

Ministério do Desenvolvimento Social

Manual de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

3ª Edição
atualizada

Cadastro Único

Governo Federal
2018 – Ministério do Desenvolvimento Social (MDS)
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc)

Manual de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

Conteudistas e Apoio Técnico

Ana Gabriela Filippi Sambiase, Blenda Cavalcante de Oliveira, Bruna Barreto Bastos, Claudia Regina Baddini Currello, Danielle Freitas Henderson, Denise do Carmo Direito, Juliana Borim Milanezzi, Juliana Rochet, Keli Rodrigues de Andrade, Letícia Bartholo, Maria Helena Kittel Werlang, Mariana Gangana Ribeiro Hermont, Renata Machado Amorim, Roberta Pelella Melega Cortizo, Tania Maria Silva de Almeida, Valdineia Pereira da Silva.

Projeto gráfico e diagramação

Daniel Tavares, Gustavo André Bacellar Tavares de Sousa, Marcelo Nogueira, Tarcísio da Silva Pinto e Victor Gomes de Lima

É permitida a reprodução total ou parcial, desde que citada a fonte.
3ª edição atualizada | 29/06/2018

Distribuições e informações

Ministério do Desenvolvimento Social
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania
Ed. The Union – SNAS – Setor de Múltiplas Atividades Sul
Trecho 3 – Lote 1 – Ao lado da Leroy Merlin – 2º andar
CEP: 71215-300 – Brasília/DF
Endereço eletrônico: www.mds.gov.br
Correios eletrônicos: bolsa.familia@mds.gov.br e cadastrounico@mds.gov.br

Sumário

Apresentação	5
Unidade 1	
O que é o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e qual a sua importância?	7
Unidade 2	
As responsabilidades do Governo Federal e dos governos estaduais, municipais e do Distrito Federal para a gestão do Cadastro Único	17
Unidade 3	
Conceitos básicos do Cadastro Único.....	23
Unidade 4	
O processo de cadastramento.....	28
Unidade 5	
Exclusão de cadastros, substituição de RF e transferência.....	47
Unidade 6	
Formulários do Cadastro Único	56
Unidade 7	
Sistema de Cadastro Único.....	63
Unidade 8	
Estrutura mínima recomendada para a gestão municipal do Cadastro Único ...	71
Unidade 9	
O cadastramento diferenciado de famílias pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos	79
Unidade 10	
O Cadastro Único como ferramenta de planejamento, implantação e avaliação de políticas e programas sociais.....	89
Unidade 11	
Disponibilização das informações do Cadastro Único a terceiros	96
Mensagem final.....	102
ANEXOS	
Anexo I – Principais programas sociais usuários do Cadastro Único	104
Anexo II – Modelo de Termo de Declaração.....	112
Anexo III – <i>Relatório Tabela de Atividades</i>	114

Apresentação

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, que pode ser utilizado para diversas políticas e programas sociais voltados a este público. Por meio de sua base de dados, é possível conhecer quem são, onde estão e quais são as principais características, necessidades e potencialidades da parcela mais pobre e vulnerável da população.

Por isso, o Cadastro Único é uma importante ferramenta para a articulação da rede de promoção e proteção social e também um mecanismo fundamental para a integração das iniciativas de diversas áreas e em todos os âmbitos da federação que visam promover a inclusão social.

Essa ferramenta vem sendo constantemente aprimorada e atualizada. Este trabalho de qualificação é resultado do aperfeiçoamento da gestão compartilhada entre a União, os estados, os municípios e o Distrito Federal, bem como do grande esforço dos gestores e técnicos responsáveis pelo Cadastro Único nas diferentes esferas administrativas. Cabe a estes atores a tarefa de gerenciar e executar as atividades necessárias ao bom funcionamento do Cadastro Único na sua área de competência. São eles que coordenam as equipes e as atividades a serem desenvolvidas e definem estratégias de ação conforme as diretrizes do Governo Federal. Sua atuação é, portanto, essencial para a consolidação de uma efetiva rede de proteção e promoção social.

Este Manual foi desenvolvido com a intenção de disseminar informações úteis sobre temas e aspectos básicos da gestão do Cadastro Único, contribuindo, assim, com o trabalho de gestores nos estados, nos municípios e no Distrito Federal.

O texto está dividido em 11 unidades e uma seção com anexos:

1. A primeira Unidade apresenta uma visão geral do Cadastro Único: o público-alvo e um breve histórico sobre sua criação e sua legislação básica.
2. A segunda Unidade aborda as responsabilidades dos entes federados para a gestão do Cadastro Único e o importante papel desempenhado pelo gestor municipal neste processo.
3. A Unidade 3 é dedicada aos conceitos básicos do Cadastro Único.

- 
4. A quarta Unidade aborda o processo de cadastramento e suas etapas.
 5. A quinta Unidade traz informações sobre alguns procedimentos relativos à atualização cadastral: exclusão de pessoas e famílias, substituição de Responsável pela Unidade Familiar e transferência de famílias e de pessoas entre municípios.
 6. A Unidade 6 apresenta os modelos e usos dos formulários de cadastramento, explica como adquirir e como arquivar os formulários e o processo de capacitação de entrevistadores.
 7. A sétima Unidade trata do Sistema de Cadastro Único, aborda funcionalidades importantes, explica os conceitos de estado, situação e condição cadastral e o processo de capacitação de operadores do Sistema.
 8. A Unidade 8 expõe a estrutura mínima recomendada para o funcionamento da gestão municipal do Cadastro Único.
 9. A Unidade 9 explica as diretrizes para ações de cadastramento diferenciado de famílias pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais E Específicos.
 10. A Unidade 10 enfoca um tema muito relevante: a ferramenta Cead e as possibilidades de uso das informações do Cadastro Único para o planejamento e para a implementação de políticas públicas pelos governos estaduais, municipais e do Distrito Federal.
 11. A última Unidade apresenta os procedimentos para disponibilização dos dados do Cadastro Único a terceiros.

Bons estudos!

----- Unidade 1 -----

O que é o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e qual a sua importância?

Ao fim desta Unidade, você será capaz de:

- compreender o que é o Cadastro Único e quem deve ser cadastrado; e
- conhecer a legislação básica do Cadastro Único.

PARA REFLETIR: Qual é a importância de localizar, identificar e cadastrar as famílias de baixa renda que vivem em seu território?



O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – ou simplesmente Cadastro Único, como é mais conhecido – é um instrumento que possibilita a identificação e a caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda.

Para o Cadastro Único, as **famílias de baixa renda** são aquelas com:

- renda familiar mensal de até meio salário mínimo por pessoa; ou
- renda familiar mensal de até três salários mínimos no total.

O Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, que regulamenta o Cadastro Único, permite também o cadastramento de famílias com renda superior, desde que a inserção no Cadastro Único esteja vinculada à participação em programas sociais implementados pela União, pelos estados, pelos municípios e pelo Distrito Federal.

Essa possibilidade é especialmente importante para programas sociais que buscam atender a famílias cuja situação de vulnerabilidade não está necessariamente vinculada à renda.



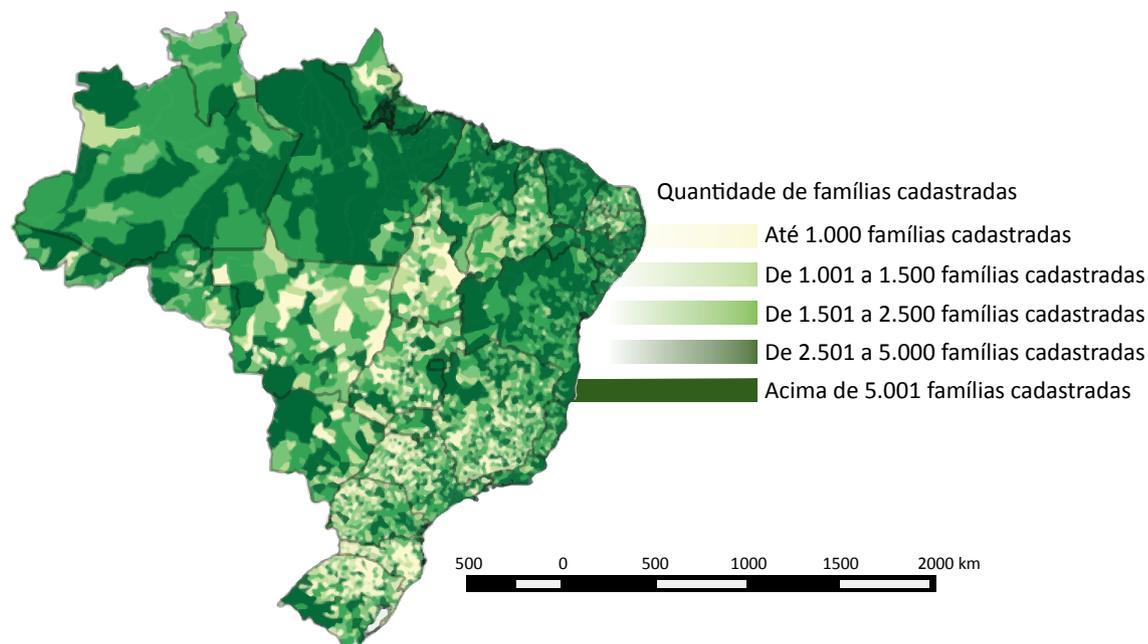
DICA DE LEITURA: Leia o Decreto nº 6.135/2007, que regulamenta o Cadastro Único, e a Portaria nº 177/2011, que define procedimentos para a gestão do Cadastro Único.

Desde sua criação, o Cadastro Único vem se fortalecendo como uma importante ferramenta de gestão nas três esferas de governo para implementação de programas sociais, ações e serviços voltados à população de baixa renda, pois contém informações sobre:

- características da **família** e do **domicílio** em que ela reside:
 - » Composição familiar;
 - » Endereço e características do domicílio;
 - » Acesso a serviços públicos de água, saneamento e energia elétrica;
 - » Despesas mensais; e
 - » Pertencimento a Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos; entre outros.
- características de **cada um** dos componentes da família:
 - » Escolaridade;
 - » Situação no mercado de trabalho;
 - » Deficiência;
 - » Documentação civil; e
 - » Rendimentos, entre outros.

Atualmente, a base nacional do Cadastro Único possui informações de, aproximadamente, 40% da população brasileira. Por isso, ele é considerado um mapa representativo das famílias mais pobres e vulneráveis de nosso país. Veja, na figura a seguir, a distribuição das famílias inscritas no Cadastro Único no território nacional.

Figura 1 – Quantitativo de famílias cadastradas no Cadastro Único (dez/2016)



Fonte: Cadastro Único extraído em dezembro de 2016. Senarc/MDS. Elaboração: Senarc/MDS.

O Cadastro Único é mais que uma base de dados da população de baixa renda. Ele é, acima de tudo, um mecanismo que dá visibilidade à população mais vulnerável, em cada território, mapeando suas necessidades e possibilitando a integração de ações de diferentes áreas, em todos os estados e municípios brasileiros, para a sua inclusão social.

O Cadastro Único é composto por:

- formulários de cadastramento, nos quais as informações das famílias de baixa renda são coletadas e registradas pelos entrevistadores municipais;
- sistema informatizado para a inclusão e a atualização das informações das famílias cadastradas;
- rede de atendimento, composta pelos entrevistadores sociais, equipamentos públicos e equipes de gestão dos municípios e Distrito Federal; e
- base de dados, que contém as informações de todas as famílias registradas no Cadastro Único em cada município.

Todos estes elementos são fundamentais para que o Cadastro Único possa cumprir sua principal missão: a de ser um mapa de identificação da parcela mais pobre e vulnerável da população brasileira, trazendo informações para os diferentes territórios sobre suas principais características socioeconômicas, suas necessidades e potencialidades. Os principais objetivos do Cadastro Único são:

Figura 2 – Objetivos do Cadastro Único



Fonte: Departamento do Cadastro Único (Decau)/Senarc/MDS.

Conheça, a seguir, um pouco da história do Cadastro Único e entenda como tudo começou.

Em 2001, quando os programas de transferência de renda começaram a ser implementados como importantes estratégias de combate à pobreza no país, foi criado, por meio do Decreto nº 3.877, o **Formulário de Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal**.

Entre 2001 e 2002, o Governo Federal executava diferentes ações de transferência de renda direcionadas a famílias com perfis de renda similares, como os Programas Bolsa Escola, o Auxílio-Gás, o Bolsa Alimentação e o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti). Esses programas utilizavam diferentes cadastros para identificar e selecionar o público-alvo, o que dificultava a coordenação das ações, fragmentava o atendimento e reduzia sua eficiência. A falta de integração das informações possibilitava o acúmulo de benefícios sem que houvesse a garantia da universalização do acesso para todos os que precisassem: uma mesma família podia ser beneficiária de dois ou três programas, ao passo que outras, em situação e localidades semelhantes, não contavam com nenhum apoio.

A criação do Cadastro Único teve como objetivo incentivar a integração destes programas para concentrar esforços no atendimento de um público com características e necessidades semelhantes. Entretanto, na prática, esta integração não aconteceu de forma imediata, pois era preciso estabelecer melhor os parâmetros de sua gestão, com definições sobre o público-alvo, as regras e os procedimentos de coleta, atualização e manutenção dos dados.

A consolidação do Cadastro Único como ferramenta de inclusão social das famílias de baixa renda começou a se concretizar com a criação do Programa Bolsa Família (PBF), em 2003, a partir da unificação dos programas de transferência de renda condicionada existentes na época. A Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que criou o PBF, definiu o Cadastro Único como instrumento de identificação e seleção de seus beneficiários.¹

Por ser utilizado pelo Bolsa Família, o Cadastro Único fortaleceu-se, ampliou o número de famílias cadastradas e suas informações ganharam mais qualidade.

Com a edição do Decreto nº 6.135/2007, o Cadastro Único ganhou dimensão tanto de instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, quanto de instrumento de integração de programas sociais do Governo Federal voltados ao atendimento desse público.

A Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, que regulamenta a gestão do Cadastro Único, definiu com mais clareza os critérios e conceitos de cadastramento, os objetivos, a operacionalização e as competências de cada um dos entes envolvidos na gestão do Cadastro Único.

Em 2011, foi também implantada a Versão 7 do Sistema de Cadastro Único, que instituiu novos formulários de cadastramento e permitiu a operação de cadastramento e atualização cadastral *online*.

A nova regulamentação e o aprimoramento do sistema permitiram que o Cadastro Único seja conhecido não só como o cadastro do PBF: a cada ano, novos programas sociais passam a utilizá-lo. Além disso, ele foi definido como ferramenta essencial para o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e ganhou função estratégica com o Plano Brasil Sem Miséria, a partir da publicação do Decreto nº 7.492, de 2 de junho de 2011.

1) Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004.

Assim, o fortalecimento do Cadastro Único tem permitido evitar multiplicidades de registros, melhorar a qualidade das informações coletadas e, principalmente, integrar a oferta de diferentes programas sociais no atendimento das famílias mais vulneráveis de nosso país.



DICA DE LEITURA: Para aprofundar seus conhecimentos sobre a história dos programas de transferência de renda no Brasil, leia o texto produzido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), Políticas Sociais – acompanhamento e análise nº 17, 2009 (Vinte Anos da Constituição Federal – volume 1) disponível no *site* do Ipea.

Utilização do Cadastro Único pelo Governo Federal

O Governo Federal utiliza as informações contidas no Cadastro Único para identificar e selecionar beneficiários de diversos programas sociais. Veja alguns exemplos:

- Programa Bolsa Família (PBF);
- Tarifa Social de Energia Elétrica (TSEE);
- Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- Minha Casa Minha Vida;
- Isenção de taxa de inscrição em concursos públicos;
- Aposentadoria para pessoa de baixa renda (Facultativo de Baixa Renda);
- Programa Bolsa Verde;
- Programa de Fomento e Assistência Técnica às Atividades Produtivas Rurais;
- Programa Cisternas; e
- Programa Nacional de Reforma Agrária.

SAIBA MAIS: Conheça um pouco mais sobre os programas usuários do Cadastro Único lendo o Anexo I, deste Manual.



A utilização do Cadastro Único é obrigatória para todos os programas sociais federais direcionados para a população de baixa renda, com exceção dos programas da Previdência Social.

Legislação básica

O gestor municipal deve conhecer com profundidade a legislação do Cadastro Único.

Na legislação, estão previstos os principais conceitos e critérios de cadastramento, as responsabilidades de cada ente federado na gestão do Cadastro Único e os procedimentos que a gestão municipal deve adotar em diversas situações.

As legislações do Cadastro Único são as seguintes:

- **Decreto nº 6.135/2007** – Dispõe sobre o Cadastro Único.

Os pontos de destaque deste Decreto são:

1. Conceitos:

- » família: inciso I, do art. 4º;
- » família de baixa renda: inciso II, do art. 4º, e § 1º, do art. 6º;
- » renda familiar mensal: inciso IV, do art. 4º;
- » Responsável pela Unidade Familiar (RF): inciso III, do art. 6º.

2. Necessidade de atualização cadastral a cada dois anos: art. 7º.

3. Uso e sigilo dos dados do Cadastro Único: art. 8º.

- **Portaria MDS nº 177/2011** – Define procedimentos para a gestão do Cadastro Único.

Os pontos de destaque desta Portaria são:

1. Conceitos:
 - » morador: inciso III, do art. 2º; e
 - » cadastro válido e atualizado: incisos IX e X, do art. 2º.
2. Processo de cadastramento: art. 3º, e seguintes.
3. Funcionamento constante dos postos de cadastramento: §1º do art. 4º.
4. Necessidade de visita domiciliar para 20% das famílias cadastradas: §2º do art. 4º;
5. Coleta de dados por meio dos formulários do Cadastro Único ou diretamente no sistema: art. 6º.
6. Documentação necessária para o cadastramento: art. 7º;
7. Arquivamento dos formulários e demais documentos: art. 9º;
8. Regras para substituição de RF: art. 14;
9. Exclusão de pessoas ou famílias cadastradas: arts. 17 e 18;
10. Tratamento de fraudes e inconsistências cadastrais: art. 23.
11. Competências dos entes federados: arts. 25, 26 e 27;
12. Anexos: Folha Resumo, Ficha de Exclusão de Pessoa e Ficha de Exclusão de Família.

As Instruções Normativas nº 02 e nº 04 complementam a Portaria nº 177/2011 e estão disponíveis na Coletânea de Legislação do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.

- **Portaria MDS nº 10/2012** e suas atualizações – Disciplina critérios e procedimentos para a disponibilização e a utilização de informações contidas no Cadastro Único.

Os pontos de destaque desta Portaria são:

1. Conceitos:
 - » Dados de identificação: art. 5º.
2. Procedimento para cessão de dados para órgãos e entidades legalmente responsáveis pela implementação de programas sociais que utilizam os dados do Cadastro Único para seleção de seus beneficiários: art. 6º.
3. Procedimento para cessão de dados a outros órgãos e entidades da Administração Pública: art. 7º.
4. Procedimento para cessão de dados a organismos internacionais, organizações da sociedade civil e empresas privadas: art. 9º.
5. Procedimento para cessão de dados a instituição de ensino, institutos de pesquisa e pesquisadores: art. 11.
6. Anexos: Termo de Responsabilidade e Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

Portaria MDS nº 94/2013 – Dispõe sobre o processo de averiguação das informações cadastrais do Cadastro Único.

Os pontos de destaque desta Portaria são:

1. Conceitos:
 - » Averiguação Cadastral: art. 2º; e
 - » Informações cadastrais inconsistentes: §3º do art. 2º.
2. Procedimentos adotados pela Senarc no âmbito da Averiguação Cadastral: art. 4º.
3. Procedimentos a serem adotados pelos municípios e pelo DF: art. 5º.
4. Prioridade ou obrigatoriedade, em alguns casos, para realização de visita domiciliar no âmbito da Averiguação Cadastral: § 1º do art. 5º.

5. Efeitos da Averiguação Cadastral sobre os cadastros das famílias: art. 7º.

Além destas legislações, o gestor deve seguir ainda os procedimentos dispostos nas Instruções Operacionais publicadas no *site* do MDS para orientar sobre procedimentos específicos relacionados à gestão do Cadastro Único.

Consulte, sempre que necessário, a Coletânea de Legislação Básica do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, que é uma compilação de todas as legislações relevantes e atuais. Você também pode acessar a legislação na página do Bolsa Família, no portal do MDS. No menu “Assuntos”, à esquerda da página, clique em “Bolsa Família” e a seguir, em “Legislação”.

É **papel do gestor** do Cadastro Único:

- Estudar com detalhe a legislação abordada nesta Unidade e acompanhar atentamente todas as suas atualizações disponibilizadas no *site* do MDS.

Conhecer a legislação é essencial para o gestor realizar um trabalho eficiente. Na próxima Unidade, serão apresentadas as responsabilidades de cada ente federado na gestão do Cadastro Único.

----- Unidade 2 -----

As responsabilidades do Governo Federal e dos governos estaduais, municipais e do Distrito Federal para a gestão do Cadastro Único

Ao fim desta Unidade, você será capaz de:

- reconhecer as atribuições e as responsabilidades do Governo Federal e dos governos estaduais, municipais e do Distrito Federal na gestão do Cadastro Único;
- compreender o protagonismo dos municípios na gestão do Cadastro Único; e
- identificar o papel e as responsabilidades do gestor municipal do Cadastro Único.

PARA REFLETIR: Por que o compartilhamento de esforços e responsabilidades entre o Governo Federal, governos estaduais, municipais e do Distrito Federal é condição fundamental para o êxito do Cadastro Único?

A gestão do Cadastro Único tem por princípio o compartilhamento de esforços e responsabilidades entre a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios. Esse modelo tem como base a cooperação e a parceria entre as três esferas de governo, que atuam para fortalecer e consolidar o Cadastro Único como principal fonte de informação para as políticas sociais de enfrentamento da pobreza e das desigualdades sociais.

Da mesma forma como ocorreu com a gestão da maioria dos programas sociais implementados no Brasil após a Constituição de 1988, o município possui um papel de destaque na gestão e na operacionalização do Cadastro Único, pois é quem tem a possibilidade de realizar uma interlocução mais próxima com a população e, assim, identificar suas principais necessidades. Porém, os estados e a União também desempenham funções estratégicas. Cabe destacar que o Distrito Federal acumula atribuições tanto dos estados como dos municípios. Conheça, a seguir, essas atribuições e responsabilidades.

Atribuições do Governo Federal

No Governo Federal, a execução das atividades relacionadas ao Cadastro Único está sob a responsabilidade da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc), do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). As principais atribuições da Senarc são: coordenar, acompanhar e supervisionar a implantação e a execução do Cadastro Único, realizar avaliação contínua da qualidade de suas informações e definir estratégias para seu aperfeiçoamento.

Também é responsabilidade do MDS elaborar normativas, regulamentos e instruções para orientar o trabalho dos estados, municípios e Distrito Federal.

Além disso, o Governo Federal apoia financeiramente, por meio dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Município (IGD-M), os municípios e o Distrito Federal para a realização das atividades de cadastramento, atualização cadastral e manutenção da qualidade dos dados. O Governo Federal também repassa recursos financeiros aos estados para que prestem suporte técnico para os municípios na gestão do Cadastro Único por meio do Índice de Gestão Descentralizada Estadual (IGD-E). Você aprenderá sobre o IGD-M e o IGD-E no Manual de Gestão do Programa Bolsa Família.

Outras atribuições da Senarc

Além das responsabilidades descritas acima, a Senarc tem as seguintes atribuições relativas ao Cadastro Único:

- articular os processos de capacitação de gestores e outros agentes envolvidos com a operação do Cadastro Único, como a Capacitação para Preenchimento dos Formulários do Cadastro Único e a Capacitação de Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;
- autorizar o envio dos formulários pela CAIXA aos municípios solicitantes;
- promover o uso do Cadastro Único como ferramenta de integração de políticas públicas voltadas à população de baixa renda;
- disponibilizar atendimento aos governos locais para esclarecimentos de dúvidas;
- promover o aperfeiçoamento do formulário e do sistema de informações do Cadastro Único;

- autorizar e disponibilizar acesso às bases de dados do Cadastro Único em âmbito federal, observando as definições de sigilo existentes na legislação; e
- adotar medidas de controle e prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias.

O papel da Caixa Econômica Federal

Ainda na esfera federal, a Caixa Econômica Federal (CAIXA), Agente Operador do Cadastro Único, é responsável por:

- desenvolver o Sistema de Cadastro Único;
- realizar o processamento dos dados cadastrais e atribuir o Número de Identificação Social (NIS)² para cada pessoa cadastrada;
- enviar os formulários de cadastramento aos municípios;
- capacitar gestores e técnicos para a operação do Sistema de Cadastro Único; e
- prover atendimento operacional aos municípios, entre outras atribuições.

Todas estas atividades são planejadas, desenvolvidas e executadas sob a supervisão e a orientação do MDS.

A função da CAIXA enquanto Agente Operador é definida pela Lei nº 10.836/2004.

Atribuições dos governos estaduais

Os governos estaduais têm um papel importante no apoio técnico aos municípios na gestão do Cadastro Único. Esse apoio ocorre em várias dimensões:

- desenvolvimento de estratégias de acesso à documentação civil, com prioridade ao Registro de Nascimento;
- oferta de atividades de capacitação que subsidiem o trabalho dos municípios na gestão e na operacionalização do Cadastro Único;
- apoio à melhoria da infraestrutura municipal;

2) GLOSSÁRIO: O Número de Identificação Social (NIS) é pessoal e intransferível. A atribuição desse número é feita de forma integrada com o sistema de numeração do PIS/Pasep/NIT. Ou seja, o NIS, o Programa de Integração Social (PIS) e o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep) possuem a mesma faixa numérica, mas são gerados por fontes diferentes. Quando a pessoa é incluída no Cadastro Único, o número atribuído é o NIS. Porém, se a pessoa já possuir PIS ou Pasep, este será também o número de seu NIS.

- identificação, acompanhamento e apoio na resolução dos problemas relacionados à gestão do Cadastro Único no município;
- auxílio à condução de ações de cadastramento dos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos; e
- apoio na identificação e no cadastramento da população extremamente pobre no âmbito da estratégia da busca ativa.

Atribuições dos governos municipais e do Distrito Federal

O município é o principal ator na gestão do Cadastro Único. A gestão municipal identifica as famílias de baixa renda, realiza seu cadastramento, registra os dados na base nacional do Cadastro Único, mantém as informações atualizadas e analisa possíveis inconsistências.

As principais atividades da gestão municipal são:

- identificar as áreas onde residem as famílias de baixa renda;
- solicitar formulários de cadastramento à Senarc;
- capacitar continuamente os entrevistadores, digitadores e todos os profissionais envolvidos na gestão do Cadastro Único, em parceria com os governos estaduais;
- coletar as informações das famílias por meio de entrevista em domicílio, em mutirões ou em postos fixos de atendimento;
- incluir e atualizar os dados das famílias no Sistema de Cadastro Único;
- estabelecer rotinas de atualização das informações, incluindo a contínua comunicação com as famílias cadastradas;
- manter infraestrutura e quantitativo de profissionais adequados à gestão do Cadastro Único e ao processo de cadastramento das famílias em sua área de abrangência;
- divulgar o Cadastro Único e os programas sociais às famílias de baixa renda;

- adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias;
- adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados cadastrados;
- zelar pela guarda e pelo sigilo das informações coletadas;
- disponibilizar para as instâncias de Controle Social o acesso aos dados cadastrais, aos formulários arquivados e aos documentos referentes às ações de verificação de inconsistências cadastrais; e
- autorizar e disponibilizar acesso à base de dados cadastrais do município, observando as definições de sigilo e os procedimentos previstos na legislação.

No município, o profissional indicado como gestor municipal do Cadastro Único é o principal responsável por garantir a realização dessas ações. Ele é a pessoa que organiza e coordena toda equipe envolvida nas atividades do Cadastro Único, de acordo com a legislação e as orientações do MDS, conforme veremos a seguir.

O papel do gestor municipal do Cadastro Único

O gestor municipal exerce um papel de liderança da equipe de trabalho e de articulação com os órgãos responsáveis pelas políticas sociais e com as comunidades que devem ser cadastradas e atendidas pelos programas. Seu trabalho de planejamento das ações de cadastramento é essencial para garantir bons resultados na gestão do Cadastro Único.

É o profissional responsável pelo gerenciamento do Cadastro Único no município, cabendo-lhe a interlocução com os governos estaduais, com o MDS e com os diversos órgãos municipais que utilizam suas informações para implementar os programas sociais. Veja, a seguir, quais são suas principais responsabilidades:

- coordenar a identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único;
- coordenar a coleta de dados nos formulários de cadastramento;
- coordenar a digitação dos dados dos formulários no Sistema de Cadastro Único;
- coordenar a atualização dos registros cadastrais;

- promover a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e a gestão de programas sociais voltados à população de baixa renda executados pelo governo local;
- fazer a articulação e garantir a permanente interlocução com os órgãos ou entidades que façam gestão ou operacionalizam programas usuários do Cadastro Único; e
- zelar pelos conceitos e critérios de cadastramento e pela correta utilização do Cadastro Único e de sua base de dados.

Além de lidar diretamente com o cadastramento das famílias que residem em seu território, o gestor municipal contribui para a construção de uma base de dados nacional que retrata a realidade das famílias brasileiras de baixa renda.



DICA DE LEITURA: Aprofunde seu conhecimento sobre as responsabilidades de cada ente federado lendo os artigos 25, 26 e 27, da Portaria nº 177/2011.

A seguir, você conhecerá alguns conceitos importantes para a boa gestão do Cadastro Único no município onde reside.

----- Unidade 3 -----

Conceitos básicos do Cadastro Único

Ao fim desta Unidade, você será capaz de:

- conhecer e compreender conceitos essenciais para a realização do cadastramento das famílias de baixa renda no município.

PARA REFLETIR: Por que é importante conhecer os conceitos utilizados pelo Cadastro Único?

Antes de prosseguir com seus estudos, é preciso conhecer alguns conceitos que irão facilitar a realização deste trabalho. São conceitos essenciais que o gestor municipal deverá entender bem, para orientar e acompanhar o trabalho de sua equipe.

É importante lembrar que as informações cadastradas são autodeclaratórias e que o RF é responsável pela veracidade das informações prestadas. Porém, é papel do entrevistador deixar os conceitos utilizados pelo Cadastro Único bem claros para o RF, pois as famílias desconhecem os conceitos de cadastramento. Para que isso seja possível, é papel do gestor garantir que todos os entrevistadores sejam capacitados e estejam aptos para realizar as entrevistas corretamente.

Inicialmente, é fundamental conhecer o conceito de família utilizado pelo Cadastro Único.

Família é a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por ela, todas moradoras em um mesmo domicílio.

Ou seja: para o Cadastro Único, é necessário que as pessoas residam no mesmo domicílio e compartilhem renda e ou dividam despesa para serem consideradas componentes de uma mesma família. Não é necessário que os integrantes tenham relações consanguíneas, isto é, que sejam parentes. É importante ressaltar que cada pessoa deve ser cadastrada em somente uma família.



ATENÇÃO: Para o Cadastro Único, pode haver uma família composta por apenas uma pessoa, a chamada família unipessoal.

Antes da entrevista de cadastramento, é fundamental definir a pessoa que vai fornecer as informações ao entrevistador, ou seja, o **Responsável pela Unidade Familiar (RF)**, que deve ser um dos componentes da família e morador do domicílio, com idade mínima de 16 anos. Recomenda-se que seja, preferencialmente, mulher.

É preciso, ainda, compreender o conceito de **morador**, que é a pessoa que:

- tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data da entrevista;
- embora ausente na data da entrevista, tem o domicílio como residência habitual; ou
- está internada ou abrigada em estabelecimentos de saúde, instituições de longa permanência para idosos, equipamentos que prestam serviços de acolhimento, instituições de privação de liberdade ou em outros estabelecimentos similares, por um **período igual ou inferior a 12 meses**, adotando como referência a data da entrevista.

Note que toda pessoa nestas condições deve ser cadastrada como moradora do domicílio da família, independentemente de sua condição de renda, idade ou sexo. Caso uma pessoa deixe de morar com sua família e fixe residência em outro local, ela não poderá mais ser considerada moradora.

Agora que você conhece os conceitos de família e de morador, vamos compreender também o que é renda para o Cadastro Único **e estudar os conceitos de renda familiar mensal e renda familiar mensal per capita (por pessoa)**.

O Cadastro Único capta informações de **renda** de cada um dos componentes da família para calcular:

- **renda familiar mensal; e**
- **renda familiar mensal per capita.**

Para se chegar a estes cálculos, é necessário primeiramente compreender o que é considerado **renda** para o Cadastro Único.

Renda é toda remuneração recebida pela pessoa, seja proveniente do mercado de trabalho ou de outras fontes. No Cadastro Único, coleta-se a renda bruta, ou seja, o valor total da remuneração recebida sem descontos de impostos, contribuição à previdência social ou outros.

São considerados os rendimentos do trabalho, de aposentadoria, pensão, seguro-desemprego, auxílio-doença, salário-maternidade, Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC), Bolsa Atleta, doações regularmente recebidas pelas pessoas da família, entre outros.

No entanto, existem algumas exceções:

ATENÇÃO: Conforme determina o Decreto nº 6.135/2007, não devem ser registrados no Cadastro Único os rendimentos recebidos dos seguintes programas:

- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti);
- Programa Bolsa Família (PBF);
- Programa Nacional de Inclusão de Jovens (ProJovem);
- Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por estados, municípios ou pelo Distrito Federal.

O conceito de **renda familiar mensal** pode ser compreendido como a soma dos rendimentos brutos **de todos os componentes da família**, ou seja, todo o dinheiro que entra para a família no mês, sem os descontos.

A **renda familiar mensal por pessoa**, ou seja, *per capita*, é obtida dividindo-se o valor total da renda familiar mensal pelo número de indivíduos que compõem a família.

Tanto a renda familiar mensal como a renda familiar mensal *per capita* são obtidas a partir de **cálculos automáticos realizados pelo Sistema de Cadastro Único**.

As operações realizadas levam em conta que grande parte das famílias de baixa renda não recebem rendimentos regulares. Por isso, o Sistema de Cadastro Único analisa e compara os quesitos de renda do formulário para cada uma das pessoas cadastradas, fazendo ponderações e considerando algumas regras específicas.

Veja o passo-a-passo da regra de cálculo da renda familiar mensal *per capita*:

Para cada pessoa cadastrada, o Sistema de Cadastro Único:

1. divide o valor da remuneração total recebida nos últimos 12 meses (quesito 8.08) por 12, para obter a remuneração média do último ano;
2. compara a remuneração média com a remuneração recebida no mês anterior ao da entrevista (quesito 8.05) e escolhe o menor valor entre elas;
3. soma o valor escolhido com as rendas registradas no quesito 8.09;
4. realiza esta operação para todas as pessoas cadastradas e soma os resultados, obtendo a **renda familiar mensal**; e
5. divide o valor obtido pelo número de pessoas cadastradas na família, obtendo a **renda familiar mensal per capita**.



ATENÇÃO: No cálculo de renda da família, o Sistema de Cadastro Único não considera as pessoas em estado cadastral “SEM REGISTRO CIVIL”, “EM CADASTRAMENTO” e “EXCLUÍDO”. Você verá mais sobre estes estados cadastrais na Unidade 7.

Os valores obtidos são referências utilizadas para verificar a elegibilidade das famílias a programas sociais, como o Programa Bolsa Família, por exemplo.



DICA DE LEITURA: Para mais informações sobre estes e outros conceitos de cadastramento, consulte o Manual do Entrevistador do Cadastro Único para Programas Sociais, publicado pela Senarc/MDS e disponível no *site* do MDS. À esquerda da página, clique em “Cadastro Único”, em seguida clique em “Publicações”. Boa leitura!

Lembre-se: O **papel do gestor** com relação aos conceitos básicos do Cadastro Único é:

- ter conhecimento dos conceitos, tanto na teoria quanto em sua aplicação prática; e
- garantir que os técnicos e entrevistadores observem os conceitos do Cadastro Único no desenvolvimento de suas atividades.

Na próxima Unidade, você irá conhecer as etapas do processo de cadastramento.

----- Unidade 4 -----

O processo de cadastramento

Ao fim desta Unidade, você deverá ser capaz de:

- identificar o que é o processo de cadastramento e caracterizar as etapas que o compõem;
- compreender a importância de planejar as ações de cadastramento e atualização cadastral;
- compreender a importância de identificar e localizar as famílias a serem cadastradas;
- compreender a importância da entrevista e da coleta de dados das famílias no processo de cadastramento;
- verificar a importância de estratégias de divulgação das ações de cadastramento para as famílias de baixa renda;
- entender a importância de inserir os dados das famílias no Sistema de Cadastro Único; e
- compreender a importância da atualização cadastral e o papel do gestor municipal na organização dos processos periódicos de manutenção dos dados cadastrais.



PARA REFLETIR: Qual a importância de planejar, organizar e criar as condições necessárias para o cadastramento das famílias de baixa renda no território?

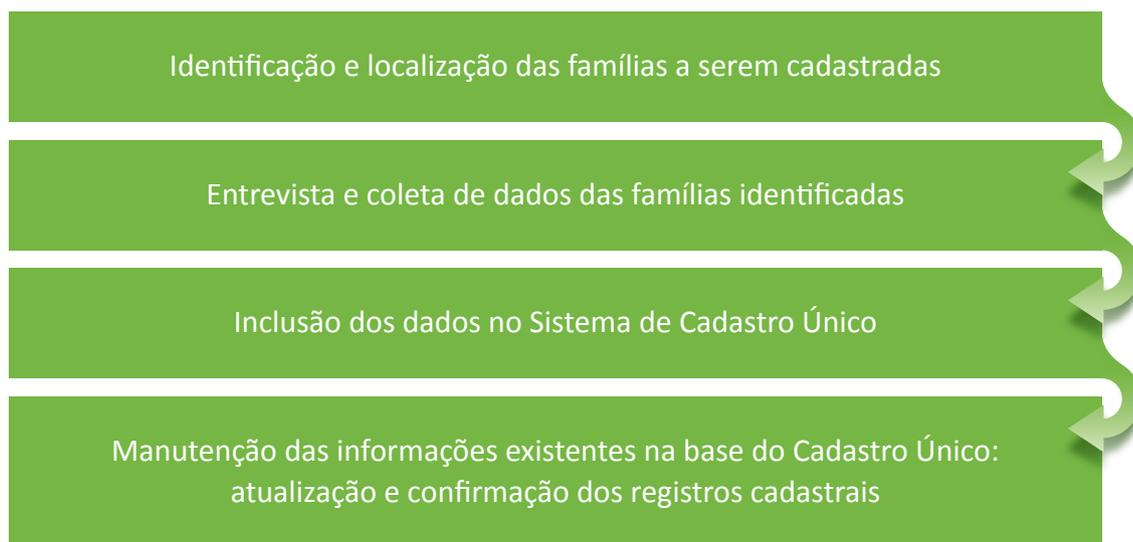
Como você estudou na primeira Unidade, o Cadastro Único possibilita identificar as vulnerabilidades das famílias cadastradas e suas principais necessidades, viabilizando o planejamento e a implementação de políticas e programas sociais específicos.

Diversos programas sociais federais utilizam o Cadastro Único para a identificação e a seleção de seus beneficiários. Estados, municípios e Distrito Federal também utilizam o Cadastro Único dessa forma, ou seja, para elaborar e executar programas municipais e estaduais, desenvolver ações e prestar serviços voltados às famílias de baixa renda, como será visto na última Unidade.

A efetiva implementação do Cadastro Único, em âmbito nacional, é um grande desafio, sobretudo em um país de dimensões continentais como o Brasil, composto por unidades federativas com características e necessidades tão diferentes.

Apesar de o processo de cadastramento ser uma atribuição da gestão municipal, enfrentar tal desafio requer a convergência de esforços de todos os entes federados na gestão compartilhada do Cadastro Único, a fim de garantir a qualidade das informações registradas.

De maneira geral, pode-se considerar que as principais atividades de gestão municipal do Cadastro Único são:



Fonte: Departamento do Cadastro Único (Decau)/Senarc/MDS.

As etapas do processo de cadastramento são compostas por um conjunto de procedimentos utilizados para inserir e manter atualizadas as informações das famílias de baixa renda.

Os municípios podem organizar o processo local de cadastramento nessas quatro fases distintas ou podem, ainda, unificar as fases de entrevista e inclusão dos dados no Sistema de Cadastro Único, inserindo as informações diretamente no computador, sem antes utilizar os formulários em papel, desde que observem os dispositivos da Portaria MDS nº 177, de 2011. É importante destacar que o processo de cadastramento é contínuo, ou seja, as ações de cadastramento e, principalmente, de atualização cadastral, que garantem que as informações reflitam a realidade socioeconômica das famílias cadastradas e possam ser utilizadas com segurança pelos diversos órgãos públicos, devem ser ofertadas de maneira permanente e continuada à população.

O planejamento e a organização dessas etapas são fundamentais para o sucesso da gestão do Cadastro Único, uma vez que:

- as informações registradas permitem uma melhor compreensão e uma análise dos problemas e das potencialidades das famílias de baixa renda; e
- possibilitam o planejamento e a implementação de ações, serviços e programas governamentais para reduzir as vulnerabilidades das famílias de baixa renda e para ampliar as suas oportunidades.

1ª Etapa: Identificação e localização das famílias

Antes de o município realizar o cadastramento das famílias, é preciso planejar e organizar previamente essa atividade, cumprindo algumas ações importantes. Isto inclui estimar o número de famílias de baixa renda que devem ser cadastradas, definir as estratégias a serem utilizadas nas diferentes regiões do município, capacitar os entrevistadores, divulgar para as famílias as ações de cadastramento e solicitar os formulários de coleta de dados ao MDS, entre outras atividades que o município julgar necessárias. Algumas dessas atividades serão vistas em outras Unidades deste Manual.

Levantamento preliminar de informações: estimando o número de famílias a serem cadastradas

O levantamento preliminar de algumas informações é fundamental para a organização das ações de cadastramento. Afinal, é preciso estimar o número de famílias a serem cadastradas e obter dados sobre a concentração territorial da população de baixa renda. Com essas informações, será mais fácil planejar estratégias para alcançar as famílias mais vulneráveis.

Alguns instrumentos podem ser úteis nessa tarefa. O MDS disponibiliza uma estimativa de famílias de baixa renda para cada município, calculada com base nos dados do Censo ou da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD).

Essa estimativa tem o objetivo de proporcionar uma referência de quantas famílias com renda de até meio salário mínimo por pessoa habitam no município e precisam ser localizadas. Assim, avaliando o número de famílias que precisam ser cadastradas e quantas já estão inseridas, o gestor:

1. Terá condições de organizar o processo de entrevista, estimando o número de profissionais que deverão estar envolvidos no processo, bem como a infraestrutura necessária; e
2. Poderá nortear o planejamento das ações de cadastramento.

O município deverá incluir no Cadastro Único todas as famílias de baixa renda identificadas em seu município, mesmo que já tenha cadastrado a totalidade de famílias estimadas. Ou seja, a estimativa é apenas um norteador, e não um número limite para o cadastramento de famílias.

DICA DE GESTÃO: Você pode acessar a estimativa de famílias de baixa renda do seu município no Relatório de Informações Sociais, no portal do MDS. Acesse o *site* e, no menu à esquerda, localize “Assuntos”. Clique em “Avaliação e Gestão da Informação”. A seguir, em “Dados” e em “Indicadores”. Localize “Relatórios de Informações Sociais – RI”. Boa leitura!



Outras fontes de informação – como, por exemplo, as pesquisas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), os estudos e dados do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), o banco de dados do Sistema Único de Saúde (Datasus), do Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), as bases de informações de trabalho e emprego do Ministério do Trabalho, além das informações constantes no *site* da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI), do MDS – podem ser valiosas para ajudar na identificação das áreas de concentração das famílias mais vulneráveis. Além disso, não devem ser esquecidos os órgãos estaduais e municipais de planejamento, que podem ter informações relevantes, tais como: Secretarias Municipais e Estaduais de Planejamento, de Obras, de Educação, de Saúde ou de Assistência Social.

DICA DE LEITURA: Para mais informações, acesse o *site* do IBGE, do IPEA, do Datasus, do Inep e o *site* do MDS.



Mobilização para cadastramento

O Cadastro Único é instrumento de seleção das famílias atendidas pelos programas sociais do Governo Federal, que tem como objetivo possibilitar a melhoria das condições de bem-estar da população com atuação sobre os múltiplos fatores que geram exclusão econômica e social. Porém, muitas famílias de baixa renda não

têm conhecimento sobre o Cadastro Único ou sobre a necessidade de manter as informações atualizadas. Por isso, é necessário que a Gestão Municipal faça ações de mobilização para o cadastramento das famílias e também para a atualização cadastral.

Divulgando as ações de cadastramento

Para que as ações de cadastramento e de manutenção da qualidade das informações cadastrais tenham êxito, é fundamental que as famílias de baixa renda saibam o que é o Cadastro Único e onde e quando podem se inscrever ou atualizar seus dados. Isso requer que o município elabore estratégias de divulgação dessas informações.

Podem ser utilizados variados meios de comunicação para que a divulgação seja eficaz: rádio, TV, jornal impresso, carro de som, informativos, cartazes fixados em escolas, postos de saúde, associações de bairro, pontos de ônibus.



ATENÇÃO: Em todos os veículos de divulgação utilizados, é importante informar às famílias sobre a documentação necessária para o cadastramento, os locais de atendimento e os horários de funcionamento.

Parcerias

Para que todas as famílias foco do Cadastro Único sejam devidamente cadastradas e mantenham seus cadastros atualizados, os municípios podem estabelecer parcerias para localizar as famílias de baixa renda que ainda não foram cadastradas ou que estejam com seus dados desatualizados.

As parcerias podem envolver órgãos públicos, organizações da sociedade civil e lideranças comunitárias, entre outros, de modo a possibilitar a identificação, o cadastramento e a manutenção da atualidade dos dados de todas as famílias de baixa renda existentes no município, principalmente aquelas que se encontram em situação de pobreza extrema e/ou que pertençam a Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos, conforme será abordado na Unidade 9.

O Cadastro Único adquire cada vez mais o papel de instrumento de integração das políticas públicas voltadas à superação da pobreza. Com isso, a responsabilidade dos municípios na gestão do Cadastro Único foi ampliada. Garantir o cadastramento de todas as famílias vulneráveis e atualizar seus dados periodicamente

são atividades fundamentais para torna-las visíveis para todas as políticas sociais que selecionam seus beneficiários a partir dos dados cadastrais.

O primeiro passo para estabelecer parcerias é mapear instituições e órgãos que poderão apoiar a inclusão de famílias em situação de vulnerabilidade, de acordo com a realidade local.

Para a obtenção de melhores resultados, a gestão municipal do Cadastro Único deve:

- ofertar orientações sobre o Cadastro Único para o órgão ou entidade parceiros; e
- definir conjuntamente as ações a serem realizadas e a melhor estratégia para cadastrar as famílias de baixa renda.

Em algumas circunstâncias, a instituição parceira poderá ajudar a gestão municipal a chegar até as famílias, compartilhando os meios de transporte, por exemplo, ou envolvendo seus profissionais em ações de mobilização. Em outros casos, o gestor municipal pode facilitar a atuação do parceiro, utilizando os recursos do IGD para as ações de cadastramento.

Os municípios poderão, ainda, optar por formalizar parcerias para o cadastramento e para atualização cadastral em momentos específicos, quando necessitarem de maior estrutura para realizar as ações de cadastramento.

DICA DE LEITURA: Mais detalhes sobre o processo de Busca Ativa e o estabelecimento de parcerias podem ser consultados na **Instrução Operacional Conjunta Senarc/SNAS/SESEP nº 18**, reeditada em 12 de setembro de 2013, disponível no portal do MDS. À esquerda da página, no menu “Assuntos”, clique em “Bolsa Família” e em “Legislação”. Opte por “Instrução Operacional” e localize o número indicado. Boa leitura!



O **papel do gestor** nessa etapa é:

- conhecer a estimativa de famílias de baixa renda de seu município e mapear onde estão essas famílias no território, a partir dos dados disponibilizados pelo MDS e de outras fontes de dados disponíveis;

- planejar previamente as ações de cadastramento que serão implementadas pela gestão, a partir das informações relativas ao número de famílias que devem ser cadastradas naquela localidade e ao número de famílias com dados desatualizados;
- estabelecer parcerias, se necessário, e ações de divulgação para atingir o público que deve ser cadastrado ou ter seus dados atualizados; e
- realizar o cadastramento e a atualização dos dados do público-alvo.

2ª etapa: Entrevista e coleta de dados das famílias

A qualidade do trabalho desenvolvido nesta etapa influencia diretamente na confiabilidade das informações da base do Cadastro Único. Para que a entrevista seja bem-sucedida, é preciso:

- abordar as famílias de forma adequada, com ética, cordialidade, atenção e respeito;
- seguir a metodologia de entrevista estabelecida pelo MDS no Manual do Entrevistador; e
- preencher corretamente os formulários de cadastramento.

Ressalta-se que o cadastramento é gratuito e que não há limite quanto ao número de famílias a serem inscritas no Cadastro Único, desde que atendam ao perfil de renda determinado ou sejam público-alvo de programas usuários do Cadastro Único.

É sempre bom lembrar que as informações prestadas pelas famílias são autodeclaratórias e o entrevistador deve respeitar as respostas fornecidas pelo Responsável pela Unidade Familiar (RF). Contudo, é necessário, antes de iniciar a entrevista, que o entrevistador alerte o RF sobre sua responsabilidade em dizer a verdade, sob o risco de perder o direito de acessar programas governamentais e responder civil e criminalmente pela omissão de informações ou prestação de informações falsas.

No fim da entrevista, deve-se esclarecer ao RF que a participação da família nos programas sociais depende dos critérios de acesso e permanência estabelecidos por cada programa e não apenas da inscrição no Cadastro Único.

Cabe destacar que a entrevista só deve ser realizada por entrevistador habilitado na capacitação de preenchimento dos formulários do Cadastro Único. Sempre que tiver

dúvidas, o entrevistador deve consultar o Manual do Entrevistador, que apresentam o passo-a-passo para a realização das entrevistas.³

Formas de coleta de dados

As informações são coletadas pelos entrevistadores junto às famílias por meio dos formulários do Cadastro Único ou são incluídas diretamente no Sistema, conforme será abordado na Unidade 7. Os municípios têm autonomia para organizar o atendimento às famílias para inclusão e atualização do Cadastro Único, mas devem garantir qualidade no atendimento às famílias.

A coleta de dados pode ser feita utilizando-se das seguintes formas:

- entrevistas domiciliares;
- postos de atendimento fixos; e
- postos de atendimento itinerantes, incluindo os mutirões para cadastramento.

Conheça as formas de coleta de dados a seguir:

Entrevista domiciliar

É a forma mais indicada para realizar o cadastramento das famílias de baixa renda, pois não implica custos de deslocamento para as famílias, uma vez que a coleta de informações ocorre no próprio domicílio.

Com a entrevista domiciliar, tende-se a obter registros mais próximos da realidade quanto à renda declarada, às condições habitacionais e ao acesso a serviços públicos. Para além disso, essa forma de coleta dos dados visa, principalmente, garantir que as famílias mais vulneráveis, que têm mais dificuldade de acesso à informação e aos postos de cadastramento, sejam incluídas no Cadastro Único e tenham suas necessidades identificadas por parte da gestão para o encaminhamento aos serviços socioassistenciais, por exemplo.

Nem sempre os municípios conseguem realizar entrevistas domiciliares para todas as famílias de baixa renda que precisam ser incluídas no Cadastro Único no

3) Os materiais didáticos do curso de entrevistadores estão disponíveis no link: <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/capacitacao/capacitacao-cadastro-unico/material-didatico>.

seu território, visto que isso requer a mobilização de recursos financeiros, humanos e de infraestrutura. Nesses casos, essa forma de coleta de informações pode ser combinada com outras estratégias de cadastramento, como será visto a seguir.

Postos de atendimento

São locais disponibilizados pelos municípios para que as famílias compareçam a fim de se inscrever no Cadastro Único ou atualizar suas informações cadastrais.

Os postos de atendimento são uma alternativa mais econômica e viável para alguns municípios. No entanto, os problemas que se relacionam aos custos de deslocamento e ao limitado acesso aos meios de informação por parte das famílias podem fazer com que a população mais vulnerável não busque este tipo de atendimento. Por isso, é tão importante combinar diferentes formas de coleta de dados.

Esses postos podem ser fixos ou itinerantes:

Os **postos fixos** são instalados em locais determinados e funcionam de forma permanente. A Senarc recomenda que esses postos funcionem ao menos durante um ou dois fins de semana por mês, para que os responsáveis pelas famílias que não têm como comparecer para atendimento durante os dias úteis, por causa de seu trabalho, possam ir até lá nos dias de folga. Além disso, esses postos devem contar com infraestrutura mínima, necessária e adequada ao atendimento preferencial a gestantes, idosos e pessoas com deficiência.

Os **postos itinerantes** são unidades móveis de atendimento periódico, que percorrem regiões distantes ou de difícil acesso, utilizando-se dos mais variados meios de transporte para tanto (ônibus, trailers, barcos, etc.). As unidades de atendimento itinerantes podem se deslocar de um território a outro, conforme a necessidade de cadastramento ou atualização cadastral. A utilização de postos itinerantes demanda um trabalho prévio de divulgação das datas e dos locais de atendimento junto às famílias.

Os mutirões são uma forma específica de atendimento itinerante, voltados para a realização de ações pontuais de cadastramento ou atualização cadastral, como, por exemplo, o cadastramento em assentamentos, em locais de concentração de catadores de materiais recicláveis, ou mesmo em bairros que concentrem famílias com perfil de renda do Cadastro Único.

Os postos de cadastramento itinerantes e os mutirões são um modo eficaz de cadastrar famílias que não residem no perímetro urbano do município. Por isso,

podem ser utilizados quando a gestão municipal articular ações de cadastramento que envolvam o deslocamento da equipe para as áreas a serem atendidas.

Para os municípios que utilizam essas unidades de atendimento, é essencial obter informações sobre as áreas de maior dificuldade de acesso e a concentração territorial das famílias mais vulneráveis, com o objetivo de identificar os locais mais adequados para a implantação dos postos.

Perceba, então, que a estratégia a ser utilizada para o cadastramento será definida pelo município, de acordo com a realidade local. A combinação dessas três diferentes formas é a melhor opção.

ATENÇÃO: Caso o município opte pela coleta de dados por meio de postos de atendimento fixos ou itinerantes, pelo menos 20% dos cadastros das famílias deverão, obrigatoriamente, ser avaliados por meio de entrevistas domiciliares, a fim de verificar a qualidade das informações coletadas nos postos de atendimento (art. 5º, da Portaria nº 177/2011).



Diretrizes de atendimento:

Independentemente da forma com que o município organize a coleta de dados para o Cadastro Único, devem ser adotados alguns parâmetros para garantir a qualidade do atendimento às famílias. Nesse sentido, os municípios devem:

- manter equipe qualificada e em quantidade suficiente para o atendimento às famílias, conforme orientações do MDS;
- utilizar linguagem simples e compreensível no atendimento às famílias;
- prover um atendimento com celeridade, comodidade, isonomia e privacidade às famílias;
- buscar prover um atendimento efetivo, evitando que as famílias precisem voltar mais de uma vez para o posto de cadastramento para resolver o mesmo problema;
- eliminar formalidades e exigências não disciplinadas nas legislações e instruções operacionais e normativas editadas pelo MDS, como, por exemplo, exigência de documentos não obrigatórios;
- planejar e priorizar, quando necessário, o atendimento de demandas anuais, como os processos de Averiguação e Revisão Cadastrais; e

- atender de forma diferenciada Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos, conforme orientações da Unidade 9.

Documentos necessários para o cadastramento

Como regra, o RF deve, obrigatoriamente, apresentar CPF ou Título de Eleitor para que a família seja cadastrado.



ATENÇÃO: Somente os Responsáveis pela Unidade Familiar de famílias indígenas e quilombolas são dispensados da obrigatoriedade de apresentar o CPF ou o Título de Eleitor. Caso não possuam essa documentação, podem apresentar qualquer outro documento de identificação previsto nos formulários do Cadastro Único.

Para os demais componentes da família, o RF deve apresentar um dos seguintes documentos:

1. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
2. CPF;
3. Carteira de Identidade (RG);
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
5. Título de Eleitor.

Indígenas que não tenham nenhum dos documentos acima podem apresentar o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (Rani).

O NIS só será atribuído às pessoas que apresentarem pelo menos um documento. A apresentação de documentação é importante para garantir que não haja multiplicidade de identificação de pessoas.

Caso o RF leve mais de um documento de cada pessoa da família, devem ser registradas as informações de todas as documentações apresentadas. Por exemplo, caso o RF leve o CPF, o Título de Eleitor e a Carteira de Identidade, o entrevistador deve registrar os três documentos. Mas é importante lembrar que a família não

pode ser obrigada a apresentar mais documentos do que o previsto na legislação do Cadastro Único.

Algumas famílias podem também levar **documentos cuja apresentação não é obrigatória**, mas que podem ajudar na hora da coleta das informações, como por exemplo:

- conta de energia elétrica; e
- comprovante de matrícula da escola.

Caso esses documentos sejam apresentados, o entrevistador pode copiar informações de endereço e de escolaridade diretamente deles.

ATENÇÃO: Nenhuma família pode deixar de ser cadastrada por não apresentar documentos que **não são obrigatórios**, conforme prevê a Portaria MDS nº 177/2011.



Pessoas que não possuem documentos de identificação

A obrigatoriedade de apresentação de documentos não é pré-requisito para que a entrevista seja realizada. O entrevistador deve coletar os dados de todos os componentes da família, mesmo daqueles que não possuem nenhum documento, e inseri-los no Sistema de Cadastro Único. Neste caso, os quesitos relativos à documentação serão deixados em branco. O Sistema de Cadastro Único atribuirá um estado cadastral específico para quem não tem documentos, como será visto na Unidade 7 deste Manual.

ATENÇÃO: Mesmo tendo seus dados coletados, **as pessoas que não possuem documento de identificação** não podem receber NIS. Elas também não são contadas para o cálculo da renda mensal *per capita* da família e não podem participar de nenhum programa social enquanto não tiverem documentos.



As pessoas sem documentação civil identificadas no Cadastro Único são público-alvo para políticas de emissão de documentação. Os estados são parceiros fundamentais nesse trabalho, como será visto a seguir.

Apoio dos estados para a emissão de documentação civil

Identificar o sub-registro de nascimento é essencial para tornar visível ao poder público as pessoas em situação de maior vulnerabilidade social no país. Sem a Certidão de Nascimento, não é possível tirar o RG, o Título de Eleitor, a Carteira de Trabalho e nenhum outro documento de identificação. Ou seja, quem não foi registrado está privado dos direitos básicos de cidadão.

A gestão do Cadastro Único requer a cooperação entre União, estados, DF e municípios, visando combater a desigualdade social e a pobreza no país. Neste contexto, compete aos estados contribuir para a ampliação do acesso da população mais vulnerável à documentação civil, com prioridade para o Registro Civil de Nascimento.

As coordenações estaduais do Cadastro Único devem apoiar os municípios na divulgação de informações sobre a importância do Registro Civil de Nascimento, bem como na promoção de eventos de emissão de documentação. Com o auxílio das coordenações estaduais, as gestões municipais do Cadastro Único devem indicar aos cidadãos sem registro civil os locais onde podem se registrar e retirar os demais documentos.

O Registro Civil de Nascimento é gratuito a todos os brasileiros, assim como a Certidão de Nascimento. As segundas vias de certidões são gratuitas apenas aos reconhecidamente pobres.



ATENÇÃO: Pessoas que já foram registradas, mas que, por algum motivo, não possuem mais nenhuma documentação, também são público para emissão de documentação civil.



DICA DE LEITURA: Mais informações sobre a mobilização para o acesso ao Registro Civil de Nascimento estão disponíveis no Bolsa Família Informa nº 75, na página do Bolsa Família, no portal do MDS. Orientações aos gestores também podem ser obtidas no sítio do Ministério da Justiça.

Representação

Nos termos do Código Civil, o RF pode se fazer representar por um terceiro para prestar as informações para o Cadastro Único por meio de procuração com firma reconhecida em cartório ou procuração pública, lavrada em cartório. Essa procuração poderá ser geral ou específica para os atos relativos ao Cadastro Único.

Também é possível, de acordo com o Código Civil, que tutores de RFs com idade de 16 ou 17 anos, munidos do termo de tutela, ou curadores de RFs maiores de 18 anos, munidos do termo de curatela, prestem as informações para o Cadastro Único no lugar dos respectivos RFs. Por exemplo, o curador de um RF idoso poderá representá-lo para fins de cadastramento ou atualização cadastral, se necessário.

Nas situações de representação do RF, o representante legal está atuando em nome do RF. Dessa forma, caso o cadastro da família seja feito por um procurador, tutor ou curador, a pessoa representada é que constará como RF. Por isso, no processo de entrevista, o representante legal deve observar os conceitos e as regras do Cadastro Único. Por exemplo, ao declarar quem são os componentes da família, deve considerar quem são as pessoas que moram com o RF e com ele dividem renda e despesa. O representante legal jamais poderá constar no cadastro da família como um de seus componentes, se ele próprio não for um morador.

O representante legal prestará as informações no lugar do RF e assinará o formulário de cadastramento, usando o “P/”, que significa “POR” e assinando o seu nome próprio. Nesses casos, a gestão municipal deve arquivar a cópia da procuração, termo de tutela ou curatela junto ao formulário da família ou Folha Resumo assinados pelo representante legal, adotando os mesmos procedimentos de guarda do arquivo dos formulários do Cadastro Único.

O **papel do gestor** na coleta de dados é:

- garantir a realização da coleta dos dados por meio de entrevistas domiciliares, pelo entrevistador capacitado;
- garantir a coleta em postos de atendimento fixos, com estrutura mínima para atendimento;
- organizar, quando necessário, os mutirões para entrevistas de cadastramento das famílias, bem como para atualização cadastral; e
- garantir atendimento efetivo e de qualidade para os cidadãos.

3ª etapa: Inclusão de dados no Sistema de Cadastro Único

Ao finalizar o processo de coleta de dados nos formulários, as informações devem ser inseridas no Sistema de Cadastro Único. As famílias só são efetivamente cadastradas quando seus dados são inseridos na base nacional do Cadastro Único, de modo a ser possível visualizá-las para a seleção e o acompanhamento de programas sociais.

O funcionamento do Sistema de Cadastro Único, implantado em todos os municípios brasileiros, é integralmente *online*.

A Portaria nº 177/2011 prevê que a coleta dos dados cadastrais deve ser realizada preferencialmente por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único. Contudo, tanto o cadastramento de novas famílias como a atualização cadastral também podem ser realizados diretamente no Sistema de Cadastro Único, conforme prevê o § 2º, do art. 6º, da referida Portaria.

Se a coleta dos dados for efetuada diretamente no Sistema, é necessário imprimir os formulários preenchidos, ou a Folha Resumo, e solicitar a assinatura do RF. Como as informações prestadas são autodeclaratórias, os formulários só têm validade com a assinatura do RF. Os formulários ou as Folhas Resumo impressas diretamente do Sistema também devem ser assinados pelo entrevistador e pelo gestor ou coordenador do Cadastro Único no município, antes de serem arquivados.

É importante destacar que a Folha Resumo contém apenas parte das informações que foram declaradas pela família durante a entrevista, além do cálculo de renda familiar *per capita* já efetuado pelo Sistema. Os dados constantes da Folha Resumo são:

- renda familiar *per capita*;
- endereço de residência da família; e
- composição familiar com nome completo, Número de Identificação Social (NIS) – se houver, data de nascimento e parentesco em relação ao Responsável pela Unidade Familiar (RF).

Por esta razão, é recomendável que os municípios, sempre que possível, optem pela impressão do formulário completo, pois o RF estará assinando um documento que contém todas as informações que foram declaradas por ele no momento da entrevista.

Para os casos de inclusão cadastral, uma ação fundamental a ser realizada pela gestão municipal é a consulta ao Sistema de Cadastro Único 48 horas após a digitação dos dados, para verificar se houve atribuição do NIS das pessoas que foram cadastradas.

ATENÇÃO: O processo de atribuição ou validação do NIS é realizado pela CAIXA mediante inserção ou alteração das informações de nome, documentação e filiação das pessoas cadastradas. A validação do NIS após uma atualização cadastral é feita de forma imediata. Já o prazo para atribuição do NIS de uma pessoa recém-incluída é de 48 horas. Veremos mais informações sobre o Sistema de Cadastro Único na Unidade 7 deste Manual.



Após a digitação dos dados, há uma série de procedimentos de gestão da base que devem ser adotados para a garantia da qualidade dos dados cadastrados e para a promoção do uso do Cadastro Único pelas políticas sociais. Estes processos são facilitados pela consulta aos relatórios disponíveis no Sistema de Cadastro Único ou no CECAD, ferramenta desenvolvida pelo MDS que permite a consulta às informações do Cadastro Único (para mais detalhes, leia a Unidade 10).

4ª etapa: Atualização dos dados cadastrais

A atualização cadastral é extremamente importante para assegurar a qualidade dos dados e garantir que as informações registradas na base do Cadastro Único estejam sempre de acordo com a realidade das famílias. Este é um processo contínuo, uma vez que os dados da população se alteram com rapidez. A atualização cadastral deve ser feita:

- sempre que houver alteração nas informações específicas da família, definidos pelo art. 3º, da Instrução Normativa Senarc/MDS nº 02/2011, ou seja, em composição familiar, endereço, renda, documentação do RF, série escolar, ou em caso de mudança de escola das crianças ou adolescentes; ou
- no prazo máximo de 24 meses contados da data da última entrevista.

No processo de atualização cadastral, é obrigatória a realização de nova entrevista com a família, passando por todos os quesitos do formulário, a fim de investigar quais informações sofreram alteração e precisam ser atualizadas. Por exemplo, o nascimento de uma criança implica alteração na despesa da família; a mudança de endereço implica alteração nas características do domicílio; e a mudança de

trabalho implica alteração nos rendimentos e algumas vezes nas despesas da família também.

Ou seja, mesmo que a família pretenda informar somente a mudança de endereço ao entrevistador, ele deverá conferir os demais dados, para fazer todas as alterações necessárias e se certificar de que o cadastro está espelhando a nova situação da família.

No **Sistema de Cadastro Único**, a alteração ou revalidação dos quesitos relativos a informações específicas faz com que o cadastro da família seja considerado atualizado, ou seja, há alteração automática da data da atualização e, consequentemente, da data-limite para nova atualização cadastral. Esses quesitos estão detalhados no Manual do Sistema de Cadastro Único, disponível no *site* da CAIXA. Mais informações sobre o Sistema de Cadastro Único estão disponíveis na Unidade 7.



ATENÇÃO: A revalidação cadastral é um procedimento utilizado quando for verificado, durante a entrevista para a atualização cadastral, que não houve modificação nas informações específicas das pessoas da família. A revalidação produz os mesmos efeitos que a atualização cadastral.

A responsabilidade pela atualização dos dados das famílias não é somente das famílias cadastradas, mas também dos responsáveis pela gestão municipal do Cadastro Único.



DICA DE GESTÃO: É importante que o município desenvolva estratégias de atualização priorizando famílias beneficiárias de algum programa social, a fim de não prejudicá-las com eventuais bloqueios ou cancelamento de benefícios. Também é fundamental dar preferência às famílias com cadastros mais antigos, assegurando assim que o prazo máximo de 24 meses para atualização seja cumprido.

Revisão e Averiguação Cadastral

Além do planejamento local, o município deve considerar em seu calendário de atividades os processos de Revisão Cadastral e de Averiguação Cadastral, ações anuais de atualização cadastral coordenadas pela Senarc.

Pelo processo de Revisão Cadastral, a Senarc disponibiliza aos municípios uma relação de famílias com cadastros desatualizados. Aquelas que são beneficiárias do Programa Bolsa Família ou de algum outro programa federal usuário do Cadastro Único precisam ter os seus dados atualizados para continuarem a receber os benefícios ou participar desses programas. Aquelas que ainda não são beneficiárias dos programas sociais são chamadas a atualizar seus dados para possam participar do processo de seleção dessas políticas públicas. Você estudará a Revisão Cadastral do PBF no Manual de Gestão do Bolsa Família.

Além disso, a Senarc realiza, periodicamente, o procedimento de Averiguação Cadastral, que se dá, principalmente, por meio de cruzamentos da base do Cadastro Único com outros registros administrativos do Governo Federal, que contêm informações sobre composição familiar, óbito ou indicativos de renda de cada componente da família. Ao realizar esses cruzamentos de informações, o MDS identifica indícios de inconsistência nas informações que foram declaradas pela família.

A lista de famílias que forem identificadas com informações do Cadastro Único diferentes dos outros registros administrativos é encaminhada aos municípios, para que atualizem o cadastro das famílias. Em alguns casos, a Senarc exige a realização de atualização cadastral por meio de entrevista em domicílio.

Em todos os casos, é necessário ter em mente que o processo de entrevista para a Averiguação Cadastral deve ser realizado obedecendo as mesmas regras e recomendações de uma entrevista comum de inclusão ou atualização cadastral. Ou seja, a entrevista deve ser conduzida por um entrevistador capacitado e não devem ser feitas exigências às famílias de documentações adicionais, não previstas na Portaria MDS nº 177/2011.

Nem sempre os indícios de inconsistência identificados se confirmam, de modo que a atualização das informações pelos municípios é essencial, pois tem como objetivo identificar se houve ou não alteração da situação socioeconômica da família. As famílias em Averiguação Cadastral, assim como qualquer outra família, jamais podem ser submetidas a constrangimentos ou ter seus dados expostos em descumprimento ao sigilo das informações do Cadastro Único.

Similarmente ao que ocorre no processo de Revisão Cadastral, as famílias incluídas na Averiguação Cadastral que não atualizam suas informações sofrem bloqueio e cancelamento do pagamento dos benefícios do PBF e também podem deixar de participar de outros programas usuários do Cadastro Único. Além disso,

os cadastros dessas famílias que não forem atualizados podem ser excluídos pela Senarc, em processo chamado de Exclusão Lógica.

O processo de Averiguação Cadastral foi regulamentado pela Portaria MDS nº 94, de 4 de setembro de 2013.

Os processos coordenados pela Senarc são divulgados por meio de Instrução Operacional específica publicada no *site* do MDS. Esse documento traz um cronograma de atualizações escalonadas mensalmente para o atendimento dos diferentes públicos da Revisão e da Averiguação Cadastral a cada ano. O município deve sempre considerar esses processos ao realizar o planejamento das ações de atualização cadastral locais.



DICA DE LEITURA: Leia sempre e repasse para sua equipe o *Bolsa Família Informa*, que é o principal meio de comunicação da Senarc com as gestões municipais. O Bolsa Família Informa contém orientações importantes a respeito da gestão do Cadastro Único e PBF, é publicado semanalmente e enviado ao *e-mail* de todos os gestores. É possível acessar todos os informes publicados na página do Bolsa Família, no portal do MDS. À esquerda da página, no menu “Assuntos” clique em “Bolsa Família”, em seguida clique em “Gestão do Programa” e em “Informes”. Boa leitura!

É importante conhecer os procedimentos mais complexos de atualização cadastral, como exclusão de pessoas e famílias, substituição do RF e transferência de pessoas e famílias, como você verá na próxima Unidade.

----- Unidade 5 -----

Exclusão de cadastros, substituição de RF e transferência

Ao fim desta Unidade, você deverá ser capaz de:

- identificar quais são as orientações para realizar a exclusão de pessoas e famílias da base do Cadastro Único;
- reconhecer as orientações para substituição do Responsável pela Unidade Familiar (RF); e
- compreender as orientações para a transferência de pessoas e famílias.

PARA REFLETIR: Qual a importância dessas ações para assegurar a fidedignidade da base do Cadastro Único?

Como vimos na Unidade 4, a responsabilidade pela atualização cadastral é tanto das famílias quanto da gestão municipal. Na maioria dos casos, o município irá realizar procedimentos simples de atualização cadastral, como a alteração da série escolar da criança, da renda da família ou do endereço do domicílio.

No entanto, a gestão municipal deve estar preparada para ações mais complexas de atualização cadastral, como é o caso de falecimento de pessoas, mudança de município, substituição do Responsável pela Unidade Familiar, entre outras situações.

Nesta Unidade, serão abordados os seguintes procedimentos de atualização cadastral:

- exclusão de famílias;
- exclusão de pessoas;
- substituição do Responsável pela Unidade Familiar (RF);
- transferência de famílias; e
- transferência de pessoas.

Esses procedimentos estão previstos na Portaria nº 177/2011 e na Instrução Normativa nº 2 SENARC/MDS/2011, disponíveis no *site* do MDS.

Exclusão de famílias

A Portaria nº 177/2011 prevê que o município deve excluir o cadastro de toda a família nos seguintes casos:

- todos os seus componentes falecerem, caso em que será necessário coletar as informações de todas as Certidões de Óbito;
- a família se recusar a prestar informações necessárias à atualização cadastral;
- omissão de informações ou prestação de informações inverídicas pela família por comprovada má-fé;
- solicitação da família;
- decisão judicial; ou
- não localização da família para atualização cadastral por período igual ou superior a quatro anos contados da inclusão ou da última atualização cadastral.



ATENÇÃO: Os municípios também podem excluir o cadastro de famílias cuja renda seja superior à estabelecida na legislação do Cadastro Único, ressalvados os casos em que o cadastramento da família esteja vinculado à inclusão e/ou ao acompanhamento de programas sociais.

A exclusão do cadastro da família, em quaisquer das situações citadas, somente poderá ser realizada após a emissão de parecer, elaborado e assinado por servidor público vinculado à gestão local do Cadastro Único, atestando a ocorrência do motivo da exclusão. Esse parecer faz parte da Ficha de Exclusão da Família, conforme modelo constante no Anexo III, da Portaria nº 177/2011, e deve ser arquivado junto aos formulários da família por cinco anos.

No caso **de exclusão por não localização da família**, o parecer deverá conter também o registro de que a família foi procurada por pelo menos duas vezes durante o período de quatro anos contados da inclusão ou da última atualização cadastral sem ter sido localizada, o que motivou a exclusão do cadastro.

Para os casos em que a **exclusão estiver vinculada à solicitação da família ou à decisão judicial**, é imprescindível anexar aos formulários os documentos que comprovem o pedido ou a decisão da justiça e arquivá-los pelo período de cinco anos.

Em casos excepcionais, na hipótese de falecimento de toda a família, se não for possível obter as certidões de óbito, o município pode elaborar parecer atestando a ocorrência dos óbitos, a ser confeccionado por servidor vinculado à gestão do Cadastro Único. Da mesma forma, esse parecer deve ser arquivado pelo período de cinco anos.

Nas situações de recebimento de denúncias ou suspeitas por parte da gestão municipal de omissão de informações ou prestação de informações inverídicas pela família, devem ser adotados procedimentos de apuração das informações pela gestão municipal, em que seja garantida à família a possibilidade de esclarecer os fatos. Somente após o processo de apuração em que o município comprove a ocorrência de má-fé é que o cadastro poderá ser excluído.

O primeiro procedimento para a apuração da denúncia ou do indício de irregularidade é a realização de visita ao domicílio da família, realizada por servidor vinculado à gestão do Cadastro Único. A visita possibilitará apurar a situação e confirmar ou não se ocorreu alguma irregularidade e se houve má-fé, ou seja, intenção de cometer fraude, por parte da família.

A partir da apuração realizada, cinco conclusões são possíveis:

Não confirmação da denúncia ou dos indícios de irregularidade	Caso seja verificado que as informações prestadas pela família ao Cadastro Único estão corretas, deverá ser elaborado um parecer indicando a não procedência da denúncia ou do indício de irregularidade. Como forma de otimizar a qualidade dos dados do Cadastro Único, indica-se a realização da atualização cadastral.
Impossibilidade de confirmar se ocorreu a irregularidade	Se persistirem dúvidas quanto à veracidade das informações cadastradas, o servidor vinculado ao Cadastro Único deverá elaborar parecer indicando não ter sido possível confirmar a irregularidade, atualizar o cadastro da família e solicitar ao RF que assine termo específico, para confirmar a veracidade das informações coletadas. O modelo deste termo está disponível no Anexo II, deste Manual.

<p>Comprovação de irregularidade sem comprovada má-fé</p>	<p>Caso seja verificado que as informações prestadas pela família ao Cadastro Único estão incorretas, mas não houve má-fé da família, deverá ser elaborado um parecer indicando os elementos encontrados que levaram à conclusão quanto à inexistência de má-fé por parte do RF.</p> <p>O cadastro da família deverá ser atualizado para a correção das informações.</p>
<p>Comprovação da ocorrência de irregularidade por má-fé da família</p>	<p>Quando constatada que a família incorreu em omissão ou a prestação de informações falsas com intenção de cometer fraude, o servidor da gestão do Cadastro Único deve emitir parecer contendo os elementos que comprovam a irregularidade e que evidenciem a existência de má-fé por parte do RF.</p> <p>Como previsto na Portaria nº 177, neste caso, o gestor municipal deverá preencher a Ficha de Exclusão da família e efetuar a exclusão do cadastro no Sistema de Cadastro Único.</p>
<p>Impossibilidade de confirmação de irregularidade por recusa da família em prestar informações</p>	<p>Ao procurar a família, o servidor da gestão do Cadastro Único deve informar o RF da importância de esclarecer os fatos e de que o cadastro da família poderá ser excluído caso ele insista em não prestar informações.</p> <p>Se mesmo assim a família se recusar, o servidor vinculado ao Cadastro Único deverá emitir parecer relatando a ocorrência. Neste caso, o gestor municipal deverá preencher a Ficha de Exclusão da família e efetuar a exclusão do cadastro no Sistema de Cadastro Único V7.</p>



DICA DE GESTÃO: Lembre-se de que todos os documentos comprobatórios indicados no quadro acima (pareceres, fichas de exclusão e termo específico) devem ser anexados ao formulário da família e arquivados por, no mínimo, cinco anos.

Para reduzir o risco de fraudes, lembre-se de que o entrevistador deve informar para a família, no momento da entrevista, os conceitos e as regras de cadastramento e esclarecer bem o RF sobre as penalidades a que ele está sujeito caso omita fatos ou preste informações falsas.



ATENÇÃO: Se ocorreu recebimento indevido de benefícios do Programa Bolsa Família em função de irregularidades cometidas por má-fé da família, devem ser adotados procedimentos adicionais para o recolhimento dos valores pagos indevidamente. Para informações sobre tratamento de irregularidades relacionadas ao Programa Bolsa Família e procedimentos de fiscalização, consulte a Unidade 4 sobre Fiscalização do Manual de Gestão do PBF.

Exclusão de pessoas

Os municípios devem excluir uma pessoa da base do Cadastro Único nas seguintes situações:

- falecimento, mediante apresentação da certidão de óbito;
- desligamento da pessoa da família em que está cadastrada, desde que não esteja prevista transferência para outra família;
- solicitação da própria pessoa; e
- decisão judicial, mediante apresentação da ordem judicial.

Nos casos de exclusão de pessoas, é necessário solicitar ao RF a documentação comprobatória do motivo de exclusão.

Em casos excepcionais, na hipótese de falecimento de pessoa da família e quando não for possível obter a certidão de óbito, o município pode elaborar parecer atestando a ocorrência do falecimento, a ser confeccionado por servidor vinculado à gestão do Cadastro Único.

Para cada pessoa excluída, deve ser preenchida a Ficha de Exclusão de Pessoa, assinada pelo RF, conforme Anexo II, da Portaria nº 177/2011. Esta Ficha e a documentação comprobatória ou parecer devem ser arquivados junto aos formulários da família por cinco anos.

Substituição do Responsável pela Unidade Familiar (RF)

Existem três possibilidades para a substituição do Responsável pela Unidade Familiar (RF):

- substituição a pedido do RF, que continua fazendo parte da família: o RF deve solicitar a sua substituição, indicando qual componente familiar deverá ser o novo RF. A partir desse momento, o novo RF passará a ser responsável pela família e deverá, daí em diante, realizar as atualizações cadastrais.
- substituição a pedido da família por invalidez do RF. Nesse caso, um dos componentes da família deve ir ao posto de atendimento do Cadastro Único, levando consigo a cópia do Laudo Médico que ateste a invalidez do RF anterior, e solicitar a substituição.

- substituição a pedido da família porque o RF deixou de fazer parte dele: o RF deve ser substituído por outro componente da família e excluído do cadastro. Esse procedimento pode ser adotado em função dos seguintes motivos, previstos pela Portaria nº 177:
 - » **Morte do RF:** um dos componentes da família deve procurar o atendimento do Cadastro Único levando a cópia da Certidão de Óbito, solicitar a substituição de RF com sua exclusão e realizar a atualização cadastral;
 - » **Separação de fato ou dissolução de união estável:** neste caso, um dos componentes da família deve procurar o atendimento do Cadastro Único e entregar declaração assinada atestando que ocorreu a separação de fato a dissolução de união estável com o RF anterior, solicitar a substituição do RF com a exclusão deste do cadastro da família e realizar a atualização cadastral; e
 - » **Abandono do lar, violência doméstica ou desaparecimento do RF:** um componente da família deve procurar o atendimento do Cadastro Único, levando Boletim de Ocorrência atestando algumas dessas situações, solicitar a substituição de RF com a exclusão deste e realizar a atualização cadastral.

Em todos estes casos, no Sistema de Cadastro Único, deve-se primeiro trocar o RF e depois efetuar a exclusão do RF anterior. Caso não seja possível para o novo RF apresentar a documentação comprobatória exigida para cada um dos casos, o servidor vinculado à gestão do Cadastro Único pode elaborar parecer atestando os motivos para a substituição. Os documentos comprobatórios destas situações ou o parecer devem ser anexados ao formulário da família e arquivados por cinco anos.



ATENÇÃO: O novo RF deve ser morador do domicílio, maior de 16 anos e ter CPF ou Título de Eleitor. No caso de indígenas ou quilombolas, o RF pode apresentar qualquer documento de identificação previsto no Bloco 5 dos formulários do Cadastro Único.

Transferência de famílias

Na atividade de atualização cadastral, o município muitas vezes encontra casos em que a família já havia sido cadastrada, mas mudou de cidade. Por meio do Sistema de Cadastro Único, os municípios podem realizar a transferência da família do município de origem para o município de destino diretamente no Sistema.

Quando a família deixar o município onde está cadastrada, a gestão do município de origem deve entregar ao RF, quando solicitado, cópia do cadastro da família, para auxiliar o município de destino com o processo de transferência da família. Quando a mudança de município ocorrer somente para parte da família, a cópia impressa do cadastro deverá conter apenas as informações das pessoas que estão deixando o município.

- **A gestão do município de destino deve:**

- » Consultar o cadastro da família na base do Cadastro Único;
- » Transferir o cadastro da família para o seu município; e
- » Atualizar todos os dados da família de acordo com sua nova situação.

Ao realizar o processo de transferência da família, o município de destino deve verificar se a família recebida constituirá uma família nova ou passará a fazer parte de uma família já existente. Por exemplo, se a família que se mudou passou a morar com outra família já cadastrada, o processo de transferência será efetuado para uma família já existente. Neste caso, a família que se mudou irá assumir o Código Familiar daquela para a qual foi transferida.

Nos casos em que apenas algumas pessoas da família se mudarem, o município deve transferir somente as pessoas que efetivamente mudaram de domicílio, ou seja, ocorrerá necessariamente o desmembramento da família de origem. É um erro comum que o município de origem transfira toda a família via Sistema e depois exclua os membros que não se mudaram. Isso não deve ser realizado, pois não reflete a realidade e provoca uma exclusão indevida do cadastro das pessoas que permaneceram no município de origem.

Veremos mais sobre este caso no tópico seguinte, que trata sobre transferência de pessoas.

ATENÇÃO: O município de origem não deve excluir o cadastro da família que se mudou. O município de destino deve realizar a transferência da família automaticamente via Sistema.



É possível também transferir uma família inteira para outra família já cadastrada no mesmo município. Isso ocorre quando duas famílias diferentes já cadastradas passam a residir juntas (por exemplo, um casal passa a morar na casa dos sogros).

Neste caso, a família que se mudou irá assumir o Código Familiar daquela para a qual foi transferida.

Para mais informações a respeito do procedimento, consulte o Manual Operacional do Sistema de Cadastro Único, acessando a página da CAIXA.

Transferência de pessoas

Existem situações em que a gestão municipal deve realizar a transferência de pessoas da família, mas não da família inteira. Por exemplo, quando um filho sai de casa. Uma pessoa pode ser transferida para uma família já existente no Cadastro Único ou poderá compor uma nova família. E isso pode ocorrer dentro de um mesmo município ou entre municípios diferentes.

Destaca-se que não é necessária a autorização do RF da família de origem para que a pessoa seja transferida, pois é o RF da família de destino que está se responsabilizando pela transferência daquela pessoa.

Contudo, se a pessoa que deixar a família for o próprio RF, se possível, antes da transferência, recomenda-se que seja realizada a indicação de novo RF na família de origem.

Se não for possível, principalmente para esses casos, mas também nas demais situações de transferência de pessoas entre municípios, cabe à gestão municipal verificar nos relatórios gerenciais do Sistema de Cadastro Único as famílias que tiveram membros transferidos. A gestão deve entrar em contato com essas famílias para realizar a atualização cadastral e, se for o caso, a indicação de um novo RF.

Quando a família que teve o RF transferido não tiver outro componente que possa assumir a responsabilidade pelo cadastro familiar, o gestor deve solicitar que esta família seja acompanhada pelos serviços socioassistenciais, devido seu alto grau de vulnerabilidade.

É **papel do gestor** do Cadastro Único:

- estudar com detalhe a legislação que embasa os processos de exclusão de cadastros, substituição de RF e transferência; e
- garantir que as equipes, que atendem as famílias do Cadastro Único, sejam capacitadas para que as orientem corretamente em relação às suas responsabilidades e para que os processos de exclusão, substituição de RF e transferência sejam corretamente efetuados.

Para que o processo de cadastramento seja realizado de modo eficiente, é fundamental que a equipe do Cadastro Único conheça os formulários, como será visto na próxima Unidade.

----- Unidade 6 -----

Formulários do Cadastro Único

Ao fim desta Unidade, você deverá ser capaz de:

- discriminar os modelos e usos dos formulários de cadastramento;
- conhecer os procedimentos de capacitação de entrevistadores propostos pela Senarc; e
- reconhecer as orientações para adquirir e arquivar formulários.



PARA REFLETIR: Por que conhecer os formulários é tão importante para assegurar a boa gestão do Cadastro Único?

Os formulários do Cadastro Único são instrumentos de coleta de dados e neles devem ser registradas as informações prestadas pelo RF. Dependendo da ação realizada, inclusão ou atualização cadastral, os formulários devem ser utilizados de forma conjunta, pois se complementam.

Há cinco tipos de formulários:

- Formulário Principal de Cadastramento;
- Formulário Avulso 1 – Identificação do Domicílio e da Família;
- Formulário Avulso 2 – Identificação da Pessoa;
- Formulário Suplementar 1 – Vinculação a Programas e Serviços; e
- Formulário Suplementar 2 – Pessoa em Situação de Rua.

O **Formulário Principal de Cadastramento**, também conhecido como Caderno Verde, é o instrumento básico de coleta de informações sobre a família. O conteúdo desse questionário inclui blocos relacionados a características do domicílio, da família e de cada um de seus componentes.



Formulário Principal de Cadastramento:

- Bloco 1 – Identificação e Controle
- Bloco 2 – Características do Domicílio
- Bloco 3 – Família
- Bloco 4 – Identificação da Pessoa
- Bloco 5 – Documentos
- Bloco 6 – Pessoas com Deficiência
- Bloco 7 – Escolaridade
- Bloco 8 – Trabalho e Remuneração
- Bloco 9 – Responsável pela Unidade Familiar - RF
- Bloco 10 – Marcação Livre para o Município

O **Formulário Avulso 1 – Identificação do Domicílio e da Família** traz os blocos que identificam as características do domicílio e da família e deve ser utilizado para atualizar os dados da família.

O **Formulário Avulso 2 – Identificação da Pessoa** traz os blocos que identificam as características de cada pessoa da família, sendo utilizado na atualização de dados de cada componente da família.⁴

Já os Formulários Suplementares identificam situações específicas que complementam as informações da família.

O **Formulário Suplementar 1 – Vinculação a Programas e Serviços** é de preenchimento obrigatório tanto para inclusão quanto para atualização de famílias no Cadastro Único. Para cada família, deverá ser preenchido um Formulário Suplementar 1. Esse formulário tem como objetivo identificar a vinculação das famílias aos programas e serviços oferecidos pelo Governo Federal, além de permitir identificar o pertencimento a 12 Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (como detalhado na Unidade 9).

O **Formulário Suplementar 2 – Pessoa em Situação de Rua** deve ser preenchido somente para pessoas em situação de rua. É essencial ler o Manual do Entrevistador para saber como identificar esse público específico.

4) Os Formulários Avulsos podem ser utilizados também para cadastrar famílias mais numerosas, como está detalhado no Manual do Entrevistador.

Os Formulários Avulsos e Suplementares preenchidos devem ser anexados ao Formulário Principal.

Orientações para o adequado preenchimento dos formulários de cadastramento

O correto preenchimento dos formulários repercute diretamente na qualidade das informações existentes na base do Cadastro Único. Para que os dados sejam confiáveis, eles precisam ser registrados de forma padronizada por todos os municípios brasileiros.



DICA DE LEITURA: Consulte o Manual do Entrevistador e veja, em detalhes, as orientações de como registrar as informações nos formulários do Cadastro Único. Ele está disponível no portal do MDS.

A capacitação dos entrevistadores

Entre os técnicos municipais envolvidos na gestão do Cadastro Único, o entrevistador tem um papel essencial, pois é ele o responsável pela realização da entrevista e pela coleta dos dados, zelando para que as informações coletadas reflitam a realidade de cada família.

A capacitação dos entrevistadores tem como objetivo garantir que as informações sejam coletadas de forma clara, objetiva e padronizada, evitando erros no momento do registro nos formulários e na digitação dos dados no Sistema de Cadastro Único.

Para essa capacitação, o município dispõe de um programa específico, elaborado e coordenado pela Senarc em parceria com as coordenações estaduais do Cadastro Único.



DICA DE GESTÃO: A organização das capacitações dos entrevistadores é atribuição dos estados e do Distrito Federal. É importante que seu município contate a respectiva coordenação estadual do Cadastro Único para obter mais informações sobre o plano e o cronograma de capacitação em seu estado. **Lembre-se:** todos os entrevistadores devem ser capacitados antes de iniciarem a atividade de entrevista com as famílias.

A capacitação conta com um material didático específico e detalhado, produzido pela Senarc.

O MDS envia periodicamente os materiais didáticos para as coordenações estaduais do Cadastro Único, conforme plano de capacitação elaborado pelos estados. Esses materiais também estão disponíveis na Sala Virtual dos Instrutores de Formulários, no portal EaD/MDS e na página do Cadastro Único, no *site* do MDS, como você já aprendeu nesse curso.

Adquirindo os formulários de cadastramento

Enquanto planeja as ações de cadastramento, o gestor municipal deve estimar o número de famílias a serem incluídas ou que precisam atualizar seus cadastros por período de referência no município, a fim de solicitar os formulários do Cadastro Único.

Devem ser detalhados a quantidade e o tipo de formulário do Cadastro Único no pedido. Por exemplo, um gestor pode requerer 500 Formulários Principais, 500 Formulários Suplementares 1, 100 Formulários Avulsos 1 e 150 Formulários Avulsos 2. Antes de autorizar o envio, a Senarc avalia se o pedido de formulários do município condiz com a realidade.

Veja, a seguir, as três formas de adquirir formulários. A solicitação via sistema é a mais indicada. As demais só devem ser utilizadas quando não houver possibilidade de acessar o SASF.

- Solicitação por meio do Sistema de Atendimento e Solicitação de Formulários (SASF), disponível no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF), que pode ser acessado a partir da página do Bolsa Família, no portal do MDS.

Ao acessar o SASF, no item Manter Solicitação de Formulários, é necessário identificar:

- » Entidade/órgão que necessita dos formulários;
- » Modelos/quantidades dos formulários;
- » A(s) pessoa(s) responsável(is) pelo recebimento;
- » O endereço completo para a entrega;

- » Um telefone para contato; e
- » O(s) dia(s) (segunda a sexta) e o período (horário) para entrega.

A solicitação de formulários só pode ser feita a cada sete dias. Para realizar um novo pedido, é imprescindível que o gestor municipal informe no SASF a entrega dos formulários anteriormente solicitados, com o registro do quantitativo de formulários recebidos para cada tipo solicitado. Se o gestor não confirmar no SASF o recebimento dos formulários, o Sistema ficará bloqueado para novas solicitações.

Neste mesmo Sistema, o gestor pode acompanhar a solicitação realizada e consultar o histórico de pedidos.



ATENÇÃO: Apenas quem tem perfil de gestor municipal no SIGPBF pode solicitar formulários no Sasf. A solicitação pelo Sistema é a mais indicada.



DICA DE LEITURA: Para mais informações sobre o Sasf, consulte o guia de navegação disponível no *site* do MDS. Para acessá-lo, localize à esquerda o menu “Assuntos”, clique em “Bolsa Família”, a seguir na página central, localize o *link*: “Sistema de Gestão do Bolsa Família (SIGPBF⁵)”, clique no *link*: “acesse aqui” e localize o Guia de Navegação do Aplicativo de Solicitação de Formulários.

Excepcionalmente, caso não seja possível acessar o Sasf, a solicitação dos formulários poderá ser realizada por meio de ofício para a Senarc, com os seguintes dados: timbre da prefeitura, nome e assinatura do gestor municipal, dados dos responsáveis pelo recebimento dos formulários, um telefone para contato, dia(s) para entrega (segunda a sexta), o período (horário), endereço de entrega e modelos/quantidades dos formulários.

Após receber os formulários, o município deve registrar o recebimento no SASF, inclusive das solicitações realizadas por ofício. A não informação do recebimento no Sistema implica o bloqueio de novas solicitações.

- Em casos emergenciais, o município poderá fazer a impressão dos formulários diretamente na página do MDS, na área de gestão do Cadastro Único.

5) O Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF) permite o acompanhamento de todas as ações e processos relativos ao Bolsa Família. É destinado, especificamente, aos gestores e técnicos municipais e coordenadores e técnicos estaduais que trabalham na gestão do PBF.

DICA DE GESTÃO: Planeje as suas solicitações com antecedência, considerando que a Senarc autoriza os pedidos de formulários todas as segundas-feiras e a CAIXA (órgão responsável pela confecção e distribuição dos formulários) tem, a partir desta data, o prazo de 15 dias para postar os formulários a serem entregues no município. Após a postagem, há ainda o tempo necessário para a entrega, que varia conforme a localidade.



Como arquivar os formulários

Conforme previsto na Portaria nº 177/2011, o município deve possuir ambiente adequado para arquivar os formulários preenchidos por no mínimo cinco anos contados da data do encerramento do exercício ano em que ocorrer a inclusão ou a atualização dos dados das famílias.

Caso o município opte por realizar o cadastramento diretamente no Sistema de Cadastro Único, os formulários preenchidos ou a Folha Resumo devem ser impressos e assinados pelo RF, pelo entrevistador e pelo responsável pelo cadastramento. Os formulários e as Folhas Resumo impressos e devidamente assinados após o preenchimento das informações diretamente no Sistema também devem ser mantidos no arquivo por cinco anos.

Se houver dificuldade de manter arquivo com os formulários impressos, estes podem ser digitalizados e arquivados em meio magnético, desde que possuam as assinaturas do entrevistado, do entrevistador e do responsável pelo cadastramento.

É importante destacar que o local para guardar os formulários deve ser sem umidade e com acesso restrito aos funcionários do Cadastro Único. Lembre-se de que as informações do Cadastro Único são sigilosas.

DICA DE GESTÃO: Para arquivar os formulários, o município pode organizá-los em pastas-arquivo, por ordem alfabética do nome do RF. Para facilitar a localização, pode ser inserida uma etiqueta na capa do formulário com nome e NIS do RF. Em municípios maiores, é importante ter ainda um registro eletrônico para facilitar a localização dos cadastros e documentos arquivados.



Descarte

O descarte dos formulários e das folhas resumos só poderá ser feito a partir do vencimento do prazo de cinco anos de arquivamento. O processo de descarte deve garantir o sigilo dos dados das famílias cadastradas. Nesse sentido, poderá ser feita a incineração ou a desfragmentação dos documentos.

Antes do descarte, deve-se registrar os códigos familiares e datas da última atualização ou da inclusão das famílias cujos formulários estejam aptos a serem descartados, de modo a comprovar que, de fato, cumpriram o prazo previsto de mais de cinco anos de arquivamento. Este registro pode ser feito em ata ou em outra documentação interna da Gestão Municipal, desde que esta informação fique disponível permanentemente.

É recomendável envolver as instâncias de Controle Social nesse processo, garantindo que eles testemunhem a ação de descarte dos formulários, que deve também ser acompanhada por um servidor da gestão do Cadastro Único.

O **papel do gestor** em relação aos formulários do Cadastro Único é:

- ter conhecimento pleno dos formulários: Formulário Principal de Cadastramento, Formulário Avulso 1, Formulário Avulso 2, Formulário Suplementar 1 e Formulário Suplementar 2;
- além de passar por todas as capacitações e manter-se atualizado, o gestor também deve, sempre que necessário, encaminhar os entrevistadores e técnicos para as capacitações e estimular o estudo e a compreensão dos quesitos dos formulários;
- solicitar, sempre que necessário, os formulários no SASF e registrar o seu recebimento; e
- manter os formulários guardados e organizados em uma ordem cronológica para fácil localização.

Na próxima Unidade, você terá um panorama do Sistema de Cadastro Único.

----- Unidade 7 -----

Sistema de Cadastro Único

Ao fim desta Unidade, você deverá ser capaz de:

- compreender a função do Sistema de Cadastro Único no processo de cadastramento;
- reconhecer a Versão 7 do Sistema de Cadastro Único, seus principais componentes e modelo de operação;
- identificar os novos conceitos operacionais criados para a Versão 7; e
- conhecer os procedimentos de capacitação de operadores proposto pela Senarc.

PARA REFLETIR: Qual é a função do Sistema de Cadastro Único no processo de cadastramento?

Como foi abordado na Unidade 4, o cadastramento das famílias no Cadastro Único só é efetivamente realizado após o registro das informações coletadas na base nacional do por meio do Cadastro Único. Conheça agora um pouco da história da Versão 7 do Sistema de Cadastro Único.

Em 2008, o MDS iniciou o Projeto Cadastro Único 7. Esse projeto tinha duas frentes de ação:

- a revisão dos formulários do Cadastro Único, com os objetivos de aperfeiçoar a coleta dos dados e de qualificar as informações cadastrais; e
- o desenvolvimento de um novo sistema operacional para aperfeiçoar as funcionalidades de cadastramento, de manutenção dos dados, bem como de outros processos de gestão do Cadastro Único.

O processo de revisão dos formulários e do Sistema de Cadastro Único foi realizado com a participação ativa das gestões estaduais, municipais e de outros órgãos.

Também contou com a parceria de organismos internacionais, instituições de pesquisa e de estatística, instituições gestoras de programas sociais e usuários

do Cadastro Único. Após um amplo debate, a versão final do novo formulário – conhecido como Caderno Verde – foi finalizada em 2009. Os formulários foram abordados na Unidade 6 deste Manual.

A Versão 7 do Sistema de Cadastro Único: modelo de operação

A Versão 7 do Sistema de Cadastro Único é 100% *online*, ou seja, por meio de um computador com as configurações adequadas, os municípios podem acessar, via *internet*, o Sistema de Cadastro Único e realizar, diretamente na base nacional, a inclusão, a atualização, a transferência e/ou a exclusão de pessoas e famílias cadastradas. Isso faz com que as atividades e os processos de gestão sejam muito mais dinâmicos.



ATENÇÃO: A Versão 7 pode ser acessada no sítio do Cadastro Único, no portal da CAIXA: <https://www.cadastrounico.caixa.gov.br/>.

A base nacional do Cadastro Único é gerenciada e supervisionada pelo Governo Federal, por meio do MDS, e contém dados das pessoas/famílias de baixa renda cadastradas pelos municípios. As informações digitadas são submetidas a regras de consistência em relação aos dados já cadastrados pelo município e aos dados de abrangência nacional. Esse procedimento visa evitar a existência de dois ou mais cadastros vinculados à mesma família ou pessoa.

Com a Versão 7, diminuiu-se consideravelmente o risco de multiplicidades cadastrais. Isso ocorre porque o Sistema de Cadastro Único é interligado com o Cadastro NIS, uma ampla base de dados gerida pela CAIXA, que contém dados pessoais como nome, filiação, raça/cor, documentação e outros.

É a interface entre os dois sistemas que permite a geração ou a validação do NIS para cada pessoa inserida no Cadastro Único, o que ocorre em até 48 horas. É importante ter em mente que o Cadastro Único é uma porta de entrada de dados no Cadastro NIS, mas existem várias outras, ou seja, há outros cadastros operacionalizados por outros órgãos de governo que têm conexão com o sistema da CAIXA e, com isso, acabam apresentando reflexos também no Cadastro Único. Para assegurar o sigilo dos dados, todas as atividades realizadas no Sistema de Cadastro Único passam por um controle de segurança da informação, que pressupõe a permissão de acesso ao usuário e fomenta auditorias periódicas.

O gerenciamento de usuários do Sistema de Cadastro Único é uma atividade de grande responsabilidade. Cada usuário deve ser cadastrado de maneira responsável e deve ser habilitado no Sistema a realizar operações de acordo com suas funções na gestão municipal. Sempre que um usuário se desligar da gestão do Cadastro Único, deve ser imediatamente desabilitado de acessar o Sistema e as informações das famílias. Para a exclusão de usuário máster, o gestor deve solicitar pedido de exclusão via formulário denominado Ficus-E à CAIXA. A FICUS-E pode ser obtida no *site* da CAIXA (www.caixa.gov.br).

Se os operadores não são corretamente cadastrados ou não são desabilitados da maneira devida, a responsabilidade por manutenções indevidas nos dados das famílias poderá recair sobre o gestor.

Após serem cadastrados no Sistema de Cadastro Único, os usuários devem cadastrar sua senha de acesso e atualizá-la a cada 60 dias, por questões de segurança. Se não for alterada, a senha expira automaticamente após este período.

O Sistema de Cadastro Único possibilita a realização de diversas operações como transferência de famílias entre municípios, troca de RF, exclusão de famílias e pessoas, registro de pessoas e famílias sem registro civil de nascimento, entre outras.

Em relação às multiplicidades, o Sistema permite verificar, no ato de inclusão de uma pessoa, se ela já está cadastrada em uma família em qualquer município brasileiro. Adicionalmente, o Sistema faz outras verificações, como por exemplo, a titularidade do CPF, confrontando com a informação constante na base da Receita Federal.

No caso de mudança da família para outro município, a funcionalidade de transferência de pessoas ou famílias permite que o município de destino recupere automaticamente as informações cadastrais já registradas no município de origem para todos os componentes da família, de modo a agilizar a atualização de seu cadastro.

Outra funcionalidade disponível é a Unidade Territorial Local (UTL) que:

- permite que o município possa ter o seu território dividido em áreas menores e específicas;
- facilita o planejamento e a execução de ações voltadas para o atendimento das necessidades dos moradores desses locais; e
- possibilita a vinculação das famílias cadastradas às áreas ocupadas por elas.

A UTL é de uso opcional pelo município. Portanto, se optar por utilizar a UTL, a gestão deve, antes de tudo, fazer a identificação dessas áreas específicas, ou subáreas. Ao cadastrar uma família ou atualizar o seu cadastro, deverá registrar a qual subárea o domicílio está vinculado. Por exemplo, o gestor municipal identificou a existência de uma favela onde as famílias residentes têm domicílio precário e decidiu realizar um projeto de melhoria habitacional, em parceria com a Secretaria Municipal de Habitação. Esse local pode ser identificado com um código específico nos quesitos reservados para a UTL no Formulário Principal e no Sistema, o que facilitará a identificação posterior das famílias beneficiadas por tal projeto.

Alguns conceitos operacionais do Sistema de Cadastro Único são importantes para a compreensão das informações contidas na base de dados, como por exemplo:

- estado cadastral da família e da pessoa;
- situação cadastral; e
- condição cadastral.

Os conceitos de **estado cadastral** referem-se à família ou à pessoa e estão detalhados nas duas tabelas a seguir:

FAMÍLIA	
Sem Registro Civil	Todas as pessoas registradas como componentes da família não possuem registro civil de nascimento. O município deve encaminhar as pessoas da família para a obtenção de registro civil de nascimento e depois atualizar as informações. É importante destacar que o cadastro de famílias neste estado não expira, ou seja, o cadastro, mesmo sem ter a informação de documentos pessoais dos componentes da família no Bloco 5, não será excluído automaticamente.
Em cadastramento	Cadastro não finalizado. Há dados obrigatórios não preenchidos ou pendências durante o processo de inclusão que devem ser solucionadas. A gestão municipal terá o prazo de 30 dias a contar da data da inclusão para finalizar o cadastramento da família, caso contrário, o cadastro será automaticamente excluído da base nacional do Cadastro Único.
Cadastrado	No ato da inclusão, o cadastro da família teve todos os quesitos obrigatórios preenchidos e o cadastro foi finalizado.
Excluído	Família que teve seu cadastro excluído da base nacional do Cadastro Único ou que teve todos os seus componentes excluídos. Família excluída deve ser cadastrada novamente, ou seja, a exclusão de uma família não pode ser revertida.

PESSOA	
Sem Registro Civil	Pessoa que não teve o seu nascimento registrado em cartório de registro civil. Ou seja, esta pessoa não receberá número de NIS e não será considerada no cálculo da renda <i>per capita</i> . É importante destacar que o cadastro de pessoas neste estado não expira, ou seja, não é excluído automaticamente pelo Sistema.
Em cadastramento	Pessoa que, na inclusão, teve o Bloco 4 preenchido, porém não foram informados todos os dados obrigatórios dos Blocos de 5 a 8; ou pessoa que pertence à família no estado cadastral EM CADASTRAMENTO. Ocorre geralmente quando a pessoa não apresenta a documentação no momento da entrevista, apesar de ter tido o seu nascimento devidamente registrado. A pessoa será excluída automaticamente após permanecer 30 dias neste estado cadastral.
Cadastrado	Pessoa que foi cadastrada na base nacional do Cadastro Único atendendo a todas as regras de cadastramento e para quem foi atribuído o número de NIS. Pessoas nesse Estado Cadastral pertencem, necessariamente, a famílias no Estado Cadastral CADASTRADO.
Excluído	Pessoa que foi excluída ou que pertence à família excluída da base nacional do Cadastro Único.
Atribuindo NIS	Pessoa que, na inclusão, teve todos os quesitos obrigatórios dos formulários preenchidos e que aguarda a finalização do processo de atribuição de NIS, que ocorre em até 48 horas. Os dados das pessoas neste Estado Cadastral só podem ser alterados ou excluídos após as 48 horas iniciais.

A **situação cadastral** de um registro pode ser válida ou inválida. Para que um cadastro seja considerado válido, é necessário atender aos seguintes requisitos:

- preenchimento de todos os quesitos obrigatórios do Formulário Principal, do Formulário Suplementar 1 e, quando pertinente, do Suplementar 2;
- RF com idade igual ou superior a 16 anos;
- registro de pelo menos um dos documentos de identificação previstos no Formulário Principal para todos os componentes da família;
- registro do número do CPF ou do Título de Eleitor para o RF, à exceção de indígenas e quilombolas, conforme casos de cadastramento diferenciado definidos na Portaria nº 177/ 2011;
- todos os números de CPF registrados possuem dígito verificador válido e titularidade correta; e
- ausência de multiplicidade na base nacional do Cadastro Único.

Os cadastros que não se enquadram nessa situação são considerados inválidos. É importante destacar que esse parâmetro não é observado para fins de concessão ou manutenção de programas sociais.



DICA DE LEITURA: Consulte o art. 2º, da Instrução Normativa nº 2/2011, para aprofundar seus conhecimentos sobre situação cadastral, disponível no Portal MDS. À esquerda da tela, localize o menu “Assuntos”, clique em “Cadastro Único”, a seguir, em “Legislação” e, no menu à direita, em “Instrução Normativa”. Boa leitura!

A **condição cadastral** determina se o cadastro está atualizado ou desatualizado. Um cadastro atualizado é aquele cujas informações específicas foram alteradas ou revalidadas nos últimos 24 meses, contados a partir de sua inclusão ou da última atualização.

São **informações específicas** utilizadas para identificar a atualização cadastral:

- endereço domiciliar;
- renda familiar;
- composição familiar, com inclusão ou exclusão de membros na família;
- CPF ou Título de Eleitor para o RF;
- para famílias quilombolas e indígenas, qualquer outro documento de identificação previsto no Formulário Principal, inclusive o Rani para os indígenas;
- substituição do RF;
- código Inep; e
- ano/série escolar.

Os cadastros que não se enquadram nessa situação são considerados desatualizados.

No Sistema de Cadastro Único, existe uma diferença entre atualização cadastral e alteração cadastral, que reflete na condição cadastral das famílias:

- atualização cadastral: ocorre quando são alteradas ou validadas informações específicas dos cadastros das famílias; e
- alteração cadastral: ocorre quando somente são modificadas as demais informações.

Dessa forma, a atualização cadastral altera, no Sistema de Cadastro Único, a data da atualização e a data-limite para a atualização do cadastro da família, disponíveis no painel DADOS DA FAMÍLIA. Já a alteração cadastral, não possui reflexo nestes quesitos, ou seja, na prática, se uma família faz uma nova entrevista e não altera ou revalida quesitos específicos, seu cadastro não foi atualizado.

Caso, no processo de entrevista, os quesitos específicos não sejam alterados porque a situação da família não se modificou, deve-se utilizar no Sistema de Cadastro Único uma funcionalidade chamada de CONFIRMAR CADASTRO FAMILIAR. Nessa funcionalidade, o operador deverá registrar a nova data de entrevista com a família e fazer a confirmação da atualidade dos dados específicos da família. Com isso, a família terá nova data-limite para atualização do cadastro.

The screenshot shows the 'Visualizar Família' interface. On the left, under 'Dados da Família', the following information is displayed:

- Código familiar: [REDACTED]
- Data da inclusão da família: 02/04/2012
- Data da última atualização: 09/01/2013
- Cadastro válido: SM
- Renda per capita: R\$ 0,00
- Limite para atualização do cadastro: 09/01/2015
- Estado cadastral da família: CADASTRADO
- Migrado: NÃO
- Cadastro atualizado: SM
- Pendência: NÃO

On the right, under 'Ações para esta Família', the following actions are listed:

- Consultar Ocorrências
- Alterar Família
- Consultar Endereço Remanescente
- **Confirmar Cadastro Familiar** (highlighted with a red box)
- Trocar de Responsável Familiar
- Consulta Histórico Movimentação Família
- Imprimir ou salvar formulários
- Excluir

DICA DE LEITURA: Consulte o art. 3º, da Instrução Normativa nº 2/2011, para aprofundar seus conhecimentos sobre condição cadastral.



A fim de facilitar o gerenciamento da base de dados, o Sistema do Cadastro Único apresenta um Painel Gerencial. Este painel disponibiliza ao município informações quantitativas sobre: cadastros válidos e inválidos, atualizados e desatualizados,

pessoas e famílias sem registro civil, Responsáveis pela Unidade Familiar sem CPF ou com multiplicidade de CPF, entre outras ocorrências que merecem um acompanhamento mais rigoroso.

Capacitação Operacional da Versão 7 do Sistema de Cadastro Único

Assim como os entrevistadores contam com uma capacitação específica para orientar a entrevista e o preenchimento dos formulários, a Senarc e a CAIXA ofertam uma capacitação voltada aos operadores do Sistema, com apoio das coordenações estaduais.

Para capacitar sua equipe, você deve entrar em contato com o Coordenador Estadual do Cadastro Único para obter informações do cronograma de capacitações e indicar os nomes das pessoas que irão participar.

Todo operador do Sistema de Cadastro Único deve ser capacitado antes de iniciar as atividades de manutenção de famílias e pessoas no Sistema.



DICA DE LEITURA: O Manual Operacional do Sistema do Cadastro Único está disponível na *internet*, no *site* da CAIXA.

O **papel do gestor** com relação ao Sistema de Cadastro Único é:

- conhecer o Sistema de Cadastro Único;
- entender os conceitos do Sistema e saber aplicá-los;
- manter-se sempre informado sobre as atualizações no Sistema;
- fazer ou garantir que seja devidamente realizado o gerenciamento de controle de acesso aos operadores e entrevistadores cadastrados; e
- solicitar à coordenação estadual, sempre que necessário, a capacitação dos operadores do Sistema de Cadastro único.

Prossiga seus estudos e conheça na Unidade 8 a estrutura mínima recomendada para a gestão municipal do Cadastro Único.

----- Unidade 8 -----

Estrutura mínima recomendada para a gestão municipal do Cadastro Único

Ao fim desta Unidade, você deverá ser capaz de:

- identificar a estrutura mínima recomendável para compor a equipe do Cadastro Único no município; e
- reconhecer a infraestrutura mínima necessária para executar o trabalho da gestão municipal do Cadastro Único.

PARA REFLETIR: Qual a relação entre infraestrutura, recursos humanos e a boa gestão do Cadastro Único?



Para realizar a gestão local do Cadastro Único de forma adequada, é preciso dispor de uma equipe de trabalho qualificada e de um local com equipamentos apropriados para atender às famílias e executar as atividades de cadastramento e atualização cadastral. Conheça, a seguir, os perfis recomendados para compor a equipe de trabalho, bem como a infraestrutura mínima a ser disponibilizada pelo município.

Recursos humanos

O gestor municipal deve formar uma equipe de trabalho capaz de desempenhar as atividades essenciais para o funcionamento do Cadastro Único, tais como: identificação do público-alvo, entrevista com as famílias, coleta e registro das informações nos formulários de cadastramento, inclusão dos dados no Sistema de Cadastro Único, manutenção dos dados cadastrais de forma a tê-los sempre atualizados, organização do arquivo, entre outras.

Para tanto, recomenda-se aos municípios contar com os profissionais descritos abaixo. A quantidade de cada um desses profissionais dependerá do número de famílias que compõem o público do Cadastro Único no município.

Os profissionais recomendados para a composição da equipe municipal do Cadastro Único são:

- **Gestor do Cadastro Único:** profissional responsável pelo planejamento, pelo monitoramento e pela avaliação das ações de cadastramento, por articular e implementar parcerias, providenciar ou elaborar relatórios de gestão, analisar dados, tratar ou solicitar o tratamento de denúncias e irregularidades, bem como coordenar a equipe do Cadastro Único.
Perfil desejado: profissional com ensino superior concluído, capaz de liderar, trabalhar em equipe, fazer articulações e transmitir conhecimentos.
- **Coordenador do Cadastro Único:** em muitos municípios, a figura do gestor e do coordenador se fundem. Já em municípios com estrutura organizacional mais complexa, este profissional trabalha imediatamente abaixo do gestor do Cadastro Único, compartilhando ou assumindo a execução de parte de suas atribuições.
Perfil desejado: profissional com ensino superior, capaz de liderar, trabalhar em equipe, fazer articulações e transmitir conhecimentos.
- **Técnico de nível superior:** profissional responsável por realizar visitas domiciliares para averiguação de denúncias, tratamento de indícios de irregularidades e fiscalização. Também pode atuar em processos de averiguação cadastral. Presta assessoria técnica à equipe do Cadastro Único e apoia o trabalho do coordenador, quando houver, ou do próprio gestor.
Perfil desejado: profissional de nível superior.
- **Supervisor de Cadastro:** responsável por receber os formulários preenchidos, fazer a conferência integral ou por amostragem, garantir que sejam digitados no Sistema de Cadastro Único de forma correta e em prazo razoável, organizar o arquivo de formulários ou garantir a sua organização, elaborar relatórios e assessorar o coordenador e/ou o gestor do Cadastro Único. É um profissional necessário em municípios de maior porte populacional. Nas gestões municipais em que este profissional não está presente, estas funções devem ser assumidas pelo coordenador de Cadastro Único, quando houver, ou pelo próprio gestor;
Perfil desejado: profissional com nível médio concluído.
- **Entrevistador Social:** profissional responsável por entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes. Também realiza atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único, presta as informações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único, atua no processo de triagem, identifica demandas das famílias e orienta so-

bre os programas usuários do Cadastro Único. Em muitos municípios, os entrevistadores acumulam a função de operadores. Ou seja, fazem a entrevista incluindo os dados diretamente no Sistema de Cadastro Único ou digitam as informações no Sistema após realizarem a entrevista em papel.

Perfil desejado: profissional com nível médio, capacitado para realizar as entrevistas.

Os **entrevistadores sociais** possuem um código específico na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), que é um documento que reconhece, nomeia, codifica os títulos e descreve as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro organizado pelo Ministério do Trabalho. A CBO descreve as atividades típicas da ocupação Entrevistador Social (veja o detalhamento no Anexo III, desse Manual), as competências, o perfil e a forma de contratação prevista.

O Entrevistador Social está classificado da seguinte forma:

- » Família ocupacional: Família 4241 – Entrevistadores e Recenseadores; e
- » Ocupação 4241-30 – Entrevistador Social.

O perfil do Entrevistador Social delineado pela CBO tem as seguintes características:

- » Ensino médio completo;
- » Sem exigência de experiência profissional anterior; e
- » Empregado com carteira de trabalho ou contratado por meio de concurso público.

A ocupação tem como requisito a participação em curso básico de capacitação, conforme modelo instituído pelo MDS. O trabalho é presencial, comumente realizado em ambiente fechado, em período diurno. É realizado coletivamente e precisa ser supervisionado.

A CBO não é uma regulamentação da profissão nem afeta salários, mas ela torna obrigatório que os municípios adequem os códigos já informados na Carteira de Trabalho e nas bases de dados do Ministério do Trabalho (RAIS e Caged), para os trabalhadores que exerçam as atividades reconhecidas como de Entrevistador Social.

- **Operador (ou Digitador):** profissional capacitado para operar o Sistema de Cadastro Único, responsável pela digitação dos formulários e manutenção dos dados das famílias e pessoas no Sistema de Cadastro Único. Em municípios de menor porte, será o responsável pela conferência dos formulários e pela orga-

nização do arquivo. Nos demais municípios, poderá auxiliar estes processos.
Perfil desejado: profissional com ensino médio concluído, com conhecimentos básicos em informática.

- **Técnico de análise de dados:** profissional responsável pelo monitoramento e pela avaliação das ações de cadastramento, pela análise de dados, elaboração de relatórios e operações de sistemas. Trata-se de profissional necessário em municípios de maior porte, com grande volume de dados cadastrais e com execução de processos que demandam tratamento e análise de informações.

Perfil desejado: profissional com ensino técnico ou ensino superior na área de informática, com conhecimento em análise de dados.

- **Auxiliar administrativo:** responsável pela recepção de famílias e pelo agendamento de entrevistas, atendimento de ligações e auxílio à organização do arquivo de formulários ou outras atividades da gestão do Cadastro Único.

Perfil desejado: profissional com ensino médio concluído.

Para definir adequadamente a quantidade de profissionais, é importante que a gestão municipal utilize como base o número de famílias cadastradas, a quantidade de inclusões e atualizações cadastrais realizadas mensal e anualmente, assim como o número de cadastros desatualizados e aqueles que devem ser atualizados no prazo máximo de 24 meses. Para isso, é possível utilizar a base de dados disponibilizada pelo MDS no Cecad. Além dos processos internos, o município também deve contabilizar as demandas externas advindas do MDS e de outros órgãos ou outras instituições.

As condições geográficas, extensão do território e características da população também afetará o quantitativo de profissionais que devem ser designados para a gestão do Cadastro Único.

Em municípios com a presença de famílias pertencentes a Grupos Tradicionais Populacionais e Específicos, recomenda-se a contratação de profissionais com conhecimentos específicos, como antropólogos, tradutores de línguas indígenas ou a consolidação de parcerias com outros órgãos governamentais e ou organizações sociais que possam dar suporte à gestão para a adequada abordagem e para o atendimento diferenciado dessas famílias, a partir do entendimento da cultura e dos valores desses grupos.

Dependendo de todos esses fatores, a gestão municipal poderá definir que um profissional acumule outras atividades, desde que não isso prejudique o desenvolvimento satisfatório dos processos de cadastramento e, principalmente, a qualidade dos dados coletados.

Infraestrutura

Além de montar uma equipe de trabalho, a gestão municipal deve dispor de infraestrutura adequada para dar suporte às atividades de cadastramento, zelando pelo bom atendimento às famílias.

A infraestrutura mínima necessária para um posto de atendimento deve ser formada por:

- local onde funcione, de forma contínua, o atendimento para as famílias que desejem se cadastrar ou atualizar seus dados. Estes locais devem possuir condições adequadas para o recebimento dessas famílias, tais como: sanitário, acessibilidade, climatização, água potável, assentos para a espera, baias ou estruturas que possibilitem atendimento individualizado e privativo. A depender da quantidade da demanda por atendimento, devem ainda contar com sistema de atendimento organizado por senhas, preferencialmente com contagem e monitoramento do tempo de espera, bem como com estrutura para triagem ou pré-atendimento;
- local para o trabalho dos digitadores, equipado com computadores com acesso à *internet* e impressoras, nos casos em que a digitação dos dados seja feita posteriormente à coleta das informações nos formulários em papel. Caso a entrevista se dê com a inserção dos dados diretamente no Sistema, os computadores e as impressoras devem ser disponibilizados na(s) sala(s) de atendimento das famílias; e
- local com acesso restrito para arquivamento dos formulários.

Como vimos na Unidade 4, além dos postos de atendimento fixos, os municípios podem contar ainda com estruturas itinerantes, a serem utilizados pelo município de acordo com a realidade local. Em todos os casos, devem ser observadas as diretrizes de atendimento recomendadas.

É também de extrema importância que a gestão do Cadastro Único disponha de meio de transporte para as atividades itinerantes e nos domicílios das famílias.

Quanto ao **papel do gestor** na organização do cadastramento, devem ser observados os seguintes parâmetros:

- o cadastramento de famílias deve ser realizado, preferencialmente, de maneira descentralizada, em postos de atendimento localizados em áreas que favoreçam o acesso do público-alvo, reduzindo, ao máximo, custos e tempo de deslocamento para as famílias;
- os postos de atendimento devem, preferencialmente, ter acesso à *internet*, nas configurações necessárias para possibilitar o acesso ao Sistema de Cadastro Único e a inserção dos dados das famílias de maneira imediata ou no menor prazo possível;
- o horário a ser estabelecido para o funcionamento dos postos de cadastramento deve considerar as necessidades e as especificidades do público a ser atendido, devendo ser garantido o atendimento às famílias em pelo menos um final de semana por mês, além dos dias úteis;
- o município deverá prover, preferencialmente, canal ou posto de cadastramento para atender às famílias com demandas urgentes relativas ao Cadastro Único;
- devem ser disponibilizados mecanismos de avaliação do atendimento prestado e um canal para recepção de reclamações, para as quais deve ser dado tratamento apropriado, primando pela melhoria da qualidade do atendimento;
- deve-se respeitar as normas relativas à acessibilidade, prioridades e tempo máximo de espera para o atendimento; e
- devem ser divulgados com clareza os parâmetros de funcionamento dos postos de atendimento, como: dias e horários de funcionamento, tempo de espera estimado para o atendimento, prioridades de atendimento (idosos, gestantes, etc), documentação necessária ao cadastramento e outras informações pertinentes.

Como o funcionamento do Sistema de Cadastro Único é *online*, uma rede bem estruturada e uma conexão de *internet* com alta velocidade são essenciais. Todos os computadores utilizados para o registro de dados no Sistema devem ter acesso à *internet* e são recomendadas as seguintes configurações mínimas:

- processador de 2 núcleos de 1,6 GHz, superior ou equivalente;
- 4 GB de Memória RAM;

- disco Rígido SATA de 160 GB;
- monitor de 17" LCD;
- teclado ABNT-v2 e *mouse*; e
- compatível com sistemas operacionais *Microsoft Windows Vista* e/ou *Linux kernel 2.6* ou versões superiores.

ATENÇÃO: A velocidade de *internet* recomendada é de 1 Mbps em cada máquina que tiver acesso ao sistema.



É importante que o município esteja sempre atento a recomendações de segurança da informação, para minimizar riscos de ocorrência de fraudes ou divulgação indevida dos dados do Cadastro Único. Para isso, a gestão deverá:

- manter sempre atualizado o sistema operacional do computador (Windows/Linux);
- manter sempre um software antivírus instalado e atualizado;
- evitar acessar rede sociais e *sites* desconhecidos em ambientes corporativos ou a abertura de *e-mails* desconhecidos ou suspeitos, visto que muitos vírus são disseminados através de *links* disponibilizados por estes canais;
- manter acesso restrito aos computadores do ambiente de trabalho apenas para a equipe da gestão do Cadastro Único; e
- reiterar aos servidores recomendações quanto a trocas frequentes de senha, não compartilhamento e uso pessoal da senha de acesso aos Sistema de Cadastro Único e à rede local.

Com uma estrutura adequada de recursos humanos e postos de atendimento, o gestor municipal do Cadastro Único poderá zelar pelo adequado atendimento e cadastramento das famílias. Ao mesmo tempo, poderá dedicar-se mais às estratégias gerenciais que às atividades operacionais, mantendo-se atualizado sobre as orientações do MDS e repassando as informações para sua equipe.



DICA DE GESTÃO: Consulte a página do Cadastro Único, no portal do Bolsa Família, no sítio do MDS, e mantenha-se informado sobre as últimas atualizações e orientações do MDS, repassando-as para sua equipe de trabalho. O *site* do Ministério é um importante meio de comunicação com gestores, técnicos e membros de instâncias municipais que fazem a gestão e acompanhamento do Cadastro Único.

Na próxima Unidade, você estudará os procedimentos para cadastramento diferenciado de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos.

----- Unidade 9 -----

O cadastramento diferenciado de famílias pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos

Ao fim desta Unidade, você deverá ser capaz de:

- identificar as orientações gerais e os procedimentos para o cadastramento diferenciado de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTEs) identificados no Cadastro Único.

PARA REFLETIR: Qual é a importância de identificar e respeitar as diferenças de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos?

Os procedimentos gerais de coleta de dados são úteis para o cadastramento de todas as famílias. No entanto, para alguns grupos ou segmentos populacionais devem ser realizadas abordagens e estratégias específicas de cadastramento. O cadastramento diferenciado é direcionado às famílias com características próprias, de acordo com seu modo de vida, cultura, crenças e costumes, ou mesmo contextos que as levam a experimentar condições críticas de vulnerabilidade social.

A Portaria nº 177/2011 prevê que alguns grupos populacionais devem ter atendimento diferenciado para inclusão no Cadastro Único. As estratégias de cadastramento diferenciado se dirigem às famílias quilombolas, indígenas, as pessoas/famílias em situação de rua, as pessoas resgatadas do trabalho análogo ao de escravo, além das famílias ciganas, extrativistas, de pescadores artesanais, famílias pertencentes a comunidades de terreiro, ribeirinhas, de agricultores familiares, acampadas, assentadas, de beneficiários do Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNFC), de atingidos por empreendimentos de infraestrutura, de presos do sistema carcerário e de catadores de material reciclável.

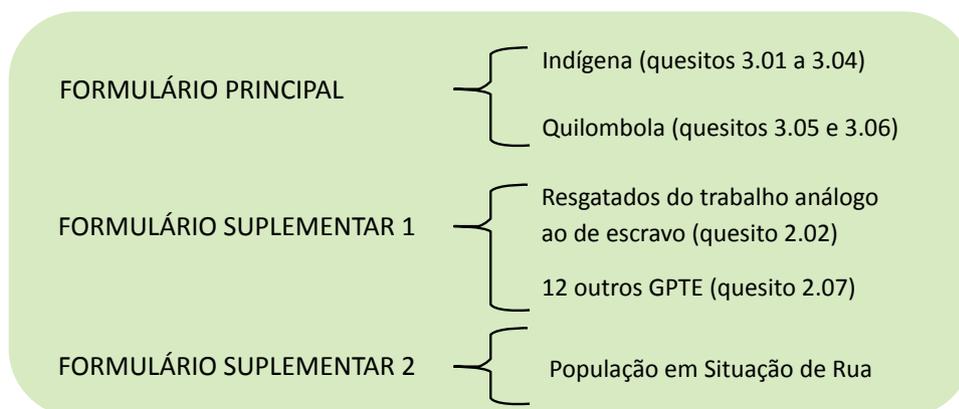
O cadastramento dessas famílias é realizado de acordo com instruções específicas, uma vez que demandam estratégias de abordagens diferenciadas, parcerias com outros órgãos, envolvimento das lideranças comunitárias, ações previamente agendadas nas comunidades e entrevistadores capacitados para respeitar a diversidade dos grupos a que elas pertencem.

Além disso, indígenas, quilombolas, resgatados do trabalho análogo ao de escravo e catadores de material reciclável têm prioridade na habilitação ao Programa Bolsa Família, desde que sejam corretamente identificadas no Cadastro Único e atendam aos critérios de elegibilidade do Programa.

Para identificar que as famílias pertencem a um GPTE, tem-se:

- família indígena, no Formulário Principal, onde deve informar a etnia/povo a que pertence e a terra ou reserva indígena em que reside, quando ainda estiver aldeada;
- família quilombola, no Formulário Principal, onde deve informar a que comunidade quilombola pertence;
- famílias com pessoas resgatados de trabalho análogo ao de escravo e outros 12 grupos, no Formulário Suplementar 1, nos quesitos 2.02 e 207, respectivamente; e
- pessoas em situação de rua, no Formulário Suplementar 2.

Cadastramento Diferenciado no Cadastro Único



ATENÇÃO: Para que o cadastramento diferenciado seja bem-sucedido, é fundamental o estabelecimento de parcerias com entidades que possam auxiliar nesse trabalho.



A eficácia no atendimento aos GPTEs requer um trabalho estruturado. Assim, independentemente do grupo a ser trabalhado, para que as ações de cadastramento sejam bem sucedidas, o **papel do gestor** é:

- conhecer o grupo e a realidade em que vive;
- planejar a ação conforme os recursos disponíveis;
- estabelecer parcerias, fortalecendo a intersetorialidade;
- capacitar os agentes envolvidos no cadastramento;
- envolver as lideranças dos grupos na estratégia de cadastramento;
- realizar a marcação correta nos Formulários e no Sistema de Cadastro Único; e
- avaliar e acompanhar os resultados da ação.

Conjunto	Quem são essas famílias?	Principais características do conjunto
Origem étnica	Indígenas Quilombolas Ciganas Pertencentes às comunidades de terreiro	Famílias agrupadas de acordo com a autoconsciência de pertencerem a determinado grupo social dotado de organização territorial, política, linguística, sociocultural, econômica e histórica própria. Possuem costumes, tradições e modo de vida comunitários singulares, transmitidos de geração para geração, que os diferenciam de outros grupos. Compartilham valores e práticas culturais diversas, fruto de processos civilizatórios plurais e herdadas de determinado povo.

Conjunto	Quem são essas famílias?	Principais características do conjunto
Relação com meio ambiente	Extrativistas Pescadores artesanais Ribeirinhas	Família cuja subsistência baseia-se no extrativismo de recursos oferecidos pela natureza, seja em florestas, rios, manguezais, mar e demais ambientes similares. Complementarmente, essa população pode praticar agricultura de subsistência e a criação de animais de pequeno porte, mas sempre em regime de economia familiar. Devido a suas características comuns, os grupos relacionados ao meio ambiente podem se sobrepor, cabendo à família escolher em qual categoria deseja ser identificada.
Relação com meio rural	Acampadas Assentadas da reforma agrária Agricultores familiares Beneficiárias do Programa Nacional de Crédito Fundiário	Famílias que pleiteiam o acesso, a permanência e o uso sustentável da terra, bem como acesso a políticas públicas específicas, como crédito fundiário. Podem estar organizadas em movimentos sociais. Alguns obtiveram regularização fundiária, por meio do processo de reforma agrária, e outros exploram o imóvel rural para a criação de animais, produção de artigos agrícolas para consumo da unidade familiar e comercialização.
Situações conjunturais	Atingidas por empreendimentos de infraestrutura Presos do sistema carcerário Catadores de material reciclável Pessoas em situação de rua.	Famílias que podem estar em situação de vulnerabilidade, por uma combinação de fatores diversos e momentâneos. Assim, foram agrupadas, mas que podem não mais pertencer ao grupo se determinada situação social mudar. Portanto, diferentemente dos demais agregados – rural, meio ambiente e étnico –, este é caracterizado pela transitoriedade de sua condição.

Enfim, ressalta-se que todas as famílias do Cadastro Único preenchem as mesmas informações cadastrais no formulário⁶, e, ainda, essas famílias devem ser identificadas também em quesitos específicos. Conheça, a seguir, os conjuntos étnicos que compõem os GPTEs.

6) Para conhecer os formulários do Cadastro Único acesse: mds.gov.br

Conjunto Ético

1 – Famílias Indígenas

Atualmente, existem, aproximadamente, 224 povos indígenas no Brasil, com histórias, línguas, culturas e saberes diferentes, e que representam a enorme diversidade sociocultural do nosso país. Historicamente, esses povos foram chamados de índios, termo que não refletia as especificidades dessa população.

Cada um desses povos viveu experiências diversas durante a sua história, de acordo com fatores geográficos, políticos, econômicos e de organização social interna durante o processo de contato com os não índios. Com a colonização do Brasil, o número de povos e a população total de indígenas diminuiriam gradativamente, em algumas épocas com mais intensidade, de acordo com os ciclos econômicos e sociais vividos durante a formação econômica e social brasileira.

DICA DE LEITURA: O Manual do Entrevistador é um material completo e qualificado, que reúne informações úteis para a inclusão das famílias indígenas no Cadastro Único. Acesse esse documento no Portal do MDS. À esquerda, no Menu “Assuntos”, clique em “Cadastro Único” e a seguir, em “Publicações”. Na aba “Guias e Materiais” encontra-se o referido material. Boa leitura!



2 – Famílias Quilombolas

As comunidades quilombolas são grupos com identidade cultural própria e se formaram por meio de um processo histórico que começou nos tempos da escravidão no Brasil. Elas simbolizam a resistência a diferentes formas de dominação. Essas comunidades mantêm forte ligação com sua história e trajetória, preservando costumes e cultura trazidos por seus antepassados.

DICA DE LEITURA: Consulte o Manual do Entrevistador, acessando-o no Portal do MDS. À esquerda, no Menu “Assuntos”, clique em “Cadastro Único” e, a seguir, em “Publicações”. Na aba “Guias e Materiais”, encontra-se o referido material. Boa leitura!



3 – Famílias Ciganas

Os povos ciganos subdividem-se em etnias, e as principais – rom calon e sinti – formam um grupo heterogêneo. De acordo com seu padrão tradicional de fixação e deslocamento, podem ser nômades (não se fixam), seminômades (se deslocam e se fixam temporariamente) ou sedentários (fixos).

Têm como principais características: espírito viajante e sentimento de não pertencer a um único lugar; noção particular de propriedade; leis e regras próprias; comunidade estruturada em torno da unidade familiar; e liderança comunitária exercida por uma figura masculina.

4 – Famílias Pertencentes à Comunidade de Terreiro

As comunidades e povos de terreiro são comunidades tradicionais que utilizam espaços onde se perpetuam valores e símbolos, elementos culturais de tradição de matriz africana. O terreiro constitui-se em patrimônio imaterial, em que práticas, conhecimentos e técnicas, expressões, instrumentos, objetos e artefatos são reconhecidos pela comunidade como parte integrante do patrimônio cultural transmitido de geração a geração, com sentimento de identidade e continuidade.

Conjunto que tem relação com o meio ambiente

5 – Famílias Extrativistas

Os extrativistas são comunidades tradicionais que baseiam sua subsistência na extração dos recursos naturais renováveis e, complementarmente, na agricultura de subsistência e na criação de animais de pequeno porte. Incluem-se, nesta categoria, seringueiros, quebradeiras de coco babaçu, andirobeiras, catadoras de mangaba, castanheiros, açazeiros, piaçabeiros e outros.

6 – Famílias de Pescadores Artesanais

Aquela que utiliza os recursos pesqueiros extraídos ou coletados em água doce ou salgada para fins comerciais, consumo doméstico ou de subsistência. A pesca artesanal pode ser realizada com uso de embarcação de pequeno porte, motorizada ou não, ou sem embarcação, quando há coleta manual nas praias ou nos mangues.

7 – Famílias Ribeirinhas

Populações tradicionais que residem, em pequenas comunidades ou isoladas, às margens ou nas proximidades dos rios. Caracterizam-se por ter como principal atividade de subsistência a pesca e por praticar agricultura de subsistência, com a criação de animais de pequeno porte e extrativismo vegetal.

Conjunto que tem relação com o meio rural

8 – Famílias Acampadas

Aquela que se encontra organizada em movimentos sociais que lutam por acesso à terra e à moradia, tanto na cidade quanto no campo. Essas famílias podem permanecer acampadas por longos períodos, até que tenham sua situação regularizada.

9 – Famílias Assentadas da Reforma Agrária

É aquela que, depois de ter sido assentada em Projetos da Reforma Agrária, firmou com o Incra contrato de concessão de uso de terra e recebeu o Título de Domínio, que é inegociável pelo prazo de dez anos. Essas famílias exploram a terra para produção de bens agrícolas e agropecuários.

10 – Famílias de Agricultores Familiares

Aquela cuja sobrevivência vincula-se à atividade agropecuária, praticada, predominantemente, com a força de trabalho familiar, em âmbito doméstico, na produção para autoconsumo e para comercialização do excedente.

A propriedade familiar não pode ser maior que quatro módulos fiscais, medida expressa em hectares e que varia de acordo com as características de cada município. As atividades agrícolas desenvolvidas por essas famílias podem envolver o cultivo de hortaliças, plantas medicinais, flores, frutas, outros alimentos, bem como a criação de animais de pequeno porte e piscicultura, além da produção artesanal e processamento de alimentos e bebidas para o consumo humano.

11 – Famílias Beneficiárias do Programa Nacional do Crédito Fundiário

Diretamente beneficiada pelo Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF), que oferece condições para que os trabalhadores rurais sem terra ou com pouca terra possam comprar um imóvel rural, por meio de financiamento, o programa é composto por um conjunto de ações que promovem o acesso à terra e aos investimentos básicos e produtivos, o que permite estruturar os imóveis rurais.

Conjunto em situação conjuntural

12 – Famílias Atingidas por Empreendimentos de Infraestrutura

São as famílias que foram atingidas por empreendimentos de infraestrutura, em razão da realização de obras públicas, e que, por isso, sofreram transformações sociais, econômicas e culturais significativas provocadas pelo deslocamento compulsório de sua moradia ou perda de sua atividade econômica, acarretando mudanças no seu modo de vida.

Não se incluem nessa categoria os deslocados para construção de empreendimentos privados, como *shopping centers* e supermercados, nem atingidos por catástrofes naturais, como deslizamentos e enchentes.

13 – Famílias de Presos do Sistema Carcerário

Aquela que possui componente recolhido a estabelecimento penal, preso provisoriamente ou condenado, ou, ainda, que esteja submetido à medida de segurança. Não se enquadram, neste grupo famílias com jovens submetidos a regime socioeducativo.

14 – Famílias de Catadores de Material Reciclável

Aquela cuja renda principal provém de catação, triagem, processamento e comercialização de materiais recicláveis, e é essa atividade a profissão habitual ou principal meio de vida de um ou mais dos seus membros. Os catadores trabalham principalmente com resíduos sólidos urbanos, como papel, papelão e vidro, materiais ferrosos e não ferrosos. A atividade pode se dar em ruas e lixões, por isso é comum esses trabalhadores serem confundidos com pessoas em situação de rua. Apesar de fazerem da rua seu local de sustento, ela não configura sua sobrevivência nos mesmos termos que para pessoas em situação de rua.

15 – Pessoas em Situação de Rua

A população em situação de rua faz parte do quadro de desigualdades sociais e econômicas que caracterizam a sociedade moderna. É um grupo populacional heterogêneo, composto por pessoas com diferentes realidades, mas que têm em comum a condição de pobreza absoluta, vínculos familiares e sociais interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, utilizando a rua como espaço de moradia e sustento, de forma temporária ou permanente.

DICA DE LEITURA: Leia a Instrução Operacional Conjunta Senarc/SNAS/MDS nº 7, de 22 de novembro de 2010, que orienta os municípios e o Distrito Federal sobre a inclusão de pessoas em situação de rua no Cadastro Único e o Manual do Entrevistador, disponíveis no Portal do MDS. Localize à esquerda da página o menu “Assuntos”, clique em “Cadastro Único” e em “Legislação” para localizar a Instrução Operacional; e em “Publicações”.



Pessoas resgatadas da condição análoga ao trabalho escravo

As pessoas que trabalham em condição análoga à de escravo são aquelas que foram privadas ilegalmente do seu direito de se locomover no território nacional, submetidas a condições de trabalho forçado, com jornada exaustiva, realizando, muitas vezes, trabalhos degradantes e fora do amparo da legislação trabalhista.

Em 2015, foi firmado um Acordo de Cooperação Técnica para atuação conjunta entre o Ministério do Trabalho (MT) e o MDS para o aperfeiçoamento do cadastramento de pessoas resgatadas em situação de trabalhos análogo ao de escravo. Entre as ações já implementadas, está a mudança no texto do quesito 2.02, do Formulário Suplementar 1, que passou a ser autodeclaratório, ou seja, sem a necessidade da apresentação da Guia de Seguro Desemprego Especial para resgatados do trabalho análogo ao de escravo.

DICA DE LEITURA: Consulte o Manual do Entrevistador, disponível no Portal MDS. À esquerda, no Menu “Assuntos”, clique em “Cadastro Único” e, a seguir, em “Publicações”. Na aba “Guias e Materiais”, encontra-se o referido material. Boa leitura!



O **papel do gestor** em relação ao cadastramento diferenciado de famílias pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos é:

- estudar e entender as diferenças entre os grupos;
- identificar e conhecer os GPTEs que estão em seu território de atuação para, assim, desenvolver estratégias adequadas ao atendimento dessas famílias;
- reforçar ou criar parcerias com outras instituições, órgãos, organizações e lideranças para realizar o cadastramento desses grupos;
- repassar aos entrevistadores e técnicos os conhecimentos sobre os Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos que fazem parte da região; e
- ressaltar a importância de os entrevistadores e demais membros da equipe respeitarem a diversidade social e serem neutros na hora da entrevista e do atendimento a essas famílias, não fazendo julgamentos.

Prossiga seus estudos e aprenda, na Unidade 10, como o Cadastro Único pode ser utilizado como ferramenta de planejamento, implantação e avaliação de políticas e programas sociais.

----- Unidade 10 -----

O Cadastro Único como ferramenta de planejamento, implantação e avaliação de políticas e programas sociais

Ao fim desta Unidade, você deverá ser capaz de:

- conceber a utilização do Cadastro Único como ferramenta para formulação, implementação e acompanhamento de políticas e programas sociais nas esferas federal, estadual, distrital e municipal; e
- compreender o que é o Cead e seu potencial de utilização.

PARA REFLETIR: Como as informações existentes no Cadastro Único podem auxiliar os gestores a formular, implementar e avaliar programas sociais?

A pobreza não está associada apenas à falta de rendimentos, pois é um fenômeno que envolve outras carências que interferem no desenvolvimento das famílias e das pessoas. Nesse sentido, o Governo Federal, os estados, o Distrito Federal, os municípios e a sociedade em geral devem somar esforços para reverter este quadro.

Muitas vezes, a gestão pública é pensada de forma fragmentada e funciona como áreas separadas em relação a indivíduos, famílias e territórios. Como resultado, tem-se a produção e a utilização de informações fracionadas nos diversos setores governamentais e, conseqüentemente, o atendimento inadequado da população.

A utilização do Cadastro Único possibilita romper esta lógica fragmentada, pois ele concentra informações socioeconômicas das famílias de baixa renda de todo o país em uma única base de dados, o que o torna capaz de apoiar diversas políticas e programas sociais nos diferentes territórios.

Para os gestores, a visão ampliada da pobreza, retratada pelo Cadastro Único, permite integrar as ações desenvolvidas por diferentes órgãos e entidades, possibilitando uma gestão intersetorial das políticas públicas.

Assim, a utilização dos dados do Cadastro Único para o direcionamento de ações para as famílias mais vulneráveis é extremamente importante, uma vez que a situação de pobreza das famílias pode ser analisada de forma mais completa, agregando informações de rendimento, condições de moradia, escolaridade, existência de trabalho infantil e pessoas com deficiência na família, entre outros dados.

Dessa maneira, o Cadastro Único é uma ferramenta estratégica para a gestão pública, pois pode ser utilizado por todas as esferas de governo na implementação de políticas e ações voltadas para a população de baixa renda.

Com a base de dados do Cadastro Único, o município pode, por exemplo, mapear os bairros onde reside ou trabalha a maior parte das famílias de baixa renda com crianças de 0 a 5 anos e, assim, definir mais adequadamente os locais onde devem ser implantadas creches e pré-escolas.

Pode, também, identificar as famílias com domicílios precários, priorizando-as em políticas de habitação ou saneamento básico.

Ou, ainda, identificar adultos com baixo grau de instrução para ofertar cursos de alfabetização ou supletivos.

As formas de utilização das informações cadastrais são diversas e extremamente úteis no direcionamento das políticas públicas.

Utilização do Cadastro Único pelas políticas de públicas Federais

A cobertura da rede do Cadastro Único – estrutura municipal que envolve todos os 5.570 municípios do País – aliada à abrangência e à qualidade das informações coletadas – algo em torno de 26 milhões de famílias cadastradas – colocam o Cadastro Único como uma fonte de informação primária para as mais diversas políticas sociais voltadas para a população de baixa renda e, por consequência, reflete grande potencial de articulação dessas políticas que se consolidam e expandem a partir do Cadastro Único.

Em 2016, foram mapeados 27 programas usuários federais, ou seja, políticas que selecionam seus beneficiários a partir do Cadastro Único ou já utilizaram a ferramenta como base para suas ações.

Benefício	1. Auxílio Emergencial Financeiro
	2. Bolsa Família
	3. PETI
	4. Bolsa Verde
	5. Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais
Desconto em taxas e contribuições	6. Facultativo Baixa Renda
	7. Carteira do Idoso
	8. Insenção taxa concurso público
	9. Telefone Popular
	10. Tarifa social de Energia Elétrica
	11. Carta Social
	12. Sistema de Seleção Unificado – Sisu
	13. ID Jovem
Redução de taxas de crédito	14. Minha Casa Minha Vida
	15. Programa Nacional Crédito Fundiário
	16. Crédito instalação (Reforma Agrária)
Tecnologias Sociais e infraestrutura	17. Água para todos
	18. Cisternas
	19. Reforma Agrária
	20. Distribuição de conversores para TV Digital
Serviços sociais	21. Serviços socioassistenciais
	22. Brasil Carinhoso (creches)
	23. Brasil Alfabetizado
	24. Mais Educação
	25. Saúde na escola
	26. Pronatec
	27. Programa Nacional de Assistência Técnica Rural

No início de 2017, houve a entrada do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC) para o rol de programas usuários do Cadastro Único.

É importante considerar o impacto dessas políticas no território para que haja uma soma de ações e a coordenação entre as políticas das várias esferas de governo.

Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único (Cecad)

Para acessar dados do Cadastro Único e auxiliar estados e municípios no planejamento e implementação de políticas para a população de baixa renda, o MDS desenvolveu uma ferramenta para possibilitar a consulta, seleção e extração de informações do Cadastro Único.

O Cecad é uma ferramenta desenvolvida para apoiar ações de coordenadores estaduais e gestores municipais no planejamento, na implementação e na gestão de políticas públicas, voltadas para as famílias de baixa renda de sua área de abrangência.

Ele disponibiliza informações que permitem identificar demandas sociais das famílias inscritas no Cadastro Único e planejar a oferta de serviços de saúde, educação, assistência social, políticas de habitação e infraestrutura urbana, entre outros, com base em um dinâmico diagnóstico socioterritorial.

As informações do Cecad são extraídas periodicamente da base do Cadastro Único. Assim, para utilizar corretamente esta ferramenta, é fundamental que o usuário conheça os conceitos e as variáveis do Cadastro Único, o que pode ser feito por meio da leitura do dicionário de variáveis e do Manual do Entrevistador.

Com o Cecad é possível tabular os dados das famílias cadastradas em estados e municípios a partir de uma variável ou por meio do cruzamento de duas variáveis. Neste caso, pode-se utilizar informações de diversos blocos dos formulários do Cadastro Único, tais como: renda, escolaridade, faixa etária, características do domicílio, a existência de trabalho infantil, pertencimento a Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTEs), entre outros. Também é possível identificar pessoas incluídas no Cadastro Único a partir do NIS, CPF e/ou nome completo.



ATENÇÃO: O Cecad pode ser utilizado pelos coordenadores estaduais e pelos gestores municipais do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, pelos profissionais da área da assistência social no município, bem como por pesquisadores.

Como acessar o Cecad?

O Cecad está disponível no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF), que pode ser acessado na página do Programa Bolsa Família, no portal do MDS.

Para os profissionais da área da assistência social do município, o acesso ao Cecad deve ser realizado por meio de sua senha do Sistema de Autorização e Autenticação (SAA), que é responsável pela gestão do acesso à Rede Suas.

DICA DE LEITURA: Para mais informações sobre o acesso ao SIGPBF, consulte os guias disponíveis no portal do MDS. À esquerda, no menu “Assuntos”, clique em “Bolsa Família, em seguida, na página central, em “Sistema de Gestão do Bolsa Família – acesse aqui”. Nessa página estão os Guias dos Aplicativos do SIGPBF para *download*.



DICA DE GESTÃO: O gestor municipal e o coordenador estadual já têm acesso ao Cecad automaticamente, quando da atualização dos seus dados no SIGPBF. Para incluir outra pessoa da equipe, é necessário adicionar o perfil de técnico municipal ou estadual para esse usuário. Essa ação é realizada na aba de Controle de Acesso do SIGPBF.



SAIBA MAIS: A fim de orientar a utilização do Cecad, foi desenvolvido um tutorial de Ensino a Distância (EaD), que pode ser estudado pelos coordenadores estaduais, gestores e técnicos municipais. O Manual do Cecad em PDF está disponível para *download* no portal de educação a distância do MDS e na página da ferramenta.



TabCad, Tabulador de Informações do Cadastro Único

O MDS desenvolveu também o aplicativo chamado **TabCad, Tabulador de Informações do Cadastro Único**, que pode ser acessado por qualquer pessoa, por meio do portal da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI), no *site* do MDS.

O TabCad não permite acesso aos dados identificadas das famílias, mas possibilita obter os resultados sintéticos das consultas efetuadas.

Utilização das informações do Cadastro Único pelos estados, pelos municípios e pelo Distrito Federal

Como vimos ao longo deste Manual, o Cadastro Único também pode ser utilizado para a seleção de famílias em situação de pobreza e vulnerabilidade social em políticas públicas e programas sociais específicos. Veja alguns exemplos a seguir:

- **Lista de endereços:** Um gestor municipal pode extrair a lista de endereços das famílias extremamente pobres no seu município a fim de mapear a localização territorial deste público.
- **Características dos domicílios:** Um gestor municipal pode utilizar dados sobre a concentração territorial de famílias que vivem em domicílios improvisados ou com precário acesso à rede de água e esgoto para propor estratégias vinculadas a políticas públicas de saneamento básico e habitação.
- **Acesso à documentação civil:** Os estados podem obter os dados das pessoas sem registro civil para articular ações de acesso à documentação civil junto aos municípios onde essas pessoas residem.
- **Escolaridade:** Um município pode identificar jovens de 18 a 24 anos que não concluíram o ensino fundamental para planejar a oferta de turmas de educação de jovens e adultos.
- **Trabalho e Renda:** Os estados/municípios podem obter a listagem de pessoas com trabalho precário e de baixa remuneração para planejar ações de qualificação profissional e geração de trabalho e renda.
- **Pessoas com Deficiência:** Um coordenador estadual pode extrair dados de pessoas por tipo de deficiência, com o objetivo de planejar ações inclusivas para esse público nos municípios de sua área de abrangência.
- **Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos:** Um estado/município pode obter informações sobre as famílias quilombolas em seu território e articular com a Secretaria de Habitação a oferta programas habitacionais para este público.

O **papel do gestor** em relação ao conteúdo abordado nesta Unidade é:

- manter-se atualizado com relação aos dados e indicadores, pois eles são ferramentas de grande importância para o planejamento, a implantação e a avaliação de políticas e programas sociais;
- realizar os cursos ofertados pelo MDS para saber utilizar o Cecad e o Tabcad, bem como interpretar os dados fornecidos por esses aplicativos; e
- socializar os dados extraídos das ferramentas com os gestores de outras políticas para o planejamento intersetorial de ações, desde que observados os procedimentos de cessão dos dados sigilosos do Cadastro Único disciplinados pela Portaria MDS nº 10/2012.

A partir desses exemplos, é possível verificar as diversas possibilidades de uso do Cadastro Único para planejar e implementar políticas em âmbito local. No entanto, é importante destacar que os dados identificados do Cadastro Único somente podem ser disponibilizados para finalidades específicas, como você verá a seguir.

Disponibilização das informações do Cadastro Único a terceiros

Ao fim desta Unidade, você deverá ser capaz de:

- compreender as possibilidades e as restrições do repasse dos dados cadastrais a terceiros.

PARA REFLETIR: Por que os dados identificados do Cadastro Único são sigilosos?

Além de ser uma ferramenta utilizada para seleção e acompanhamento de beneficiários de programas sociais, o Cadastro Único é uma poderosa fonte de informações para pesquisas e outras políticas públicas, que visam melhorar a qualidade de vida da população mais vulnerável.

Por serem responsáveis por uma base de dados que possui informações de milhões de pessoas, incluindo dados como documentação, endereço, número de telefone e outras, cabe aos gestores do Cadastro Único, tanto no âmbito federal, quanto nos estados e municípios, saberem exatamente como tratar os pedidos de acesso aos dados do Cadastro Único.

Primeiramente, o gestor do Cadastro Único deve compreender quais são os dados de acesso público e quais são as informações sigilosas que a base de dados contém. O Decreto nº 7.724/2012, que regulamenta a Lei nº 12.527/2011, mais conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), prevê que as informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem contidas nos registros administrativos mantidos pelo poder público são de acesso restrito e somente podem ser cedidas se existir previsão legal ou consentimento expreso da pessoa a que esses dados se referirem.

No Cadastro Único, as informações pessoais são chamadas de **dados identificados**, ou seja, são aquelas informações que permitem determinar individualmente quem são as pessoas cadastradas. A Portaria nº 10/2012 considera dados identificados:

- nome;
- documentos pessoais;
- endereço;
- Número de Identificação Social (NIS);
- código da família;
- número de telefone fixo e móvel;
- observações sobre o cadastro da família;
- filiação;
- endereço eletrônico;
- código da unidade consumidora indicado na conta de energia elétrica; e/ou
- natureza do benefício e número do contrato de programas habitacionais.

Como esses dados são considerados sigilosos, o Decreto nº 6.135/2007 prevê que somente podem ser utilizados para as seguintes finalidades:

- formulação e gestão de políticas públicas; e
- realização de estudos e pesquisas.

Os pedidos de acesso aos dados cadastrais podem partir de solicitantes diversos: outros órgãos de governo, concessionárias e permissionárias de serviço público, instituições de pesquisa, poder judiciário, órgãos de controle, câmara de vereadores, pesquisadores, etc. Para cada tipo de solicitação recebida, o gestor deve fazer uma análise minuciosa e adotar os procedimentos previstos pela Portaria MDS nº 10/2012 e suas atualizações.

É importante saber que estados, municípios e o Distrito Federal apenas podem ceder os dados cadastrais referentes à sua esfera administrativa, ou seja, dados de famílias que estejam cadastradas em seu território.

Vamos conhecer os procedimentos previstos pela Portaria nº 10/2012 e suas atualizações?

Cessão de dados para instituições responsáveis por programas usuários do Cadastro Único

A cessão dos dados identificados é obrigatória para as instituições públicas ou privadas legalmente responsáveis pela implantação de programas sociais que utilizam o Cadastro Único como instrumento obrigatório de seleção de seus beneficiários.

Para ter acesso aos dados sigilosos, estas instituições devem apresentar à gestão do Cadastro Único em nível nacional, estadual ou municipal uma solicitação formal, contendo:

- 1. Justificativa** do pedido de dados contendo a especificação dos programas ou projetos em que os dados serão utilizados, a identificação das informações solicitadas e a periodicidade com que as informações devem ser disponibilizadas;
- 2. Termo de responsabilidade** assinado pelo representante legal da instituição (modelo disponível no Anexo I da Portaria MDS nº 10/2012); e
- 3. Termos de compromisso** de manutenção de sigilo assinados pelos técnicos que terão acesso aos dados (modelo disponível no Anexo IV, da Portaria MDS nº 10/2012).

É importante anexar a esta documentação a legislação de referência do programa social, que prevê o uso obrigatório do Cadastro Único.

Sempre que os solicitantes forem agentes executores do programa social ou concessionárias e permissionárias de serviços públicos, deve ser apresentado também instrumento formal que comprove a responsabilidade legal desses agentes ou concessionários e permissionários pela implementação dos programas sociais. Por exemplo, um programa usuário do Cadastro Único cujo órgão responsável é a secretaria de habitação municipal, mas que é operado via cooperativas habitacionais.

Mediante o recebimento desta documentação, o órgão gestor do Cadastro Único deve formalizar processo administrativo e elaborar parecer informando se a

documentação apresentada está completa e correta e se a solicitação de uso dos dados atende às finalidades previstas pelo Decreto nº 6.135/2007. Se tudo estiver de acordo, os dados deverão ser cedidos à instituição.

Cessão de dados para instituições públicas responsáveis por outros programas sociais

Para instituições públicas que **não sejam responsáveis por programas que obrigatoriamente devem usar o Cadastro Único**, a cessão dos dados cadastrais é discricionária e deve passar por uma análise de conveniência e oportunidade do gestor do Cadastro Único.

Para estes casos, as instituições solicitantes apresentarão a **mesma documentação** prevista para aquelas que implementam programas usuários do Cadastro Único, mencionada acima.

Ao receber estas solicitações, o órgão gestor do Cadastro Único formalizará processo administrativo e se manifestará quanto ao deferimento ou não do pedido, considerando que os dados só poderão ser cedidos as finalidades da utilização dos dados estiverem claras e dentro daquelas previstas pelo Decreto nº 6.135/2007.

Cessão de dados para institutos de pesquisa e pesquisadores individuais

Quando a solicitação de dados é feita por institutos de pesquisa ou pesquisadores autônomos, é necessário que o solicitante apresente os seguintes documentos:

- 1. Projeto de pesquisa** com justificativa para a realização do estudo ou da pesquisa, com a indicação das variáveis na base de dados que serão utilizadas e com a informação da referência temporal dos dados solicitados; e
- 2. Termo de responsabilidade** assinado pelo responsável pela instituição de pesquisa (modelo disponível no Anexo II, da Portaria MDS nº 10/2012) ou pelo pesquisador individual (modelo disponível no Anexo III, da Portaria MDS nº 10/2012); e
- 3. Termos de compromisso** de manutenção de sigilo assinados pelos pesquisadores.

No caso em que os solicitantes forem pesquisadores individuais, esta documentação deve conter ainda carta de apresentação que comprove a vinculação do pesquisador

à instituição de ensino ou pesquisa, assinada pelo orientador acadêmico ou pelo responsável pela instituição.

Ao receber a solicitação, o órgão gestor do Cadastro Único formalizará processo administrativo e se manifestará quanto ao deferimento ou não do pedido.

Neste caso, a liberação dos dados solicitados também é um ato discricionário do gestor do Cadastro Único, que deve analisar se a documentação está completa e correta e se a solicitação atende ao interesse público e às finalidades previstas pelo Decreto nº 6.135/2007.

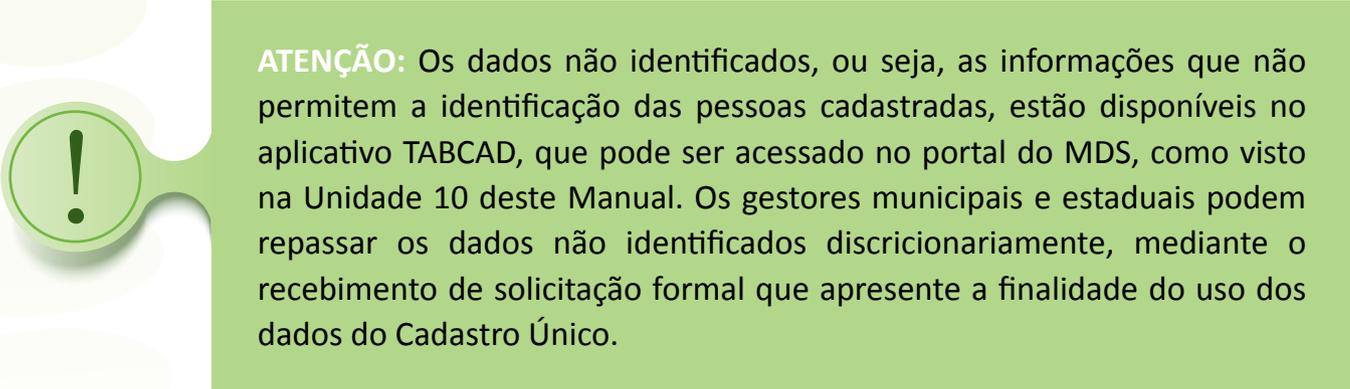
A Portaria nº 10/2012 prevê ainda que, após a finalização do estudo ou da pesquisa, o solicitante deverá encaminhar cópia do relatório final ao órgão gestor do Cadastro Único que procedeu a liberação dos dados.

Cessão de dados para demais instituições

Os organismos internacionais, as organizações da sociedade civil e as empresas privadas somente poderão ter acesso aos dados identificados do Cadastro Único por meio de Acordo de Cooperação Técnica (ACT), a ser formalizado a critério da gestão do Cadastro Único, respeitando sempre as finalidades do uso do Cadastro Único definidas no Decreto nº 6.135/2007.

Recomenda-se que, em caso de acesso a bases de dados por algum desses órgãos, que seja assinado termo de compromisso de manutenção de sigilo, cujo modelo está disponível no Anexo IV, da Portaria MDS nº 10/2012.

O poder judiciário, órgãos de controle e conselhos de políticas públicas possuem prerrogativas legais para acessar os dados identificados, mas devem apresentar solicitação por meio de ofício e ser informados das restrições e das responsabilidades quanto ao uso das informações.



ATENÇÃO: Os dados não identificados, ou seja, as informações que não permitem a identificação das pessoas cadastradas, estão disponíveis no aplicativo TABCAD, que pode ser acessado no portal do MDS, como visto na Unidade 10 deste Manual. Os gestores municipais e estaduais podem repassar os dados não identificados discricionariamente, mediante o recebimento de solicitação formal que apresente a finalidade do uso dos dados do Cadastro Único.

Em relação ao **papel do gestor** sobre a disponibilização das informações do Cadastro Único, reforça-se os seguintes aspectos:

- conhecer a legislação para identificar quais são os dados de acesso público e quais são as informações sigilosas que a base de dados contém;
- fazer uma análise minuciosa de cada tipo de solicitação recebida e adotar os procedimentos previstos pela Portaria MDS nº 10/2012 e suas atualizações; e
- divulgar à equipe do Cadastro Único os conteúdos referentes a este tema e arquivar de forma organizada os processos de solicitação e cessão de dados do Cadastro Único.

Mensagem final

Como você estudou ao longo deste Manual, o Cadastro Único é uma ferramenta que tem contribuído de maneira fundamental para o enfrentamento da pobreza e das desigualdades sociais. Ele dá visibilidade à população mais vulnerável, mapeando suas carências e possibilitando a integração de ações de proteção e promoção social em diferentes áreas, em todos os estados e municípios brasileiros.

Desta forma, o Cadastro Único é muito mais do que apenas uma base de dados. Ele é, acima de tudo, um importante instrumento para o fortalecimento das políticas sociais no Brasil, visando ao enfrentamento da pobreza.

Para alcançar esse objetivo, o gestor municipal do Cadastro Único desempenha um papel importante, pois é ele quem coordena todo o processo de cadastramento e manutenção das informações das famílias. Embora esse profissional exerça seu trabalho localmente, também está colaborando para a consolidação de uma base de dados nacional qualificada, capaz de refletir as necessidades e as potencialidades das famílias brasileiras de baixa renda.

Por isso, garantir a continuidade dos trabalhos de gestão do Cadastro Único nos estados e nos municípios é de extrema importância. Mais do que isso, é condição essencial para sua existência e seu fortalecimento. Portanto, é necessário que a gestão local compartilhe as orientações relativas ao Cadastro Único, especialmente nos casos em que houver mudança da equipe responsável, seja em decorrência do resultado das eleições, seja em razão da rotatividade de técnicos.

Especialmente em caso de mudança de gestão municipal, recomenda-se a elaboração de um documento de referência, claro e objetivo, que possibilite resgatar o histórico das ações desenvolvidas, além de promover a transferência de conhecimentos para a nova equipe, no qual sejam compartilhadas as principais informações sobre a gestão do Cadastro Único.

No processo de transição da gestão municipal, é importante repassar todas as informações sobre a guarda dos formulários, sobre a estrutura disponibilizada para as ações de cadastramento, os locais de cadastramento, a coleta dos dados por meio dos formulários e demais rotinas utilizadas para o cadastramento. Orientações sobre o acesso à base de dados, sobre a necessidade de preenchimento da Ficha de Cadastramento de Usuário Externo (Ficus/E) para o Usuário Máster da nova equipe e seu envio para a CAIXA também são fundamentais para serem

repassadas. Por fim, é importante informar sobre o funcionamento do SASF e a solicitação de novos formulários, bem como indicar quais são os materiais instrucionais que podem apoiar a ação do novo gestor e sua equipe.

Ao observar esses cuidados, os municípios poderão não apenas dar continuidade às ações necessárias à gestão do Cadastro Único, mas também contribuir para a melhoria das condições de vida da parcela mais vulnerável da população brasileira.

Bom trabalho!

Anexos

Anexo I – Principais Programas Sociais Usuários do Cadastro Único

As famílias incluídas no Cadastro Único que estiverem com seus dados atualizados poderão ter acesso a diversos programas, desde que atendam aos critérios específicos de elegibilidade de cada um deles. Os principais programas sociais geridos pelo Governo Federal estão apresentados abaixo:

Programa Bolsa Família

Programa de transferência de renda que beneficia famílias em situação de pobreza e extrema pobreza. Para participar, a família deve ter renda familiar *per capita* indicada em legislação específica e fazer o acompanhamento das condicionalidades de educação e saúde. A composição familiar determina os benefícios a que a família terá direito.

Ano de criação: 2004

Órgão gestor: MDS/Senarc

Legislação principal:

Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004.

Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti)

O programa compõe o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e articula um conjunto de ações intersetoriais, visando à retirada de crianças e adolescentes de até 16 anos das práticas de trabalho infantil. Aos adolescentes a partir de 14 anos é facultada a possibilidade de inserção em programas de aprendizagem profissional. O Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti) é um programa de gestão que articula todos os serviços da Assistência Social e de outras políticas públicas para a erradicação do Trabalho Infantil e apoio às famílias que se encontram nessa violação de direitos.

de criação: 2001

Órgão gestor: MDS/SNAS

Legislação principal:

O Peti foi formalmente instituído no âmbito do SUAS pela Lei nº 12.435, de 6 de julho 2011, que altera a Lei nº 8.742, de 7 setembro de 1993. A Portaria GM/MDS nº 666, de 28 de dezembro de 2005, disciplina a integração entre o Programa Bolsa Família e o PETI.

A resolução CNAS nº 08, de 18 de abril de 2013 institui o redesenho do Programa para sua atual forma de gestão e regula o cofinanciamento para Estados e Municípios realizarem as ações estratégicas dentro dos 05 eixos: Informação e mobilização; Identificação; Proteção Social; Apoio à Defesa e Responsabilização; Monitoramento. Por último, a Portaria nº 318, de 12 de dezembro de 2016 estabelece normas gerais para o funcionamento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – Peti e é utilizada desde então como parâmetro para o Programa.

Tarifa Social de Energia Elétrica

Desconto na conta de energia elétrica para famílias com renda familiar *per capita* de até ½ salário mínimo ou que tenham algum membro beneficiário do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC).

O desconto varia entre 10% e 65% sobre o valor da conta. Quanto menor o consumo de energia elétrica, maior é o desconto oferecido à família.

No caso das famílias indígenas e quilombolas com renda familiar *per capita* de até ½ salário mínimo, se o consumo de energia for de até 50 kWh/mês, o desconto é de 100%.

Quanto às famílias com renda familiar total de até três salários mínimos, o desconto é concedido caso a família possua algum membro em tratamento de saúde no próprio domicílio, utilizando continuamente equipamentos elétricos hospitalares (mediante atestado médico).

Ano de criação: 2002 (revisão em 2010)

Órgão gestor: Agência Nacional de Energia Elétrica

Legislação principal:

Lei nº 10.438, de 26 de abril de 2002, alterada pela Lei nº 12.212, de 20 de janeiro de 2010.

Carteira do Idoso

Destinada às pessoas com 60 anos ou mais e que tenham renda individual de até dois salários mínimos, mas não tenham como comprová-la. A carteira possibilita que os idosos obtenham bilhetes de embarque gratuitamente ou tenham descontos no seu pagamento, para viagens interestaduais de ônibus, trem e barco.

Ano de criação: 2003

Órgão gestor: MDS/SNAS

Legislação principal:

Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003

Instrução Operacional Conjunta – Senarc/SNAS nº 16, de 3 agosto de 2012

Instrução Operacional Conjunta – Senarc/SNAS nº 2, de 31 de julho de 2012

Programa Bolsa Estiagem (Auxílio Emergencial Financeiro)

É um benefício federal que visa assistir famílias de agricultores familiares com renda mensal média de até dois salários mínimos, atingidas por desastres no Distrito Federal e nos municípios em estado de calamidade pública ou em situação de emergência reconhecidos pelo Governo Federal.

Ano de criação: 2004

Órgão gestor: Ministério da Integração Nacional

Legislação principal:

Lei nº 10.954, de 29 de setembro de 2004.

Programa Minha Casa, Minha Vida

O programa tem o objetivo de incentivar a produção e a aquisição de novas unidades habitacionais. Para modalidade da habitação urbana, a Faixa 1 destina-se exclusivamente às famílias com renda familiar mensal de até R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais). Para participar do Programa nesta modalidade e faixa, as famílias candidatas têm que estar incluídas no Cadastro Único.

Ano de criação: 2009

Órgão gestor: Ministério das Cidades

Legislação principal:

Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, alterada pela Lei nº 12.424, de 16 de junho de 2011

Programa de Cisternas

Beneficia a população rural de baixa renda com construção de cisternas na região do semiárido brasileiro, que abrange municípios das seguintes unidades federativas: Alagoas, Bahia, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Sergipe e norte de Minas Gerais.

Ano de criação: 2009

Órgão gestor: MDS/Sesan

Legislação principal:

Decreto nº 7.535, de 26 de julho de 2011, e pela Instrução Operacional Conjunta nº 01/2009 SENARC/SESAN, de 7 de abril de 2009.

Água para Todos

O programa visa garantir o acesso à água às populações rurais dispersas e em situação de extrema pobreza, seja para o consumo próprio, seja para a produção de alimentos e a criação de animais, possibilitando a geração de excedentes comercializáveis para a ampliação da renda familiar dos produtores rurais.

Ano de criação: 2011

Órgão gestor: Ministério da Integração

Legislação principal:

Decreto nº 7.535, de 26 de julho de 2011.

Facultativo de Baixa Renda

O benefício previdenciário está voltado para pessoas que se dedicam exclusivamente ao trabalho de casa (do lar), que não têm renda própria e fazem parte de famílias com renda mensal total de até dois salários mínimos.

Ano de criação: 2011

Órgão gestor: Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)

Legislação principal:

Lei nº 12.470, de 31 de agosto de 2011.

Telefone Popular

Oferta de linha de telefone fixo com tarifas mais baratas para todas as famílias de baixa renda que estejam no Cadastro Único com dados atualizados.

O beneficiário do Telefone Popular tem direito a 90 minutos por mês para fazer ligações para outros telefones fixos da mesma cidade, pagando uma tarifa entre R\$ 13,00 e R\$ 15,00 por mês.

Ano de criação: 2011

Órgão gestor: Agência Nacional de Telecomunicações

Legislação principal:

Decreto nº 7.512, de 30 de junho de 2011.

Resolução Anatel nº 586, de 5 de abril de 2012.

Bolsa Verde (Programa de Apoio à Conservação Ambiental)

Benefício financeiro pago com periodicidade trimestral às famílias extremamente pobres, residentes em áreas protegidas e que conservem florestas nacionais, reservas extrativistas federais, projetos de assentamento florestal, projetos de desenvolvimento sustentável ou projetos de assentamento agroextrativista, entre outras áreas.

Ano de criação: 2011

Órgão gestor: Ministério do Meio Ambiente

Legislação principal:

Lei 17.727, de 13 de agosto de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 45.113, de 5 de junho de 2009.

Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais

O programa destina-se a famílias em situação de pobreza e extrema pobreza e também ao público da região do Semiárido. O Programa executa duas ações de forma articulada: a assistência técnica e a extensão rural (Ater), especializada na pobreza rural; e a transferência de recursos não

reembolsáveis diretamente para as famílias beneficiárias. O objetivo é oferecer condições para que essas famílias desenvolvam projetos de estruturação produtiva, ampliando a produção de alimentos e gerando renda.

Ano de criação: 2011

Órgão gestor: MDS

Legislação principal:

Decreto nº 7.644, de 16 de novembro de 2011.

Programa Nacional de Reforma Agrária

Promove a melhor distribuição da terra, mediante modificações no regime de posse e uso, a fim de atender aos princípios de justiça social, desenvolvimento rural sustentável e aumento de produção. O INCRA considera o perfil de renda informado pelo Cadastro Único para propor financiamento e políticas públicas de apoio às famílias assentadas. Já para as famílias acampadas, aquelas incluídas no Cadastro Único terão prioridade para receber a outorga de título de concessão ou de domínio da terra, desde que atendam aos demais requisitos para participarem do Programa.

Ano de criação: 1993

Órgão gestor: Casa Civil da Presidência da República – Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário

Legislação principal:

Lei nº 8.629, de 25 de fevereiro de 1993

Isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos

Candidatos de baixa renda que estejam no Cadastro Único têm o direito de isenção da taxa de inscrição em concursos públicos realizados pelo Poder Executivo Federal. O candidato deve pedir a isenção da taxa diretamente ao organizador do concurso público, conforme orientações do edital do concurso.

Ano de criação: 2009

Órgão gestor: MDS/Senarc

Legislação principal: Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008

Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC)

O Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC) é direito garantido pela Constituição Federal de 1988 e consiste no pagamento de um salário mínimo mensal a pessoas com 65 anos de idade ou mais e a pessoas com deficiência. Para a concessão do benefício, em ambos os casos, a renda mensal bruta familiar *per capita* deve ser inferior a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do salário mínimo vigente.

Com a publicação do Decreto nº 8.805, de 7 de julho de 2016, tornou-se obrigatório, a partir de 6 de novembro de 2016, para o requerimento, a concessão e a revisão bienal do BPC, que as famílias estejam inscritas no Cadastro Único com informações atualizadas.

Ano de criação: 1988

Órgão gestor: MDS/SNAS

Legislação principal: regulamentado pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e pelo Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007, alterado pelo Decreto nº 8.808/2016.

Instrução Operacional Conjunta SENARC/SNAS nº 24, de 08 de março de 2017

ID Jovem

A Identidade Jovem, ou simplesmente ID Jovem, é o documento que possibilita acesso aos benefícios de meia-entrada em eventos artístico-culturais e esportivos e também a vagas gratuitas ou com desconto no sistema de transporte coletivo interestadual.

A ID Jovem é destinada às pessoas com idade entre 15 e 29 anos, pertencentes à família com renda mensal de até dois salários mínimos e inscritas no Cadastro Único do Governo Federal, com informações atualizadas há pelo menos 24 meses.

Ano de criação: 2015

Órgão gestor: Secretaria Nacional de Juventude

Legislação principal: Decreto 8.537, de 5 de outubro de 2015.

A lista de programas usuários varia ao longo dos anos. Alguns programas se reconfiguram ou mudam de nome, outras políticas sociais adotam o Cadastro Único como fonte de informação. Além disso, há programas estaduais e municipais que também usam o Cadastro Único para seleção de beneficiários.

Anexos

Anexo II

Modelo de Termo de Declaração

1) Eu, _____, NIS _____, declaro, sob as penas da lei, que todas as pessoas listadas abaixo moram no meu domicílio e possuem o seguinte rendimento total detalhado para cada pessoa, incluindo remuneração de doação, de trabalho, ou de outras fontes:

RELAÇÃO DOS COMPONENTES DA UNIDADE FAMILIAR MORADORES DO DOMICÍLIO				
Nº	NOME	Data de Nascimento	Ocupação	Renda Bruta Mensal
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				

2) Declaro ter clareza de que:

- As famílias que podem participar do Programa Bolsa Família são aquelas com renda mensal por pessoa de até R\$ 89,00 ou aquelas com renda mensal por pessoa até R\$ 178,00 que possuem crianças ou adolescentes de 0 a 17 anos, mulheres grávidas ou que estão amamentando;

- É ilegal deixar de declarar informações ou mesmo prestar informações falsas para o Cadastro Único, com o objetivo de participar ou de se manter no Bolsa Família, ou em qualquer outro programa social. As famílias que fraudam o Bolsa Família terão o benefício cancelado e serão obrigadas a devolver todos os valores recebidos indevidamente, além de responder penal e civilmente pelas fraudes cometidas; e

- A qualquer tempo poderei receber visita domiciliar de Servidor do município para avaliar se a situação socioeconômica da minha família está de acordo com as informações prestadas no Cadastro Único;

Assumo o compromisso de atualizar o cadastro, sempre que ocorrer alguma mudança nas informações de minha família: endereço, rendimento e trabalho, nascimento ou óbito, entre outras.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar

Anexos

Anexo III

Relatório Tabela de Atividades

Família Ocupacional: 4241 - Entrevistadores e recenseadores

Áreas	Atividades			
A APLICAR QUESTIONÁRIOS E ROTEIROS DE PESQUISA	Identificar-se junto ao entrevistado/ Responsável Familiar 1 ES	Preencher questionário/ formulário manual e digitalmente 4 ES	Verificar coerência da resposta 7 ES	Coletar informações sócio-demográficas, em domicílios 8 ES
	Coletar informações sócio-econômicas, em empresas, instituições e domicílios 2 ES			
E CADASTRAR INFORMANTES E FAMÍLIAS	Cadastrar domicílios 1 ES	Indicar exclusão e mudanças em cadastros 4 ES	Cadastrar famílias 5 ES	Atualizar cadastro da família 6 ES
F VERIFICAR CONSISTÊNCIA DA INFORMAÇÃO	Recuperar informação não preenchida 4 ES	Verificar erros de preenchimento em questionários/formulários 5 ES	Corrigir informação levantada 6 ES	Verificar dados 7 ES
I REALIZAR TRIAGEM	Atender as famílias 1 ES	Verificar cadastro 2 ES	Identificar a composição familiar 3 ES	Selecionar o formulário adequado 4 ES
	Agendar entrevista domiciliar 5 ES	Esclarecer dúvidas 6 ES	Identificar a situação da família 7 ES	
J ENTREVISTAR O RESPONSÁVEL FAMILIAR	Identificar o Responsável Familiar com base em documentos 1 ES	Esclarecer para o RF objetivos do cadastro único 2 ES	Identificar a demanda da família 3 ES	Encaminhar para órgãos competentes, se necessário 4 ES
	Organizar as informações e os documentos para controle interno 5 ES	Orientar RF sobre programas sociais e políticas públicas 6 ES	Realizar busca ativa das famílias 7 ES	Entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimento, locais externos, comunidades 8 ES
	Conferir a veracidade das informações dos RF nas visitas em domicílios 9 ES	Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos quilombolas, pessoas (aldeias indígenas, sem documento, entre outros) 10 ES	Participar de mutirões e ações itinerantes 11 ES	

Z DEMONSTRAR
COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Demonstrar paciência 1 ES	Manter pontualidade 2 ES	Apresentar boa dicção 3 ES	Apresentar legibilidade de grafia 4 ES
Demonstrar noções de microinformática 5 ES	Registrar com fidedignidade 6 ES	Demonstrar credibilidade 7 ES	Demonstrar objetividade na coleta de dados 8 ES
Evidenciar cordialidade no trato com as pessoas 9 ES	Agir com perseverança 10 ES	Evidenciar senso de organização 11 ES	Demonstrar discernimento 12 ES
Demonstrar capacidade de comunicar-se 13 ES	Demonstrar imparcialidade 14 ES	Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe 15 ES	

Legenda das ocupações da família

ES - ENTREVISTADOR SOCIAL

