante de instrução normativa a ser expedida pelo órgão gestor do CadÚnico, em âmbito federal; e

II - o município deverá arquivar cópias físicas ou digitalizadas dos documentos apresentados pelo RUF e do termo de responsabilidade a que se refere o inciso I do *caput*, em boa guarda por um período mínimo de cinco anos, contados da data de encerramento do exercício em que ocorrer a inclusão ou atualização dos dados relativos às famílias cadastradas, nos termos do Decreto nº 11.016, de 2022.

Parágrafo único. Os documentos podem ser arquivados em meio eletromagnético, desde que possuam as assinaturas do entrevistado, do entrevistador e do responsável pelo cadastramento.

Art. 7º Os procedimentos de que trata o art. 6º não serão exigidos para:

I - famílias em situação de rua, consideradas nos termos do inciso VII do art. 2º da Portaria MC nº 810, de 14 de setembro de 2022, aquelas que, vivendo na extrema pobreza, utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória, conforme definido no Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009;

II - indígenas, considerados nos termos do inciso VIII do art. 2º da Portaria MC nº 810, de 14 de setembro de 2022, aqueles descendentes de populações que habitavam o país ou uma região geográfica pertencente ao país na época da conquista ou da colonização ou do estabelecimento das atuais fronteiras estatais e que, seja qual for sua situação jurídica, conservam todas as suas próprias instituições sociais, econômicas, culturais e políticas, ou parte delas, conforme definido no art. 1º da Convenção nº 169/1989 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), aprovada pelo Decreto Legislativo nº 143, de 20 de junho de 2002, e pelo Decreto nº 10.088, de 5 de novembro de 2019; e

III - quilombolas, considerados nos termos do inciso IX do art. 2º da Portaria MC nº 810, de 14 de setembro de 2022, os grupos étnico-raciais, segundo critérios de auto atribuição, com trajetória histórica própria, dotados de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade negra relacionada com a resistência à opressão histórica sofrida, conforme art. 2º do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Art. 8º O cadastramento no CadÚnico pode ser realizado por procurador que represente o RF com 18 anos de idade ou mais, desde que apresente:

I - documento contendo o seu número de inscrição no CPF;

II - procuração específica para cadastramento ou atualização cadastral, ou procuração outorgando amplos poderes; e

III - qualquer documento de identificação previsto no formulário de cadastramento, preferencialmente, documento contendo o número de inscrição no CPF, dos componentes da família representada.

§ 1º Se apresentada procuração particular e houver dúvida fundada quanto à autenticidade desta, o município poderá exigir a apresentação de procuração pública ou o reconhecimento de firma do RF.

§ 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá arquivar cópia do instrumento de procuração junto ao formulário ou folha resumo da família representada.

Art. 9º As crianças e os adolescentes menores de 16(dezesseis) anos em situação de abrigamento ou internação por mais de doze meses poderão ser cadastrados no domicílio de sua família, desde que seja emitido relatório circunstanciado pelo Conselho Tutelar ou por assistente social atestando que existem condições para a reintegração da criança ou adolescente à família.

Art. 10. Pessoas menores de 16(dezesseis) anos ou incapazes poderão ser cadastradas por seu RL somente se não residirem com morador RF, nas condições estabelecidas no art. 5º §§ 4º e 5º deste Decreto.

Art. 11. Serão cadastradas separadamente famílias conviventes que, embora residam no mesmo domicílio; não compartilhem despesas ou rendimentos ou compartilhem somente despesas habituais da residência, tais como aluguel, água ou energia elétrica.

Art. 12. A coleta de dados poderá ser realizada por meio de quaisquer das seguintes formas:

I - prioritariamente por meio de visita domiciliar as famílias com dificuldade de acesso à informação ou de locomoção aos postos fixos de coleta de dados;

II - em postos de coleta fixos, situados preferencialmente nas 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, idosos e pessoas com deficiência;

§ 1º Independentemente da forma de coleta de dados adotada, o município deve manter postos de atendimento fixos em constante funcionamento, para atender às famílias que procuram o poder público local para o cadastramento.

§ 2º Em caso de utilização exclusiva das formas de cadastramento dispostas nos incisos I e II, 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.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Art. 13. A coleta dos dados cadastrais deverá ser realizada por meio do registro dos dados autodeclarados pelo RUF:

I - preferencialmente, diretamente no(s) sistema(s) de entrada e manutenção de dados do CadÚnico, operado(s) gestão municipal, desde que:

a) seja efetuada a impressão dos formulários preenchidos; ou

b) seja efetuada a impressão da folha resumo, contendo pelo menos as informações de endereço, renda familiar per capita e composição familiar, com nome completo, NIS (se houver) e parentesco com o RF, desde que a família ratifique todas as demais informações prestadas ao CadÚnico.

§ 1º Os documentos utilizados na coleta de dados deverão ser assinados pelo entrevistado, pelo entrevistador e pelo responsável pelo cadastramento.

§ 2º Caso o RUF não saiba assinar, o entrevistador registrará a expressão "A ROGO" e, a seguir, o nome do RF.

Art. 14. A gestão municipal do Cadastro Único e PBF deverá observar os processos de averiguação e revisão cadastral ou outros processos de qualificação das informações do CadÚnico coordenados pelo órgão gestor do CadÚnico em âmbito federal, responsabilizando-se pela repercussão desses processos para as famílias beneficiárias de seus programas usuários, conforme critérios definidos pela sua gestão, bem como realizar a busca ativa dessas famílias indicadas através de visitas domiciliares e contato telefônico.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E NOVE (29) DIAS DO MÊS DE AGOSTO (08), DO ANO DOIS MIL E VINTE E QUATRO (2024).

(Assinado digitalmente)

MOACIR OLIVATTI

Prefeito Municipal