

MINISTÉRIO DA CIDADANIA



# Manual de Gestão Municipal do Programa Criança Feliz

Brasília - DF  
2019



MINISTÉRIO DA CIDADANIA  
SECRETARIA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
SECRETARIA NACIONAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO - SNPDH  
PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

# Manual de Gestão Municipal do Programa Criança Feliz

MINISTÉRIO DA CIDADANIA  
BRASÍLIA-DF  
2019

**VENDA PROIBIDA**

## FICHA TÉCNICA

©2019 Ministério da Cidadania.

Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial.

1ª edição - 2019

Elaboração, distribuição e informações:

MINISTÉRIO DA CIDADANIA

Secretaria Especial de Desenvolvimento Social

Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano

Departamento de Atenção à Primeira Infância

Coordenação-Geral e Formação e Disseminação

Esplanada dos Ministérios – Bloco A - 4º andar

CEP 70 050 902

Brasília/DF

Telefones: 2030-12.00

Fale com o Ministério da Cidadania: 121

[www.cidadania.gov.br](http://www.cidadania.gov.br)

E-mail: [criancafeliz@cidadania.gov.br](mailto:criancafeliz@cidadania.gov.br)

**Organização:**

Ana Paula Gomes Matias

**Coordenação Geral:**

Ely Harasawa

Luana Konzen Nunes

Gilvani Grangeiro

**Coordenação Técnica:**

Palloma do Monte Belfort

Katiuska Lopes dos Santos

**Elaboração de texto:**

Katiuska Lopes dos Santos;

Paulo Sérgio de Aquino;

Rosa Maria Lopes de Sousa

Ana Paula Gomes Matias

Arthur Geffson de Sousa Araújo

Natália Silva

**Revisão Técnica:**

Katiuska Lopes dos Santos

Palloma do Monte Belfort

Ana Paula Gomes Matias

Arthur Geffson de Sousa Araújo

**Edição:**

MINISTÉRIO DA CIDADANIA

Assessoria Especial de Comunicação - ASCOM

### Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Manual de gestão municipal do Programa Criança Feliz [recurso eletrônico] / Edição Ministério da Cidadania. Secretaria Especial de Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Promoção e Desenvolvimento Humano. - Brasília : Ministério da Cidadania, 2019.

Dados eletrônicos (1 arquivo : 532 kilobytes)

Venda Proibida.

Vários colaboradores.

Departamento de Atenção à Primeira Infância – DAPI.

Prefixo editorial: 5593

ISBN: 978-85-5593-028-7

Título: Manual de gestão municipal do Programa Criança Feliz

Tipo de suporte: E-book

Formato E-book: PDF

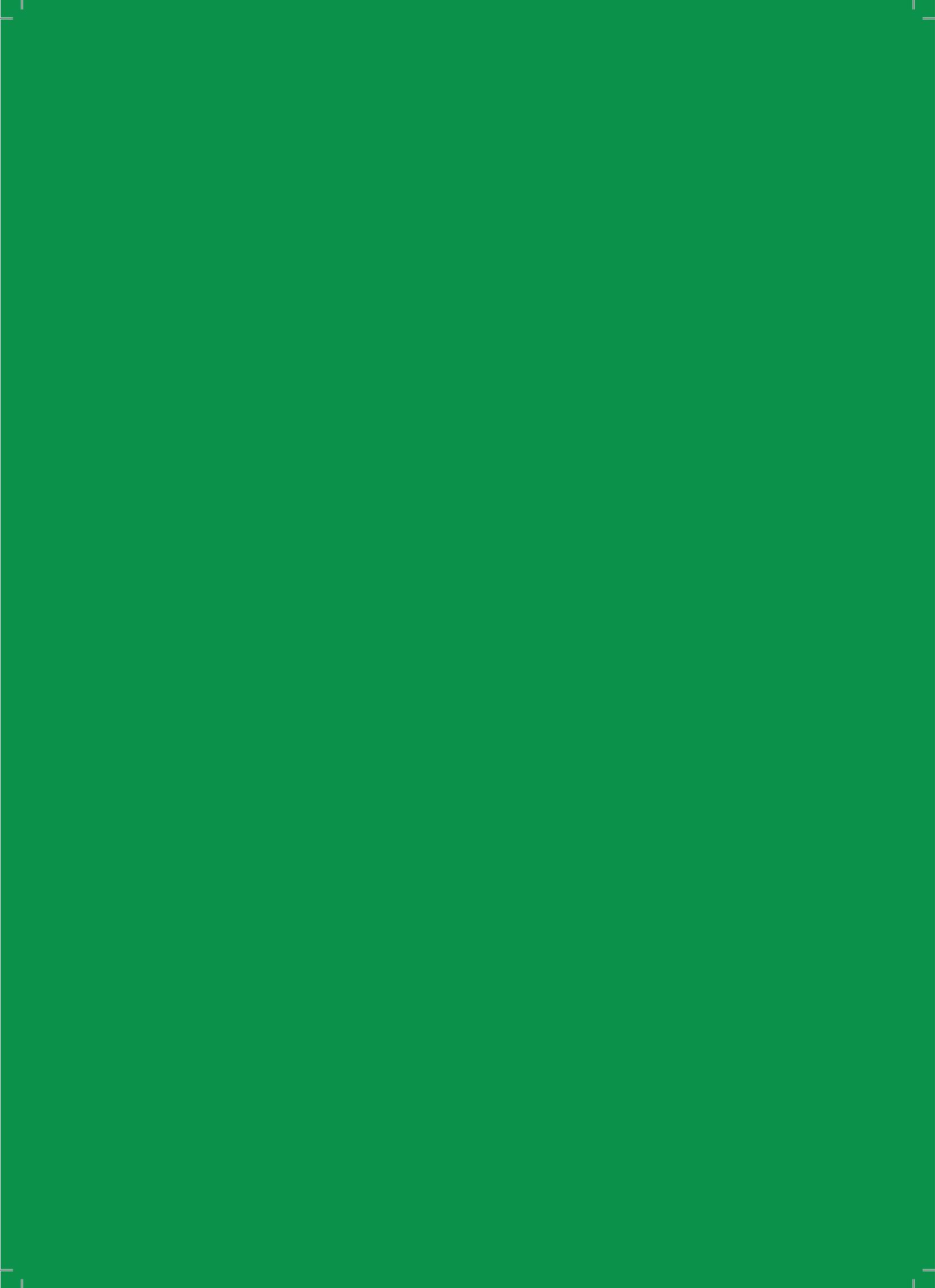
1. Desenvolvimento social. 2. Primeira infância. 3. Gestão municipal. I. Brasil. Ministério da Cidadania. Secretaria Especial de Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Promoção e Desenvolvimento Humano. Programa Criança Feliz.

CDU 364-787.24-053.4(81-21)

CDD 362.70981

# Sumário

<b>Módulo I – Implantação</b>	<b>07</b>
2.1 O que é o Programa Criança Feliz?	07
2.2 Qual é o público Prioritário do Programa?	07
2.3 Passo 1: Como aderir ao Programa	08
2.4 Passo 2: Elaboração do Plano de Ação	09
2.5 Passo 3: Formação do Comitê Gestor do PCF	10
2.6 Passo 4: Formação da Equipe do Programa (Execução Fase I)	11
2.7 Passo 5: Capacitação da Equipe de Supervisores e Visitadores	19
2.8 Passo 6: Registro da Equipe no CadSUAS e Prontuário Eletrônico	21
2.9 Passo 7: Execução das Visitas Domiciliares	23
<b>Módulo II - Financiamento</b>	<b>29</b>
3.1 Ampliação de metas do PCF	32
<b>Módulo III – Monitoramento</b>	<b>36</b>
<b>Qual a legislação que rege o Programa?</b>	<b>40</b>
<b>Glossário</b>	<b>42</b>



# Módulo I – Implantação

## O que é o Programa Criança Feliz?

É uma ação do Governo Federal instituída por meio do Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, e consolidada pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida. O Programa se desenvolve por meio de visitas domiciliares que buscam envolver ações intersetoriais com as políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura e Direitos Humanos.

Objetivos:

1. Qualificar e incentivar o atendimento e o acompanhamento nos serviços socioassistenciais para famílias com gestantes e crianças na primeira infância inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e Benefício de Prestação Continuada - BPC;
2. Apoiar as famílias com gestantes e crianças na primeira infância no exercício da função protetiva e ampliar acesso a serviços e direitos;
3. Estimular o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco social, fortalecendo vínculos familiares e comunitários;
4. Fortalecer a presença da Assistência Social nos territórios e a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de fragilização de vínculos, de isolamentos e de situações de risco pessoal e social;
5. Qualificar os cuidados nos serviços de acolhimento e priorizar o acolhimento em Famílias Acolhedoras para crianças na primeira infância, afastadas do convívio familiar, mediante aplicação de medida protetiva prevista nos incisos VII e VIII do art. 101 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
6. Desenvolver ações de capacitação e educação permanente que abordem especificidades, cuidados e atenções a gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, respeitando todas as formas de organização familiar;
7. Potencializar a perspectiva da complementariedade e da integração entre serviços, programas e benefícios socioassistenciais; e
8. Fortalecer a articulação intersetorial com vistas ao desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e ao apoio a gestantes e suas famílias.

## Qual é o público prioritário do Programa?

1. Gestantes, crianças de até trinta e seis meses e suas famílias inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
2. Crianças de até setenta e dois meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC; e
3. Crianças de até setenta e dois meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias.



**Importante: Com a publicação da Portaria nº 1.217, de 1º de julho de 2019, passam a compor público prioritário para o Programa Criança Feliz “IV - gestantes e crianças de até 36 meses inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.”**

### **Perfil do Público Prioritário do PCF**

Crianças de 0-36 meses	Inseridas no CadÚnico
Gestantes	Inseridas no CadÚnico
Crianças de 0-72 meses	Beneficiárias do BPC

Como saber se o município está elegível?

De acordo com a Resolução CNAS nº 07, de 22 de maio de 2017, destacam-se os critérios de elegibilidade:

1. Ter Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
2. Ter 140 (cento e quarenta) indivíduos do público prioritário do Programa.

Para melhor entendimento, seguem, abaixo, os passos para adesão ao Programa:

#### **PASSO 1: Como Aderir ao Programa**

A adesão ao Programa é disponibilizada pelo Ministério da Cidadania em períodos e em normativas específicos, por meio do Termo de Aceite ao Programa Criança Feliz, disponibilizado pelo Ministério da Cidadania/Secretaria Especial de Desenvolvimento Social.

Podem fazer a adesão o Administrador Titular ou Administrador Adjunto definidos no Sistema de Autenticação e Autorização - SAA.

#### **Passos para adesão:**

Verificar se o seu município está elegível:

1. Acessar o sistema de adesão no sítio:
2. (<http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/termoaceite/criancafeliz>).
3. Inserir o CPF e a senha cadastrada conforme política de senha dos sistemas da Rede SUAS.
4. Pactuar a meta que será atendida pelo Programa.
5. Submeter a adesão ao Programa ao Conselho Municipal de Assistência Social para aprovação.
6. Quando aprovado, inserir o número da Ata no sistema do Termo de Adesão para formalização do aceite.

**Atenção: Após a realização da Adesão no sistema é necessário aguardar a publicação em Diário Oficial da União pela SNPDIH.**

## **PASSO 2: Elaboração do Plano de Ação**

Após a confirmação da adesão ao Programa e com a definição das metas pactuadas, é chegada a hora de planejar. Para isto, é necessário sistematizar as ações das etapas de planejamento para realização e acompanhamento das atividades, como também a utilização eficiente dos recursos disponíveis.

Mas afinal, o que é o Plano de Ação?

É um instrumento utilizado para definir as ações a serem realizadas, estabelecer metas e seus responsáveis, indicar recursos necessários para execução das tarefas, bem como o tempo previsto para o cumprimento das atividades, podendo ser utilizado como subsídio na superação dos desafios durante diversos ciclos da política.

**Conforme Pasquale (2012, p.98), o planejamento é o “processo de elaborar o plano, que é o documento escrito; portanto, planejamento é a ação, enquanto o plano é o resultado”.**

É muito importante que as etapas de elaboração do Plano estejam bem definidas. Consiste afirmar que os principais pontos na elaboração do Plano são:

1. Identificar o público que será atendido, por meio de um diagnóstico municipal da primeira infância;
2. Definir territórios de atuação;
3. Definir as metas para execução do Programa Criança Feliz;
4. Descrever as principais atividades que serão desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas;
5. Definir os responsáveis para execução das atividades;
6. Estabelecer processo de acompanhamento e avaliação das etapas elaboradas.

Para facilitar a elaboração do plano, sugerem-se algumas perguntas que devem ser feitas durante as etapas:

### **O que será feito?**

- Descrição de todas as etapas necessárias para atingir o objetivo.

### **Por que será feito? Por que é importante?**

- Justificativa do porquê de executar o plano.

### **Quando será feito? Qual o prazo?**

- Definir datas específicas.

### **Por quem será feito?**

- Definir o responsável para cada etapa.

### **Como será feito?**

- Definir os meios utilizados para realização do plano.

### **Quanto custará fazer?**

Definir os custos para a realização de cada ação.

### **Atenção:**

**Não há indicação de uma metodologia ou modelo de plano. É importante considerar a autonomia e particularidade de cada município.**

### PASSO 3: Formação do Comitê Gestor do PCF

#### Como fortalecer o caráter intersetorial do Programa?

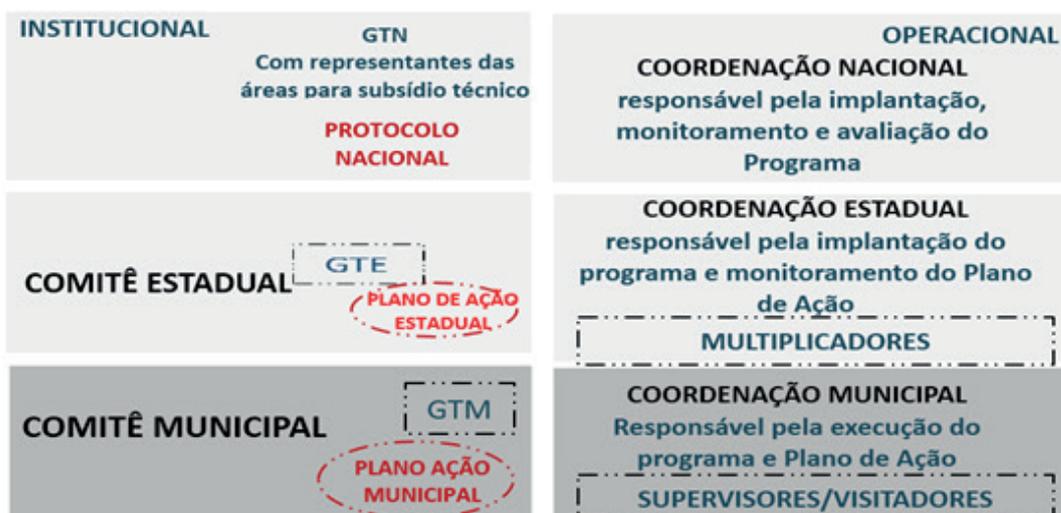
A intersetorialidade é um dos pilares para a efetivação das políticas públicas focadas na promoção do desenvolvimento integral na primeira infância. A criação do Comitê Gestor é ação necessária para o alcance dos objetivos propostos.

No processo de planejamento torna-se necessário identificar quem são os profissionais envolvidos na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das etapas do Plano. Desta forma, entra em ação uma instância importantíssima na implantação, implementação e avaliação das ações do Programa no município: o Comitê Gestor.

Como subsídio ao planejamento das atividades do Comitê Gestor, a Portaria Interministerial nº 1, de 4 de abril de 2018, estabelece diretrizes, objetivos e competências para a promoção e a articulação intersetorial nas áreas específicas da Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos e as competências comuns a estas áreas. A normativa propõe um modelo de atuação integrado que viabiliza a política de primeira infância, favorecendo a qualidade e a eficiência das políticas públicas, otimizando recursos e evitando a sobreposição de ações.

O papel do Comitê Gestor deve ser também de articulador das políticas e ações multisetoriais para que, de forma conjunta, responda às demandas identificadas durante as visitas às famílias acompanhadas pelo Programa.

Para elucidar a forma como acontece o gerenciamento das ações de implantação e implementação, o quadro, abaixo, descreve o modelo de governança utilizado desde a instituição do Programa Criança Feliz.



O Comitê Gestor é a instância deliberativa e articuladora das ações necessárias para a promoção da atenção integral às famílias participantes do Programa. O Comitê deve estar atento às demandas identificadas – no grupo familiar ou no território. Essas demandas poderão ser atendidas pelo conjunto das políticas públicas que compõem a rede local, como Assistência Social, Saúde, Educação, Direitos Humanos, entre outras.

O Comitê Gestor Municipal deverá ser criado por meio de Decreto. Na sua composição deverá haver, no mínimo, um representante titular e um representante suplente de cada Secretaria que compõe a intersetorialidade do Programa Criança Feliz (Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Direitos Humanos e outras).

As reuniões deverão acontecer periodicamente. Nelas, deverão ser feitos os encaminhamentos necessários para o atendimento das demandas das famílias beneficiárias do Programa Criança Feliz.

**Mas, como instituir o Comitê Gestor? E quais são as suas atribuições?**

O Comitê Gestor do PCF tem o objetivo de fortalecer as ações planejadas nos territórios, visando ao atendimento integral e integrado às famílias acompanhadas pelo Programa Criança Feliz.

Sugere-se que os representantes das políticas setoriais conheçam o território de atuação das equipes municipais, sendo, portanto, agentes públicos com poder deliberativo e de articulação das políticas sociais existentes.

**PASSO 4: Formação da Equipe do Programa (Execução Fase I)**

A partir da elaboração do Plano de Ação, com a participação do Comitê Gestor, inicia-se o processo de organização da gestão municipal para Formação da Equipe. O quadro a seguir demonstra quais são os profissionais que deverão compor a equipe no município.

<b>Atores Municipais</b>		
<b>Coordenador (opcional)</b>	<b>Supervisor (obrigatório)</b>	<b>Visitador (obrigatório)</b>
Ensino superior completo	Técnico de nível Superior: - Resolução CNAS nº 17/2011	Técnico de nível médio: - Resolução CNAS nº 09/2014
Experiência administrativa	Preferencialmente Psicólogo, Assistente social, Sociólogo, Antropólogo, Economista Doméstico, Terapeuta Ocupacional, Pedagogo e Musicoterapeuta	Educador social ou orientador social.
Conhecimento na área social		
Disponibilidade		
Habilidades de liderança, comunicação e sistemas		

A Portaria nº 2.496, em seu art. 3º, dispõe sobre o quantitativo de profissionais que devem ser contratados de acordo com a meta física aceita, ou seja:

1. Um visitador para cada trinta beneficiários do PCF integrantes da meta aceita; e
2. Um supervisor para até quinze visitadores

Como está estabelecido no § 2º deste mesmo artigo, a composição das equipes do PCF deve obedecer a proporcionalidade nos incisos acima destacados, considerando como referência os profissionais dedicados quarenta horas exclusivamente ao Programa.

Para melhor elucidar a questão, são apresentadas, a seguir, algumas situações que explicitam as possibilidades de composição da equipe, com demonstração da carga horária, e as possibilidades de alcance das metas de atendimento.

#### **Quantos visitadores podem estar vinculados a um supervisor?**

Se SUPERVISOR de 20h/semana: Até 8 visitadores

Se SUPERVISOR de 30h/semana: Até 11 visitadores

Se SUPERVISOR de 40h/semana: Até 15 visitadores

O limite de acompanhamento por supervisor considera o valor total de visitadores, independente da carga horária de cada visitador.

#### **Exemplos:**

<b>Meta aceita</b>	<b>Nº de Visitadores (Carga Horária de Referência: 20h/semana)</b>	<b>Limite de Pessoas Acompanhadas por Visitador</b>
100	6	17
150	10	15
200	12	17
250	16	16
300	20	15
400	26	16
450	30	15
500	32	16

**Exemplos:**

<b>Meta aceita</b>	<b>Nº de Visitadores (Carga Horária de Referência: 20h/semana)</b>	<b>Limite de Pessoas Acompanhadas por Visitador</b>
600	40	15
700	46	16
750	50	15
800	52	16
900	60	15
1.000	66	16
1.100	72	16
1.200	80	15
1.400	92	16
1.500	100	15
1.600	106	16
1.800	120	15
1.900	126	16
2.000	132	16
2.200	146	16
2.700	180	15
2.800	186	16
3.000	200	15
3.200	212	16
4.500	300	15
4.700	312	16
5.400	360	15

<b>Meta aceita</b>	<b>Nº de Visitadores (Carga Horária de Referência: 30h/semana)</b>	<b>Limite de Pessoas Acompanhadas por Visitador</b>
100	4	25
150	7	23
200	8	25
250	11	23
300	13	23
400	17	23
450	20	23
500	21	23
600	27	23
700	31	23
750	33	23
800	35	23
900	40	23
1.000	44	23
1.100	48	23
1.200	53	23
1.400	61	23
1.500	67	23
1.600	71	23
1.800	80	23
1.900	84	23
2.000	88	23
2.200	97	23
2.700	120	23

<b>Meta aceita</b>	<b>Nº de Visitadores (Carga Horária de Referência: 30h/semana)</b>	<b>Limite de Pessoas Acompanhadas por Visitador</b>
2.800	124	23
3.000	133	23
3.200	141	23
4.500	200	23
4.700	208	23
5.400	240	23

<b>Meta aceita</b>	<b>Nº de Visitadores (Carga Horária de Referência: 40h/semana)</b>	<b>Limite de Pessoas Acompanhadas por Visitador</b>
100	3	34
150	5	30
200	6	34
250	8	32
300	10	30
400	13	31
450	15	30
500	16	32
600	20	30
700	23	31
750	25	30
800	26	31
900	30	30
1.000	33	31
1.100	36	31

<b>Meta aceita</b>	<b>Nº de Visitadores (Carga Horária de Referência: 40h/semana)</b>	<b>Limite de Pessoas Acompanhadas por Visitador</b>
1.200	40	30
1.400	46	31
1.500	50	30
1.600	53	31
1.800	60	30
1.900	63	31
2.000	66	31
2.200	73	31
2.700	90	30
2.800	93	31
3.000	100	30
3.200	106	31
4.500	150	30
4.700	156	31
5.400	180	30

### **Quem são os profissionais que podem fazer parte da equipe?**

Em cada esfera de governo, os profissionais são designados para o exercício das funções de acordo com as atribuições no âmbito de sua atuação. Desta forma, destaca-se, a seguir, os cargos que estão diretamente ligados à execução do Programa.

#### **Estado:**

De acordo com o art. 7º da Portaria nº 431, de 6 de março de 2019, a equipe estadual deve ser composta por, no mínimo:

Coordenador Estadual – “Profissional de nível superior, com experiência em gestão de programas e/ou projetos” e;

De acordo com o art. 9º, o Coordenador Estadual apresenta as seguintes atribuições:

1. “articular com as áreas que integram o Programa no Estado e com o Comitê Gestor, de modo a assegurar alinhamento e convergência de esforços;

2. articular com o Comitê Gestor Estadual visando a elaboração do Plano de Ação intersetorial do programa no Estado;
3. coordenar a integração entre as diferentes áreas que compõem o Programa, visando a implantação do Plano de Ação e o monitoramento das ações de responsabilidade do estado;
4. articular com as áreas que integram o Programa no Estado, visando a realização de seminários intersetoriais e outras ações de mobilização;
5. mobilizar o debate intersetorial e a sensibilização de diferentes setores para participação e apoio ao Programa, inclusive gestores estaduais, conselhos setoriais e de direitos, coordenadores do Cadastro Único, do Bolsa Família e outros;
6. acompanhar e apoiar tecnicamente as ações do Programa de responsabilidade nos municípios, considerando, dentre outros aspectos, as orientações, capacitações, protocolos e as referências metodológicas para a elaboração do Plano de Ação intersetorial, disponibilizadas pela SNPDPH;
7. planejar, em articulação com o Comitê Gestor e com as áreas que integram o Programa, a implantação de ações voltadas à capacitação e educação permanente dos multiplicadores, supervisores e visitantes;
8. apoiar as ações desenvolvidas pela SNPDPH para a capacitação dos multiplicadores;
9. participar das reuniões, encontros, cursos e eventos, quando convocados pela SNPDPH;
10. coordenar as capacitações e educação permanente de forma sistemática e que não inviabilize os municípios de realizarem as visitas domiciliares; e
11. elaborar relatório situacional e financeiro, a ser enviado trimestralmente à SNPDPH, prestando informações também sobre as atividades realizadas pelo Programa em cada município.”

Por sua vez, no art. 8º da mesma Portaria,

O **Multiplicador** tem a missão de transmitir a concepção, filosofia, metodologias e métodos adotados pelo Ministério da Cidadania à equipe de referência dos municípios. O Multiplicador deve ser profissional de nível superior com experiência na área de Desenvolvimento Infantil, Saúde, Educação ou Assistência Social, devidamente certificado pela Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano, responsável pelas atividades de capacitação e educação permanente dos Supervisores, podendo atuar no apoio à implementação e supervisão do Programa no Estado.

Atribuições do Multiplicador:

1. acompanhar e apoiar tecnicamente a implantação das ações do Programa nos municípios, considerando, dentre outros aspectos, orientações, protocolos e referências metodológicas para a elaboração do Plano de Ação, disponibilizadas pela SNPDPH;
2. monitorar e assessorar técnica, administrativa e financeiramente os municípios sob sua responsabilidade, realizando visitas in loco, no mínimo, semestralmente; e
3. realizar as capacitações e educação permanente de forma sistemática e que não inviabilize os municípios de realizarem as visitas domiciliares.

(Portaria nº 431/2019 – art. 10)

- ▶ **Atenção: Sugere-se a leitura da legislação para aprofundamento das atribuições e funções.**
- ▶ **A qualidade da visita domiciliar inicia com o trabalho do multiplicador na formação dos supervisores.**

**Município:****Coordenador (Opcional):**

Não há legislação específica que exija que os municípios contratem profissional para desempenhar essa função. No entanto, alguns municípios, em especial os que apresentam quantitativo alto de metas pactuadas, apresentam essa figura em sua equipe, com o objetivo de aprimorar as ações de articulação nos territórios e apoiar as equipes de Supervisores e Visitadores.

**Supervisor(es) e Visitadores:**

O **Supervisor** é a ponte entre a coordenação municipal do Programa Criança Feliz (este último, quando houver) e o visitador. Este profissional tem um papel importante na supervisão, organização e orientação do trabalho técnico junto aos visitadores, além de articular com o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e demais serviços das políticas setoriais, as necessidades e demandas das famílias que surgem nas visitas.

Deve ser profissional de nível superior referenciado ao CRAS que atuará na implementação e supervisão do Programa no município, bem como nas atividades de capacitação e educação permanente dos visitadores locais, planejamento e registros das visitas e mediará a articulação dos serviços e das políticas setoriais no território com a Política de Assistência Social.

**Atribuições do Supervisor:**

1. Realizar caracterização e diagnóstico do território;
2. Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;
3. Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;
4. Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;
5. Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver;
6. Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;
7. Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;
8. Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.

O **Visitador** é o profissional que vai às casas das famílias (gestantes e crianças na primeira infância acompanhadas pelo PCF). De acordo com a metodologia adotada para as visitas domiciliares do programa, é ele quem orienta o cuidador na interação com a criança durante as atividades aplicadas para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil. O visitador deverá ser profissional de nível médio ou superior, coordenado por Supervisor referenciado ao CRAS, sendo responsável pela realização e registro das visitas domiciliares de acordo com o art. 9º da Portaria nº 956/2018.

**São atribuições dos visitadores:**

1. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
2. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;
3. Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;
4. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;

5. Acompanhar e registrar resultados alcançados;
6. Participar de reuniões semanais com supervisor;
7. Participar do processo de educação permanente;
8. Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;
9. Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

► **Atenção:**

**Quanto à contratação dos profissionais, fique atento(a) ao que está disposto no Cap. III da Instrução Operacional nº 01, de 5 de maio de 2017, que orienta acerca da utilização dos recursos do financiamento federal do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, em seu capítulo III, seção I - “Da Contratação de Recursos Humanos:**

**15. Os recursos do financiamento federal do Programa Primeira Infância no SUAS podem ser utilizados para pagamento de servidor público - comissionado, efetivo ou temporário - e estagiário de nível superior (observada a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008) que atue diretamente no Programa e esteja lotado no órgão gestor da Política de Assistência Social.**

#### **PASSO 5: Capacitação da Equipe de Supervisores e Visitadores**

A capacitação possibilita aos profissionais ligados ao PCF a aptidão de realizar ações nos territórios, com o conhecimento prévio da metodologia que deverá ser adotada durante as visitas às famílias acompanhadas.

A participação na capacitação, a nível municipal, se dá a partir do momento que os Supervisores são certificados no processo de formação pela coordenação estadual do programa e, após esta formação, os profissionais tornam-se habilitados a realizar as capacitações da equipe municipal de visitadores.

A organização da capacitação ocorre após a definição da equipe técnica que irá atuar no acompanhamento e realização das visitas domiciliares. As equipes devem estar devidamente capacitadas no Guia para Visita Domiciliar e no método Cuidados para o Desenvolvimento da Criança - CDC, respeitando o que está disposto na Portaria nº 956/2018, em seu art. 5º.

► **Atenção:**

**A certificação na formação do Guia para a Visita Domiciliar é fator condicionante para o início das visitas.**

**Essa certificação é gratuita e somente é concedida pelo Ministério da Cidadania ou Coordenação do Programa Criança Feliz do seu Estado.**

No que diz respeito ao papel das instâncias no processo de formação, é importante destacar:

**À Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano - SNPDH**

- Capacitação e Educação Permanente dos Multiplicadores e Supervisores, estes últimos pertencentes aos estados não aderidos ao PCF.

**Às equipes dos Estados e Distrito Federal**

- Capacitação das equipes municipais de Supervisores e, quando necessário, dos multiplicadores de outras unidades da federação, utilizando a metodologia e o conteúdo do Programa; neste último caso, se acompanhados de profissional do Ministério da Cidadania.

**Aos Supervisores dos Municípios e do Distrito Federal**

- Capacitação das equipes municipais de visitantes e, em alguns casos, visitantes de outros municípios, com a utilização da metodologia e conteúdos definidos pela SNPDH.

**Como podemos identificar as demandas para as formações em meu município e como utilizá-las para aprimorar o conhecimento da equipe?**

Na realização das visitas domiciliares e consequente acompanhamento das famílias atendidas, torna-se imprescindível designar momento de planejamento e avaliação das ações nos territórios. Nesta fase, surgirão dificuldades e lacunas diversas, apresentadas pela equipe de trabalho, sejam elas de gestão, de aprofundamento de conteúdo ou até mesmo de temáticas específicas. A partir daí, a equipe identificará o tipo de capacitação necessária naquele momento.

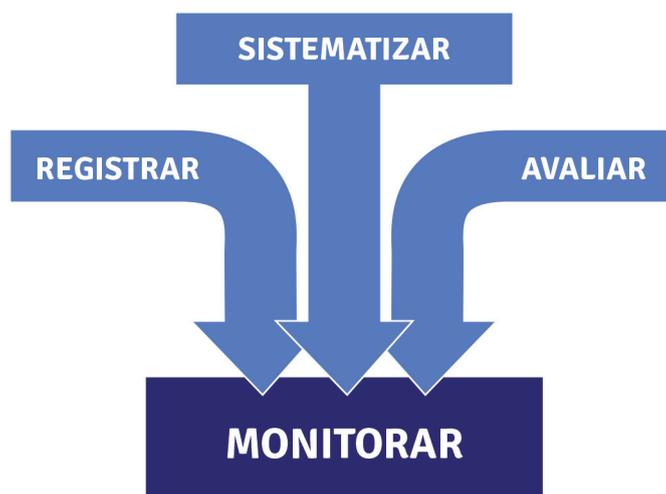
Para realização das formações, é importante ficar atento(a) a algumas orientações e passos para execução:

1. As turmas devem ser ministradas por profissionais devidamente certificados para tal função, não sendo permitida, em hipótese alguma, a condução das capacitações por profissionais com a função de visitantes, uma vez que estes não são considerados multiplicadores de conteúdo;
2. É obrigatória a utilização da metodologia e do material didático, definido pelo Ministério da Cidadania/SEDS/SNPDH, conforme está descrito no art. 13 da Portaria nº 956/2018.
3. Na organização das turmas, sugerimos a participação de, no máximo, 35 (trinta e cinco) cursistas na formação do Guia para Visita Domiciliar e de 20 (vinte) cursistas na formação do Método Cuidados para o Desenvolvimento da Criança – CDC.
4. Quanto à infraestrutura, nos espaços definidos para realização das formações, torna-se necessário a disponibilização de material multimídia e de apoio, além de salas com cadeiras móveis e capacidade adequada para a quantidade de participantes inscritos.

**E como acompanhar/monitorar o processo de formação?**

Como toda e qualquer ação de atendimento as famílias, as visitas domiciliares no Programa Criança Feliz precisam ser planejadas e o registro destas ações sistematizadas para organização de ações futuras.

A melhor forma de organizar as informações surge à medida que as equipes estabelecem uma rotina de coleta e registro dos dados, sistematizando e refletindo sobre suas práticas. Desta maneira, sugerimos encontros semanais das equipes (Supervisores e Visitadores) para planejamento, monitoramento e avaliação das ações.



**PASSO 6: Registro da Equipe no CadSUAS e Prontuário Eletrônico**

O Prontuário Eletrônico do SUAS é o instrumento utilizado pelas equipes/trabalhadores da Política de Assistência Social com o objetivo de registrar as informações, de forma simplificada, quanto ao atendimento e acompanhamento das famílias nos territórios.

Para utilização deste sistema, é necessário que os profissionais realizem algumas ações que antecedem o seu uso. Inicialmente, os profissionais precisam estar inseridos no Cadastro do SUAS que comporta todas as informações cadastrais dos órgãos gestores de Assistência Social, das unidades prestadores de serviços socioassistenciais, dos fundos de Assistência Social, dos Conselhos de Assistência Social e dos trabalhadores e conselheiros que atuam no âmbito do SUAS.

Após a inserção no CadSUAS, deve ser delegado/vinculado perfil de acesso ao Sistema de Autorização e Autenticação - SAA, conforme demonstra a figura a seguir:



Para acesso da equipe do Programa Criança Feliz ao Prontuário Eletrônico, importante saber qual perfil deve-se delegar/vincular. Para melhor entendimento, segue, abaixo, ilustração sobre o perfil e nível de acesso no Prontuário:

<b>Perfil</b>	<b>Nível de acesso</b>
<b>prontuário.cras</b>	<b>O que acessa?</b>
Profissional que será Supervisor do Programa Criança Feliz e que esteja vinculado ao Recursos Humanos do(s) CRAS no CadSUAS	Unidades CRAS a que o profissional esteja vinculado
Com cargo de Coordenador(a) ou Técnico(a) de Nível Superior	

Recomenda-se que seja delegado ao supervisor do Programa Criança Feliz apenas um perfil de acesso no Prontuário Eletrônico do SUAS – definido conforme seu vínculo no Recursos Humanos e perfil necessário.

**O Prontuário Eletrônico é regulado pela Portaria nº 143/2017.**

<b>prontuário.pcf</b>	<b>O que acessa?</b>
Profissional que será Supervisor ou Visitador do Programa Criança Feliz	Registro das visitas do Programa Criança Feliz (apenas a partir do segundo registro de visitas).
Vinculado ao Recursos Humanos do CRAS ou Outras no CadSUAS e fazer parte da equipe no Prontuário Eletrônico	

Perfil usado pelo Programa Criança Feliz para: montar equipe, vincular famílias ao equipamento, inserir informação de gestação, inserir pessoa no Programa, registrar visitas, mudança de visitador, editar informações do Programa (exclusão, desligamentos etc.).

No Prontuário Eletrônico, é possível o registro dos atendimentos/acompanhamentos às famílias no SUAS, por meio da busca do usuário pelo nome, pelo ano ou data de nascimento ou ainda pelo NIS (Número de Identificação Social), qualificando, deste modo, as informações que, anteriormente, eram consolidadas apenas na perspectiva quantitativa no Registro Mensal de Atendimentos dos CRAS e CREAS.

Após delegar o perfil, as equipes devem ser inseridas no Prontuário Eletrônico na aba de recursos humanos da(s) unidades no CadSUAS, como demonstrado a seguir:

<b>CRAS</b>	<b>Outras Rede socioassistencial</b>
<b>Supervisor</b>	<b>Supervisor</b>
Coordenador(a)	Técnico(a) de Nível Superior
Técnico(a) de Nível Superior	
<b>Visitador</b>	<b>Visitador</b>
Técnicos(a) de Nível Superior	Técnicos(a) de Nível Superior
Técnicos(a) de Nível Médio	Técnicos(a) de Nível Médio
Educador(a) Social	Educador(a) Social
Estagiário(a) (escolaridade: nível superior incompleto)	Estagiário(a) (escolaridade: nível superior incompleto)

## **PASSO 7: Execução das Visitas Domiciliares**

**E agora, o que fazer para organizar as atividades?**

### **A) Definição dos territórios prioritários para a implantação:**

A qualidade do trabalho realizado no território deverá ser refletida nos sistemas de gestão do Programa disponibilizados pelo Ministério da Cidadania, por exemplo o Prontuário Eletrônico do SUAS, como mencionado anteriormente, que é o instrumento para o registro das informações referentes à **equipe de trabalho e visitas domiciliares**, que irão garantir aos municípios a contínua transferência dos recursos financeiros necessários à execução do Programa.

Com base no Plano de Ação construído, as estratégias para a execução do Programa são definidas. É nele também que é feito diagnóstico socioterritorial<sup>1</sup> do PCF por meio de um levantamento das famílias com crianças na primeira infância.

Considerando os resultados do diagnóstico socioterritorial, definem-se os territórios de atuação das equipes do PCF e, de forma conjunta, se realiza o planejamento para definição das famílias que serão atendidas.

<sup>1</sup> Assim como outras pesquisas sociais, o diagnóstico socioterritorial é uma forma de conhecimento, descrição, análise e compreensão da realidade. É um método de investigação, composto por uma metodologia que exige o afastamento do senso comum e uma postura científica, crítica e reflexiva, questionando constantemente a realidade social e os conhecimentos produzidos sobre ela. Um dos objetivos do diagnóstico é permitir que gestores e os agentes locais possam orientar ações mais efetivas baseados em uma maior aproximação com a realidade e a vida cotidiana das pessoas. (Centro de Educação em Direitos Humanos e Associação Cidade Escola Aprendiz – São Paulo, 2014)

### **Utilizar as informações sobre o público disponíveis no CadÚnico**

A lista indicada pelo Programa é uma sugestão, visto que os profissionais no território conhecem melhor a realidade das famílias. Assim, se uma família não for encontrada, a equipe tem autonomia de escolher uma outra família dentro dos critérios que o PCF exige – a vigilância socioassistencial pode ser uma ferramenta para identificar situações de vulnerabilidade e risco social do território.

### **B) Definição das famílias para participação do Programa:**

#### **Convidar as famílias**

A comunicação com as famílias deve ser feita da forma mais acessível possível. A busca ativa com equipe do CRAS é um meio de informar as famílias sobre o Programa. O trabalho integrado com escolas, creches, unidades de saúde, conselhos tutelares, igrejas, também favorece o contato com as famílias.

Os canais de comunicação, como rádio, TV e as redes sociais, também podem ser ótimos aliados para que as famílias sejam mobilizadas e sensibilizadas sobre a importância da visita domiciliar do Programa Criança Feliz.

#### **Atenção:**

**A participação da família no Programa Criança Feliz não é obrigatória!**

Com o grupo de famílias identificado, as visitas domiciliares precisam ser planejadas nos territórios, com atenção na disponibilidade das famílias que serão atendidas e na periodicidade destas visitas, cumprindo o que está disposto nos normativos e metodologias do Programa.

### **C) Planejar as visitas**

O trabalho com as famílias inicia-se desde a primeira acolhida das famílias no CRAS para repassar informações pertinentes ao Programa até o planejamento conjunto entre o coordenador do CRAS e o supervisor do Programa.

Os encontros (se possível, semanais) entre Supervisor e Visitador são estratégia para o acompanhamento e a avaliação das ações desenvolvidas no território. Sugerimos, a seguir, um quadro para o exercício do planejamento. Importante dizer que ele pode ser norteador para as ações de planejamento e execução no território, não inviabilizando outras formas de organização das equipes para execução do planejamento.

Temas	Subtemas	Atividades (o que fazer?)	Procedimentos Metodológicos (como fazer?)	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Resultados Esperados (Quant. e Qualitativos)	Responsável	Período/prazo
O território	Diagnóstico sócio territorial (rede intersectorial)	- Preencher o formulário de caracterização do território	- Buscar informações com o Serviço de Vigilância Socioassistencial	- Formulários - Caneta; - Carro.	supervisores	- 3 formulários de caracterização do território preenchido	- Supervisor(a)	- 3 dias
Público Prioritário	Seleção das famílias, de acordo com a situação de vulnerabilidade e fatores que podem interferir negativamente no desenvolvimento integral das crianças							
Acolhida das famílias	Sensibilização e convite às famílias que serão incluídas no Programa;							

Temas	Subtemas	Atividades (o que fazer?)	Procedimentos Metodológicos (como fazer?)	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Resultados Esperados (Quant. e Qualitativos)	Responsável	Período/prazo
Cuidados na 1ª Infância	Espaços de discussão com as famílias – “proteção e Cuidado”							
Atendimento Integral	Encontros sistemáticos para definir as estratégias do atendimento							
Singularidade Familiar	Planejamento de ações singulares para cada família e criança							

#### D) Realizar as visitas

Este trabalho deve considerar duas intervenções importantes:

1. Visitador(a) e Cuidador(a) por meio do método definido pelo Ministério da Cidadania para ser aplicado durante as visitas domiciliares - “Cuidados para o Desenvolvimento da Criança” (CDC) - que estimula o desenvolvimento infantil e propicia o fortalecimento de vínculos entre a(o) cuidador(a) e a criança.
2. Identificação de outras demandas nas famílias a serem trabalhadas por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF e/ou por outros serviços das demais políticas públicas.
3. Periodicidade das visitas – O cumprimento da periodicidade das visitas domiciliares deve obedecer ao que está disposto na Portaria nº 2.496, no art. 6º que diz:

“Os beneficiários do Programa, contemplados na meta física aceita, deverão receber visitas domiciliares, observada a metodologia do PCF e a seguinte periodicidade mínima:

- I - uma visita domiciliar por mês para gestantes e suas famílias beneficiárias do Programa;
- II - quatro visitas por mês para crianças de 0 a 36 meses e suas famílias beneficiárias do Programa;
- III - duas visitas por mês para crianças de 37 a 72 meses e suas famílias beneficiárias do Programa e que recebem o Benefício de Prestação Continuada - BPC.

Parágrafo único. Considera-se beneficiário do PCF aquele indivíduo cuja visitação seja informada por meio de registro no Prontuário Eletrônico do SUAS”.

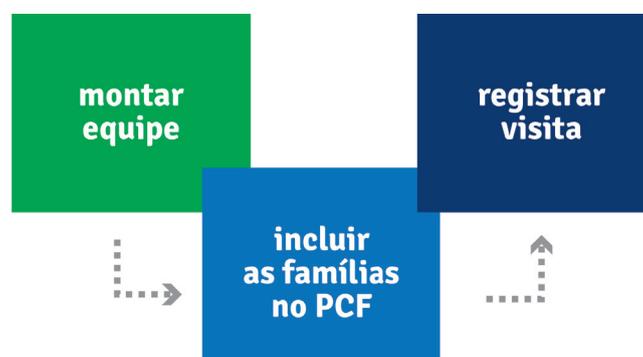
#### **Se não conseguirmos realizar as visitas planejadas, o que pode ocorrer com a execução do PCF em meu município?**

A adesão ao Programa corresponde ao compromisso de cumprir metas (art.13, parágrafo 2º, inciso III, da Portaria nº 2.496/2018).

Assim sendo, as equipes devem visitar, no mínimo, 30% da meta pactuada. Caso não ocorra, o município deixa de receber o recurso repassado pelo Governo Federal. Para evitar o bloqueio de recurso, analise com a equipe quais os motivos do não cumprimento da meta. É o momento de repensar a melhor estratégia de execução do programa.

#### **f) Registrar as visitas no Prontuário Eletrônico do SUAS:**

Após a realização das visitas, é o momento de registrá-las no Prontuário Eletrônico. Para isto, precisamos seguir alguns passos, são eles:



A montagem da equipe é o primeiro passo para que as equipes registrem as visitas. Sem essa organização no Prontuário, de acordo com a função exercida, não é possível o ato de inserir e registrar as visitas.

Com as informações das famílias que serão atendidas/visitadas pelas equipes do PCF, é possível incluí-las no Prontuário. Esta etapa também é condição para o registro das visitas.

Após o cumprimento das etapas anteriores, é hora de registrar as visitas realizadas no mês de referência.

Atenção:

**Para maior aprofundamento sobre a utilização do Prontuário Eletrônico, sugerimos a leitura do Manual e realização do tutorial disponibilizado no sítio eletrônico:**  
<http://blog.mds.gov.br/redesuas/tutorial-prontuario-eletronico-do-suas/>

Algumas informações coletadas pela equipe do Programa Criança Feliz e formulários, que auxiliam as equipes no desenvolvimento das atividades, não são registrados no Prontuário Eletrônico do SUAS, por exemplo: os planos de visita e os Formulários de Avaliação do Desenvolvimento Infantil.

Neste caso, a recomendação é que sejam guardados no CRAS em que a família está referenciada. Assim, as informações ficarão seguras e ainda poderão auxiliar tanto a equipe do PCF quanto os técnicos de referência do CRAS sempre que eles precisarem planejar ações que envolvam as crianças e suas famílias atendidas pelo Programa.

Em resumo, os passos para a implantação do PCF são:

---

**Implantação  
(até 4 meses)**

- Encaminha Plano de Ação da Assistência ao Conselho Municipal com planejamento dos gastos com o Programa;
- Cria infraestrutura para executar as ações do Programa;
- Contrata equipe;
- Capacita equipe

---

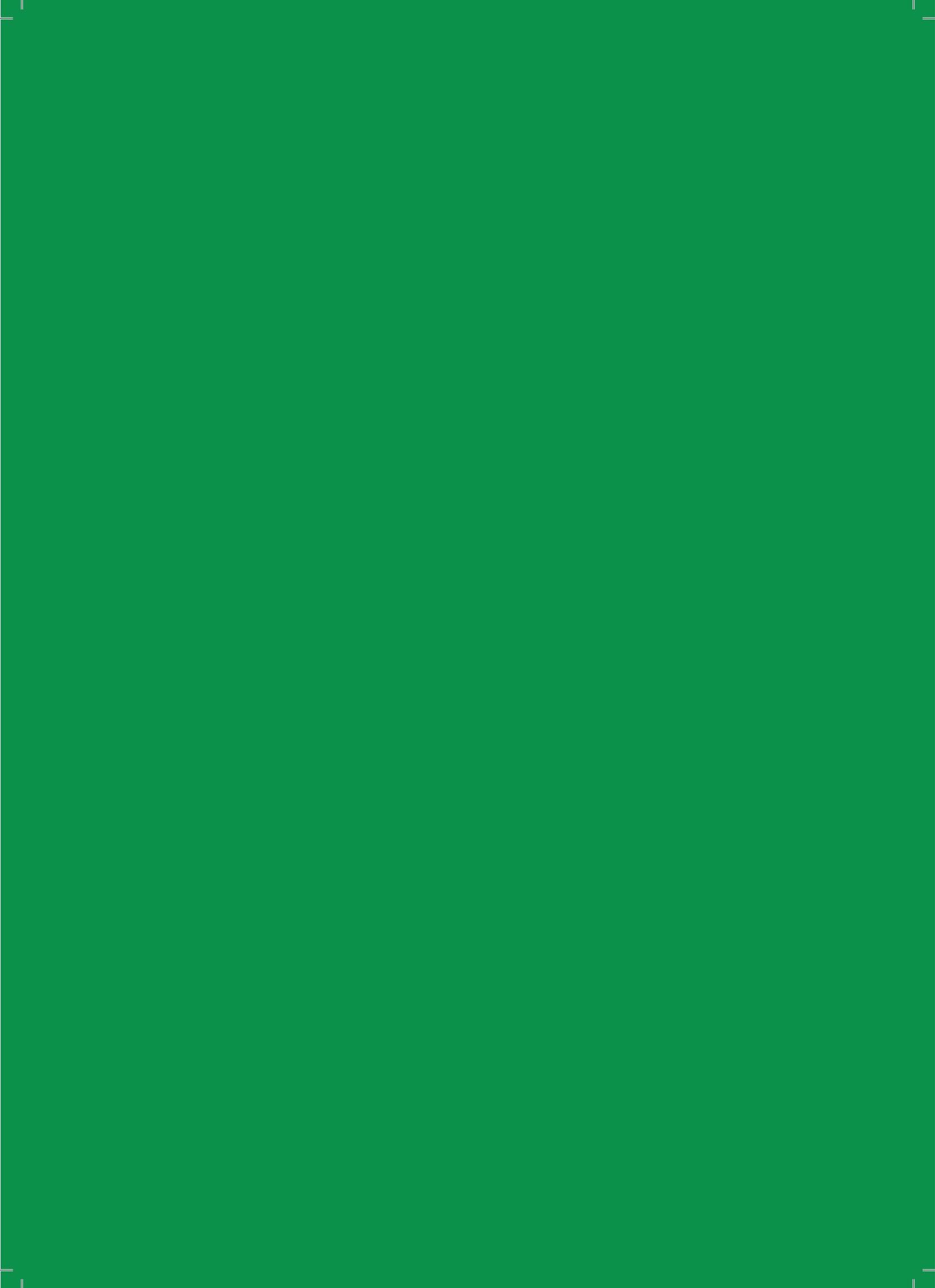
**Execução Fase I  
(até 3 meses)**

- Cadastra equipe de supervisores e visitadores nos sistemas CadSUAS e Prontuário Eletrônico do SUAS
- Inicia as visitas domiciliares, de acordo com a meta pactuada, com o devido registro no Prontuário Eletrônico do SUAS

---

**Execução Fase II**

- Realiza as visitas domiciliares, de acordo com a periodicidade estabelecida para o Programa e, de acordo com a meta pactuada.
-



## Módulo II – Financiamento

Para execução das ações planejadas, é de suma importância saber qual recurso disponível e a utilização deste de forma eficiente e eficaz. Para tanto, descreveremos a seguir as perguntas frequentes quanto ao financiamento federal do Programa Criança Feliz.

### **Qual o recurso disponível para execução das ações do PCF em meu município?**

Para saber qual o recurso disponível para a execução das ações do Programa, conforme a sucessão das etapas do financiamento, os municípios necessitam seguir as regras estabelecidas na Portaria MDS nº 2.496/2018, com os recursos creditados à conta do Fundo Municipal de Assistência Social, transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, na modalidade fundo a fundo.

### **De que forma podemos utilizar os recursos disponibilizados?**

Os municípios e o Distrito Federal poderão utilizar os recursos de acordo com o que está disposto na Instrução Operacional nº 01, de 5 de maio de 2017, e da Portaria nº 2.601, de 6 de novembro de 2018. Para aprofundamento, consultar as legislações indicadas.

**Atenção: Não é permitida a compra de qualquer brinde ou presente com recursos do Programa para a equipe.**

### **Qual o valor estabelecido para o financiamento do Programa?**

Todas as etapas de financiamento federal das ações do PCF observarão o valor de referência estabelecido de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) por mês, por beneficiário do Programa, de acordo com a meta pactuada.

### **Quais as etapas de financiamento do Programa?**

O processo de financiamento corresponde às seguintes etapas consecutivas, como disposto no art.7º da Portaria MDS nº 2.496/2018:

1. Implantação
2. Execução - Fase I e
3. Execução – Fase II

### **Como o município identifica em que etapa de financiamento do PCF se encontra?**

Para o município identificar em que etapa de financiamento ele se encontra, deverá considerar o tempo de adesão ao Programa, desde a data de assinatura do Termo de Aceite.

De acordo com a data da adesão ao Programa, o município percorre as etapas do financiamento federal. Observa-se que, conforme a atual legislação que regulamenta o financiamento federal do Programa, a partir da adesão, o município percorre três etapas de execução.

Observe o quadro a seguir:

### Quadro 1 – Etapas do Financiamento Federal

Etapa de Financiamento	Quanto tempo?	Parcelas	Cálculo da Parcela (com base na meta pactuada e valor estabelecido de R\$75,00 por beneficiário)
Implantação	4 meses	Cinco, sendo a primeira repassada após o mês de adesão	<p><b>Primeiro mês:</b> <math>R\\$75,00 \times N^{\circ}</math> Indivíduos da meta pactuada x . O número significa que o município receba parcela dobrada, o que equivale a duas parcelas no primeiro repasse.</p> <hr/> <p><b>Três meses subsequentes:</b> as três parcelas serão calculadas cada uma: <math>R\\$75,00 \times N^{\circ}</math> indivíduos da meta pactuada.</p>
Execução Fase I	3 meses	Três	<p>Parcela Fixa: corresponde à equipe. Repasse de 80% do valor de R\$75,00.</p> <hr/> <p><b>Parcela Variável:</b> correspondente aos beneficiários (artigos 6 e 11 da legislação). Repasse de 20% do valor de R\$75,00.</p> <hr/> <p>As três parcelas desta etapa são repassadas nos três meses subsequentes ao do mês do último repasse da implantação.</p>
Execução Fase II	A partir do oitavo mês de execução	Mensais e consecutivas	<p>Parcela Fixa: corresponde à equipe. Repasse de 60% do valor de R\$75,00.</p> <hr/> <p><b>Parcela Variável:</b> correspondente aos beneficiários (artigos 6 e 11 da legislação). Repasse de 40% do valor de R\$75,00.</p> <hr/> <p>O financiamento nesta etapa será repassado em parcelas mensais e consecutivas, nos meses subsequentes ao mês do último repasse da Etapa de Execução - Fase I</p>

### Quanto tempo tenho para utilizar o recurso após adesão ao programa?

A partir do mês seguinte ao da adesão ao Programa, os municípios e o Distrito Federal começam a receber o financiamento, com base nas etapas descritas no quadro 1, de acordo com a duração de cada uma. Como podemos pagar a equipe do Programa?

Conforme dispõe a Seção I, capítulo III, da Instrução Operacional nº 1, do Fundo Nacional de Assistência Social, publicada no Diário Oficial da União no dia 12 de maio de 2017, somente é permitido utilizar recursos do Programa Primeira Infância nas SUAS/Programa Criança Feliz para a contratação de pessoal da seguinte forma:

- Servidor efetivo;
- Cargo comissionado ou função gratificada;
- Servidor temporário;
- Bolsista;
- Estagiário de nível superior (no caso dos visitantes).

Os encargos patronais também podem ser pagos. No caso das contratações por meio da CLT, os pagamentos de 13º salário e férias são obrigatórios.

Além disso, o capítulo IV da aludida Instrução permite que sejam celebradas parcerias com organizações da sociedade civil da assistência social e que, por meio delas, seja contratada a equipe, mas respeitando a CLT nas contratações.

#### **Se o município não tem equipe completa, ele terá direito à parte proporcional do financiamento?**

A partir da Etapa de Execução Fase II, municípios e Distrito Federal não receberão recursos referentes à Parcela Fixa (equipe), relativos aos visitantes que não estiverem realizando visitas por períodos superiores a dois meses de referência consecutivos.

#### **Se eu não cumprir a periodicidade mínima das visitas, meu recurso irá diminuir?**

A periodicidade mínima das visitas consta no art. 6º da Portaria nº 2.496/2018. Caso não seja cumprida, os municípios e o Distrito Federal terão seus recursos bloqueados, como estabelecido no art. 13 da mesma norma.

##### **Atenção:**

**Se houver mudança de profissionais, é necessário realizar alteração na composição da equipe no Prontuário SUAS e imediata capacitação do(s) novo(s) profissionais designados para a função, seja de Supervisores e/ou Visitadores.**

##### **Importante destacar:**

**A inserção da equipe do PCF no Prontuário Eletrônico do SUAS indica sua capacitação pelo município e Distrito Federal, nos termos do art. 12 da Portaria nº 956, de 22 de março de 2018, do Ministério da Cidadania.**

#### **Como fazer para realizar a prestação de contas do recurso do Programa Criança Feliz?**

A Prestação de Contas dos recursos do Programa Criança Feliz será realizada de acordo com a Portaria nº 113, de 10 de dezembro de 2015, do extinto Ministério de Desenvolvimento social (Ministério da Cidadania).

Consiste no preenchimento de demonstrativo sintético dos recursos executados no ano anterior, com a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social. Anualmente, a Secretaria Nacional de Assistência Social publicará Portaria estabelecendo prazo para o município realizar a prestação de contas por meio do sistema específico.

## Ampliação de metas do PCF

### Qual a legislação que trata da ampliação de metas do Programa?

Portaria MDS nº 17, de 22 de agosto de 2018, que dispõe acerca do aumento das metas de atendimento do Programa Criança Feliz – Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em municípios que realizaram aceite.

Portaria MDS nº 2.496, de 17 de setembro de 2018, art. 14, que dispõe sobre o financiamento federal das ações do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, e dá outras providências.

### Poderá solicitar ampliação de metas:

O Distrito Federal e os Municípios que aderiram ao Programa Criança Feliz/Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, **que alcancem 90% (noventa por cento) da meta pactuada no Termo de Aceite**, com a ampliação até o limite máximo de 100% (cem por cento) da meta ofertada, por uma única vez.

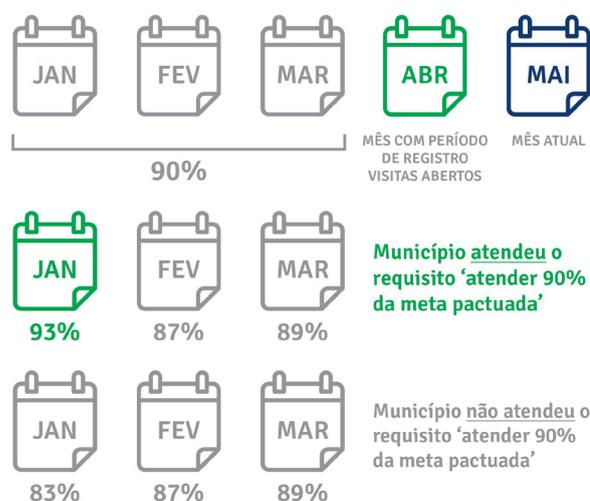
### Que referências são consideradas para se apurar os 90% (noventa por cento) da meta pactuada no Termo de Aceite?

- O Município deve ter público disponível para atendimento para ser qualificado como elegível para ampliação;
- São considerados os últimos três meses quando o período de lançamento das visitas está finalizado, de acordo com o disposto no caput do art. 6º da Portaria nº 2.496, de 2018, do MDS;
- Municípios que estão na Execução Fase II do Programa, conforme art. 7º da Portaria nº 2.496, de 2018, do MDS.

#### Importante

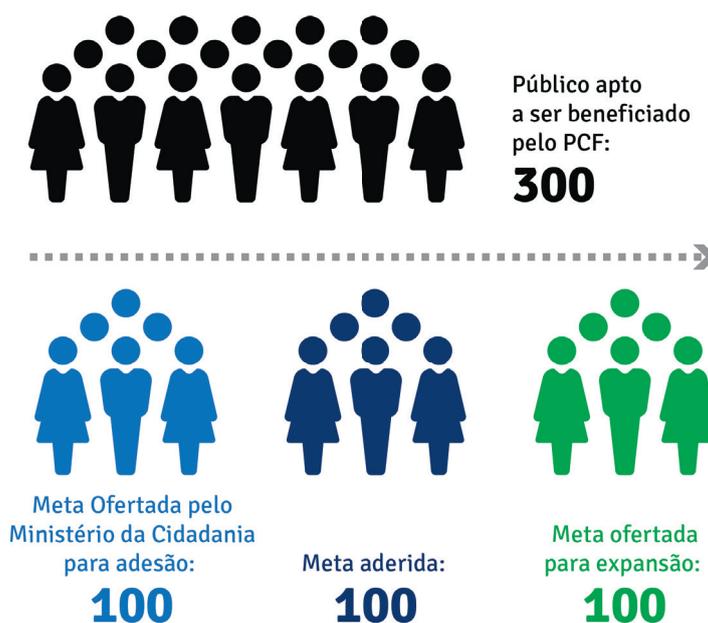
**A Portaria MDS nº 2.496/2018 cita: Compete aos Municípios e ao Distrito Federal o registro de suas visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS até o último dia do mês seguinte ao mês em que foram realizadas as visitas, para fins de pagamento das ações do PCF no âmbito do SUAS.**

**O alcance de, no mínimo, 90% da meta deve ter sido atingido em um dos três meses fechados. Vamos entender!**



**Há limite de público para municípios e o Distrito Federal ampliarem as metas do Programa?**

Os municípios e o Distrito Federal poderão aderir ao limite máximo de até 100% da meta pactuada quando da adesão ao Programa, veja o exemplo a seguir:



Portanto, há um limitador, ou seja, a ampliação pode ser até 100% da meta ofertada na Adesão ao Programa.

**A meta disponível para a expansão é equivalente a 100% (dobro) do quanto foi ofertado para Adesão. No exemplo, vimos que mesmo o município tendo 300 indivíduos aptos a serem atendidos pelo PCF, e já tendo feito a adesão para atender 100 indivíduos, ele poderá atender, somente, a mais 100 indivíduos.**

**Onde posso identificar se meu município está elegível para ampliar a meta?**

Os municípios e o Distrito Federal poderão identificar se estão elegíveis para ampliar a meta no site do Ministério da Cidadania, de acordo com a oferta feita em períodos específicos.

**Estou elegível para ampliar minha meta. Como devo proceder?**

Para proceder à solicitação de ampliação das metas, o Gestor Municipal de Assistência Social ou equivalente deverá se manifestar por meio da assinatura do Termo de Aceite do Aditivo de Ampliação das metas do Programa Criança Feliz/ Programa Primeira Infância no SUAS, disponível no site do Ministério da Cidadania.

O aceite por meio da assinatura do Termo só será considerado finalizado com a inserção das informações referentes à aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social. (art. 1º, § 3º, da Portaria nº 17/2018).

**O município assinou Termo de Aceite de Ampliação de metas. E agora, quais as ações deverão ser realizadas?**

Veja quadro a seguir:

**Quadro 2 – Ampliação de Metas: Etapas**

ORDEM AÇÃO	QUEM FAZ?	DETALHAMENTO AÇÃO	QUANDO?
1ª	Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano - SNPDH	• Encaminha para publicação no Diário Oficial da União - DOU, por meio de Portaria, da lista dos municípios que realizaram o aceite para a ampliação de metas.	No primeiro dia útil do mês seguinte à ampliação de metas
2ª	Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano - SNPDH	• Repasse da expansão, conforme meta pactuada no Termo de Aceite Ampliação de metas, após a publicação da lista de município elegíveis no DOU,	No mês subsequente à solicitação de ampliação, em parcela única
3ª	Municípios e Distrito Federal	• Prepara processo seletivo para contratação de equipe, tendo em vista que a expansão de metas enseja a necessidade de aumento da equipe de referência, de acordo com o art 3 da Portaria MDS nº 2.496/2018. • Realiza a busca ativa do público meta ampliada • Contrata equipe; • Capacita a equipe recém contratada; • Cadastra a nova equipe nos sistemas CadSUAS e Prontuário Eletrônico do SUAS.	No mês subsequente à ampliação
4ª	Municípios e Distrito Federal	• Equipe recém contratada inicia visitas domiciliares, juntamente com a equipe veterana; • A meta considerada para as visitas domiciliares é a meta inicial (à época da adesão ao Programa mais a meta pactuada na ampliação), ou seja, é a meta total do município.	No segundo mês ao da ampliação de meta

Veja o exemplo a seguir:

**Janeiro/2019:**

- O município amplia metas do Programa.

**Fevereiro/2019**

- SNPDH publica a lista de municípios que realizaram o Aceite para o aumento de metas;
- Repasse em parcela única, de acordo com o número de indivíduos da meta aditivada;
- Processo seletivo para aumento da equipe de referência;
- Busca ativa;
- Contrata e capacita equipe e insere nos sistemas.

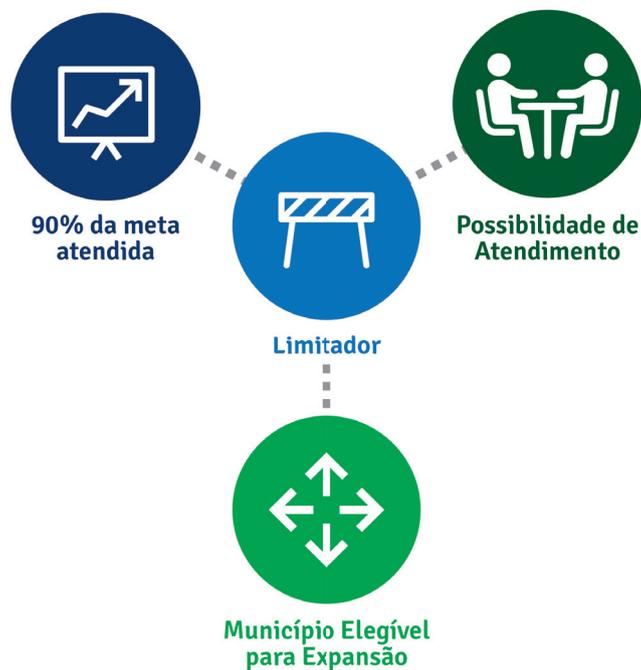
**Março/2019**

- Visitas domiciliares contemplando o público total do Programa (adesão inicial e expansão).

**Todos os municípios precisam expandir sua meta?**

Não. A decisão de expandir ou ampliar as metas do Programa é da Gestão Municipal, com a devida aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme sua capacidade de execução do Programa.

Resume-se, portanto, a análise das referências para o processo de ampliação das metas do Programa, com o diagrama da elegibilidade:



## Módulo III – Monitoramento

### **Mas afinal, o que é monitorar? E qual é a importância do monitoramento no Programa Criança Feliz?**

Quando planejamos uma ação ou um programa, o monitoramento é feito constantemente. Assim, o gestor consegue visualizar o percurso da sua ação e avaliar o que está dando certo e o que é preciso melhorar.

#### **Monitorar é também:**

- Refletir
- Tomar Decisão estratégica
- Gerar informação qualificada ao gestor e a comunidade
- Obter dados para intervir
- Transparência
- Estudar e Pesquisar
- Controle Social

No PCF, as visitas domiciliares são o meio de aproximação com as famílias atendidas/acompanhadas.

Neste sentido, a frequência das visitas domiciliares, por exemplo, é um indicador a ser monitorado pelos gestores dos municípios e do Programa.

#### **Lembre-se:**

**Um monitoramento bem feito em um Programa como o PCF ajuda a levantar lacunas e reconhece avanços para a melhoria e o sucesso do mesmo.**

### **Qual o papel e a importância do registro das visitas?**

As visitas domiciliares compreendem uma ação planejada e sistemática, com metodologia específica, conforme orientações técnicas, para atenção e apoio à família, o fortalecimento de vínculos e o estímulo ao desenvolvimento infantil. Assumem, então, as perspectivas da prevenção, da proteção e da promoção do desenvolvimento infantil na primeira infância. Sendo assim, ao registrar as visitas no Prontuário Eletrônico do SUAS, compreendemos que todos os objetivos da visita domiciliar foram cumpridos, além de subsidiar o cálculo com fim de repasse financeiro.

### **Se na mesma família existir dois beneficiários com perfil para o Programa, como faço para realizar as visitas?**

Mesmo sendo da mesma família, são indivíduos diferentes. Sendo assim, é necessário que as visitas sejam feitas **separadamente** para o desenvolvimento do indivíduo nos métodos utilizados no Programa Criança Feliz.

### **E quando a gestante que está sendo acompanhada “ganha” o bebê, deixamos de realizar as visitas?**

Não, pois o acompanhamento continua com a criança recém-nascida para fortalecimento das ações de promoção do desenvolvimento infantil integral.

Ao término da gestação, é necessário que a mãe se dirija ao CRAS para fazer a atualização cadastral informando o nascimento da criança. A partir daí, é gerado o Número de Identificação Social (NIS) em “caráter provisório”, que vem a ser validado e estabelecido no período de, aproximadamente, **45 dias corridos da data de solicitação**.

Por se tratar de criança recém-nascida, o registro da visita domiciliar do Programa Criança Feliz no Prontuário Eletrônico do SUAS pode ser efetivado até 90 dias após a realização da visita, **contado a partir da data de nascimento da criança**, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 7º da Portaria do Ministério do Desenvolvimento Social nº 498/2017.

A família deve ser orientada para que realize a atualização junto ao Cadastro Único em seu município o quanto antes. Quando o NIS for validado, estará disponível para inserção retroativa com os registros das visitas já realizadas.

### **Qual é a periodicidade das visitas a serem realizadas? E quantas visitas posso realizar por dia?**

Os beneficiários do Programa, contemplados na meta física aceita, deverão receber visitas domiciliares, observadas a metodologia do PCF e a seguinte periodicidade mínima (art. 6º da Portaria nº 2.496/2018):

1. **Uma visita domiciliar por mês** para gestantes e suas famílias beneficiárias do Programa;
2. **Quatro visitas por mês** para crianças de 0 a 36 meses e suas famílias beneficiárias do Programa;
3. **Duas visitas por mês** para crianças de 37 a 72 meses e suas famílias beneficiárias do Programa e que recebem o Benefício de Prestação Continuada - BPC.

Conforme estabelecido nos anexos da nova Portaria (2.496/2018), vale frisar que o cálculo considera para pagamento, nas Fases I e II, o quantitativo de indivíduos acompanhados, conforme proporção estabelecida para quantidade de visitas realizadas a cada perfil de público-alvo. São considerados indivíduos acompanhados por perfil:

- Gestantes PBF: indivíduos com pelo menos 1 visita por mês;
- Crianças de 0 a 36 meses PBF ou BPC: indivíduos com pelo menos 2 visitas por mês;
- Crianças de 37 a 72 meses BPC: indivíduos com pelo menos 2 visitas por mês.

**Atenção: Considerando o estabelecido no inciso III, § 2º, do art. 13, o município deverá ter, no mínimo, um beneficiário acompanhado no mês, na Etapa FASE I.**

Já na Etapa FASE II, precisa ter, no mínimo, 30% de beneficiários acompanhados no mês.

Parágrafo único. Considera-se beneficiário do PCF aquele indivíduo cuja visita seja informada por meio de registro no Prontuário Eletrônico do SUAS.

Não existe um número máximo de visitas no dia. Sugere-se que cada visita domiciliar seja realizada por um período de, aproximadamente, 45 minutos para cada criança atendida no grupo familiar.

A Portaria nº 2.496/2018 dispõe que cada visitador pode visitar até 30 indivíduos no mês. Consta em seu art. 3º:

“Para execução do Programa, os Municípios e o Distrito Federal deverão compor as equipes responsáveis pelas ações do PCF, de acordo com a meta física aceita, da seguinte forma:

1. Um visitador para cada trinta beneficiários do PCF integrantes da meta aceita; e
2. Um supervisor para até quinze visitadores.

### **Se meu município apresentar outro (s) sistemas de monitoramento, podemos utilizar para qualificar as ações do Programa?**

Por decisão municipal, é possível o uso de outros meios para registrar e qualificar as ações do Programa Criança Feliz, desde que seja utilizado simultaneamente com o Prontuário Eletrônico do SUAS, onde o Ministério da Cidadania acompanha o desenvolvimento do Programa no município e utiliza as informações para proceder o repasse financeiro.

### **Como qualificar a visita para melhor execução do programa?**

Para executar uma visita domiciliar qualificada, é importante considerar os seguintes aspectos:

- Apesar de o programa ter adotado as metodologias do Guia para Visita Domiciliar e CDC, é importante entender a dinâmica do município, reconhecendo as especificidades do território;
- Fazer parceria com programas voltados à primeira infância em nível governamental e não governamental – desenvolver ações inovadoras;
- Desenhar a proposta de implementação do programa e consultar de forma constante – desenho do programa;
- Incentivar a mãe/pai/ cuidador (a) a dar continuidade às atividades passadas durante a visita domiciliar – Integração das atividades às rotinas diárias;
- monitoramento, avaliação e pesquisa em um contexto prático – importância de uma ferramenta/sistema de monitoramento e avaliação.

Recomenda-se que as visitas domiciliares sejam associadas à inclusão das gestantes e famílias com criança na primeira infância em ações coletivas ou até mesmo nas atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

**A organização das informações geradas na execução do Programa Criança Feliz se dá a partir da adoção de práticas rotineiras para sistematização, fazendo com que estas possam contribuir para o aperfeiçoamento da execução do Programa. Não há, assim, fórmula pronta de como melhor organizar as informações e sim o estabelecimento de contato direto com as equipes estaduais e a troca de experiências com outras equipes municipais para facilitar o apoio na gestão municipal.**

### **Quais os cuidados que preciso ter para garantir uma boa execução do PCF nos territórios de atuação das equipes?**

Para que o município realize uma boa execução do Programa Criança Feliz, se faz necessário compreender as relações que envolvem a metodologia na realização das visitas domiciliares, a utilização dos planos de visitas, a periodicidade de visitas para cada público e ainda os registros de visitas no Prontuário eletrônico do SUAS.

Neste sentido, abordamos aqui três tópicos da Portaria MDS nº 2.496/2018, que devidamente observados, poderão garantir, no aspecto financeiro, uma boa execução do PCF:

- O Plano de Visitas – É importante que, para cada indivíduo participante do público visitado pelo PCF, seja elaborado o plano de visita mensal que leve em consideração todos os aspectos observados e registrados nas fichas de verificação apresentadas no Guia para Visita Domiciliar. O Plano irá nortear quais as atividades adequadas à faixa etária e ao perfil da criança ou gestante, garantindo também uma agenda de visitas domiciliares previamente combinadas com o/a cuidador/a.
- Periodicidade das visitas domiciliares – Realizar e registrar as visitas domiciliares para o público prioritário de acordo com o que está disposto no art. 6º (Portaria nº 2.496/2018).
- O prazo para o registro de visita domiciliar no Prontuário Eletrônico do SUAS - artigo 11 – É importante destacar que existe um prazo definido mensalmente para realizar os registros de visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS. Os registros realizados fora do período não incidirão em financiamento.
- Composição das equipes de trabalho – Os técnicos de nível médio e superior que assumem as funções de supervisores e visitantes precisam estar cadastrados inicialmente no CadSUAS para, posteriormente, serem montadas as equipes no Prontuário Eletrônico do SUAS. Para cada visitador, está atribuído um quantitativo do público para a realização das visitas domiciliares. Citamos, a seguir, alguns cuidados necessários para que o profissional consiga fazer os registros adequadamente.

**É necessário ter a equipe de referência do PCF completa e cadastrada no Prontuário Eletrônico do SUAS para que o município tenha o piso fixo do Programa, sendo o supervisor obrigatório.**

- Ao visitador poderá ser atribuído o perfil de acesso **rma.pcf** – este perfil permite o registro de visitas domiciliares no Prontuário eletrônico do SUAS.
- Ao supervisor poderá ser atribuído o perfil de acesso **rma.cras** – este perfil permite o registro de visitas domiciliares, a montagem da equipe, o registro do público beneficiário.
- **34 é o número máximo de indivíduos** do público beneficiário que poderá estar vinculado a um visitador; no Prontuário Eletrônico do SUAS.
- Atribuir os **dois perfis de acesso** ao profissional **gera a anulação do maior perfil**.
- Em caso de substituição de supervisor, é importante saber que a este somente poderá ser atribuído o registro de visitas domiciliares realizadas a partir do mês que o profissional for cadastrado no Prontuário Eletrônico do SUAS.

**Saiba mais**

As parcelas pagas poderão ser consultadas pelo município no link da Rede Suas [https://aplicacoes.mds.gov.br/suaswebcons/restrito/execute.jsf?b=\\*dptvmubsQbsdfmbtQbhbtNC&event=\\*fyjcs](https://aplicacoes.mds.gov.br/suaswebcons/restrito/execute.jsf?b=*dptvmubsQbsdfmbtQbhbtNC&event=*fyjcs)

Quais os canais de acesso às informações sobre o Programa?

- Tutorial sobre o Prontuário eletrônico do SUAS está disponível no Portal EAD do Ministério, no link <http://www.mds.gov.br/ead>.
- Basta entrar no Portal EAD, escolher a opção azul (da Assistência Social), clicar no link Tutoriais e escolher o tutorial do Prontuário Eletrônico. Para acessar o conteúdo, é preciso estar cadastrado no portal. Caso o usuário não tenha ainda acesso, poderá realizar o cadastro no canto superior esquerdo da página.

Caso tenha dúvidas, orientamos que entre em contato por um dos canais de comunicação oficial com este Ministério. Sendo eles:

- E-mail: [criancafeliz@cidadania.gov.br](mailto:criancafeliz@cidadania.gov.br)
- Telefone: 0800-707-2003

**Qual a legislação que rege o Programa?****2016**

- Marco Legal da Primeira Infância -- Lei 13.257 de 08 de março de 2016 - Estabelece Princípios e diretrizes para políticas públicas para primeira infância.
- Marco Legal da Primeira Infância -- Lei 13.257 de 08 de março de 2016 - Estabelece Princípios e diretrizes para políticas públicas para primeira infância.
- Decreto 8.869 de 06 de Outubro de 2016 - Institui o Programa Criança Feliz.
- Decreto 8.869 de 06 de Outubro de 2016 - Institui o Programa Criança Feliz.
- Resolução CIT, n.04 de 21 de Outubro de 2016 - Pactua as ações do Programa Criança Feliz no SUAS.
- Resolução CIT, n.04 de 21 de Outubro de 2016 - Pactua as ações do Programa Criança Feliz no SUAS.
- Resolução CIT n.05 de 21 de Outubro de 2016 - pactua critérios de partilha para o financiamento federal das ações do Programa Criança Feliz no SUAS nos exercícios de 2016 e 2017.
- Resolução CIT n.05 de 21 de Outubro de 2016 - pactua critérios de partilha para o financiamento federal das ações do Programa Criança Feliz no SUAS nos exercícios de 2016 e 2017.
- Resolução CNAS n.19 de 24 de novembro de 2016 - Institui o Programa Primeira Infância no SUAS
- Resolução CNAS n.19 de 24 de novembro de 2016 - Institui o Programa Primeira Infância no SUAS
- Resolução CNAS n.20 de 24 de novembro de 2016 - aprova os critérios de partilha para o f
- Resolução CNAS n.20 de 24 de novembro de 2016 - aprova os critérios de partilha para o financiamento federal do Programa Prmeira Infância no SUAS, para os exrcícios de 2016 e 2017
- Portaria 295 de 08 de dezembro de 2016 - Institui o Programa Primeira Infância no SUAS
- Portaria 359 de 28 de dezembro de 2016 - Altera o Art. 3º da Portaria 295/2016

**2017**

- Decreto de 07 de março de 2017 - Institui o Comitê Gestor de Políticas Públicas para Primeira Infância.
- Resolução CIT nº 5 de 03 de maio de 2017 - Pactua critérios de partilha para a expansão do financiamento federal do PCF
- Instrução Operacional n.1 de 5 de maio de 2017 - orientações acerca da utilização de recursos do financiamento federal do Programa Primeira Infância no SUAS
- Resolução CNAS n.7 de 22 de maio de 2017 - aprovam os critérios de partilha para expansão do financiamento federal do Programa Primeira Infância no SUAS no exercício de 2017 e dá outras providências.
- Portaria 442 de 26 de Outubro de 2017 - Dispõe sobre o financiamento do PCF no âmbito do SUAS

**2018**

- Resolução nº 2 de 7 de fevereiro de 2018 - Altera a Resolução nº 5 de 21 de outubro de 2016
- Portaria 956 de 22 de março de 2018 - dispõe sobre o Programa Criança Feliz no Ministério do Desenvolvimento Social
- Portaria 958 de 26 de março de 2018 - aprova o regimento interno do Comitê Gestor do PCF
- Portaria Interministerial n.01 de 04 de abril de 2018 - estabelece diretrizes, objetivos e competências para a promoção da intersetorialidade no âmbito do PCF e dá outras providências
- Portaria 1.375 de 04 de abril de 2018 - Altera a Portaria 442/2017 - Altera o valor
- Resolução nº 06 de 18 de julho de 2018 - Pactua os critérios de financiamento do PCF para os municípios e DF
- Portaria nº 17 de 22 de agosto de 2018 - Dispõe acerca do aumento das metas de atendimento do Programa Criança Feliz
- Portaria 2.496 de 17 de Setembro de 2018 - Dispõe sobre o financiamento do PCF no âmbito do SUAS, revoga a Portaria 442 de 26 de Outubro de 2017
- Portaria 2.601 de 06 de novembro de 2018 - Dispõe sobre a utilização de recursos transferidos fundo a fundo para o incremento temporário e a estruturação da rede no âmbito do SUAS
- Decreto nº 9.579 de 22 de novembro de 2018 - Consolida atos normativos que dispõem sobre a temática do lactente, da criança e do adolescente e do aprendiz e sobre o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e os programas federais da criança e do adolescente

**2019**

- Portaria nº 431, de 06 de março de 2019 - Dispõe sobre a desão do Estado ao Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS.
- Portaria nº 12, de 30 de abril de 2019 - Dispõe sobre a prorrogação do prazo de registro das visitas domiciliares relativas aos meses de janeiro, fevereiro e março para o período de 02 de maio de 2019 a 15 de junho de 2019.
- Portaria nº 1.217, de 1º de julho de 2019 - Dispõe sobre o público prioritário do Programa Criança Feliz - Alteração na Portaria 956/2018 com a inclusão do item IV, gestantes e crianças de até 36 meses inseridas no Cadastro Único - CadÚnico.
- Portaria nº 1.742, de 16 de setembro de 2019 - Dispõe sobre os critérios de elegibilidade e a abertura de prazo para adesão ao Programa Criança Feliz/Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social.

**“Se pudéssemos saber, em primeiro lugar, em que ponto nos encontramos e até que ponto avançaremos, estaríamos em melhores condições para julgar o que fazer e como fazê-lo.”**

**Abraham Lincoln**

## Glossário

**CadSUAS – Cadastro Nacional do SUAS:** é o sistema de cadastro do SUAS que comporta todas as informações cadastrais dos órgãos gestores de Assistência Social, das unidades prestadoras de serviços socioassistenciais, dos fundos de Assistência Social, dos Conselhos de Assistência Social e dos trabalhadores e conselheiros que atuam no âmbito do SUAS.

**SAA – Sistema de Autenticação e Autorização:** sua principal finalidade é dar suporte à operação e à gestão dos sistemas da Rede SUAS, com segurança, contemplando todos os tipos de acessos.

**Termo de aceite:** termo que firma o órgão gestor da assistência social do estado, com o objetivo de formalizar as responsabilidades e compromissos decorrentes da adesão ao Programa Primeira Infância no SUAS, o qual corresponde à participação da política de assistência social no Programa Criança Feliz, criado pelo Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016.

**Termo de expansão:** termo que firma o aumento das metas de atendimento do Programa Criança Feliz - Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS em municípios que realizaram o termo de aceite.

