A large white magnifying glass graphic is positioned in the upper right quadrant of the cover. The lens of the magnifying glass is a solid green circle, and the handle is a white outline that extends towards the top right corner. Inside the green lens, the text 'MANUAL DO PESQUISADOR' is written in white, bold, uppercase letters.

MANUAL DO PESQUISADOR

A large white circular graphic is located in the lower half of the cover, partially overlapping the green background. It contains the main title text in a grey, bold, uppercase font.

CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL

MINISTÉRIO DO GOVERNO
DESENVOLVIMENTO SOCIAL FEDERAL



GOVERNO FEDERAL
2018 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL (MDS)
SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO (SAGI)
SECRETARIA NACIONAL DE RENDA DE CIDADANIA (SENARC)

MANUAL DO PESQUISADOR – CADASTRO ÚNICO PARA
PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL

CONTEUDISTAS E APOIO TÉCNICO

ANA GABRIELA FILIPPI SAMBIASE, BLENDIA CAVALCANTE DE OLIVEIRA, BRUNA BARRETO BASTOS, CLAUDIA REGINA BADDINI CURRALERO, DANIELLE FREITAS HENDERSON, DENISE DO CARMO DIREITO, GIOVANNA RIBEIRO PAIVA DE SOUZA, JULIANA BORIM MILANEZZI, JULIANA ROCHET, KELI RODRIGUES DE ANDRADE, LETÍCIA BARTHOLO, MARIA HELENA KITTEL WERLANG, MARIANA GANGANA RIBEIRO HERMONT, MARIANNA RIOS FRANCO, NATÁLIA GIOVANNA MARSO, RENATA MACHADO AMORIM, ROBERTA PELELLA MELEGA CORTIZO, RONALDO SOUZA DA SILVA, TANIA MARIA SILVA DE ALMEIDA, VALDINEA PEREIRA DA SILVA.

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

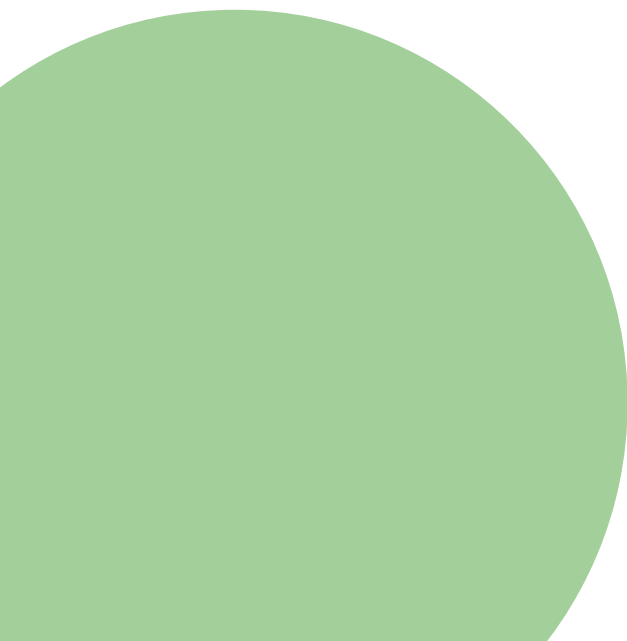
VICTOR GOMES DE LIMA

1ª EDIÇÃO | 29/01/2018


É PERMITIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL, DESDE QUE CITADA A FONTE.

DISTRIBUIÇÕES E INFORMAÇÕES

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO A, 3º ANDAR, SALA 307
CEP: 70054-906 – BRASÍLIA/DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.MDS.GOV.BR
CORREIOS ELETRÔNICOS: SAGI@MDS.GOV.BR

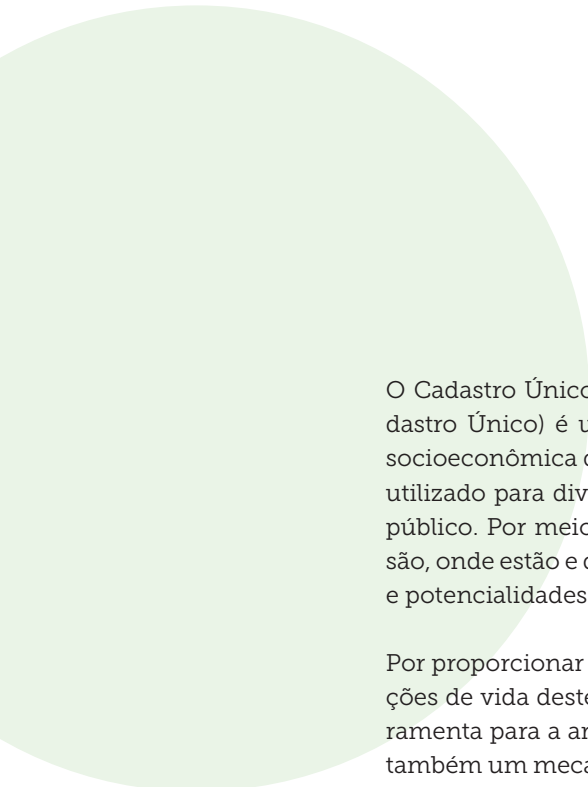


SUMÁRIO

- 4** APRESENTAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO
 - 7** CAPÍTULO 1 - O CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL E A SUA IMPORTÂNCIA
 - 17** CAPÍTULO 2 - AS RESPONSABILIDADES DO GOVERNO FEDERAL E DOS GOVERNOS ESTADUAIS, MUNICIPAIS E DO DISTRITO FEDERAL PARA A GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO
 - 23** CAPÍTULO 3 - CONCEITOS BÁSICOS DO CADASTRO ÚNICO
 - 27** CAPÍTULO 4 - O PROCESSO DE CADASTRAMENTO
 - 39** CAPÍTULO 5 - EXCLUSÃO DE CADASTROS, SUBSTITUIÇÃO DE RF E TRANSFERÊNCIA
 - 45** CAPÍTULO 6 - FORMULÁRIOS DO CADASTRO ÚNICO
 - 51** CAPÍTULO 7 - SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO
 - 57** CAPÍTULO 8 - ESTRUTURA MÍNIMA RECOMENDADA PARA A GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO
 - 63** CAPÍTULO 9 - O CADASTRAMENTO DIFERENCIADO DE FAMÍLIAS PERTENCENTES AOS GRUPOS POPULACIONAIS TRADICIONAIS E ESPECÍFICOS
 - 73** CAPÍTULO 10 - O CADASTRO ÚNICO COMO FERRAMENTA DE PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS SOCIAIS
 - 79** CAPÍTULO 11 - DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO CADASTRO ÚNICO A TERCEIROS
- 



**APRESENTAÇÃO
DO CADASTRO
ÚNICO**



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 proporcionar em uma só base um retrato abrangente das condições de vida deste público, 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.

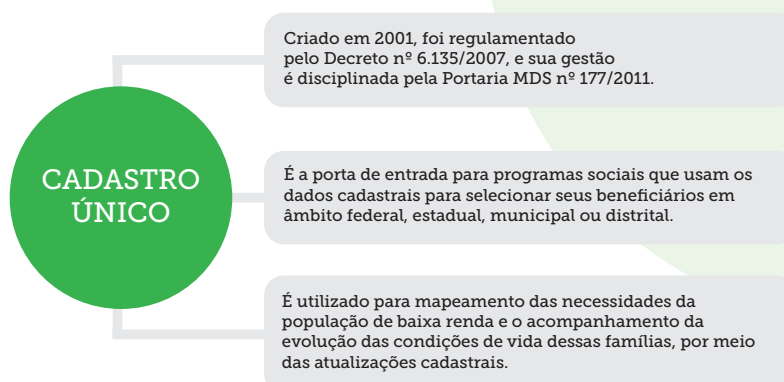
Principalmente a partir de 2005, essa ferramenta vem sendo intensamente aprimorada e atualizada. Este trabalho de qualificação é resultado do aperfeiçoamento da gestão compartilhada entre a União, os estados, os municípios e o Distrito Federal, bem como do esforço dos gestores e técnicos responsáveis por gerenciar as atividades necessárias ao bom funcionamento do Cadastro Único.

Este material foi desenvolvido com a intenção de disseminar informações úteis sobre temas e aspectos básicos do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.



CAPÍTULO 1

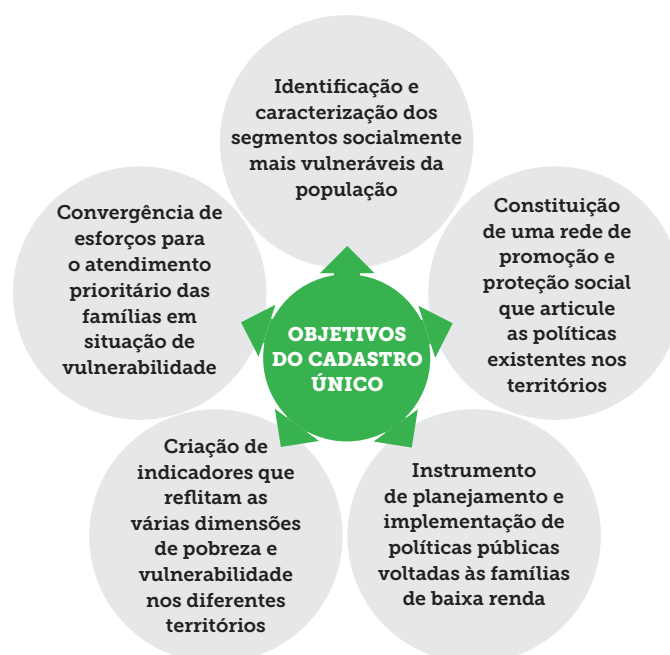
O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e a sua importância



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.

Os principais objetivos do Cadastro Único são:

Figura 2 – Objetivos do Cadastro Único



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

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 total de até três salários mínimos.

Famílias com renda superior ao estabelecido anteriormente poderão ser incluídas no Cadastro Único, desde que estejam pleiteando ou participem de programas ou serviços sociais implementados em nível federal, estadual ou municipal. Essa possibilidade é especialmente importante para programas sociais que buscam atender a famílias cuja situação de vulnerabilidade não está necessariamente vinculada à renda.

A inclusão das famílias no Cadastro Único permite identificar seu grau de vulnerabilidade, com base em informações sobre:

Características da **família**:

- Composição familiar;
- Pertencimento a grupos populacionais tradicionais e específicos; e
- Vinculação a programas sociais.

Características de **cada um** dos componentes da família:

- Escolaridade;
- Situação no mercado de trabalho;
- Deficiência;
- Documentação civil; e
- Rendimentos.

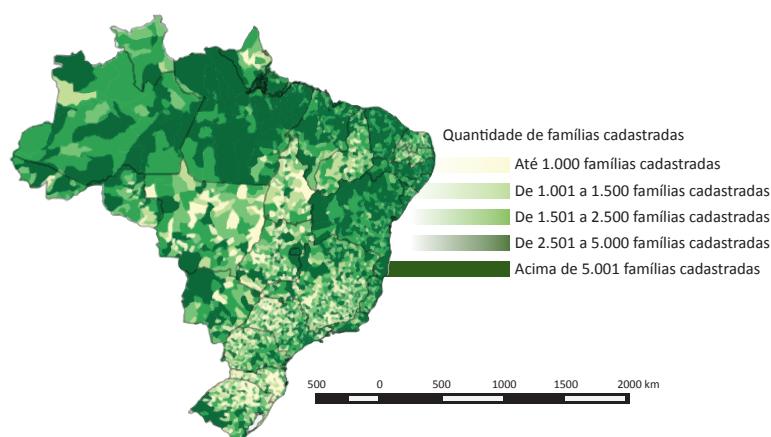
Características do **domicílio** em que ela reside:

- Endereço e características do domicílio;
- Acesso a serviços públicos de água, saneamento e energia elétrica;
- Despesas mensais;

Com esse conjunto de informações, o poder público tem uma visão de alguns dos principais fatores que caracterizam a pobreza, identificando as necessidades de cada família e das pessoas que a compõem, o que permite elaborar políticas públicas de proteção social voltadas a essa população.

Atualmente, o Cadastro Único contém 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 3 – 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 carências 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, onde as informações das famílias de baixa renda são coletadas e pelos entrevistadores municipais;
- Sistema informatizado para inclusão e atualização das informações das famílias cadastradas; e
- Base de dados, que contém as informações de todas as famílias registradas no Cadastro Único.

Conheça 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 estratégias de combate à pobreza no país, foi criado, por meio do Decreto nº 3.877, o **Formulário de Cadastro 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, Auxílio-Gás, 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, podiam não ser beneficiárias de nenhum programa.

A criação do Cadastro Único teve como finalidade incentivar a integração desses 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 uma melhor definição dos parâmetros da gestão do cadastro 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 10.836/2004, que criou o PBF, definiu o Cadastro Único como instrumento de identificação e seleção de seus beneficiários.

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 e a publicação da Portaria nº 177/2011, a legislação do Cadastro Único foi aperfeiçoada, de modo a definir 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 on-line.

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.

Assim, o aprimoramento e o fortalecimento do Cadastro Único têm permitido evitar multiplicidades de registros (através da implantação da Versão 7, on-line e integrada nacionalmente), melhorar a qualidade das informações coletadas e, principalmente, integrar a oferta de diferentes programas sociais no atendimento das famílias mais vulneráveis do nosso país.

DICA DE LEITURA: A decisão pela interrupção temporária cabe ao técnico responsável pelo acompanhamento da família. Toda a documentação relativa à situação da família e ao processo de acompanhamento deve ser guardada para fins de consulta/auditoria do MDS e dos órgãos de controle e fiscalização, como a Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU) e o Tribunal de Contas da União.



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.

A utilização do Cadastro Único é obrigatória para todos os programas sociais federais direcionados para a população de baixa renda – os programas da Previdência Social são exceção, pois somente o Benefício de Prestação Continuada (BPC) exige a inscrição dos beneficiários no Cadastro Único.

LEGISLAÇÃO BÁSICA

Para compreender as especificidades do Cadastro Único, é necessário que o pesquisador conheça com profundidade a legislação que fundamenta esse instrumento. Nela, 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 do Decreto são:

- a.** 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;
- b.** Necessidade de atualização cadastral a cada dois anos: art. 7º
- c.** 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:

- a.** Conceitos:
 - » Morador: inciso III do art. 2º;
 - » Cadastro válido e atualizado: incisos IX e X do art. 2º;
- b.** Processo de cadastramento: art. 3º e seguintes;
- c.** Funcionamento constante dos postos de cadastramento: § 1º do art. 4º;
- d.** Necessidade de visita domiciliar para 20% das famílias cadastradas: § 2º do art. 4º;
- e.** Coleta de dados por meio dos formulários do Cadastro Único ou diretamente no sistema: art. 6º.
- f.** Documentação necessária para o cadastramento: art. 7º;
- g.** Arquivamento dos formulários e demais documentos: art. 9º;
- h.** Regras para substituição de RF: art. 14;
- i.** Exclusão de pessoas ou famílias cadastradas: arts. 17 e 18;
- j.** Tratamento de fraudes e inconsistências cadastrais: art. 23.

- k. Competências dos entes federados: arts. 25, 26 e 27;
- l. Anexos: Folha Resumo, Ficha de Exclusão de Pessoa e Ficha de Exclusão de Família;

Complementam a Portaria nº 177/2011 as Instruções Normativas nº 02 e nº 04, disponíveis no *site* do MDS.

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

Os pontos de destaque desta Portaria são:

- a. Conceitos:
 - » Dados de identificação: art. 5º;
- b. 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;
- c. Procedimento para cessão de dados a outros órgãos e entidades da Administração Pública: art. 7º;
- d. Procedimento para cessão de dados a organismos internacionais, organizações da sociedade civil e empresas privadas: art. 9º;
- e. Procedimento para cessão de dados instituição de ensino, institutos de pesquisa e pesquisadores: art. 11;
- f. 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:

- a. Conceitos:
 - » Averiguação Cadastral: art. 2º;
 - » Informações cadastrais inconsistentes: § 3º do art. 2º.
- b. Procedimentos adotados pela Senarc no âmbito da Averiguação Cadastral: art. 4º;
- c. Procedimentos a serem adotados pelos municípios e pelo DF: art. 5º
- d. Prioridade ou obrigatoriedade, em alguns casos, para realização de visita domiciliar no âmbito da Averiguação Cadastral: § 1º do art. 5º.
- e. Efeitos da Averiguação Cadastral sobre os cadastros das famílias: art. 7º.

A recomendação é para que se 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. Ela pode ser acessada no portal do MDS. À esquerda da página, em "Assuntos", clique em "Bolsa Família" e em "Publicações". Nesta área você encontrará, na aba "Cadernos" a referida Coletânea.

No próximo Capítulo, serão apresentadas as responsabilidades de cada ente federado na gestão do Cadastro Único.





CAPÍTULO 2

As responsabilidades do Governo Federal e dos governos estaduais, municipais e do Distrito Federal para a gestão 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 informações socioeconômicas das famílias de baixa renda.

Da mesma forma como ocorreu com a gestão da maioria dos programas sociais implementados no Brasil após a Constituição de 1988, o município é um agente-chave, sendo responsável pela coleta das informações e contato direto com o público atendido. A União, por sua vez, desempenha papel de agente normatizador e regulador do instrumento, além de gerir a base nacional de dados e o sistema de entrada de informação, (através da Caixa Econômica Federal). Já os estados realizam funções de interlocução e apoio à gestão municipal. Conheça, a seguir, as atribuições e as responsabilidades de forma mais detalhada.

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 vinculadas ao instrumento são: coordenar, acompanhar, supervisionar e operacionalizar o Cadastro Único, permitir a interlocução com os programas usuários, realizar avaliação contínua da qualidade de suas informações e definir estratégias para seu aperfeiçoamento.
- Além das responsabilidades descritas acima, a Senarc tem as seguintes atribuições:
- Articular os processos de capacitação de gestores e outros agentes envolvidos com a operação do Cadastro Único, como o Curso para Entrevistadores e o Curso de Gestão do Cadastro Único;
- Autorizar o envio dos formulários pela Caixa, agente operador do Cadastro Único;
- 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 referentes ao Cadastro Único;
- Promover o aperfeiçoamento do formulário e do sistema de informações do Cadastro Único;
- Disponibilizar acesso às bases de dados do Cadastro Único, observando as definições de sigilo dos dados existentes na legislação; e
- Adotar medidas de controle e prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias.

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 os municípios e o Distrito Federal, por meio dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Município (IGD-M), para a realização das atividades de cadastramento, atualização cadastral e manutenção da qualidade dos dados. O Governo Federal também repassa recursos financeiros aos estados, por meio do Índice de Gestão Descentralizada Estadual (IGD-E), para que prestem suporte técnico aos municípios na gestão do Cadastro Único.

O PAPEL DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

- Ainda na esfera federal, a Caixa Econômica Federal (CAIXA) é o agente operador do Cadastro Único, sendo responsável por:
 - Desenvolver o Sistema de Cadastro Único;
 - Realizar o processamento dos dados cadastrais e atribuir o Número de Identificação Social (NIS)¹ 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 os municípios de atendimento operacional, entre outras atribuições. Todas estas tarefas são planejadas, desenvolvidas e executadas sob a supervisão e a orientação da Senarc.

A função da CAIXA enquanto agente operador é definida pela Lei nº 10.836/2004.

¹ 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.

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;
- Realização de atividades de capacitação que subsidiem o trabalho dos municípios na gestão e na operacionalização do Cadastro Único;
- Apoio à melhoria da infraestrutura municipal;
- Identificação, acompanhamento e apoio na resolução dos problemas relacionados à gestão do Cadastro Único no município;
- Auxílio à condução de ações de cadastramento de populações tradicionais e específicas; 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

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:

- » A identificação das áreas onde residem as famílias de baixa renda;
- » A capacitação contínua dos entrevistadores, digitadores e de todos os profissionais envolvidos na gestão do Cadastro Único, em parceria com os governos estaduais;
- » A coleta das informações das famílias por meio de visitas domiciliares, mutirões ou postos fixos de atendimento;
- A inclusão e a atualização dos dados da família no Sistema de Cadastro Único, bem como a verificação de inconsistências cadastrais;
- O estabelecimento de rotinas de atualização das informações, incluindo a contínua comunicação com as famílias cadastradas;
- A manutenção da infraestrutura adequada à gestão da base de dados e ao cadastramento das famílias em sua área de abrangência;
- A divulgação do Cadastro Único e de programas sociais às famílias de baixa renda;

- A adoção de medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, e a disponibilização de canais para o recebimento de denúncias;
- A adoção de procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados cadastrados;
- O zelo pela guarda e pelo sigilo das informações coletadas; e
- A permissão de acesso do Controle Social às informações cadastrais.

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 a equipe envolvida nas atividades do Cadastro, de acordo com 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 sua equipe de trabalho e das comunidades que são atendidas pelos programas sociais. Seu trabalho de mobilização e de identificação das necessidades locais é essencial para garantir o êxito das ações de cadastramento.

O gestor municipal é o profissional responsável pelo gerenciamento do Cadastro Único, cabendo-lhe a interlocução com os governos estaduais, o MDS e os diversos órgãos municipais que utilizam as informações do Cadastro Único 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 no Sistema de Cadastro Único dos dados dos formulários;
- Coordenar a atualização dos registros cadastrais;
- Promover a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e a gestão de políticas públicas e 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 gerem ou operacionalizam programas usuários do Cadastro Único;

- 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, de forma cada vez mais fidedigna, a realidade das famílias brasileiras de baixa renda.²

A seguir, serão apresentados alguns conceitos importantes para a gestão do Cadastro Único.

² GLOSSÁRIO: As Instâncias de Controle Social (ICS) representam a participação da sociedade civil nas ações governamentais. Todos os municípios e estados brasileiros, ao aderirem ao Programa Bolsa Família e ao Cadastro Único, tiveram de indicar um conselho ou comitê para o exercício desse controle, que deve ser intersetorial, com integrantes de diferentes áreas do município e também deve ser paritária, tendo a mesma quantidade de vagas para representantes do governo e da sociedade civil. A principal atribuição das ICS, no que se refere ao Cadastro Único, é contribuir para construção e manutenção de um cadastro qualificado, que reflita a realidade socioeconômica das famílias no município, a fidedignidade dos dados e a equidade no acesso aos benefícios das políticas públicas, voltadas para as famílias mais vulneráveis. A ICS pode ter sido criada especificamente para fazer o controle social do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, mas deve passar a ser parte do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), conforme regulamentado pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), para fortalecer tanto os conselhos, quanto o controle e a participação social do PBF e do Cadastro Único



CAPÍTULO 3

Conceitos básicos do Cadastro Único

Nesta seção, serão apresentados os principais conceitos necessários para um correto entendimento das informações da base do Cadastro Único.

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.

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.

Domicílio é a estrutura que é separada, ou seja, limitada por paredes, muros, cercas etc., e coberta por um teto, e independente, o que significa possuir acesso direto, de modo que seus moradores não precisem passar pela moradia de outra(s) família(s) para acessá-lo.

Para o Cadastro Único, o conceito de domicílio é mais abrangente do que o conceito de famílias, considerando também a possibilidade de haver mais de uma família morando no mesmo domicílio.

Responsável pela Unidade Familiar (RF) é a pessoa que vai fornecer as informações ao entrevistador e, por isso, deve ser um dos componentes da família e morador do domicílio, com idade mínima de 16 anos, preferencialmente mulher.

Morador 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.

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 fa-

mília e fixe residência em outro local, ela não poderá mais ser considerada moradora.

Além dos conceitos de família, de Responsável pela Unidade Familiar e de morador, é necessário compreender o que é **renda** para o Cadastro Único e estudar os conceitos de **renda familiar mensal** e **renda familiar mensal per capita (por pessoa)**.

Renda é toda e qualquer remuneração habitual recebida pela pessoa, seja proveniente do mercado de trabalho ou de outras fontes. No Cadastro Único, capta-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, BPC, doações regularmente recebidas pelas pessoas da família, entre outros. Portanto, não são considerados para composição da renda: os benefícios de programas de transferência de renda, como o Bolsa Família e outros programas de estados e municípios.

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

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

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. Nesse cálculo, são considerados os rendimentos do trabalho, de aposentadoria, pensão, seguro-desemprego, auxílio-doença, salário-maternidade e BPC.

Conforme determina o Decreto nº 6.135/2007, não devem ser incluídos neste cálculo 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.

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 (operacionalizado pela CEF). No entanto, somente a renda familiar mensal per capita é disponibilizada na base de dados do Cadastro Único.

A operação realizada pelo sistema leva em conta que grande parte das famílias de baixa renda não recebem rendimentos regulares. Por isso, antes de realizar as operações matemáticas, o sistema analisa e compara os campos de renda do formulário para cada uma das pessoas cadastradas.

Os valores obtidos são referências utilizadas para verificar a elegibilidade das famílias a programas sociais, como o Programa Bolsa Família, por exemplo. **Para conhecer o passo a passo da regra de cálculo, leia a seção deste manual que trata sobre Legislação.**

As etapas do processo de cadastramento serão apresentadas no próximo Capítulo.

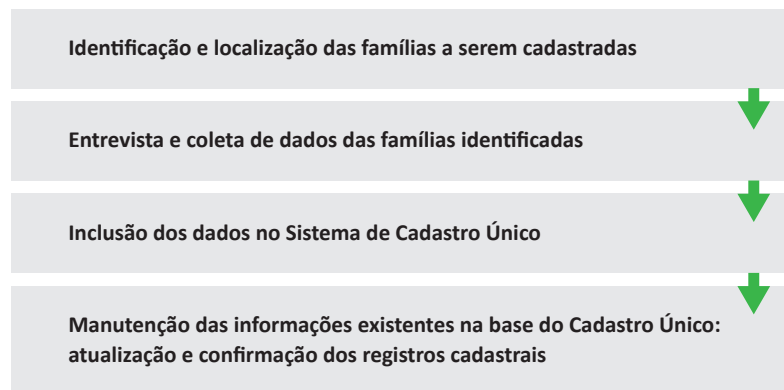


CAPÍTULO 4

O processo de cadastramento

A efetiva operacionalização 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.

Essas tarefas compõem as etapas do processo de cadastramento, as quais formam um conjunto articulado de procedimentos para inserir e manter atualizadas as informações das famílias de baixa renda, público-alvo do Cadastro Único.

O processo de cadastramento está organizado nessas quatro fases distintas, mas complementares entre si, que garantem que as informações reflitam a realidade socioeconômica das famílias cadastradas e possam ser utilizadas com segurança pelos diversos órgãos públicos.

O planejamento e a organização de cada uma dessas etapas são fundamentais para o sucesso da gestão do Cadastro Único. As funções de cadastramento e manutenção dos dados também são essenciais, uma vez que:

- As informações registradas permitem uma melhor compreensão e análise dos problemas e das potencialidades das famílias de baixa renda; e
- Possibilitam o planejamento e a implementação de ações e programas governamentais para reduzir as vulnerabilidades das famílias de baixa renda e 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:

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

A gestão municipal é responsável pelo levantamento preliminar de algumas informações, o que 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.

O MDS disponibiliza uma estimativa de famílias de baixa renda para cada município, calculada com base nos dados do Censo e da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (Pnad).

A estimativa de famílias de baixa renda de cada município está disponível no Relatório de Informações Sociais, no portal do MDS: acesse mds.gov.br -> menu à esquerda Assuntos -> Avaliação e Gestão da Informação -> menu à esquerda SAGI -> Dados -> Indicadores -> Relatórios de Informações Sociais - RI.

Outras fontes de informação – como as pesquisas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e os bancos de dados do Sistema Único de Saúde (Datasus) e do Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) – podem ser valiosas para a 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.

Busca Ativa para Cadastramento

A estratégia da Busca Ativa consiste em estabelecer parcerias e desenvolver ações para localizar as famílias de baixa renda que ainda não foram cadastradas. As parcerias devem envolver órgãos públicos, organizações da sociedade civil e lideranças comunitárias, entre outros, de modo a possibilitar a identificação e o cadastramento de todas as famílias de baixa renda existentes, principalmente aquelas que se encontram em situação de pobreza extrema.

Com essa ação, o Cadastro Único tem se fortalecido como ferramenta de integração das políticas públicas voltadas à superação da extrema pobreza, garantindo o cadastramento de todas as famílias vulneráveis e a atualização periódica de seus dados.

Os municípios e os estados também podem desenvolver parcerias, mapeando instituições e órgãos que poderão apoiar a inclusão de famílias em situação de vulnerabilidade, de acordo com a realidade local.

2ª ETAPA: ENTREVISTA E COLETA DE DADOS DAS FAMÍLIAS

A qualidade do trabalho desenvolvido nessa etapa influencia diretamente a confiabilidade das informações da base de dados do Cadastro Único. Para que a entrevista seja bem-sucedida, têm-se as seguintes recomendações:

- Seguir a metodologia proposta pelo MDS;
- Ser o entrevistador habilitado na capacitação de preenchimento dos formulários do Cadastro Único;³
- Preencher corretamente os formulários de cadastramento;
- Realizar a abordagem das famílias de baixa renda com o máximo de ética; e
- Tratar as famílias com cordialidade, atenção e respeito.

É importante lembrar, como citado anteriormente, que as informações prestadas pelas famílias são autodeclaratórias e o entrevistador deve respeitar as respostas fornecidas pelo Responsável pela Unidade Familiar (RF). Contudo, antes de iniciar a entrevista, o entrevistador tem o papel de alertar o RF sobre sua responsabilidade em dizer apenas 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, o entrevistador precisa esclarecer ao RF que a inscrição no Cadastro Único não garante a inclusão automática em qualquer dos programas sociais que fazem uso dos seus dados e que não há prazo médio para que isso aconteça. A família se tornará beneficiária apenas se cumprir os critérios de acesso e permanência estabelecidos em cada programa.

FORMAS DE COLETA DE DADOS

As informações são coletadas pelos entrevistadores junto às famílias de baixa renda e às famílias com perfil para outros programas que utilizam obrigatoriamente a base de dados do Cadastro Único, por meio dos formulários do Cadastro Único ou via inclusão no Sistema, conforme será abordado no Capítulo 7. A coleta de dados pode ser feita pelas seguintes formas:

- Visitas domiciliares;
- Postos de atendimento fixos; e
- Postos de atendimento itinerantes, incluindo os mutirões para cadastramento.

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

Conheça as estratégias de coleta de dados a seguir:

VISITA DOMICILIAR

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

A visita domiciliar possibilita obter registros mais próximos da realidade quanto à renda declarada, às condições habitacionais e ao acesso aos serviços públicos. Essa forma de cadastramento garante mais fidedignidade às informações coletadas, pois o entrevistador entrará em contato com a realidade das famílias. Isso contribui, principalmente, para garantir que as famílias mais vulneráveis, que têm mais dificuldade de acesso à informação e aos postos de cadastramento, sejam incluídas no Cadastro Único.

Sempre que houver dúvidas quanto às informações declaradas ou à possibilidade de existência de qualquer tipo de violação de direitos, a recomendação da Senarc é que o caso seja encaminhado para a Assistência Social. Leia mais sobre apuração de indícios de irregularidades no Capítulo 5.

Nem sempre os municípios conseguem realizar visitas domiciliares para todas as famílias de baixa renda do seu território, visto que isso requer a mobilização de recursos financeiros, humanos e de infraestrutura. Nesses casos, podem ser utilizadas outras estratégias de cadastramento, como será visto a seguir.

Pelo menos 20% dos cadastros das famílias deverão, obrigatoriamente, ser avaliados por meio de visitas domiciliares, a fim de verificar a qualidade das informações coletadas nos postos de atendimento (art. 5º, da Portaria nº 177/2011).

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, custos de deslocamento e limitado acesso aos meios de informação por parte das famílias podem fazer com que a população mais vulnerável não busque este tipo de atendimento.

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

garantir o acesso dos responsáveis pelas famílias que não têm como comparecer para atendimento durante os dias úteis. 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 (ônibus, trailers, barcos, etc.). As unidades de atendimento itinerantes podem se deslocar de um território a outro, conforme a necessidade de cadastramento.

Os mutirões são uma forma específica de atendimento itinerante, voltados a realização de ações pontuais de cadastramento, 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 para cadastramento.

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 montados quando a gestão municipal articular ações de cadastramento que envolvam o deslocamento da equipe para as áreas a serem atendidas, promovendo, dessa maneira, a inclusão das famílias que não conseguiriam ir até a sede do município para se cadastrar.

A estratégia a ser utilizada para o cadastramento será definida pelo município, de acordo com a realidade local. Muitas vezes, a combinação dessas três diferentes formas pode ser a melhor opção.

DIVULGANDO AS AÇÕES DE CADASTRAMENTO

Para que a ação de cadastramento e de manutenção da qualidade das informações cadastrais tenha êxito, é fundamental que as famílias de baixa renda saibam o que é, onde e quando podem se inscrever no Cadastro Único 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.

Em todos os veículos de divulgação utilizados, recomenda-se que se informe às famílias sobre a documentação necessária para o cadastramento e os locais de atendimento.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO

Como regra, o RF deve, obrigatoriamente, apresentar CPF ou Título de Eleitor para que a família seja cadastrada. Estes documentos são importantes para garantir que não haja multiplicidade de identificação de pessoas.

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 no Formulário Principal.

Para os demais componentes da família, deve-se solicitar a apresentação de ao menos um documento previsto no Formulário Principal (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, CPF, RG, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor e Registro Administrativo de Nascimento do Indígena – Rani). O NIS só será atribuído às pessoas que apresentarem algum documento.

Quanto mais completa a identificação das pessoas registradas no Cadastro Único, mais possibilidades de implementação de programas sociais direcionados às famílias cadastradas. Desse modo, embora a exigência seja a apresentação de pelo menos um documento de identificação durante a coleta de dados, o entrevistador deve registrar as informações de todos os documentos apresentados por cada pessoa.

Além disso, é necessário que as famílias sejam orientadas a levar **documentos cuja apresentação não é obrigatória**, mas que qualificam a coleta das informações, como:

- Comprovante de residência;
- Conta de energia elétrica;
- Comprovante de matrícula da escola; e
- Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Nenhuma pessoa 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. Nesse caso, os campos 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 no Capítulo 7.

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 a falta de 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 possui a Certidão de Nascimento está privado dos direitos básicos de cidadão.

A gestão do Cadastro Único requer a cooperação entre União, estados, DF e municípios, visando a 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.

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.

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

3ª ETAPA: INCLUSÃO DE DADOS NO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO

O município, ao finalizar o processo de coleta de dados nos formulários, deve partir para a inclusão das informações no Sistema de Cadastro Único. As famílias só são efetivamente cadastradas quando seus dados são inseridos na base nacional do Cadastro Único. Apenas quando as informações cadastrais das famílias estão no Sistema que é possível visualizá-las para a seleção e o acompanhamento de programas sociais.

O funcionamento da Versão 7, do Sistema de Cadastro Único, implantada em todos os municípios brasileiros, é integralmente on-line.

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 que a gestão municipal efetue a impressão dos formulários preenchidos ou da Folha Resumo, Anexo I, da Portaria nº 177/2011, e solicite 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, a saber:

- 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 o município, sempre que possível, opte pelo preenchimento do formulário em papel ou pela impressão do formulário completo, pois o RF estará assinando um documento que contém todas as informações declaradas por ele (a) no momento da entrevista.

É importante saber que o processo de geração ou validação do NIS é realizado pela Caixa mediante inserção ou alteração das informações de nome, documentação e filiação das pessoas cadastradas. O prazo para atribuição ou validação do NIS é de 48 horas. Veremos mais informações sobre o Sistema de Cadastro Único no Capítulo 7.

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.

Quanto a esses processos de alteração de dados, o Cadastro Único os separa em duas categorias: a alteração de dados mais relevantes para o Ministério e a alteração de outras informações secundárias. Quando ocorre a alteração dos dados mais relevantes, o processo é chamado de atualização cadastral. Já quando ocorre a alteração de algum outro dado do cadastro, o processo é chamado de alteração cadastral. Abaixo é explicado melhor esses dois processos.

A **atualização cadastral** ocorre sempre que houver mudanças nas **informações específicas da família**, que estão detalhadas no art. 3º da Instrução Operacional 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 o responsável familiar, passando por todos os campos do formulário, a fim de verificar quais informações precisam ser atualizadas. As informações específicas que caracterizam a atualização cadastral são consideradas mais importantes porque influem diretamente na condição socioeconômica da família. 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.

O que ocorre, então, quando são alterados outros campos do formulário, não considerados específicos? Quando se alteram somente os demais campos, está sendo realizada uma **alteração cadastral**.

Quando é feita a atualização cadastral, há alteração automática da data da atualização e, conseqüentemente, da data-limite para nova atualização. Entretanto, quando é feita a alteração cadastral, a data da atualização cadastral não sofre mudança e a data-limite de atualização permanece. Nesse caso, é registrada a nova data de entrevista e confirmada a atualidade dos dados específicos da família por meio da funcionalidade “confirmar”. Com isso, a família terá nova data-limite para atualização do cadastro. Este procedimento chama-se de **revalidação cadastral**.

O PAPEL DO GESTOR MUNICIPAL NA 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.

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.

Além do planejamento local, o município deve considerar em seu calendário de atividades os processos de Revisão Cadastral e de Averiguação Cadastral, coordenados 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 para participarem desses programas. Aquelas que ainda não são beneficiárias dos programas sociais são chamadas a atualizar seus

dados para que possam participar do processo de seleção dessas políticas públicas.

Além disso, a Senarc realiza, periodicamente, o procedimento de **Averiguação Cadastral**, que se dá, principalmente, por meio de cruzamento da base do Cadastro Único com outras bases de dados do Governo Federal, que contêm informações sobre composição familiar, óbito ou renda de cada componente da família. Ao realizar estes cruzamentos de informações, o MDS identifica indícios de inconsistências nas informações que foram declaradas pela família.

Os resultados das comparações do Cadastro Único com outros registros administrativos são encaminhados aos municípios, para que atualizem o cadastro das famílias. No âmbito do processo de Averiguação Cadastral, a atualização dos dados deve ser feita prioritariamente por meio de visita domiciliar. Em alguns casos indicados pela Senarc, a visita domiciliar é obrigatória. Nem sempre as inconsistências identificadas se confirmam, de modo que a atualização das informações pelos municípios é essencial.

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

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 no próximo capítulo.





CAPÍTULO 5

Exclusão de cadastros, substituição de RF e transferência

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, por exemplo, 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, mudança de município, substituição do Responsável pela Unidade Familiar, entre outras situações.

Neste capítulo, 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 uma família nos seguintes casos:

- Todos os seus componentes falecerem, caso em que será necessário coletar as informações de todas as Certidões de Óbito ou elaboração de parecer atestando a ocorrência dos óbitos, por servidor vinculado à gestão do Cadastro Único;
- 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.

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 agente 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 com os 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 de seu 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.

Nos casos em que a gestão municipal constate indícios **de irregularidades nos cadastros das famílias por má-fé**, o cadastro somente poderá ser excluído depois da apuração das informações e de dar à família a possibilidade de esclarecer os fatos. Portanto, o primeiro procedimento a ser adotado pela gestão municipal é a realização de visita domiciliar para apuração dos indícios de irregularidades. A visita domiciliar realizada por agente público vinculado à gestão do Cadastro Único possibilitará confirmar ou não se ocorreu alguma irregularidade e se houve má-fé 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.

Comprovação de irregularidade sem comprovada má fé

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.

O cadastro da família deverá ser atualizado para a correção das informações.

Comprovação da ocorrência de irregularidade por má-fé da família

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.

Como previsto na Portaria nº 177⁴, nesse caso o gestor municipal deverá preencher a Ficha de Exclusão da família e **efetuar a exclusão do cadastro no Sistema de Cadastro Único.**

Impossibilidade de confirmação de irregularidade por recusa da família em prestar informações

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.

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.**

EXCLUSÃO DE PESSOAS

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

- Falecimento, mediante apresentação da certidão de óbito ou parecer elaborado e assinado por servidor vinculado à gestão do Cadastro Único;
- 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.

SUBSTITUIÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE FAMILIAR (RF)

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

Substituição **a pedido do RF**, que continua fazendo parte da família: basta que ele realize uma atualização cadastral com a indicação do novo RF, que deve ser morador do domicílio, maior de 16 anos e ter

4 Art. 18 da Portaria nº 177/2011.

CPF ou Título de Eleitor. O novo RF passará a ser responsável pela família e deverá, daí em diante, realizar as atualizações cadastrais.

Substituição **a pedido da família** porque o RF deixou de fazer parte da família por morte ou desaparecimento do RF, separação do casal, abandono de lar, violência doméstica, entre outros casos. Nessa situação, o RF deve ser excluído do cadastro da família e substituído por outro componente que cumpra os requisitos para ser RF.

Observe cada caso:

- a. Morte do RF:** em caso de morte do RF, outro componente da família deve procurar o atendimento do Cadastro Único, entregar cópia da Certidão de Óbito e pedir para assumir o papel de RF da família.
- b. Separação de fato ou dissolução de união estável:** neste caso, outro componente da família deve procurar o atendimento do Cadastro Único e entregar declaração assinada atestando que ocorreu a separação de fato ou dissolução de união estável com o RF anterior e pedir para assumir o papel de RF da família; e
- c. Abandono do lar, violência doméstica ou desaparecimento do RF:** outro componente da família deve procurar o atendimento do Cadastro Único, apresentar Boletim de Ocorrência atestando algumas dessas situações e solicitar a substituição de RF.

Caso não seja possível para o novo RF apresentar a documentação comprobatória exigida para cada um dos casos, o agente público 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.

- Substituição **por invalidez do RF.** Nesse caso, outro componente da família que cumpra os requisitos para ser RF 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.

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 de Cadastro Único.

Nos casos em que apenas parte da família se mudou, o município deve transferir somente as pessoas que efetivamente mudaram de domicílio, ou seja, ocorrerá necessariamente o desmembramento da

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

É possível também transferir parte de uma família ou uma família inteira para outra família já cadastrada no mesmo município. Neste caso, a família transferida irá assumir o código familiar daquela para a qual foi transferida.

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. Dessa forma, a pessoa que deixou a família solicitará à gestão municipal a transferência de seu cadastro para uma família já existente no Cadastro Único ou poderá compor uma nova família. Isso pode ocorrer dentro de um mesmo município ou entre municípios diferentes.

Se a pessoa que deixar a família for o RF, recomenda-se que, antes da transferência, seja realizada a indicação de novo RF na família onde a pessoa está cadastrada. Contudo, muitas vezes essa indicação não ocorre de maneira imediata, pois os demais membros da família de origem não vão junto com a pessoa que deseja ser transferida ao posto de cadastramento. Em outras situações, a transferência de pessoas ocorre de um município para o outro, ou seja, o município de destino transferirá parte da família, incluindo o RF, mesmo sabendo que no outro município a família de origem ficará sem 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.

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 no próximo Capítulo.



CAPÍTULO 6

Formulários 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 à investigação do domicílio, da família e de cada um de seus componentes.

O Formulário Principal deverá ser utilizado tanto para a coleta de dados de novas famílias, que nunca foram cadastradas, quanto para a atualização das informações das famílias que já foram incluídas no Cadastro Único.

O diagrama mostra a estrutura do Formulário Principal de Cadastramento. À esquerda, há uma representação visual do formulário com o cabeçalho 'Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome' e 'Cadastro Único para Programas Sociais'. À direita, uma caixa detalha os blocos do formulário:

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.⁵

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 será detalhado no Capítulo 9).

O **Formulário Suplementar 2 – Pessoa em Situação de Rua** deve ser preenchido somente para pessoas em situação de rua, sendo um para cada pessoa. É essencial ler o Guia de Cadastramento de Pessoas em Situação de Rua para saber como identificar esse público específico.



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

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

ORIENTAÇÕES PARA O ADEQUADO PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO

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

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,

⁵ Os Formulários Avulsos podem ser utilizados também para cadastrar famílias mais numerosas, como está detalhado no Manual do Entrevistador.

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.

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, a fim de solicitar os formulários do Cadastro Único.

Veja, a seguir, como os municípios podem adquirir formulários:

- 1.** Solicitação por meio do Sistema de Atendimento e Solicitação de Formulários (Sasf), disponível na área do Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF8), que pode ser acessado a partir da página do Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SigPBF⁶), na página do Bolsa Família no portal do MDS. Apenas quem tem perfil de gestor municipal no SIGPBF pode solicitar formulários no Sasf.
- 2.** Solicitação dos formulários por meio de ofício para a Senarc, com os seguintes dados: timbre da prefeitura, nome e assinatura do gestor municipal, dados do responsável pelo recebimento dos formulários, endereço de entrega e modelos/quantidades dos formulários.
- 3.** Impressão dos formulários diretamente na página do MDS em casos emergenciais.

As quantidades solicitadas devem ser estimadas considerando a média de famílias incluídas e atualizadas por período de referência no município. Antes de autorizar o envio, a Senarc avalia se o pedido de formulários do município condiz com a realidade.

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

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

⁶ Os Formulários Avulsos e Suplementares preenchidos devem ser anexados ao Formulário Principal.

em que ocorrer a inclusão ou atualização dos dados relativos às famílias cadastradas.

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 ou as Folhas Resumo impressos, após preenchimento das informações diretamente no Sistema, devidamente assinados, 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.

No próximo Capítulo, você terá um panorama do Sistema de Cadastro Único, bem como da sua atividade de inclusão dos dados.





CAPÍTULO 7

Sistema de Cadastro Único

O cadastramento das famílias no Cadastro Único só é efetivamente realizado após o registro das informações coletadas na base nacional 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 o objetivo de aperfeiçoar a coleta dos dados e qualificar as informações cadastrais; e
- O desenvolvimento de um novo sistema operacional para aperfeiçoar as funcionalidades de cadastramento, de manutenção dos dados e de outros processos de gestão do Cadastro Único.

O processo de revisão dos formulários e do Sistema de Cadastro Único foi realizado com participação ativa das gestões estaduais, municipais e 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 formulário atual – conhecido como Caderno Verde – foi finalizada em 2009.

A VERSÃO 7 DO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO: MODELO DE OPERAÇÃO

A Versão 7 do Sistema de Cadastro Único é 100% on-line – ou seja, os municípios acessam, via internet, o Sistema de Cadastro Único e realizam inclusão, atualização, transferência e/ou exclusão de pessoas e famílias cadastradas diretamente na base nacional. Isso faz com que as atividades e os processos de gestão sejam muito mais dinâmicos. A Versão 7 pode ser acessada no site do Cadastro Único, no portal da CAIXA.

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 a evitar a existência de dois ou mais cadastros vinculados à mesma família ou pessoa.

Por ser on-line e interligada com o Cadastro NIS⁷, a Versão 7 do Cadastro Único reduz o risco de multiplicidade e divergências cadastrais.

⁷ Cadastro NIS: é uma ampla base de dados gerida pela CAIXA, que contém dados pessoais como nome, filiação, raça/cor, documentação e outros. O Cadastro NIS tem várias portas de entrada, como o Cadastro Único e outros cadastros operacionalizados por outros órgãos.

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 do usuário e fomenta auditorias periódicas.

A Versão 7 possui diversas vantagens em relação às versões anteriores: além de possibilitar a transferência de famílias entre municípios e a troca de RF, ela permite o registro de pessoas e famílias sem registro civil de nascimento. Também foram criados novos conceitos operacionais:

- 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	PESSOA
Sem Registro Civil	<p>Todas as pessoas registradas como componentes da família que não possuem registro civil de nascimento.</p> <p>O município deve encaminhar todas 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 nesse 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.</p>	<p>Pessoa que não teve o seu nascimento registrado em cartório de registro civil. 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 nesse estado não expira, ou seja, não é excluído automaticamente pelo sistema</p>
Em Cadastramento	<p>Quando não forem preenchidos todos os campos obrigatórios dos formulários de cadastramento, ou seja, o cadastro não foi finalizado. Neste caso, devem ter sido preenchidos pelo menos os blocos de família (1 a 3) e o bloco 4 para a primeira pessoa.</p> <p>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.</p>	<p>Pessoa que, na inclusão, teve o Bloco 4 preenchido, porém não foram informados os dados dos blocos de 5 a 8; ou pessoa que pertence à família no estado cadastral "Em Cadastramento".</p> <p>A pessoa será excluída automaticamente após permanecer 30 dias neste estado cadastral.</p> <p>Ocorre geralmente quando a pessoa não apresenta a documentação no momento da entrevista, apesar de ter tido o seu nascimento devidamente registrado.</p>

Cadastrado	No ato da inclusão, o cadastro da família teve todos os campos obrigatórios preenchidos.	Pessoa que foi cadastrada na base nacional do Cadastro Único atendendo a todas as regras de cadastramento e para qual foi atribuído ou validado o número de NIS.
Excluído	Família que teve seu cadastro excluído da base nacional do Cadastro Único ou que teve todos os seus componentes excluídos.	Pessoa que foi excluída ou que pertence à família excluída da base nacional do Cadastro Único.
Validando NIS	Não se aplica.	Pessoa que, na atualização, teve dados de nome, data de nascimento, filiação, naturalidade ou documentação alterados e aguarda a finalização do processo de validação de NIS, que ocorre em até 48 horas. Durante as 48 horas, os dados das pessoas neste estado cadastral não podem ser alterados ou excluídos. Depois, caso não tenha ocorrido a validação do NIS, a gestão municipal poderá alterar os dados a fim de corrigir as inconsistências identificadas.
Atribuindo NIS	Não se aplica.	Pessoa que, na inclusão, teve todos os campos obrigatórios dos formulários preenchidos e que aguarda a finalização do processo de geração ou atribuição de NIS, que ocorre em até 48 horas. Os dados das pessoas neste estado cadastral não podem ser alterados ou excluídos.

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 campos 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 dos 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.

A **condição cadastral** determina se o cadastro está **atualizado** ou **desatualizado**. Um cadastro atualizado é aquele cujas informações específicas foram alteradas 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.

Além do estado cadastral, da situação cadastral e da condição cadastral, o sistema apresenta um **Painel Gerencial**, que facilita o gerenciamento da base de dados. 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. O Painel Gerencial tem a importante função de permitir ao gestor uma visão geral de sua base de dados, com recortes sobre as questões mais relevantes.

O sistema também traz funcionalidades específicas que facilitam o tratamento das multiplicidades e dos casos de mudança da família de município.

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. 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.

Adicionalmente, o sistema faz outras verificações, como quanto à titularidade do CPF, confrontando com a informação constante na base da Receita Federal.

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

- É de uso opcional pelo município;
- Permite que o município possa ter o seu território dividido em áreas menores e específicas;
- Possibilita a vinculação das famílias cadastradas às áreas ocupadas por elas;
- Facilita o planejamento e a execução de ações voltadas ao atendimento das necessidades dos moradores desses locais.

Quando um município opta por utilizar a UTL, ele deve, antes de tudo, fazer a identificação dessas áreas específicas, ou subáreas. Ao cadastrar uma família ou atualizar o seu cadastro, a gestão municipal 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 nos campos reservados para a UTL, no Formulário Principal e no Sistema, o que facilitará a identificação posterior das famílias beneficiadas por tal projeto.

CAPACITAÇÃO OPERACIONAL 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 organizam periodicamente uma capacitação voltada aos operadores do sistema, com apoio das coordenações estaduais.

O capítulo 8 traz estrutura mínima recomendada para a gestão municipal do Cadastro Único.



CAPÍTULO 8

Estrutura mínima recomendada para a gestão municipal do Cadastro Único

A gestão local do Cadastro Único deve contar com uma equipe de trabalho qualificada e 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

A gestão 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 mantê-los sempre atualizados, organização do arquivo, e 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. A gestão municipal, dependendo desse quantitativo, poderá manter um profissional respondendo por mais de uma atividade, mas de forma a garantir o desenvolvimento satisfatório dos processos de cadastramento e, principalmente, a qualidade dos dados coletados.

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

- **Gestor do Cadastro Único:** profissional responsável pelo planejamento, monitoramento e 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, esse 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.

- **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.
- **Técnico de nível superior:** profissional responsável por realizar visitas domiciliares para averiguação de denúncias e tratamento de indícios de irregularidades. Também atua em processos de averiguação cadastral e fiscalização. Presta assessoria técnica à equipe do Cadastro e apoia o trabalho do coordenador, quando houver, ou do próprio gestor.
Perfil desejado: profissional de nível superior.
- **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 sobre 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, 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;
- » 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;
- » 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/Digitador:** profissional capacitado para operar o Sistema de Cadastro Único, responsável pela digitação dos formulários. Em municípios de menor porte, será o responsável pela conferência dos formulários e pela organização do arquivo, mas 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 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 de análise de dados.
- **Auxiliar administrativo:** responsável pela recepção de famílias e 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.

O quantitativo de famílias já cadastradas, a quantidade de inclusões e atualizações cadastrais realizadas mensal e anualmente, assim como o número de cadastros que devem ser atualizados no prazo máximo de 24 meses também devem ser considerados. Além dos processos internos, o município também deve contabilizar as demandas externas advindas do MDS e de outros órgãos ou instituições.

INFRAESTRUTURA

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

A infraestrutura mínima necessária deve ser formada por:

- Locais onde funcionem, de forma contínua, postos de atendimento para as famílias que desejam se cadastrar ou atualizar seus dados. Estes locais devem possuir condições mínimas para o recebimento dessas famílias, tais como: sanitário, acessibilidade para pessoas com deficiência, atendimento preferencial a idosos e a gestantes, água potável, entre outras;
- Local para o trabalho dos digitadores, equipado com computadores com acesso à internet e impressoras; e
- Local com acesso restrito para arquivamento dos formulários.

Como o funcionamento do Sistema de Cadastro Único é on-line, uma rede bem estruturada e uma conexão de internet com alta velocidade são essenciais.

Com essa estrutura, a gestão 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 sempre atualizado, sobre as novas orientações do MDS e repassando as informações para sua equipe de trabalho.

No próximo capítulo, serão abordados os procedimentos para cadastramento diferenciado de grupos populacionais tradicionais e específicos.





CAPÍTULO 9

O cadastramento diferenciado de famílias pertencentes aos 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, inicialmente, se dirigiam às famílias quilombolas, indígenas, às pessoas em situação de rua e àquelas resgatadas do trabalho análogo ao de escravo.

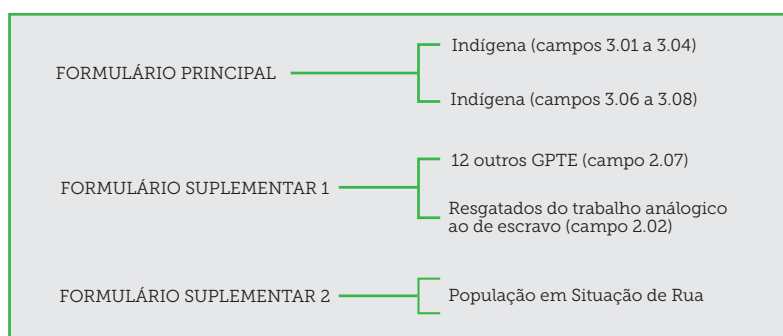
A partir de 2011, o Cadastro Único incorporou 12 novos grupos à categoria do cadastramento diferenciado: ciganos, extrativistas, pescadores artesanais, famílias pertencentes a comunidades de terreiro, ribeirinhos, agricultores familiares, acampados, atingidos por empreendimentos de infraestrutura, famílias de presos do sistema carcerário e catadores de material reciclável.

O cadastramento dessas famílias é realizado de acordo com instruções específicas, uma vez que demandam estratégias de abordagem 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.

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

- Família indígena, no Formulário Principal, onde se deve informar a etnia que pertencem e a terra indígena, quando ainda estão aldeados;
- Família quilombola, no Formulário Principal, onde deve-se informar a que comunidade quilombola pertence;
- Outros 12 grupos, no campo 2.07 do Formulário Suplementar 1; e
- Pessoas em situação de rua, no Formulário Suplementar 2.

Cadastramento Diferenciado no Cadastro Único



A Senarc elaborou orientações para o cadastramento de famílias indígenas, quilombolas, pessoas em situação de rua e dos 12 novos grupos identificados no Campo 2.07, orientando os procedimentos para realizar as ações de inclusão dessas famílias no Cadastro Único.

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 segmentos populacionais específicos depende de um trabalho estruturado. Assim, independentemente do grupo a ser trabalhado, para realizar ações de cadastramento bem-sucedidas é necessário:

- 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.

PROGRAMAS USUÁRIOS DESTINADOS AOS GRUPOS POPULACIONAIS TRADICIONAIS E ESPECÍFICOS

Além de dar maior visibilidade à diversidade brasileira e à situação de pobreza enfrentada pelas famílias pertencentes a Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTE), o esforço de cadastramento diferenciado permite que o poder público desenvolva políticas específicas que visem à melhoria de suas condições de vida.

Vários órgãos do Governo Federal desenvolvem ações voltadas para esses grupos e utilizam os dados do Cadastro Único para obter um retrato mais representativo do perfil socioeconômico dessas famílias e aprimorar suas políticas. Assim, a correta identificação desses grupos no Cadastro Único possibilita a seleção ou priorização de beneficiários para programas específicos voltados para as famílias identificadas no Cadastro Único, por exemplo: Programa Bolsa Verde – famílias extrativistas, ribeirinhas e de pescadores artesanais; Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais – famílias de agricultores familiares e outros grupos tradicionais; Programa Nacional de Reforma Agrária – voltado às famílias assentadas e acampadas .

Destaca-se, nesse sentido, que 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.

GRUPOS POPULACIONAIS TRADICIONAIS E ESPECÍFICOS IDENTIFICADOS NO CADASTRO ÚNICO

A seguir, serão apresentados os grupos populacionais a que se destinam as estratégias diferenciadas de cadastramento. Mediante avaliação do MDS, outros grupos podem ser inseridos no contexto do atendimento diferenciado. As orientações para o cadastramento de cada novo segmento incorporado aos que demandam atenção especial serão normatizadas e divulgadas pelo MDS.

Pode-se sistematizar os GPTEs identificados no Cadastro Único, em conjuntos, da seguinte forma:

- **Origem étnica:**
 - » Indígenas;
 - » Quilombolas;
 - » Ciganas; e
 - » Pertencentes às comunidades de terreiro.

Trata-se do conjunto de 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. São, portanto, grupos populacionais que compartilham valores e práticas culturais diversas, fruto de processos civilizatórios plurais e herdadas de determinado povo.

- **Relação com o meio ambiente:**
 - » Extrativistas;
 - » Pescadores artesanais; e
 - » Ribeirinhas.

São famílias que pertencem a comunidades tradicionais cuja subsistência baseia-se no extrativismo de recursos oferecidos pela natureza, seja nas 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 o meio rural:**

- » Assentadas da Reforma Agrária;
- » Acampadas rurais;
- » Agricultores familiares; e
- » Beneficiárias do Programa Nacional de Crédito Fundiário.

São grupos familiares que pleiteiam o acesso, a permanência, e o uso sustentável da terra, bem como acesso a políticas públicas específicas, como crédito fundiário. Podem, eventualmente, estar organizadas em movimentos sociais. Há ainda outros que já obtiveram regularização fundiária por meio do processo de reforma agrária, bem como aqueles que 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; e
- » Pessoas em situação de rua.

Por questões conjunturais, entendem-se situações em que a combinação de fatores diversos converge para construção de determinado estado por período de tempo limitado. Assim, foram agrupadas as famílias que podem estar momentaneamente em situação de vulnerabilidade, 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 nos formulários. Porém, para essas famílias pertencentes aos GPTE's, é necessária uma atenção especial no preenchimento dos quesitos específicos para que sejam corretamente identificadas. Para isso, o entrevistador deve ser capacitado para explicar bem às famílias as características de cada grupo para que a família, ao se identificar com algum dos GPTE's, autodeclare que pertence a um grupo ou a nenhum.

A seguir, são apresentadas as características de cada uma das famílias pertencentes a GPTE's passíveis de identificação no Cadastro Único.

GRUPO ÉTNICO

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 diminuíram 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 Guia de Cadastramento de Famílias Indígenas 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 Manuais" encontra-se o referido material. Boa leitura!



2 - FAMÍLIAS QUILOMBOLAS

As comunidades quilombolas são grupos com identidade cultural própria que 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 Guia de Cadastramento de Famílias Quilombolas, acessando-o no Portal do MDS. À esquerda, no Menu "Assuntos", clique em "Cadastro Único" e a seguir, em "Publicações". Na aba "Guias e Manuais" 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).

Os povos ciganos 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.

GRUPO 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, quebra-deiras de coco babaçu, andirobeiras, catadoras de mangaba, castanheiros, açazeiros, piaçabeiros e outros.

6- FAMÍLIAS DE PESCADORES ARTESANAIS

Aquelas que utilizam 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.

GRUPO 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 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.

GRUPO 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 Guia de Cadastramento de Pessoas em Situação de Rua, 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" para localizar o Guia.



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 (MTb) e o MDS para o aperfeiçoamento do cadastramento de pessoas resgatadas em situação de trabalhos análogo ao de escravo. Dentre as ações já implementadas, está a mudança no texto do campo 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 Guia de Cadastramento de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos, disponível no Portal MDS. À esquerda, no Menu "Assuntos", clique em "Cadastro Único" e a seguir, em "Publicações". Na aba "Guias e Manuais" encontra-se o referido material. Boa leitura!



No capítulo 10, será apresentado como o Cadastro Único pode ser utilizado como ferramenta de planejamento, implantação e avaliação de políticas e programas sociais.



CAPÍTULO 10

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

Muitas vezes, a gestão pública é pensada de forma fragmentada e funciona em 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, consequentemente, um atendimento potencialmente 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 às 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 à 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 para o direcionamento das políticas públicas.

UTILIZAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO PELAS POLÍTICAS PÚBLICAS FEDERAIS

A cobertura da rede do Cadastro Único – estrutura municipal que envolve todos os 5.570 municípios do país – aliada à abrangência e qualidade das informações coletadas – 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.

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 – CECAD.

CONSULTA, SELEÇÃO E EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO CADASTRO ÚNICO (CECAD)

O Cead é uma ferramenta disponível no Portal do MDS, desenvolvida para apoiar ações de coordenadores estaduais e gestores municipais no planejamento, implementação e gestão de políticas públicas voltadas às famílias de baixa renda de sua área de abrangência.

O Cead 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 diagnóstico socioterritorial dinâmico. As informações do Cead são extraídas mensalmente da base do Cadastro Único.

Por conter dados de identificação das pessoas cadastradas, o CECAD não é de livre acesso. Há três perfis de acesso:

- **CECAD Gestor Federal:** permite acessar todas as funcionalidades do CECAD e visualizar as informações de todos os municípios e estados
- **CECAD Gestor Estadual:** permite visualizar as informações de um estado específico e municípios de sua área de abrangência e
- **CECAD Gestor Municipal:** permite visualizar as informações de um município específico

Assim, para utilizar corretamente esta ferramenta, é fundamental que o usuário conheça os conceitos e as variáveis do Cadastro Único.

COMO ACESSAR O CECAD?

O Cead está disponível no Portal do MDS: acesse mds.gov.br, menu Assuntos, escolha a opção Avaliação e Gestão da Informação, menu SAGI, selecione Dados, em seguida Gestão e clique em Cead.

TABCAD, TABULADOR DE INFORMAÇÕES DO CADASTRO ÚNICO

O MDS desenvolveu também o aplicativo **TabCad, Tabulador de Informações do Cadastro Único**. Sem a necessidade de senha, esse aplicativo permite o livre acesso às informações do CECAD que contenham dados desidentificados das famílias cadastradas.

COMO ACESSAR O TABCAD?

O TabCad está disponível no Portal do MDS: acesse mds.gov.br, menu Assuntos, escolha a opção Avaliação e Gestão da Informação, menu SAGI, selecione Dados, em seguida Indicadores, depois clique em TabSocial e, por fim, em TabCad.

UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO CADASTRO ÚNICO POR ESTADOS, MUNICÍPIOS E DISTRITO FEDERAL

O Cadastro Único 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 de adultos.
- **Trabalho e Renda:** Os estados/municípios podem obter a listagem de pessoas com trabalho precário e de baixa remuneração para planejar ações de 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.

- **Povos e Comunidades Tradicionais:** 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.

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.



CAPÍTULO 11

Disponibilização das informações do Cadastro Único a terceiros

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.

É fundamental 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 expresso 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:

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

Os pedidos de acesso aos dados cadastrais podem partir de outros órgãos de governo, concessionárias e permissionárias de serviços públicos, instituições de pesquisa, poder judiciário, órgãos de controle, câmara de vereadores, pesquisadores, dentre outros solicitantes. 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 os estados, os municípios e o Distrito Federal apenas podem ceder os dados cadastrais referentes à sua esfera administrativa.

CESSÃO DE DADOS PARA INSTITUIÇÕES RESPONSÁVEIS POR PROGRAMAS USUÁRIOS DO CADASTRO ÚNICO

A cessão dos dados identificados é compulsória para as instituições públicas ou privadas responsáveis legalmente pela implantação de programas sociais que utilizam o Cadastro Único como instrumento obrigatório de seleção de seus beneficiários. Contudo, mesmo essas instituições devem seguir um procedimento específico, previsto pela Portaria nº 10/2012 e suas atualizações.

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

- Justificativa do pedido de dados, especificação dos programas ou projetos em que os dados serão utilizados, identificação das informações solicitadas e periodicidade com que as informações devem ser disponibilizadas;
- Termo de responsabilidade assinado pelo representante legal da instituição; e
- Termos de compromisso de manutenção de sigilo assinados pelos técnicos que terão acesso aos dados.

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 da instituição pela implementação dos programas sociais.

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.

O Governo Federal, o estado, o município e o DF só poderão ceder as informações cadastrais se estiverem bem claras as finalidades da utilização dos dados, que só podem ser aquelas previstas pelo Decreto nº 6.135/2007.

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

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

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:

- 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 informação da referência temporal dos dados solicitados; e
- Termo de responsabilidade e de compromisso de manutenção de sigilo assinados.

No caso em que os solicitantes forem pesquisadores individuais, essa 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.

Nesse 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.

Considerando estes requisitos, o órgão gestor do Cadastro Único formalizará processo administrativo e se manifestará quanto ao deferimento ou não do pedido.

As Portarias nº 10/2012 e nº 192/2017 preveem 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. O Ministério também solicita o uso de um código de rastreamento fornecido no momento da 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.

O Poder Judiciário e órgãos de controle 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.

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. 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.

Os modelos dos termos de responsabilidade e de compromisso de manutenção do sigilo estão disponíveis na Portaria nº 10/2012, atualizada pela Portaria nº 192/2017.

Para obter os dados do Cadastro Único, os pesquisadores podem solicitar aos coordenadores estaduais e aos gestores municipais e do DF, que somente podem ceder os dados cadastrais referentes à sua esfera administrativa.

Observe o quadro com o resumo das possibilidades de acesso aos dados do Cadastro Único:

Instituições	Instituições responsáveis por programas usuários do Cadastro Único	Instituições públicas responsáveis por outros programas sociais	Institutos de pesquisas e pesquisadores individuais	Outras instituições
Cessão de dados identificados	Obrigatória	Discricionária	Discricionária	Discricionária.
Uso do Cadastro Único para seleção de beneficiários	Instrumento obrigatório por se tratar de instituição pública ou privada responsável legalmente pela implantação de programas sociais.	Não é obrigatório para os programas dessas instituições públicas.	Não é obrigatório.	Não é obrigatório.
Como ter acesso aos dados sigilosos	<ul style="list-style-type: none"> – Solicitação formal à gestão do Cadastro Único em nível nacional, estadual ou municipal; – Justificativa do pedido de dados; – Especificação dos programas ou projetos em que os dados serão utilizados; – Identificação das informações solicitadas; – Periodicidade com que os dados devem ser disponibilizados; – Termo de responsabilidade, assinado pelo representante legal da instituição; – Termos de compromisso assinados pelos técnicos que terão acesso aos dados; – Legislação do programa social, que prevê o uso obrigatório do Cadastro Único; e – Instrumento formal que comprove a responsabilidade legal da instituição pela implementação dos programas sociais quando os solicitantes forem agente executores do programa social ou concessionárias ou permissionárias de serviços públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> – Solicitação formal à gestão do Cadastro Único em nível nacional, estadual ou municipal; – Justificativa do pedido de dados; – Especificação dos programas ou projetos em que os dados serão utilizados; – Identificação das informações solicitadas; – Periodicidade com que os dados devem ser disponibilizados; – Termo de responsabilidade, assinado pelo representante legal da instituição; – Termos de compromisso assinados pelos técnicos que terão acesso aos dados; – Legislação do programa social, que prevê o uso obrigatório do Cadastro Único; e – Instrumento formal que comprove a responsabilidade legal da instituição pela implementação dos programas sociais quando os solicitantes forem agente executores do programa social ou concessionárias ou permissionárias de serviços públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> – Solicitação formal à gestão do Cadastro Único em nível nacional, estadual ou municipal; – Projeto de pesquisa com justificativa para a realização do estudo ou da pesquisa, com a indicação das variáveis na base de dados que serão utilizados e com a informação da referência temporal dos dados solicitados; – Termos de responsabilidade e compromisso de manutenção de sigilo assinados; e – Carta de apresentação que comprove a vinculação do pesquisador à instituição de ensino ou pesquisa, assinada pelo orientador acadêmico ou pelo responsável pela instituição no caso de o solicitante ser pesquisador individual. <p>Ainda, comprometer-se a, após 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, conforme previsto pela Portaria nº 10/2012.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Para empresas privadas, organismos internacionais, e organizações da sociedade civil, por meio de Acordo de Cooperação Técnica (ACT), a ser formalizado a critério da gestão do Cadastro Único, definidas no Decreto nº 6.135/2007. – Para o Poder Judiciário e órgãos de controle, há prerrogativas legais para acessar os dados identificados, mas devem apresentar solicitação por meio de ofício.
Como o órgão gestor do Cadastro Único deve agir	<ul style="list-style-type: none"> – Formalizar processo administrativo; – Elaborar parecer sobre a documentação apresentada estar completa e correta e sobre a solicitação atender às finalidades previstas no Decreto nº 6.135/2007; e – Ceder os dados se tudo estiver de acordo. 	<ul style="list-style-type: none"> – Formalizar processo administrativo; – Analisar se as finalidades da utilização dos dados estão claras e estão previstas pelo Decreto nº 6.135/2007; e – Manifestar o deferimento ou não do pedido. 	<ul style="list-style-type: none"> – Formalizar processo administrativo; – Analisar se a documentação está completa e correta; – Verificar se a solicitação atende ao interesse público e às finalidades previstas pelo Decreto nº 6.135/2007; e – Manifestar o deferimento ou não do pedido. 	<ul style="list-style-type: none"> – Para o Poder Judiciário e órgãos de controle, ceder os dados, informando da restrição e de que são responsáveis quanto ao uso das informações.

