SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AÇÃO COMUNITÁRIA
NOVA LARANJEIRAS – PARANÁ
CNPJ: 12.448.337/0001-45 | Rua João Passarim, nº 55 – Centro
Fone: (42) 99934-7037 | social@novalaranjeiras.pr.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026 – SMASAC

Disciplina o planejamento territorial, a execução e o registro dos Cadastros Domiciliares do Cadastro Único, estabelece meta operacional para jornadas de campo e diretrizes de economicidade, busca ativa, monitoramento e qualificação cadastral no âmbito da Política Municipal de Assistência Social de Nova Laranjeiras/PR.

A GESTORA MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVA LARANJEIRAS, no exercício de suas atribuições legais e administrativas,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como a necessidade de compatibilização das ações com o planejamento e o orçamento público;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), a Lei nº 14.601/2023, o Decreto Federal nº 11.016/2022 e a Portaria MC nº 810/2022, que estruturam a organização do SUAS, o Programa Bolsa Família e o Cadastro Único;

CONSIDERANDO a Lei nº 15.077/2024, as disposições federais complementares e as situações de obrigatoriedade, dispensa e tratamento específico da entrevista em domicílio, observadas as decisões judiciais vigentes e as orientações atualizadas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SAGICAD/MDS nº 23, de 10 de setembro de 2026, especialmente suas orientações sobre Cadastro Domiciliar, planejamento de rotas, seleção de famílias, Formulário de Campo, abordagem respeitosa e atuação conjunta com a Vigilância Socioassistencial;

CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.041/2024, alterada pela Portaria MDS nº 1.151/2026, e as orientações federais sobre o Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (IGD-PBF), incluindo os critérios de atualização cadastral considerados em seu cálculo;

CONSIDERANDO a importância de ampliar a cobertura qualificada, corrigir desatualizações e inconsistências, identificar famílias ainda não cadastradas e reduzir barreiras territoriais de acesso ao Cadastro Único;

CONSIDERANDO a extensão territorial, a presença de comunidades indígenas e de localidades rurais dispersas no Município e a necessidade de integrar a busca ativa ao planejamento logístico, sem prejuízo das especificidades culturais, da acessibilidade e da segurança das equipes;

CONSIDERANDO a necessidade de subsidiar o planejamento das ações, das despesas de deslocamento e das necessidades operacionais da Política Municipal de Assistência Social para o exercício orçamentário de 2027, com base em dados de demanda e resultados verificáveis;

CONSIDERANDO a conveniência de estabelecer parâmetros locais de produtividade que preservem a qualidade da entrevista, a fidedignidade dos registros e o atendimento humanizado, sem confundir metas de gestão com requisitos federais de elegibilidade a benefícios; e

CONSIDERANDO a necessidade de integração das rotinas do Cadastro Único à gestão da informação, ao monitoramento e à avaliação realizados pela Vigilância Socioassistencial, em consonância com a Instrução Normativa Municipal nº 01/2026 – SMASAC, quando pertinente.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DO OBJETO E DOS CONCEITOS

Art. 1º Ficam estabelecidas diretrizes operacionais para o planejamento, a realização, o registro, a supervisão e o monitoramento das ações de Cadastro Domiciliar promovidas pela equipe municipal do Cadastro Único, incluindo a racionalização de deslocamentos e a definição de parâmetros mínimos de execução em jornadas de campo.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se Cadastro Domiciliar a modalidade de entrevista para inclusão ou atualização cadastral realizada no domicílio da família, por entrevistador(a) social habilitado(a), mediante aplicação dos instrumentos oficiais do Cadastro Único, na forma da legislação federal.

Parágrafo único. O Cadastro Domiciliar não se confunde com a visita domiciliar de natureza técnico-social desenvolvida pelos serviços socioassistenciais, observadas as respectivas competências e finalidades.

Art. 3º As atividades previstas nesta Instrução Normativa observarão o direito à informação, o respeito às famílias, a inviolabilidade do domicílio, a proteção dos dados pessoais, as regras de sigilo e os procedimentos federais aplicáveis a cada público.

CAPÍTULO II – DO PLANEJAMENTO TERRITORIAL E DAS PRIORIDADES

Art. 4º As jornadas externas de Cadastro Domiciliar deverão ser precedidas de planejamento formal de campo, elaborado pela coordenação municipal do Cadastro Único, com apoio da Vigilância Socioassistencial, considerando a demanda existente, os indicadores territoriais, os deslocamentos e a viabilidade dos atendimentos.

I – identificação das localidades, aldeias, comunidades, bairros ou linhas rurais que serão percorridos;

II – seleção prévia das famílias, endereço ou referência de localização, motivo da demanda e prioridade de atendimento, conforme os critérios oficiais;

III – definição da equipe, do veículo, da rota, dos horários, dos materiais e das condições de segurança;

IV – contato e agendamento prévios, sempre que viáveis, para reduzir deslocamentos sem atendimento; e

V – previsão de domicílios adicionais na mesma área para substituição de atendimentos inviabilizados, quando houver demanda legítima e possibilidade de abordagem.

Art. 5º A seleção de famílias priorizará, em conformidade com as normas federais vigentes:

I – os casos de Cadastro Domiciliar legalmente obrigatório ou previstos em ações de qualificação e apuração cadastral;

II – as famílias com cadastros desatualizados, inconsistências identificadas ou dificuldades de acesso aos postos de atendimento;

III – pessoas idosas, pessoas com deficiência e outras famílias com mobilidade reduzida ou barreiras relevantes de deslocamento; e

IV – famílias em territórios com maior incidência de vulnerabilidades e aquelas identificadas por ações qualificadas de busca ativa, respeitadas as prioridades técnicas e legais.

Art. 6º Deverão ser priorizadas rotas territorialmente concentradas, com agrupamento de atendimentos em domicílios próximos, visando ampliar a cobertura e reduzir tempo improdutivo, combustível e desgaste dos veículos públicos.

§ 1º Quando a equipe se deslocar até uma aldeia indígena, comunidade rural ou outra localidade distante, deverá, sempre que viável, organizar previamente um conjunto de demandas cadastrais do mesmo território e aproveitar a presença da equipe para ações pertinentes de busca ativa, orientação cadastral e identificação de famílias com necessidade de inclusão ou atualização.

§ 2º As atividades em comunidades indígenas observarão a articulação prévia com as lideranças e órgãos competentes, o consentimento das famílias, os procedimentos culturalmente adequados e as hipóteses federais de dispensa de entrevista domiciliar, sendo vedada a imposição de abordagem exclusivamente para cumprimento da meta quantitativa.

§ 3º A concentração territorial constitui critério de eficiência logística e não poderá justificar a exclusão sistemática de famílias residentes em áreas isoladas, remotas ou de maior dificuldade de acesso.

CAPÍTULO III – DA META OPERACIONAL E DAS EXCEÇÕES

Art. 7º Nas jornadas de trabalho previamente destinadas à execução de Cadastro Domiciliar, a equipe responsável deverá realizar, como parâmetro mínimo obrigatório de produtividade, diligências em pelo menos 10 (dez) domicílios ou unidades familiares por jornada de campo, desde que existentes demandas pertinentes e condições materiais, territoriais e de segurança para sua execução.

§ 1º A meta será apurada por jornada da equipe, e não multiplicada automaticamente pelo número de servidores deslocados no mesmo veículo.

§ 2º Para fins deste artigo, constitui diligência domiciliar a efetiva ida ao endereço previamente identificado ou legitimamente incorporado à rota, para tentativa ou realização de Cadastro Domiciliar, com registro do resultado nos instrumentos próprios.

§ 3º Entrevistas concluídas, entrevistas iniciadas e não concluídas, ausências, recusas e endereços não localizados deverão ser contabilizados separadamente, conforme as categorias de registro federais aplicáveis. A tentativa de atendimento não será lançada como entrevista realizada ou cadastro atualizado.

§ 4º Atendimentos coletivos, orientações em equipamentos públicos ou ações de busca ativa sem deslocamento até a unidade domiciliar serão registrados como atividades distintas e não computados indevidamente como diligências domiciliares.

Art. 8º O planejamento da rota deverá contemplar, ordinariamente, pelo menos 10 (dez) domicílios elegíveis para diligência, acrescidos, quando viável, de endereços de reserva no mesmo território para suprir ausências e intercorrências, sem prejuízo da ordem de prioridade estabelecida no art. 5º.

Art. 9º O cumprimento inferior à meta mínima deverá ser expressamente justificado no Registro de Jornada de Campo, com indicação de circunstâncias concretas, tais como:

I – distâncias excepcionais, localidades dispersas, acessos precários ou tempo elevado de deslocamento;

II – chuvas intensas, condições de estrada, restrições de transporte, bloqueios ou falhas mecânicas;

III – ausência de famílias agendadas, recusa, não localização do domicílio ou intercorrências cadastrais documentadas;

IV – necessidades de acessibilidade, tradução, mediação cultural ou tempo adicional indispensável à qualidade da entrevista;

V – riscos à segurança da equipe ou da família, situações emergenciais e outras ocorrências relevantes; ou

VI – demanda disponível inferior ao mínimo previsto ou superveniência de prioridade legal de atendimento.

§ 1º A justificativa será apresentada à coordenação do Cadastro Único, que avaliará as condições da jornada, adotará as providências de replanejamento pertinentes e poderá solicitar informações complementares.

§ 2º A meta não autoriza redução indevida do tempo da entrevista, preenchimento incompleto, simulação de diligências, constrangimento às famílias ou desconsideração de normas técnicas e de segurança.

CAPÍTULO IV – DA ECONOMICIDADE E DA EXECUÇÃO EM CAMPO

Art. 10. O transporte para as atividades territoriais deverá observar os princípios da economicidade e da eficiência, priorizando-se, sempre que tecnicamente possível, a utilização de um único veículo institucional para profissionais que atuarão em rota coincidente ou compatível.

§ 1º A utilização de veículos distintos dependerá de necessidade operacional demonstrada, especialmente em razão de rotas incompatíveis, capacidade de transporte, acessibilidade, segurança, horários ou execução simultânea indispensável.

§ 2º A coordenação deverá buscar a compatibilização de deslocamentos com outras ações da Secretaria, quando isso não comprometer a finalidade do Cadastro Domiciliar, o sigilo das informações ou a adequação do atendimento.

Art. 11. A equipe deverá otimizar o tempo de permanência em cada território, executando as entrevistas elegíveis e identificando, quando pertinente, demandas para retorno programado, atualização cadastral futura ou encaminhamento aos serviços competentes, vedada a utilização do Cadastro Domiciliar como substituto de atendimento técnico especializado.

Art. 12. As entrevistas serão realizadas com identificação funcional da equipe, informação clara sobre sua finalidade, respeito à vontade e à segurança da família e utilização dos formulários e meios oficialmente admitidos pelo MDS.

Parágrafo único. Em caso de resistência ao ingresso, recusa de entrevista, risco ou outro impedimento, a equipe adotará os procedimentos de registro e encaminhamento previstos na normativa federal, sem ingresso forçado no imóvel e sem registro fictício de entrevista concluída.

CAPÍTULO V – DOS REGISTROS, MONITORAMENTO E DA RESPONSABILIZAÇÃO GERENCIAL

Art. 13. Cada saída de campo deverá ser documentada em Registro de Jornada de Campo, conforme o Anexo Único, que conterá, no mínimo, a data, o território, a equipe, o roteiro, o veículo utilizado, o quantitativo de domicílios previstos, os efetivamente visitados, as entrevistas concluídas, as tentativas frustradas, as ações de busca ativa e as intercorrências.

Art. 14. O Formulário de Campo federal será preenchido nos casos e na forma previstos na Instrução Normativa SAGICAD/MDS nº 23/2026 e orientações complementares. O instrumento gerencial municipal não o substitui, tampouco dispensa os formulários oficiais do Cadastro Único.

Art. 15. A coordenação municipal do Cadastro Único consolidará mensalmente os resultados das jornadas de campo, incluindo indicadores de execução, cobertura territorial, demandas pendentes, percentuais de conclusão e causas recorrentes de impossibilidade de atendimento.

§ 1º Os dados consolidados poderão ser compartilhados com a Vigilância Socioassistencial para análise de tendências, territorialização de necessidades, monitoramento e elaboração de subsídios à gestão, observadas as regras de proteção de dados pessoais.

§ 2º Relatórios gerenciais e apresentações públicas utilizarão, preferencialmente, dados agregados, sem identificação nominal das famílias.

Art. 16. Compete à coordenação municipal do Cadastro Único supervisionar as atividades, verificar a consistência dos registros, analisar justificativas, orientar a equipe, planejar correções e apresentar resultados à Gestão Municipal, sem prejuízo das atribuições próprias dos entrevistadores sociais.

CAPÍTULO VI – DOS INDICADORES E DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DE 2027

Art. 17. As medidas instituídas por esta Instrução Normativa objetivam contribuir para a melhoria da qualidade, atualidade, integridade e cobertura do Cadastro Único, com repercussões potenciais sobre os indicadores de gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, especialmente a Taxa de Atualização Cadastral utilizada na composição do IGD-PBF, conforme metodologia federal vigente.

Parágrafo único. O quantitativo de diligências domiciliares não constitui, por si só, indicador federal de repasse financeiro. Eventual efeito sobre o IGD-PBF depende da atualização cadastral válida, dos demais indicadores, da metodologia de cálculo e das regras federais aplicáveis.

Art. 18. As informações de produtividade, demanda reprimida, extensão territorial, custo logístico e necessidades de equipamentos, transporte e pessoal deverão subsidiar a formulação e o acompanhamento do planejamento municipal do SUAS para o exercício de 2027, em compatibilidade com o Plano Municipal de Assistência Social e os instrumentos orçamentários vigentes.

Parágrafo único. O planejamento deverá observar a previsão realista de recursos municipais e transferências intergovernamentais, a sustentabilidade das rotinas de campo, a destinação legal dos recursos vinculados e a necessidade de demonstrar eficiência no uso dos meios disponíveis, sem presumir receitas futuras ou alterar vinculações financeiras estabelecidas em norma.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. As rotas, metas e procedimentos serão revistos pela Gestão Municipal sempre que alterações normativas, mudanças territoriais, avaliação de resultados ou necessidade de proteção às famílias assim exigirem, com apoio da coordenação do Cadastro Único e da Vigilância Socioassistencial.

Art. 20. Os casos omissos serão analisados pela Gestão Municipal da Política de Assistência Social, ouvida a coordenação do Cadastro Único e, quando pertinente, a Vigilância Socioassistencial, respeitadas as competências federais e municipais.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Laranjeiras/PR, 6 de novembro de 2026.

PAMELA GROSSEL EVARINI:06401048948

Assinado digitalmente por PAMELA GROSSEL EVARINI:06401048948
ND: C=BR, CN=PAMELA GROSSEL EVARINI:06401048948, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.06 13:08:25-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

PAMELA GROSSEL EVARINI
Gestora Municipal da Política de Assistência Social
Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Comunitária

ANEXO ÚNICO – REGISTRO DE JORNADA DE CAMPO

Cadastro Domiciliar – Cadastro Único | Controle gerencial municipal (sem substituição dos formulários federais)

Data: ____/____/_____	Horário: _____ às _____
Território/localidade: _____	Rota/itinerário: _____
Equipe: _____	Veículo/identificação: _____
Domicílios previstos: _____	Domicílios efetivamente visitados: _____
Entrevistas concluídas: _____	Tentativas não concluídas: _____
Famílias identificadas por busca ativa: _____	Retornos/pendências: _____

Ocorrências, justificativas para resultado inferior a 10 diligências e providências adotadas:

_____

_____

Ações de busca ativa e encaminhamentos (sem identificação pública de famílias):

_____

Responsável pelo preenchimento: _____

Ciência da coordenação do Cadastro Único: _____

Observação: o registro acima é instrumento gerencial de acompanhamento da jornada. Entrevistas concluídas e diligências sem conclusão devem ser registradas separadamente, conforme os instrumentos oficiais aplicáveis.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS ESSENCIAIS

• Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS); Lei Federal nº 14.601/2023, art. 14; Lei Federal nº 15.077/2024; Decreto nº 11.016/2022; Portaria MC nº 810/2022.

• Instrução Normativa SAGICAD/MDS nº 23, de 10/09/2026, e seus anexos; Instrução Normativa SAGICAD/MDS nº 20, de 21/01/2026, quando aplicável.

• Portaria MDS nº 1.041/2024, alterada pela Portaria MDS nº 1.151/2026; Informe Bolsa Família nº 118, de 06/05/2026, sobre a metodologia da Taxa de Atualização Cadastral.

• Orientação do MDS de 15/07/2026, atualizada em 04/11/2026, sobre acordo judicial relativo a famílias unipessoais, BPC e Programa Bolsa Família.