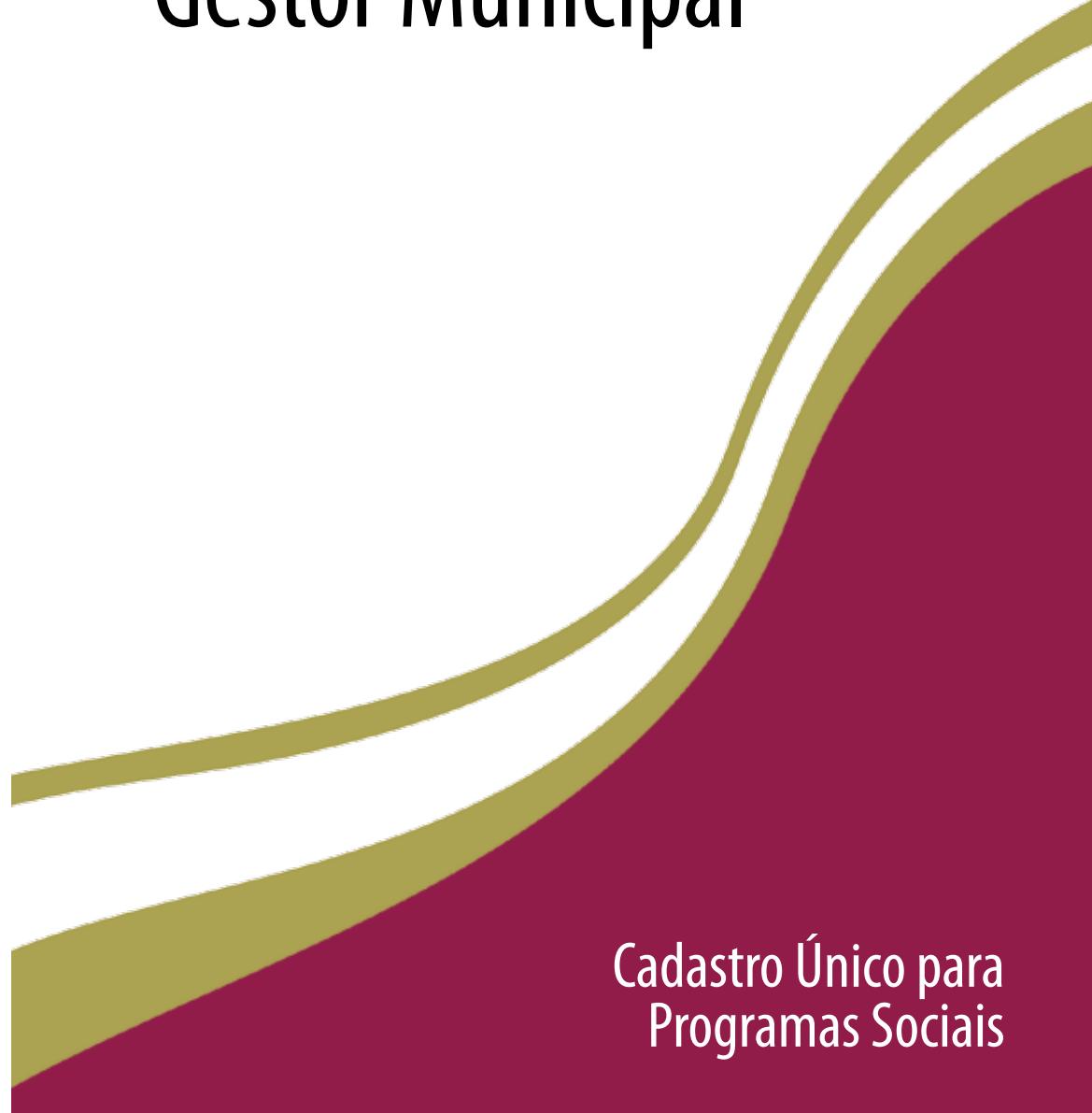


# Guia do Gestor Municipal



Cadastro Único para  
Programas Sociais

# Guia do Gestor Municipal



Cadastro Único para  
Programas Sociais

# SUMÁRIO

Governo Federal

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

Guia do Gestor Municipal

É permitida a reprodução total ou parcial, desde que citada a fonte.

1ª edição – 2010

Distribuições e informações

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

Av. W3 Norte – SEPN Quadra 515, Bloco B, 5º Andar – Sala 548

CEP: 70770-502 – Brasília/DF

Endereço eletrônico: [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Correio eletrônico: [cadastrounico@mds.gov.br](mailto:cadastrounico@mds.gov.br)

Apresentação .....	5
Capítulo 1	
O Cadastro Único e as atribuições do município: panorama geral .....	11
Capítulo 2	
A organização do cadastramento: entendendo e adquirindo os formulários .....	27
Capítulo 3	
A organização do cadastramento: da capacitação dos entrevistadores à divulgação da ação às famílias.....	37
Capítulo 4	
O Sistema do Cadastro Único: registrando os dados coletados na Base Nacional .....	51
Capítulo 5	
Cadastramento de grupos populacionais específicos.....	63

# APRESENTAÇÃO

Capítulo 6	
Reforçando a fidedignidade das informações do Cadastro Único.....	75
Capítulo 7	
A utilização do Cadastro Único para o planejamento, implantação e avaliação de políticas e Programas Sociais no município .....	81
Capítulo 8	
Orientações e Comentários Finais.....	93

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda, entendidas como aquelas com renda familiar mensal de até meio salário mínimo por pessoa ou três salários mínimos de renda total. Em âmbito federal, a utilização do Cadastro Único é obrigatória para todos os programas sociais voltados a essa população, com exceção dos programas da Previdência Social e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), para os quais o uso é opcional. A base nacional do Cadastro Único contém informações de quem são, onde estão e quais são as características de aproximadamente um terço das famílias brasileiras.

O trabalho de construção dessa base de dados inicia-se nos municípios, pois são os responsáveis por identificar as famílias que devem ser cadastradas, preencher os formulários de cadastramento e registrar os dados coletados no Cadastro Único, agregando-os à base nacional. Com o registro desses dados, cada pessoa cadastrada recebe um Número de Identificação Social (NIS) – um número de cidadania, único, pessoal e intransferível, que identifica cada pessoa inscrita no Cadastro Único.

No entanto, o Cadastro Único não é somente uma base de dados, tampouco um conjunto de formulários preenchidos, ou um sistema informatizado. Tudo isso faz parte dele e lhe confere os meios necessários para se consolidar como aquilo que de fato é: um pilar para a articulação da ampla rede de promoção e proteção social, que tem sido coordenada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). É um mecanismo fundamental de integração de programas sociais de diversas áreas e em todos os níveis da federação, constituindo-se em um mapa representativo da parcela mais pobre e vulnerável da população brasileira, com características, necessidades e potencialidades, tornando-se uma ponte para a inclusão social.

A partir da sua criação em 2001, e principalmente desde 2005, o Cadastro Único tem apresentado crescentes ganhos na qualidade e atualização de suas informações. Com isso, amplia-se a cada ano o conjunto de programas sociais que o utilizam para a seleção e acompanhamento de seus beneficiários. Esta evolução é fruto de um aprimoramento contínuo

da gestão compartilhada entre os três níveis da federação – União, estados e municípios – e, especialmente, do comprometimento e do esforço dos municípios brasileiros.

No município, esse comprometimento pode ser sintetizado na figura do gestor municipal do Cadastro Único, pois é o profissional que tem a responsabilidade de gerenciar todas as atividades necessárias ao satisfatório desenvolvimento das ações do Cadastro Único na sua esfera de jurisdição. É quem coordena a equipe e as atividades a serem desenvolvidas e define estratégias conforme as diretrizes do Governo Federal. É o interlocutor junto às gestões estaduais e federal do Cadastro Único e também junto aos órgãos municipais que utilizam os dados cadastrais para implementar as políticas e programas sociais.

O Cadastro Único é um forte mecanismo de integração da rede de proteção e promoção social, mas não a garante isoladamente. A construção dessa rede requer articulações intersetoriais no âmbito municipal e entre os três níveis da federação. O gestor municipal do Cadastro Único é essencial para que essa rede se concretize.

Assim, este guia é direcionado ao gestor municipal do Cadastro Único, com o objetivo de prestar informações que permitam sucesso no desenvolvimento das atividades pelas quais é responsável.

No momento da publicação deste Guia, outubro de 2010, duas versões do Cadastro Único estão vigentes: a Versão 6.05, utilizada por todos os municípios brasileiros, e a versão 7, que já está sendo testada por alguns municípios, para viabilizar sua implantação nacional no segundo semestre de 2010. Cada uma dessas versões possui formulários e modelos operacionais próprios, e a Versão 7 traz inúmeras melhorias em relação à anterior. Por isso, para que este texto se adapte à realidade de todos os municípios brasileiros, sempre que o Guia versar sobre formulários, modelos operacionais ou outros aspectos cujo funcionamento seja distinto entre as versões, serão feitos esclarecimentos específicos para cada uma delas.

O Guia está estruturado em oito seções. A primeira objetiva instrumentalizar o gestor municipal sobre temas e aspectos básicos da gestão do Cadastro Único. Aborda o histórico e o objetivo do desenvolvimento do Cadastro Único, o público a ser cadastrado, as responsabilidades dos entes federados, o papel do gestor municipal, a estrutura mínima requerida para o adequado funcionamento do Cadastro Único no município, bem como o apoio financeiro fornecido pelo Governo Federal, a fim de permitir o êxito da gestão municipal.

A segunda e a terceira seção são dedicadas a explicar passos importantes para a organização da ação de cadastramento. Assim, a segunda seção apresenta as formas de cadastramento e atualização cadastral, os modelos e usos dos formulários e os meios com os quais o município pode contar para adquiri-los. A terceira seção traz informações sobre o treinamento dos entrevistadores, os conceitos básicos envolvidos na coleta de dados e os procedimentos necessários para a adequada divulgação da ação de cadastramento junto às famílias, para o

arquivamento dos formulários e as orientações adicionais sobre a organização da atividade de atualização cadastral.

A quarta seção trata sobre o Sistema de Cadastro Único, apresentando os modelos operacionais e a infraestrutura requerida para o trabalho com as versões 6.05 e 7 do Sistema, enquanto a quinta orienta o gestor sobre estratégias diferenciadas de cadastramento, voltadas a segmentos populacionais específicos. A seção seis explica alguns mecanismos adicionais para aumentar o grau de fidedignidade dos dados cadastrais, sejam aqueles a serem adotados pelo município na ação de coleta de dados, sejam os desenvolvidos pela Senarc, com base na análise das informações do Cadastro Único, em comparação com outros registros administrativos.

A sétima seção aborda um tema muito relevante: as possibilidades de uso das informações cadastrais para o planejamento e implementação de políticas públicas e para a realização de estudos e pesquisas. Nela, é apresentado o Índice de Desenvolvimento da Família, cuja utilização em muito auxilia o município na realização de ações que visem à melhoria das condições de vida das famílias de baixa renda. Além disso, são explicados cuidados básicos que devem ser levados em conta na disponibilização dos dados cadastrais das famílias. Por fim, a oitava seção contém orientações sobre procedimentos que devem ser adotados em situações de mudança de gestão municipal, de modo a zelar pela continuidade do trabalho do município.

O objetivo desse material não é trazer informações detalhadas sobre cada uma das atividades envolvidas na gestão municipal do Cadastro Único, como o preenchimento do formulário, ou a operação do sistema de cadastramento. Para essas atividades, há guias específicos a serem consultados e utilizados pelos profissionais que executam tais ações. No Guia do Gestor Municipal, busca-se apresentar orientações gerais que permitam ao gestor conhecer as principais atividades e procedimentos, aprimorando a capacidade de conduzir as equipes e exercer as atribuições.

Boa leitura!





## 1 O Cadastro Único e as atribuições do município: panorama geral

O Cadastro Único foi criado em 2001, quando os programas de transferência de renda condicionada começavam a ganhar destaque no Governo Federal como estratégia de combate à pobreza. Entre 2001 e 2002, foram criados os programas Bolsa Escola, Bolsa Alimentação e Auxílio-Gás, todos destinados basicamente às famílias com o mesmo perfil de renda. O fato de esses programas possuírem cadastros separados para a seleção de seus beneficiários significava fragmentar seu potencial de atendimento: uma família podia ser incluída em mais de um programa, enquanto outra corria o risco de não acessar nenhum deles. Assim, construir um só cadastro com as informações de todas essas famílias possibilitava integrar o atendimento desses programas sociais, garantindo-lhes maior efetividade.

No fim de 2003, o Programa Bolsa Família (PBF) unificou os programas de transferência de renda condicionada citados acima. O Cadastro Único também foi vinculado à gestão do Bolsa Família pela legislação desse Programa.<sup>1</sup> Porém, isso não significou que o Cadastro Único tenha passado a ser o cadastro do PBF e se limitado a ele, perdendo seu potencial de integração de

<sup>1</sup> Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004.

programas sociais. Pelo contrário, desde então o Cadastro Único se fortaleceu e, a cada ano, mais programas sociais voltados às famílias de baixa renda o utilizam para selecionar e acompanhar seus beneficiários.

O Cadastro Único atende aos programas de transferência direta de renda para as famílias pobres e se estruturou com o Bolsa Família. Porém, seu desenvolvimento permitiu ir muito além, de modo a ser utilizado por uma diversidade de Programas Sociais, incluindo aqueles não pautados na transferência direta de renda. Isto está bem claro no Decreto nº 6.135, de 2007, que regulamenta o Cadastro Único: seu objetivo é integrar todos os Programas Sociais voltados à população com renda familiar de até meio salário mínimo por pessoa ou três salários mínimos no total. E toda a evolução do Cadastro Único desde 2003 tem concretizado essa diretriz.

Com aproximadamente um terço da população brasileira cadastrada e informações que diariamente ganham em fidedignidade, o Cadastro Único é atualmente um mapa representativo das famílias mais pobres e vulneráveis do Brasil, com ampla potencialidade de utilização pelas políticas públicas, pois apresenta informações: (i) da família e do domicílio em que ela reside – o endereço de residência, as características de seu domicílio, a forma de acesso a serviços públicos (abastecimento de água, saneamento básico e energia elétrica, entre outros), composição familiar, despesas mensais e vinculação a programas sociais; e (ii) de cada uma das pessoas que compõem a família: dados pessoais, documentação civil, qualificação escolar, situação no mercado de trabalho e rendimentos.

Para os municípios, estados e Governo Federal, a visão ampliada da pobreza, retratada pelo Cadastro Único, significa a possibilidade de agregar informações e integrar as ações de diversos órgãos e entidades em seus respectivos âmbitos de competência. Isso permite que o poder público desenvolva ações e políticas para melhorar as condições de vida das famílias mais pobres do país.

No âmbito federal, o Cadastro Único é utilizado por diversos programas, além do Bolsa Família: Tarifa Social de Energia Elétrica; Brasil Alfabetizado; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti); Carteira do Idoso; Cisternas; ProJovem Adolescente; Programas Habitacionais (Ministério das Cidades); Isenção de taxa para concursos públicos.<sup>2</sup>

### Veja exemplos de possibilidades de utilização das informações do Cadastro Único por estados e municípios.

- Uma Secretaria de Habitação e/ou Obras pode obter dados sobre as condições dos domicílios ocupados pelas famílias mais pobres: o acesso à rede de água e esgoto, à destinação do lixo produzido, o material utilizado na construção do imóvel, entre outras. Com isso, o município pode definir os beneficiários e os locais prioritários para o desenvolvimento e implantação de programas de construção de habitações populares, ou de saneamento básico; e
- Uma Secretaria de Educação, ao planejar estratégias para ampliação da escolarização de jovens e adultos num território específico, também pode identificar, no Cadastro Único, dados sobre anos de escolaridade por faixa etária e quantos jovens e adultos ainda frequentam a escola. Esse pode ser um bom instrumento na busca ativa de cidadãos para frequentar cursos de alfabetização, inclusive com o endereço individual de cada família que tem pessoas com baixa escolaridade.

## 1.1 QUEM DEVE SER CADASTRADO

Todas as famílias de baixa renda devem ser incluídas no Cadastro Único, **a qualquer tempo**. Para o Cadastro Único, as famílias de baixa renda são, prioritariamente, aquelas com renda familiar mensal *per capita* (por pessoa) igual ou inferior a meio salário mínimo. Porém, as famílias com renda total de até três salários mínimos devem ser inscritas, o que ocorre principalmente para a implementação de políticas públicas habitacionais.

A legislação do Cadastro Único também permite o cadastramento de famílias com renda superior às definidas anteriormente, desde que a inserção esteja vinculada à sua inclusão e à permanência em programas sociais implementados pelos Governos Federal,

<sup>2</sup> Consulte na página do MDS na internet os programas sociais que utilizam o Cadastro Único.

Estadual ou Municipal.<sup>3</sup> Essa abertura é especialmente importante para programas sociais que objetivam atender a famílias ou pessoas cuja situação de vulnerabilidade não está necessariamente vinculada à renda.

Por exemplo, o Cadastro Único é uma ferramenta importantíssima para o trabalho desenvolvido na área de Assistência Social. Nos Centros de Referência de Assistência Social (Cras) dos municípios, as informações do Cadastro Único são utilizadas para diversas ações de acompanhamento das famílias cadastradas. Porém, o atendimento da assistência social aborda diversas vulnerabilidades das famílias, além da pobreza. Assim, se uma família possui rendimento maior que aquele definido para o cadastramento, mas possui uma situação específica de vulnerabilidade que a torna prioritária para a área de assistência social, essa família pode e deve ser inscrita no Cadastro Único, permitindo seu melhor acompanhamento.

## 1.2 RESPONSABILIDADES DOS ENTES FEDERADOS NA GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO

O êxito na consolidação do Cadastro Único como um grande mapa das famílias mais pobres do Brasil é fruto da cooperação entre as três esferas da federação, com o estabelecimento de uma gestão compartilhada entre os Governos Federal, Municipais e Estaduais.

No âmbito federal, a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc), do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), coordena, acompanha e supervisiona a implantação e a execução do Cadastro Único. Isso inclui a avaliação contínua e a definição de estratégias para a melhoria da qualidade das informações; a elaboração e a divulgação de regulamentos e instruções, e o apoio financeiro a municípios e estados para fortalecer a capacidade de gestão do Cadastro Único, entre outras atividades. Também nesse âmbito está a Caixa Econômica Federal (CAIXA), empresa pública contratada pelo MDS para operar o Cadastro Único. A CAIXA é responsável pelo desenvolvimento do Sistema de Cadastro Único conforme definições da Senarc; pelo processamento dos dados cadastrais e atribuição de NIS a cada indivíduo cadastrado; pelo envio dos formulários de cadastramento aos municípios, entre outras atribuições contratualmente definidas.

O governo estadual é responsável por desenvolver estratégias de acesso da população pobre a documentos de identificação civil e apoiar os municípios na gestão do Cadastro Único. Esse

apoio ocorre em várias dimensões: na realização de atividades de capacitação que subsidiem o trabalho dos municípios no cadastramento e na atualização cadastral, no apoio à melhoria da infraestrutura municipal necessária à boa gestão do Cadastro Único, no auxílio à condução de ações de cadastramento de populações tradicionais e específicas, como famílias quilombolas, indígenas e pessoas em situação de rua.

A adesão dos estados ao Bolsa Família e ao Cadastro Único é voluntária, efetivada por meio da assinatura do Pacto de Aprimoramento de Gestão, conforme regulamentado na Portaria GM/MDS nº 350/2007. Compõem as ações de adesão a constituição legal e o funcionamento regular de um colegiado intersetorial ou de uma coordenação, do PBF e do Cadastro Único, com pelo menos um representante de cada uma das seguintes áreas, sem prejuízo de outras: assistência social, educação, saúde e planejamento. Além disso, os estados devem elaborar um plano de ampliação do acesso da população pobre, inclusive indígenas e quilombolas, à Documentação Civil, com prioridade para o registro civil de nascimento.

Também voluntária é a adesão dos municípios às atribuições de gestão do Cadastro Único e do PBF, conforme define a Portaria GM/MDS nº 246/2005 e suas alterações. Essa adesão concretiza-se por meio da assinatura de um termo específico, que traz a obrigatoriedade de o município formalizar a instância de controle social e designar o gestor municipal do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único.

O Governo Municipal é protagonista da gestão do Cadastro Único e não poderia ser diferente. É o município que identifica as famílias de baixa renda, realiza seu cadastramento e registra os dados na base nacional do Cadastro Único. Isso o torna o principal responsável por garantir que a base de dados reflete, de forma fidedigna, a realidade socioeconômica da parcela mais vulnerável da população brasileira. É no âmbito municipal, portanto, onde ocorrem as ações essenciais que permitem dar visibilidade às características das famílias de baixa renda, possibilitando o acesso a programas sociais voltados ao atendimento de suas necessidades. Em razão disso, a gestão municipal do Cadastro Único consiste em um conjunto articulado de procedimentos que visam registrar e manter atualizadas as informações das famílias brasileiras de baixa renda, entre as quais vale destacar:

- » A identificação das áreas e famílias prioritárias para o cadastramento, ou seja, as localidades em que reside o maior número de famílias de baixa renda;
- » A solicitação de formulários para cadastramento ao MDS, a partir da definição do quantitativo de famílias que devem ser cadastradas ou ter seus dados atualizados, tendo como referência a estimativa de famílias de baixa renda disponibilizada pelo MDS;

<sup>3</sup> Artigo 6º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

- » A capacitação contínua dos entrevistadores, digitadores e de todos os profissionais envolvidos na gestão do Cadastro Único;
- » A coleta das informações por meio de visitas domiciliares e/ou postos de atendimento. Esse é um trabalho de fundamental importância e é onde se garante a qualidade das informações cadastradas;
- » A inclusão ou atualização dos dados da família no Cadastro Único;
- » O estabelecimento de rotinas de atualização das informações, incluindo a necessária e contínua comunicação com as famílias de baixa renda, lembrando-as do compromisso da atualização periódica de seus cadastros; e
- » A manutenção da infraestrutura adequada à gestão da base municipal e ao cadastramento das famílias em sua área de abrangência.

### **1.3 O PAPEL DO GESTOR MUNICIPAL E AS PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

Para garantir o sucesso dessas ações, o gestor municipal do Cadastro Único tem papel fundamental, pois é quem organiza e coordena toda equipe envolvida neste trabalho, orientado pelas diretrizes definidas pelo MDS e considerando as especificidades locais. O gestor municipal exerce papel de liderança, não só frente à equipe de trabalho, mas também muitas vezes nas comunidades prioritárias para atendimento por programas sociais. O papel de mobilizador e a capacidade de identificar as necessidades das comunidades são os diferenciais para o êxito da ação de cadastramento e para o uso eficaz dos dados cadastrais.

O gestor municipal do Cadastro Único é o responsável pela interlocução com estados, com o MDS e com os diversos órgãos municipais que utilizam as informações do Cadastro Único para implementar as políticas e programas. É a pessoa responsável por todas as responsabilidades assumidas pelo município na gestão do Cadastro Único. Veja, a seguir, quais são essas responsabilidades, definidas na legislação:<sup>4</sup>

- I – identificar as famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único e registrar seus dados nos formulários de cadastramento;
- II – registrar no Sistema do Cadastro Único os dados dos formulários, de forma a registrá-los na base nacional;
- III – alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;
- IV – promover a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do governo local;
- V – capacitar, em parceria com os estados e a União, os agentes envolvidos na gestão e operacionalização do Cadastro Único;
- VI – dispor de infraestrutura e recursos humanos permanentes para a execução das atividades inerentes à operacionalização do Cadastro Único;
- VII – designar, formalmente, pessoa responsável pela administração da base de dados do Cadastro Único;
- VIII – adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias ou irregularidades;
- IX – adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados;
- X – zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas;
- XI – permitir o acesso das Instâncias de Controle Social (ICS) do Cadastro Único e do PBF às informações cadastrais, sem prejuízo das implicações ético-legais relativas ao uso dessas informações; e
- XII – encaminhar às Instâncias de Controle Social o resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo governo local, motivadas por inconsistência de informações constantes no cadastro das famílias e outras informações relevantes para o acompanhamento da gestão municipal por essas instâncias.

<sup>4</sup> Portaria nº 376, de 16 de outubro de 2008 e alterações.

## Definição, importância e atribuições das Instâncias de Controle Social

As Instâncias de Controle Social (ICS) representam a participação da sociedade civil nas ações governamentais, o que proporciona maior transparência e confiabilidade à gestão local. Todos os municípios e estados brasileiros, ao voluntariamente aderirem ao Bolsa Família e ao Cadastro Único, tiveram de indicar um conselho ou comitê para o exercício desse controle.

A composição da ICS do PBF e do Cadastro Único deve ser intersetorial, com integrantes de diferentes áreas do município (saúde, educação, assistência social, segurança alimentar e outros) e também deve ser paritária, tendo a mesma quantidade de vagas para representantes do governo e da sociedade civil. Uma maneira de definir a representação legítima da sociedade civil na ICS é por meio de consulta pública a diversos setores da sociedade, tais como movimentos sindicais, associações de classes profissionais, instituições religiosas de diferentes expressões de fé, representantes de populações tradicionais e representantes dos beneficiários do PBF.

A principal atribuição das ICS, no que se refere ao Cadastro Único, é contribuir para a construção e manutenção de um cadastro qualificado, que reflete a realidade socioeconômica do município e assegure a fidedignidade dos dados e a equidade no acesso aos benefícios das políticas públicas, voltadas para as pessoas com menor renda. Para mais informações, consulte a normatização específica no sítio do MDS na internet.

## 1.4 ESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA A GESTÃO MUNICIPAL

De maneira geral, poder-se-ia considerar que as principais atividades de gestão do Cadastro Único se resumem ao cadastramento das famílias de baixa renda, ao registro das informações no Sistema de Cadastro Único e à atualização dos cadastros a cada dois anos. Para isso, uma equipe mínima necessária seria composta por entrevistadores, responsáveis por preencher os formulários de cadastramento, e por operadores do sistema, responsáveis por digitar os dados dos formulários no Sistema de Cadastro Único. Além disso, seria necessário um local para guarda e armazenamento dos formulários preenchidos e outro equipado com computadores para acesso ao sistema.

No entanto, essa seria uma forma muito simplista de auxiliar as principais atividades envolvidas na gestão municipal do Cadastro Único. Primeiro porque antes do preenchimento dos formulários, é necessário identificar as famílias que devem ser cadastradas e treinar os entrevistadores para coletarem as informações, preferencialmente, na casa das famílias. Isso requer profissionais que conheçam as condições de pobreza e vulnerabilidade existentes no município e que se responsabilizem por manter os entrevistadores sempre bem capacitados.

Além disso, o ambiente físico onde trabalham os operadores do sistema precisa estar bem cuidado, os computadores necessitam ter conexão satisfatória à internet e os digitadores devem ser orientados para a utilização adequada do sistema de cadastramento.

Mais ainda, a atualização do Cadastro Único deve ser feita, no máximo, a cada dois anos, contados da data da inclusão ou da última atualização dos dados da família. Porém, a orientação mais correta é a de que tais dados possam ser atualizados sempre que necessário, isto é, sempre que houver mudanças na composição, no endereço, ou nas condições socioeconômicas das famílias. Com isso, mesmo se o município fizer o cadastramento e a atualização periódica por meio de visitas domiciliares, é preciso que sejam mantidos em constante funcionamento locais para atender àquelas famílias que desejam atualizar seus dados, ou mesmo efetuar seu primeiro cadastramento nos períodos em que o município não está realizando visitas para cadastrar as famílias.

Assim, um conjunto de profissionais e uma infraestrutura adequada são imprescindíveis ao bom desenvolvimento da gestão local do Cadastro Único. A seguir, delineiam-se os principais perfis dos recursos humanos necessários e da infraestrutura mínima. Orientações mais específicas sobre a guarda dos formulários são encontradas na seção 3 deste Guia e informações sobre as configurações dos computadores que devem ser utilizados para a operação do Sistema de Cadastro Único, na seção 4.

## Recursos humanos

O gestor municipal deve estar preparado para formar a equipe de trabalho que irá desempenhar as atividades essenciais ao funcionamento do Cadastro Único, tais como: identificação das famílias, coleta dos dados cadastrais nos formulários de cadastramento, inserção de dados no Sistema do Cadastro Único, por meio da digitação das informações contidas nos formulários e a manutenção do ambiente físico e operacional dos computadores. Para tanto, a gestão local deve contar com os seguintes perfis de profissionais, cuja quantidade dependerá do número de famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único no município, e poderá manter um profissional respondendo por mais de uma atividade.

- » **Entrevistador:** profissional com boa caligrafia e boa leitura, preferencialmente com nível médio concluído. Será responsável por realizar as entrevistas e preencher os formulários das famílias;
- » **Supervisor de campo:** deve acompanhar as ações de cadastramento e atualização cadastral, conferindo os formulários preenchidos e encaminhando-os à revisão ou à digitação;
- » **Assistente Social:** profissional com formação em serviço social, preferencialmente servidor do poder executivo municipal. Deve coordenar a identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único, zelando principalmente pelo cadastramento das famílias em situação de maior vulnerabilidade;
- » **Supervisor do Cadastro Único:** responsável por receber os formulários preenchidos e garantir que sejam devidamente digitados no Sistema do Cadastro Único.
- » **Administrador de Rede:** profissional com conhecimentos e experiência em tecnologia da informação. Tem por atribuição manter o ambiente físico e operacional dos computadores, servidores e impressoras, instalando-os, configurando-os e conectando-os à rede local. Deve também apoiar os usuários quanto ao uso do Sistema do Cadastro Único; e
- » **Digitador:** profissional com habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais, devendo executar, no Sistema do Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento.

## ATENÇÃO

Os municípios que ainda estão utilizando a versão 6 do Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único precisam também de um profissional com o perfil de Administrador da base de dados. Deve ser um profissional com conhecimentos e experiência em tecnologia da informação, responsável por administrar o Aplicativo, instalar e atualizar os computadores e os servidores, criando grupos e usuários, efetuar cópia de segurança e mantê-la em local seguro. Para mais informações sobre as versões do sistema de Cadastro Único, consulte a seção 4.

## Infraestrutura

A gestão local deve manter uma infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades de gestão do Cadastro Único, devendo haver no mínimo:

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

Contando, com essa estrutura, o gestor municipal do Cadastro Único poderá zelar pelo adequado atendimento e cadastramento das famílias de baixa renda. Ao mesmo tempo, poderá dedicar-se mais às estratégias gerenciais do que às atividades operacionais, mantendo-se sempre informado sobre as novas orientações do MDS e repassando as informações a sua equipe de trabalho.

## 1.5 APOIO FINANCEIRO DO GOVERNO FEDERAL À GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO

Para viabilizar a estrutura necessária à gestão do Cadastro Único, o município pode utilizar os recursos financeiros repassados pelo MDS, por meio do Índice de Gestão Descentralizada (IGD). O IGD é um indicador que varia de 0 a 1 e avalia a qualidade da gestão municipal, refletindo os compromissos assumidos no Termo de Adesão. Quanto mais próximo de 1 for o IGD, mais qualidade apresentará a gestão municipal do Cadastro Único e do PBF. Com base neste índice, os recursos são repassados mensalmente do Fundo Nacional de Assistência Social aos Fundos Municipais de Assistência Social, de forma regular e automática, e depositados em conta aberta especialmente para fins de execução das atividades vinculadas à gestão do PBF e do Cadastro Único. Cabe ao gestor municipal a decisão e a responsabilidade de aplicar os recursos do IGD.

No que se refere à avaliação da qualidade da gestão municipal do Cadastro Único, o IGD mede:

- » a taxa de cobertura qualificada de cadastros: a divisão do número de cadastros válidos de famílias com perfil Cadastro Único no município pela estimativa de famílias com renda *per capita* de até meio salário mínimo; e
- » a taxa de atualização de cadastros: a divisão do número de cadastros atualizados de famílias com perfil Cadastro Único no município pelo total de cadastros válidos. Existe um teto de recursos do IGD a ser mensalmente recebido pelo município, com base no número de famílias beneficiadas pelo PBF na localidade. Quanto mais comprometido for o município com a gestão do Cadastro Único e do Bolsa Família, maior será o valor de seu IGD e, portanto, mais próximo do teto estará o recurso financeiro mensal a ser repassado pelo MDS.

### ATENÇÃO

Para o IGD, famílias com perfil Cadastro Único são aquelas prioritárias para o cadastramento, ou seja, com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa. Para mais informações, consulte a legislação e o manual sobre a utilização do IGD, disponíveis na página do MDS na internet.

## SUGESTÕES PARA USO DO IGD NO CADASTRO ÚNICO

Entre as ações que o município pode promover para melhorar a qualidade das ações de cadastramento, estão:

- Aquisição de equipamentos de informática e aprimoramento da estrutura para digitação e armazenamento dos dados. Ex.: compra de computadores, impressoras, mobília e material de escritório;
- Capacitação de entrevistadores. Ex.: diárias e passagens para capacitações fora do município, locação de espaço para realização de eventos;
- Realização de visitas domiciliares para cadastramento e atualização. Ex.: compra de veículos e combustível utilizados nas visitas;
- Aprimoramento da estrutura do ambiente destinado ao cadastramento. Ex.: reforma de sala destinada ao atendimento das famílias e à digitação dos dados cadastrais;
- Realização de ações que viabilizem a emissão coletiva de documentos de registro civil, com exceção do pagamento de taxas cartoriais. Ex.: custeio de transporte e diárias aos funcionários que trabalham nos mutirões;
- Treinamento para as equipes que operam os sistemas informatizados do Cadastro Único. Ex.: contratação de profissionais por tempo determinado para ministrar cursos; e
- Ações de divulgação e comunicação de campanhas de atualização cadastral. Ex.: confecção de cartazes e panfletos, divulgação no rádio, televisão e carro de som.





## 2 A organização do cadastramento: entendendo e adquirindo os formulários

Antes que o município realize o cadastramento das famílias, é preciso que organize previamente esta atividade, o que inclui: estimar o número de famílias que devem ser cadastradas, solicitar os formulários de coleta de dados ao MDS, definir a estratégia a ser utilizada, treinar sua equipe técnica, divulgar a ação às famílias, entre outras atividades. Nessa seção, serão abordados os primeiros passos para essa organização: as formas de realizar as entrevistas, os tipos de formulários e os meios para adquiri-los.

### 2.1 FORMAS DE CADASTRAMENTO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

O cadastramento e a atualização cadastral das famílias de baixa renda devem ser realizados, preferencialmente, por meio de visita domiciliar, isto é, na casa das famílias. Essa é a melhor maneira de contribuir para que as informações coletadas refletem a realidade das famílias e de garantir que as famílias mais vulneráveis, que têm mais dificuldade de acesso à informação ou de locomoção, sejam inscritas no Cadastro Único e mantenham seus dados sempre atualizados.

No caso de dificuldades em realizar o cadastramento pela visita domiciliar, o município pode optar por fazer a entrevista em postos de atendimento, unidades físicas onde as famílias

compareçam para se inscrever no Cadastro Único, ou atualizar suas informações. Nesse caso, o ideal é que esses postos estejam localizados nas regiões onde as famílias mais pobres e vulneráveis residam ou trabalhem, a fim de facilitar o acesso ao cadastramento. Também sugere-se que tais locais funcionem ao menos durante um ou dois finais de semana por mês, para que os responsáveis pelas famílias que não têm como comparecer aos postos de atendimento durante os dias úteis, por conta de seu trabalho, possam ir até lá nos dias de folga.

Esses postos de atendimento também podem ser itinerantes, se o município optar em realizar o cadastramento em mutirões: montando os postos nos bairros mais pobres em datas pré-agendadas e comunicadas às famílias. Como os postos de atendimento fixos, os itinerantes também devem contar com infraestrutura mínima definida na seção anterior.

A estratégia a ser utilizada pelo cadastramento será definida pelo município, conforme a realidade local. Muitas vezes, a combinação das três formas, acima listadas, pode facilitar as ações de cadastramento e atualização cadastral. Porém, conforme define a legislação do Cadastro Único, se o cadastramento for realizado somente em postos de atendimento, sejam fixos ou itinerantes, ao menos 20% das famílias devem passar por uma checagem dos dados por meio de visita domiciliar,<sup>5</sup> que é uma maneira de avaliar a qualidade das informações coletadas nos postos de atendimento.

Mesmo que o município realize a entrevista por meio de visita domiciliar, é necessário manter postos de cadastramento funcionando permanentemente, nos quais as famílias possam comparecer quando desejarem se cadastrar ou atualizar suas informações. Porém, como as famílias mais vulneráveis muitas vezes são as que possuem mais dificuldades em comparecer aos postos de atendimento, não é aconselhável que o cadastramento seja realizado somente nesses equipamentos.

É importante o município mapear os bairros mais pobres para visitas domiciliares, assim como conhecer a realidade de locais mais afastados, como comunidades quilombolas e casas nas áreas rurais. Recomenda-se, também, que a equipe do Cadastro Único se desloque até esses locais, tendo em vista que o transporte até a prefeitura para realizar o cadastramento traz um custo adicional a essas famílias.

## 2.2 MODELOS E USOS DOS FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO

Os formulários para a coleta de dados das famílias de baixa renda dependem da versão do Cadastro Único em uso no município. Os municípios que estão trabalhando com a versão 6 utilizam o formulário azul, enquanto aqueles que já estão trabalhando com a versão 7 devem usar o formulário verde e seus suplementos. Veja, abaixo, o detalhamento dessa informação.

### 2.2.1 Os formulários da Versão 6 do Cadastro Único

Na versão 6, o Formulário Principal, também conhecido como Caderno Azul, é utilizado na inclusão das famílias no Cadastro Único, e os Formulários Avulsos para a atualização de dados. O Caderno Azul está estruturado em três blocos: (i) Identificação do Domicílio e da Família; (ii) Identificação da Pessoa; e (iii) Identificação do Agricultor Familiar. Esse formulário deve ser utilizado para a inclusão de famílias no Cadastro Único e permite listar até 12 moradores do domicílio. No entanto, é possível cadastrar, no máximo, cinco componentes da família. Para famílias com mais de cinco componentes, devem ser utilizados os Formulários Avulsos. A versão 6 possui dois Formulários Avulsos: (i) Avulso 1 – Identificação do Domicílio e da Família; e (ii) Avulso 2 – Identificação da Pessoa.

O Formulário Avulso 1 é a reprodução do bloco de Identificação do Domicílio e da Família existente no Caderno Azul. Deve ser utilizado para a atualização cadastral e também se a família possuir mais de 12 componentes. Neste caso, o Formulário Avulso 1 permitirá registrar os nomes dos demais integrantes da família na “Lista de Pessoas Residentes no Domicílio”, pois o Formulário Principal tem espaço para listar, no máximo, 12 componentes da família.

O Formulário Avulso 2 reproduz o bloco de Identificação da Pessoa do Caderno Azul. Deve ser usado para a atualização dos dados de cada pessoa da família, ou ainda quando a família possuir mais de cinco componentes. Neste caso, o entrevistador deve utilizar um Formulário Avulso 2 para cada pessoa adicional, anexando-o ao Formulário Principal.

### 2.2.2 Os formulários da Versão 7 do Cadastro Único

A versão 7 do Cadastro Único também conta com um Formulário Principal e com Formulários Avulsos, mas traz também dois suplementos: (i) o Formulário Suplementar 1, de vinculação da família a programas e serviços; e (ii) o Formulário Suplementar 2, para pessoas em situação de rua.

<sup>5</sup> Art.10 da Portaria nº 376/2008

O Formulário Principal de Cadastramento, também conhecido como Caderno Verde, é o instrumento básico de coleta de informações sobre a família e cada um de seus componentes. Está estruturado em 10 blocos:

- |   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
| Bloco 1 Identificação e Controle;               | } | Identificação do Domicílio e Família |
| Bloco 2 Características do Domicílio;           |   |                                      |
| Bloco 3 Família;                                |   |                                      |
| Bloco 4 Identificação da Pessoa;                | } | 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 Principal** deve ser utilizado tanto para a coleta de dados de famílias que nunca foram inseridas no Cadastro Único, quanto para a atualização das informações de famílias que já foram cadastradas nos formulários da versão 6. Esse formulário permite listar até 12 moradores do domicílio. No entanto, só há espaço para cadastrar seis componentes da família, de modo que, para famílias com mais que este número de pessoas, devem ser utilizados os Formulários Avulsos.

Na versão 7, há dois **Formulários Avulsos**: (i) Avulso 1 – Identificação do Domicílio e da Família; e (ii) Avulso 2 – Identificação da Pessoa. O **Formulário Avulso 1** traz os campos que identificam as características do domicílio e da família. É a reprodução dos Blocos 1, 2, 3, 9 e 10 do Formulário Principal. Deve ser utilizado para atualizar os dados do domicílio e da família. No entanto, só é permitido utilizar os Avulsos da versão 7 para atualização depois da família ter sido cadastrada no Caderno Verde. O Formulário Avulso 1 também será utilizado caso a família possua mais de 12 componentes. O entrevistador deve utilizar um Formulário Avulso 1 para registrar os nomes dos demais integrantes da família na “Lista de Componentes da Família Moradores do Domicílio”, pois o Caderno Verde permite listar, no máximo, 12 componentes da família.

O **Formulário Avulso 2** traz os campos que identificam as características de cada pessoa da família. É a reprodução dos Blocos 1, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Formulário Principal. Este formulário deve ser usado na atualização de dados da pessoa, para famílias que já foram cadastradas no Caderno Verde.

Deve ainda ser utilizado caso a família tenha mais de seis componentes. Neste caso, o entrevistador deve utilizar um Formulário Avulso 2 para cada pessoa a mais.

### ATENÇÃO

Há uma grande diferença entre **listar** e **cadastrar**! O Formulário Principal da versão 7 permite listar 12 componentes da família, mas há espaço para cadastrar somente seis pessoas.

Exemplos:

- Para famílias com cinco componentes: deve ser utilizado apenas o Formulário Principal.
- Para famílias com nove componentes: devem ser utilizados o Formulário Principal e três Formulários Avulsos 2.
- Para famílias com quatorze componentes: devem ser utilizados o Formulário Principal, um Formulário Avulso 1 e 8 Formulários Avulsos 2.

É necessário anexar os Formulários Avulsos ao Formulário Principal. Mais informações podem ser consultadas no Manual do Entrevistador, disponível no sítio do MDS.

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 de famílias no Cadastro Único quanto para atualizações ocorridas na Versão 7. O **Formulário Suplementar 2 – Pessoa em Situação de Rua** deve ser preenchido somente para pessoas em situação de rua. É essencial ler o Guia de Cadastramento de Pessoas em Situação de Rua para saber como identificar esse público específico.

## 2.3 COMO ADQUIRIR OS FORMULÁRIOS

Há duas formas de o município obter os formulários de cadastramento: acessar a internet, na página ([www.mds.gov.br/bolsafamilia/cadastrounico](http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/cadastrounico)), imprimindo a quantidade de formulários necessária, ou solicitar ao MDS por meio do Sistema de Atendimento e Solicitação de Formulários (SASF). Em caso de dificuldades de acesso a este sistema, o município pode solicitar por ofício, indicando a quantidade de formulários necessária de cada um dos modelos.

Pelo SASF, é possível realizar o pedido de formulários, dispensando a necessidade de envio de ofícios. Além disso, o SASF permite acompanhar a solicitação realizada, consultar o histórico de pedidos e registrar o recebimento dos formulários. Para efetuar a solicitação, deve-se acessar o SASF por meio da Central de Sistemas, com o *login* e a senha do gestor municipal.

No caso de mudança de gestão, para obter novos *login* e senha, da Central de Sistemas,<sup>6</sup> é necessário o cadastro do novo gestor com a senha padrão, que é o código do município dado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Depois, é só imprimir o cadastro do novo gestor preenchido e encaminhá-lo à Senarc com cópia da documentação do gestor.

Ao acessar a Central de Sistemas, no item solicitação de formulários, é necessária a identificação do órgão e da pessoa responsável pelo recebimento. Basta preencher as informações, indicando também o endereço completo para a entrega dos formulários, um telefone para contato e a entidade ou órgão que necessita dos formulários.

É importante lembrar que a solicitação de formulários só poderá ser feita a cada sete dias e que para realizar um novo pedido é imprescindível que o gestor municipal tenha informado a entrega dos formulários pela CAIXA na sua última solicitação. Caso isto não aconteça, o sistema ficará bloqueado. A Senarc autoriza o envio todas as sextas-feiras e a CAIXA possui dez dias úteis para a entrega no município.<sup>7</sup>

### ATENÇÃO

Os municípios com dificuldade de acesso à internet podem continuar a realizar seus pedidos por meio do envio de ofícios pelos Correios ou pelo número de fax

**(0XX61-3433-3693)**





### 3 A organização do cadastramento: da capacitação dos entrevistadores à divulgação da ação às famílias

Antes ou paralelamente à aquisição dos formulários, o município deve promover a realização de duas ações: a capacitação dos entrevistadores e a divulgação da ação de cadastramento e atualização cadastral das famílias. Isso vai garantir que os dados dos formulários sejam corretamente preenchidos, contribuindo para que todas as famílias de baixa renda sejam cadastradas e mantenham seus dados atualizados.

#### 3.1 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 coleta das informações, fazendo com que refletem a realidade de cada família. Se o município estiver trabalhando com a Versão 6 do Cadastro Único, deve analisar o Manual de Preenchimento do Formulário dessa versão, disponível na página do MDS, na internet, e orientar os entrevistadores com base neste documento.

Para a Versão 7 do Cadastro Único, o município dispõe de um processo de capacitação específico, coordenado pelo MDS em parceria com as Coordenações Estaduais do Cadastro Único. A Senarc capacitou, inicialmente, um grupo de aproximadamente 500 técnicos estaduais

e municipais, sendo que as aulas abordaram desde os conceitos dos formulários, até técnicas didático-pedagógicas para a transmissão dos conhecimentos aos entrevistadores, perfazendo um total de 40 horas-aula.

Esses técnicos são instrutores responsáveis por repassar as informações diretamente aos entrevistadores municipais. Cada entrevistador deve passar por uma capacitação com carga horária de 32 horas-aula e receber uma certificação ao final do curso. Para serem aprovados, os alunos devem acertar 80% da prova. A organização das capacitações dos entrevistadores é atribuição dos estados e do Distrito Federal. É importante que seu município conte com a Coordenação do Cadastro Único do Estado para obter informações sobre a capacitação.

Essa capacitação conta com um material instrucional bastante detalhado, composto de sete manuais: (i) o Manual do Entrevistador, que ensina sobre o correto preenchimento dos formulários; (ii) o Manual de Preenchimento do Formulário Suplementar 1; (iii) o Guia de Cadastramento de Pessoas em Situação de Rua; (iv) o Guia de Cadastramento de Famílias Indígenas; (v) o Guia de Cadastramento de Famílias Quilombolas; (vi) o Caderno de Atividades; e (vii) o Manual do Instrutor. Os manuais são acompanhados pela série de vídeos “Cadastro Único: Conhecer para Incluir”.

O Manual do Instrutor é de uso específico dos multiplicadores, não devendo ser entregue aos entrevistadores, pois traz inclusive os gabaritos dos testes de conhecimento presentes no Caderno de Atividades. Os Guias de Cadastramento de Famílias Indígenas e Quilombolas devem ser acessados pelos entrevistadores, mas necessariamente também precisam ser lidos pelos gestores municipais do Cadastro Único, pois trazem diversas orientações sobre como organizar e articular o cadastramento dessas famílias. O Guia de Cadastramento de Pessoas em Situação de Rua deve ser amplamente conhecido por aqueles entrevistadores que irão trabalhar com este grupo específico, sendo recomendável que o gestor municipal o leia também. O Manual do Entrevistador e o Manual de Preenchimento do Formulário Suplementar 1 precisam ser estudados por todos os entrevistadores, pois o Formulário Principal e o Suplementar 1 são de preenchimento obrigatório para todas as famílias.

Independentemente da versão do formulário em utilização pelo município, todos os entrevistadores devem ser orientados sobre a forma adequada de abordar a família durante a entrevista: com respeito e sem emitir juízos de valor sobre as respostas. Precisam também saber que, ao encerrar a entrevista, o entrevistador deve informar ao Responsável pela Unidade Familiar (RF) que é necessário atualizar as informações prestadas, sempre que houver alterações nos dados da família ou no prazo máximo de 24 meses, contados da data da última

entrevista. Devem também, ao fim da entrevista, solicitar a assinatura do entrevistado. Caso o entrevistado não saiba assinar, o entrevistador registrará a expressão: a rogo e, a seguir, o nome do entrevistado.

É importante reforçar, ao fim da entrevista, que a inscrição no Cadastro Único não garante a inclusão automática em qualquer dos programas sociais que fazem uso de seus dados. A família apenas pode ser beneficiária de programas sociais se cumprir os critérios de acesso e permanência estabelecidos em cada programa.

Alguns conceitos principais para a coleta de dados também são comuns às duas versões do formulário (6 e 7). São conceitos tão essenciais que o gestor municipal, mesmo não sendo a pessoa que irá preencher os formulários, deve necessariamente conhecer, para que oriente e acompanhe o trabalho de sua equipe. A seguir, apresentamos os referidos conceitos.

### 3.2 CONCEITOS BÁSICOS UTILIZADOS NO CADASTRAMENTO DAS FAMÍLIAS

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

Ou seja: para o Cadastro Único, é necessário que as pessoas residam no mesmo domicílio\* e compartilhem renda ou despesa para serem consideradas componentes de uma mesma família. Não é necessário que os integrantes tenham relações consanguíneas, isto é, que sejam parentes. Lembre-se de que, para o Cadastro Único, a pessoa que mora sozinha também é considerada uma família e deve ser cadastrada.

\* Para o Cadastro Único, há três espécies de domicílios:

- Particular permanente: é o domicílio de residência habitual da família e que foi construído para servir como moradia para uma ou mais pessoas, independentemente do tempo que a família reside no local ou se ela é proprietária do imóvel.
- Particular improvisado: é aquele localizado em unidade não residencial (lojas, fábricas, prédios abandonados), que não tem dependências destinadas exclusivamente à moradia, mas que está ocupado por moradores.

- **Coletivo:** é aquela instituição que tem a relação entre seus moradores restrita a normas de subordinação administrativa (alojamento de trabalhadores, quartéis, pensões).

Para mais informações sobre esses conceitos, consulte o Manual do Entrevistador.

**Famílias conviventes** – são famílias compostas por duas ou mais unidades nucleares, parentes ou não parentes, que residem em um mesmo domicílio, mas não compartilham rendas e despesas. As famílias conviventes podem dividir as despesas habituais da casa, como aluguel, água e luz, mas não compartilham outros gastos nem dividem os rendimentos.

Por exemplo: dois irmãos que vivem no mesmo domicílio com suas respectivas famílias. Eles dividem apenas o aluguel e a luz, mas cada um faz suas compras de supermercado, vestuário e outras despesas pessoais. Os salários recebidos também não são compartilhados pelas duas famílias.

**Morador** – é o componente da família que tem o domicílio como local habitual de residência, mesmo que esteja ausente na data da entrevista. Também é considerado morador aquele que esteja internado em estabelecimentos de saúde, instituições de longa permanência para idosos, instituições que prestam serviços de acolhimento, instituições de privação de liberdade ou outros estabelecimentos similares por um período de até 12 meses da data da entrevista.

**Responsável pela Unidade Familiar (RF)** – é a pessoa que vai fornecer as informações ao entrevistador. O RF deve ser um dos componentes da família e morador do domicílio, com idade mínima de 16 anos. Recomenda-se que seja, de preferência, mulher.

**NIS** – é o Número de Identificação Social gerado individualmente pela Caixa Econômica Federal (CAIXA) após o processamento das informações cadastradas pelo município. Este número identifica as pessoas inseridas na base de informações sociais do Governo Federal. O NIS é pessoal, único e intransferível. O NIS, o Programa de Integração Social (PIS) e o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep) é o mesmo número gerado por fontes diferentes. Quando a pessoa é cadastrada no Cadastro Único, o número atribuído é o NIS. Porém, se a pessoa já possuir PIS ou Pasep, este será também o seu NIS. Isto é, a CAIXA não irá gerar um novo número de identificação para esta pessoa.

**Renda familiar mensal** – é a soma dos rendimentos brutos de toda família, ou seja, todo o dinheiro que entra para a família no mês, sem os descontos registrados. No caso de pessoa licenciada por instituto de previdência oficial, deve ser registrado o valor bruto do benefício recebido, como o auxílio-doença, auxílio-acidente ou auxílio-doença acidentário, o salário-maternidade e o salário-família.

**Por exemplo:** se um trabalhador recebe de salário bruto R\$ 510,00 e tem um desconto de INSS de R\$ 40,80, você deve registrar no Formulário de Cadastramento do Cadastro Único o valor bruto, ou seja, R\$ 510,00. Caso este trabalhador venha a se licenciar do trabalho por motivo de saúde e neste período receber auxílio-doença, deve ser computado apenas o valor do benefício previdenciário. Se houver mais pessoas que tenham renda na família, o entrevistador deve registrar o rendimento bruto de cada componente no campo correspondente do Formulário.

**EXCEÇÃO:** Todas as formas ou fontes de renda dos integrantes da família devem obrigatoriamente ser computadas, com exceção daquelas relativas aos programas abaixo relacionados:

- » Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti);
- » Programa Bolsa Família (PBF);
- » Programa Nacional de Inclusão de Jovens (Pró-Jovem);
- » 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, Distrito Federal ou municípios.

## ATENÇÃO

Se o entrevistado tiver seu próprio negócio (autônomo ou informal), deve ser calculada a retirada, ou seja, a remuneração bruta mensal menos os gastos efetuados com o empreendimento, tais como: aluguel do espaço, pagamento de empregados, compra de equipamentos, matéria-prima, conta de luz, telefone, entre outros.

**Renda Familiar *per Capita*** – é o resultado da soma dos rendimentos brutos recebidos por todos os integrantes da família dividida pelo número de pessoas que a compõe. Se uma família for composta por seis pessoas e tiver R\$ 500,00 de renda bruta total, a renda familiar *per capita* será R\$ 500,00 dividido por seis, ou seja, R\$ 83,00.

### 3.3 A DIVULGAÇÃO DA AÇÃO DE CADASTRAMENTO DAS FAMÍLIAS

Para que a ação de cadastramento tenha sucesso, um ponto fundamental é que as famílias de baixa renda estejam informadas sobre onde e quando podem se inscrever no Cadastro Único ou atualizar seus dados. Isso requer que o município elabore estratégias de divulgação capazes de fazer tais informações chegarem às famílias mais vulneráveis. O município pode lançar mão de diversas formas de divulgação: televisão, rádio, jornais, cartazes fixados em locais que essas famílias costumam frequentar, como associações de bairro, pontos de ônibus, escolas públicas, postos de saúde, entre outros. Em todos os meios ou materiais de divulgação, é importante informar as famílias sobre a documentação necessária ao cadastramento e à atualização cadastral.

#### 3.3.1 Documentos necessários para o cadastramento

**Para o Responsável pela Unidade Familiar:** o CPF ou Título de Eleitor devem obrigatoriamente ser apresentados. Somente as famílias indígenas e quilombolas são dispensadas desta obrigatoriedade e podem apresentar outro documento de identificação previsto no formulário de cadastramento.

**Para as demais pessoas das famílias:** é necessário que os demais componentes da família apresentem ao menos um dos documentos abaixo:

- » Certidão de Nascimento;
- » Certidão de Casamento;
- » Certidão Administrativa de Nascimento do Indígena (Rani);
- » Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- » Registro Geral de Identificação (RG) – Carteira de Identidade;
- » Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- » Título de Eleitor.

### ATENÇÃO

Embora o Cadastro Único exija a apresentação de pelo menos um documento, o entrevistador deve registrar os dados de todos os documentos que a pessoa possuir, a fim de deixar o cadastro da família o mais completo possível.

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

- » Comprovante de residência;
- » Conta de energia elétrica;
- » Comprovante de Matrícula das crianças e adolescentes na escola;
- » Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Nenhuma pessoa pode deixar de ser cadastrada por não possuir um destes documentos não obrigatórios.

#### E as pessoas que não possuem documentos?

É fundamental identificar as pessoas ou famílias que não têm nenhum tipo de documento para que o município desenvolva estratégias para providenciar a documentação. A versão 7 do Cadastro Único permite a coleta de dados de quem não possui documentos. Entretanto, essas pessoas não poderão ser contadas para o cálculo da renda *per capita* da família e não poderão receber NIS. O município deve empreender todos os esforços para providenciar tais documentos às pessoas que ainda não os têm, pois é condição básica para o exercício da cidadania.

## Apoio dos estados para a emissão de Documentação Civil

Eradicar o sub-registro de nascimento é essencial para tornar visível ao Poder Público as pessoas em situação de maior vulnerabilidade social no país. Sem a Certidão de Nascimento, não é possível tirar RG, Título de Eleitor ou Carteira de Trabalho. Ou seja, quem não possui documentação está privado dos direitos básicos de cidadão.

A gestão do Cadastro Único requer a cooperação dos três níveis da federação, que atuam juntos para combater a desigualdade social no país. Neste contexto, compete aos estados contribuir para a ampliação do acesso da população pobre, inclusive indígenas e quilombolas, à documentação civil, com prioridade para o registro civil de nascimento.

As Coordenações Estaduais 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.

**Importante:** 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.

## 3.4 ORIENTAÇÕES ADICIONAIS: O ARQUIVAMENTO DE FORMULÁRIOS E PROCEDIMENTOS PARA A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Para uma boa coleta de dados da família, algumas orientações adicionais são necessárias. Uma delas diz respeito a como arquivar os formulários. Conforme previsto na legislação, o município deve possuir ambiente adequado para arquivar os formulários preenchidos por no mínimo cinco anos.

Caso o município opte por realizar o cadastramento diretamente no Sistema do Cadastro Único, os formulários devem ser impressos e assinados pelo RF, pelo entrevistador e pelo responsável pelo cadastramento. Essas cópias impressas também devem ser mantidas por cinco anos. Nas situações em que o município não tiver possibilidade de armazenamento dos formulários preenchidos, deverá ser utilizada a folha resumo, cujo modelo está disponível na página da internet do MDS.

As informações constantes nas folhas resumo devem ser transcritas dos formulários e as folhas devem ser assinadas pelo entrevistador e pelo entrevistado. Se o município utilizar folhas resumo, será necessário escanear os formulários preenchidos e mantê-los guardados em mídia eletrônica também. As folhas resumo e as mídias devem ser arquivadas por um período mínimo de cinco anos.

## Como organizar os formulários preenchidos?

Para arquivar os formulários no município, deve-se organizá-los em pastas-arquivo, por ordem alfabética do RF. Para facilitar a localização, pode ser inserida uma etiqueta na capa do formulário com nome e NIS do RF.

É importante destacar que o local para guardar os formulários deve ser sem umidade e com acesso restrito aos funcionários do Cadastro Único. As informações do Cadastro Único são sigilosas e podem ser utilizadas somente para a formulação e gestão de políticas públicas e realização de estudos e pesquisas, conforme dispõe o Decreto nº 6.135 de 2007.

A atualização cadastral envolve os mesmos procedimentos da ação de cadastramento, devendo ser realizada sempre que houver alguma mudança nas características de domicílio, pessoa ou família, especialmente na sua composição, endereço, trabalho e renda. Cada cadastro deve ser atualizado em um prazo máximo de 24 meses, contando a data da última entrevista. Antes de terminar esse prazo, nova entrevista deverá ser feita com a família, mesmo que os dados não tenham sofrido qualquer tipo de alteração.

É importante que o município desenvolva estratégias de atualização priorizando famílias que já sejam 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.

Para o êxito da atualização cadastral, é essencial que o município conheça as regras de revalidação cadastral e de exclusão de cadastros. A revalidação cadastral é o procedimento a ser utilizado quando for verificado, na atualização cadastral, que não houve modificação nas informações já registradas. É, portanto, a confirmação das informações do cadastro das famílias,

sem que tenha havido nenhuma alteração nos dados. Na revalidação cadastral, apenas é atualizado o campo referente à data da entrevista. Também deve ser feita no prazo máximo de 24 meses contados da data da última entrevista. A revalidação produz os mesmos efeitos que a atualização cadastral e o MDS monitora a quantidade de cadastros revalidados por município, a fim de garantir que o procedimento está sendo corretamente realizado.

A exclusão de cadastros é um caso de exceção. O município poderá excluir o cadastro da família que não tenha sido atualizado ou revalidado no prazo de 24 meses se, no decorrer dos 24 meses seguintes, a família não tiver sido encontrada para atualização ou revalidação de seu registro. Isto é, se a família não for encontrada por 48 meses (quatro anos), este cadastro poderá ser excluído.

A legislação prevê a exclusão do cadastro de toda a família quando:

- » todos os seus componentes falecerem, caso em que será necessário obter as informações de todas as certidões de óbito;
- » a família se recusar a prestar informações necessárias à atualização cadastral; e
- » for comprovada a omissão de informações ou prestação de informações inverídicas pela família.

Para esses dois últimos motivos de exclusão do cadastro da família, será necessária a emissão de parecer atestando a ocorrência, elaborado e assinado por servidor público vinculado à gestão municipal do Cadastro Único.

A família também pode ser excluída do Cadastro Único por sua solicitação ou por decisão judicial. No primeiro caso, o município deve obter documento que comprove tal solicitação, assinado pelo Responsável pela Unidade Familiar, que deve ser anexado ao último formulário preenchido e mantido em arquivo por cinco anos. A decisão judicial que motivar a exclusão cadastral, ou sua cópia, também deverá ser arquivada, nos mesmos moldes.

Há também situações em que o cadastro de pessoas da família pode sofrer exclusão. Isso ocorrerá se a pessoa falecer, deixar de fazer parte daquela família ou de residir no mesmo domicílio por um período maior que 12 meses.

Outra informação importante para a atualização cadastral é sobre a substituição da pessoa Responsável pela Unidade Familiar (RF). Nessa situação, o novo RF deve se apresentar no posto de atendimento do Cadastro Único, munido de seus documentos (obrigatoriamente CPF ou Título de Eleitor), informando o motivo da substituição. Caso a troca de RF ocorra em

decorrência de falecimento da pessoa registrada como RF, deve ser apresentada a certidão de óbito. Em substituições decorrentes de outras causas, será necessário um documento, assinado pelo novo RF, informando o motivo da alteração. Sempre que conveniente, este documento deve ser acompanhado de um parecer emitido por profissionais do Cadastro Único no município, atestando a veracidade das motivações que ensejaram a substituição.

Por fim, na atividade de atualização cadastral, o município muitas vezes encontra casos em que a família mudou de cidade. Para facilitar o registro da mudança de município no Cadastro Único, orienta-se que o município de origem imprima o formulário da família e entregue ao RF. Assim, o novo município de residência pode solicitar à família a cópia do formulário cadastrado no antigo município, que é útil para auxiliar em seu cadastramento. Orienta-se que a família somente seja excluída do cadastro do município em que deixou de residir quando houver a certeza de que já foi cadastrada na nova cidade de residência. Isso é muito importante, pois caso a família seja beneficiária do Bolsa Família, a exclusão de seu cadastro do município de origem, sem o devido cadastramento no município de destino, acarretará a perda de seu benefício.





## 4 O Sistema do Cadastro Único: registrando os dados coletados na base nacional

A inscrição da família no Cadastro Único ou a atualização cadastral só são efetivamente realizadas após o registro das informações coletadas na base nacional do Cadastro Único. Isso se inicia com a digitação dos dados dos formulários e segue procedimentos distintos, conforme a versão do Sistema do Cadastro Único em utilização no município. Estão em vigência duas versões desse Sistema: (i) a versão 6.05, composta por um Aplicativo *off-line* para a digitação dos dados e um aplicativo *on-line*, para sua transmissão à base nacional; e (ii) a versão 7, cujo funcionamento é integralmente *on-line*, não necessitando de aplicativo distinto para a transmissão dos dados à base nacional.

O ideal é que todos os municípios utilizem a versão 7, pois a versão 6.05 será gradualmente extinta. Isso porque, além da versão 7 ser aquela correspondente ao Caderno Verde, de maior qualidade que o anterior, o Sistema da Versão 7 corrige inúmeras falhas existentes na versão 6.05. Para utilizar a versão 7, os municípios precisam que todos os computadores que utilizam o Cadastro Único tenham conexão à internet com alta velocidade.

#### **4.1 A VERSÃO 6.05 DO SISTEMA DO CADASTRO ÚNICO: MODELO DE OPERAÇÃO E INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA**

Na Versão 6.05, o município possui uma base municipal instalada em equipamento próprio e utiliza dois aplicativos: (i) Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único, também conhecido como Aplicativo *off-line*, que não necessita de conexão com a internet e permite a digitação das informações constantes nos formulários da Versão 6 (Caderno Azul e avulsos); e (ii) Conectividade Social, que necessita de conexão com a internet e é utilizado para transmitir à base nacional na CAIXA os cadastros das famílias que foram registrados por meio do Aplicativo *off-line*.

Assim, para finalizar o cadastramento de uma família na Versão 6.05, não basta apenas digitar os dados coletados no Aplicativo *off-line*. É necessário executar o procedimento de extração dos domicílios no Aplicativo *off-line* e depois utilizar o Conectividade Social para transmitir o cadastro à base de dados nacional. No prazo de 72 horas, é possível verificar, no próprio Conectividade Social, o recebimento do arquivo retorno com o resultado do processamento realizado pela CAIXA. Para tanto, é preciso efetuar o *download* do arquivo retorno e importá-lo para a base local por meio do Aplicativo *off-line*.

Como resultado do processamento realizado pela CAIXA, o arquivo retornará processado ou rejeitado. Se o arquivo retornar processado, significa que o cadastro da família foi incluído na base nacional e para cada um dos componentes da família foi localizado ou atribuído um Número de Identificação Social (NIS). No entanto, se o arquivo retornar como rejeitado, deve-se analisar o motivo da rejeição, que é apresentado na forma de uma mensagem, e realizar as alterações necessárias para a correção e a retransmissão do arquivo.

Considerando que a Versão 6.0.5 permite o fechamento do arquivo para transmissão somente quando todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos e não existirem inconsistências na digitação, a rejeição decorre, na maioria das vezes, da falta de sincronia entre as informações constantes na base municipal e nacional. Essa ausência de sincronia pode ser ocasionada por problemas operacionais, como a perda da base municipal e a restauração de cópia de segurança da base municipal muito antiga ou até pelo reenvio/transmissão de um mesmo domicílio mais de uma vez. É importante que os operadores do sistema conheçam bem os manuais operacionais dos Aplicativos e o manual “Mensagem do Resultado do Processamento”, que apresenta os motivos e possíveis correções de arquivos rejeitados, os quais podem ser acessados na página do MDS na internet.

O modelo operacional em vigor na Versão 6 permite o trabalho em rede, isto é, possibilita que vários computadores utilizem o Aplicativo *off-line* simultaneamente. Para tanto, um computador

será configurado como servidor e os demais, como clientes. O Aplicativo *off-line* também permite que o município configure distintos níveis de acesso às informações. O município deve registrar um administrador, que será a pessoa responsável por utilizar todas as funcionalidades do aplicativo, cadastrar novos usuários e definir as permissões de acesso. O administrador pode criar grupos de operação do aplicativo com distintas possibilidades de acesso às informações, desde o acesso para a inclusão e alteração de informações, que será necessário para o digitador, até o acesso limitado somente para a composição de relatórios com os dados constantes do sistema.

Na Versão 6, a base de dados do Cadastro Único fica armazenada em um computador do próprio município, sob sua exclusiva responsabilidade e controle. Assim, o município deve gerar periodicamente cópias de segurança de sua base de dados contida no computador usado como servidor. Isso permite que a prefeitura mantenha todas as informações cadastradas até a data da cópia de segurança. Fazer cópia de segurança deve ser um procedimento rotineiro e de preferência diário, no qual as cópias geradas devem ser armazenadas em mídia específica (CD, DVD ou fita) ou em computador diferente do que é utilizado como servidor da base de dados. Em caso extremo, de perda de sua base de dados, o município deve solicitar ao MDS a importação da base CAIXA, ou seja, a base com as informações de seu cadastro gravadas na base nacional.

O Aplicativo *off-line* identifica a ocorrência de multiplicidade cadastral no município, isto é, a inclusão de uma pessoa em mais de um domicílio no mesmo município e alerta o operador para que seja avaliado se aquela é de fato a mesma pessoa ou um homônimo. Entretanto, é possível que uma mesma pessoa esteja cadastrada como Responsável pela Unidade Familiar em mais de um domicílio em municípios distintos. Para identificar e mitigar esse problema, foi definido que uma pessoa só pode ser RF em um único domicílio e este domicílio passou a ser conhecido como “ATIVO”. As informações de quais domicílios estão ATIVOS e INATIVOS e a atualização da base de dados do município ocorre no chamado “Arquivo Remessa”.

O município deve, mensalmente, acessar a área restrita no sítio da CAIXA e baixar o seu arquivo remessa e importá-lo para a sua base local. Este procedimento é importante, pois indica o que deve ser feito com um determinado domicílio, inclusive para o tratamento de multiplicidade.

Um domicílio ATIVO deve ser tratado com prioridade, pois, caso esta família receba algum benefício, será por meio deste cadastro.

Os requisitos necessários para a instalação e funcionamento do Aplicativo *off-line* vinculam-se ao volume da base de dados do município. Se o município optar por manter a base de dados em uma máquina única, o que é recomendável somente se sua base possuir menos de 30.000 domicílios cadastrados, o computador deve possuir no mínimo as seguintes configurações:

**Quadro 1****Configuração para o uso do Sistema de Entrada e Manutenção de Dados em Máquina Única**

NÚMERO DE DOMICÍLIOS REGISTRADOS NA BASE LOCAL	CONFIGURAÇÃO
1 a 5.000	Processador Core 2 Duo de 1,0 GHz ou equivalente; 2 GB de Memória RAM; Disco Rígido SATA de 160 GB; Monitor de 17" LCD ou CRT; Teclado ABNT-v2 e mouse; Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, 7 e Linux kernel 2.6 ou versões superiores.
5.001 a 30.000	Processador Core 2 Duo de 2,0 GHz ou equivalente; 4 GB de Memória RAM; Disco Rígido SATA de 320 GB; Monitor de 17" LCD ou CRT; Teclado ABNT-v2 e mouse; Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, 7 e Linux kernel 2.6 ou versões superiores.

Fonte: Manual de Instalação do Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único

Se o município optar por trabalhar em rede, deve possuir máquinas com a configuração expressa no quadro a seguir:

**Quadro 2****Configuração para o uso do Sistema de Entrada e Manutenção de Dados em rede**

NÚMERO DE DOMICÍLIOS REGISTRADOS NA BASE LOCAL	CONFIGURAÇÃO	
	Para o servidor	Para os clientes
1.000 a 5.000	Pentium IV – 1,7 Gigahertz 512 MB de memória RAM 50 GB de Espaço em disco	Pentium III – 300 Megahertz De 1 a 5.000 domicílios. 128 MB de memória RAM 300 MB de Espaço em disco
5.001 a 30.000	Pentium IV – 1,7 Gigahertz 512 MB de memória RAM 50 GB de Espaço em disco	Pentium III – 800 Megahertz De 5.001 a 30.000 domicílios. 128 MB de memória RAM 500 MB de Espaço em disco
30.001 a 100.000	Pentium IV – 1,5 Gigahertz 1 GB de memória RAM 40 GB de Espaço em disco SCSI Nível 2	Pentium III – 800 Megahertz De 30.001 a 100.000 domicílios. 256 MB de memória RAM 10 GB de Espaço em disco
Mais de 100.000	Pentium IV – 2,8 Gigahertz 2 GB de memória RAM 40 GB de Espaço em disco SCSI Nível 3	Pentium III – 800 Megahertz Acima de 100.000 domicílios. 256 MB de memória RAM 10 GB de Espaço em disco

Fonte: Manual de Instalação do Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único

## 4.2 A VERSÃO 7 DO SISTEMA DO CADASTRO ÚNICO: MODELO DE OPERAÇÃO E INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

No Sistema do Cadastro Único 7, os procedimentos são realizados em ambiente web, ou seja, todas as atividades de inclusão e atualização cadastral são realizadas diretamente no portal de relacionamento do Cadastro Único, disponível na internet. Nesse modelo operacional, baseado em uma única ferramenta *on-line* todas as inclusões e alterações são realizadas diretamente na base nacional, suprimindo as atividades de extração e transmissão que existem na versão 6.

Entre as vantagens do Sistema da Versão 7 estão: (i) plena sincronia entre as informações municipais e nacional, visto que todas as alterações e inclusões serão realizadas pelos municípios diretamente na base nacional; (ii) fortalecimento do mecanismo de verificação de unicidade, uma vez que, ao incluir uma pessoa no cadastro, a verificação de multiplicidade será realizada, não somente no âmbito do município, mas sim de toda a base nacional; (iii) disponibilização de novas funcionalidades: a visualização de famílias em outros municípios, a troca de Responsável pela Unidade Familiar, a transferência de famílias de outros municípios, entre outras.

Uma novidade do Sistema é a possibilidade de efetuar a inclusão de pessoas e famílias sem registro civil. Não será atribuído NIS para a pessoa sem registro civil, que também não será considerada para o cálculo da renda *per capita* da família. Essa informação será utilizada para dar visibilidade a uma situação extrema de exclusão social, auxiliando municípios e estados na condução de ações coordenadas de identificação civil.

O Sistema da Versão 7 permite o registro dos dados coletados nos formulários desta versão: Principal (Caderno Verde), Avulsos e Suplementares. Também foram criados novos conceitos operacionais: estado cadastral da família e da pessoa situação cadastral e condição cadastral. O conceito de estado cadastral está detalhado no Quadro 3:

**Quadro 3**  
Caracterização do estado cadastral da família e da pessoa

	TIPO DE ESTADO CADASTRAL	CARACTERIZAÇÃO
ESTADO CADASTRAL DA FAMÍLIA	Sem Registro Civil	Todas as pessoas que fazem parte da família não possuem registro civil de nascimento.
	Em cadastramento	Para que o cadastro de uma família possa ser gravado na base nacional do Cadastro Único é obrigatório que seja informado, no mínimo, os dados dos blocos 1 a 3 e o bloco 4 da primeira pessoa da família. Ou seja, este é um cadastro não finalizado.  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.
	Cadastrado	No ato da inclusão, o cadastro da família teve todos os campos obrigatórios preenchidos.
	Excluída	Família que teve seu cadastro excluído da base Nacional do Cadastro Único
ESTADO CADASTRAL DA PESSOA	Em cadastramento	Pessoa que, na inclusão, teve todo o bloco 4 preenchido, porém não foram informados os dados dos blocos, de 5 a 8.
	Aguardando atribuição de NIS	Pessoa que, na inclusão, teve todos os blocos e dados obrigatórios dos formulários preenchidos.
	Excluído	Pessoa que foi excluída da Base Nacional do Cadastro Único.

A situação cadastral de um registro domiciliar pode ser: válida e inválida. Para que um cadastro seja considerado válido, é necessário que todos os campos definidos como obrigatórios – tanto do Formulário Principal quanto dos Suplementares – estejam preenchidos de acordo com as regras estabelecidas. Caso contrário, o registro domiciliar ficará na situação inválida.

A condição cadastral determina se o cadastro está atualizado ou desatualizado. Um cadastro atualizado é aquele que está na situação de válido e foi atualizado nos últimos 24 meses contados a partir de sua inclusão ou da última atualização. Os cadastros que não se enquadram nessa situação são considerados desatualizados.

Uma funcionalidade que não existia na Versão 6 e foi introduzida na Versão 7 é a possibilidade de o município confirmar que não ocorreram mudanças nas informações cadastrais de um registro familiar. Nesse caso, após a confirmação, o registro familiar será considerado atualizado. É o procedimento de revalidação cadastral, explicado anteriormente.

Além disso, com o objetivo de facilitar e tornar mais amigável o gerenciamento da base de dados e seus aspectos mais críticos, o Sistema da Versão 7 apresenta o Painel Gerencial. Este painel disponibiliza ao município informações quantitativas sobre: cadastros válidos e inválidos, atualizados e desatualizados, pessoas e famílias sem registro civil, Responsáveis pela Unidade Familiar sem CPF ou com multiplicidade de CPF, entre outras ocorrências que merecem um acompanhamento mais rigoroso. O Painel Gerencial tem a importante função de permitir ao gestor uma visão geral sobre sua base de dados, com recortes e visões sobre as questões mais críticas e importantes.

A Versão 7 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 incluída em uma família em qualquer município brasileiro. No caso de mudança da família para outro município, a funcionalidade de transferência de 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 facilitar e agilizar a realização de seu cadastro. Adicionalmente, o sistema faz outras verificações, como por exemplo, a titularidade do CPF, confrontando com a informação constante na base da Receita Federal.

Outra novidade é a tabela de Unidade Territorial Local, que é de uso opcional pelo município. Essa funcionalidade foi criada para que o município possa dividir o seu território em subáreas específicas, às quais as famílias cadastradas estarão vinculadas, o que facilitará o planejamento e a execução de ações voltadas para o atendimento das necessidades dos moradores desses locais. Se optar por utilizá-la, o município deverá previamente registrar as subáreas de todo seu território e, quando cadastrar uma família, ou atualizar o seu cadastro, deverá registrar a qual subárea o domicílio está vinculado. Ou seja, uma vez utilizada, este campo passa a ser de preenchimento obrigatório na Versão 7 do Sistema do Cadastro Único.

Por exemplo, se o gestor municipal identificou a existência de um bairro onde as famílias residentes têm domicílio improvisado e decidiu realizar um projeto de melhoria habitacional nesse bairro, em parceria com a Secretaria Municipal de Habitação, esse bairro pode ser identificado nos campos reservados para a Unidade Territorial Local, no novo formulário e no sistema, o que facilitaria a identificação posterior das famílias beneficiadas por tal projeto.

Como o funcionamento da Versão 7 do Sistema de Cadastro Único é *on-line*, uma rede bem estruturada e uma conexão de internet com alta velocidade são elementos essenciais na definição da infraestrutura do município. Todos os computadores utilizados para o registro de dados no sistema devem ter acesso à internet e são recomendadas as seguintes configurações mínimas:

- » Processador Core 2 Duo de 1,0 MHz ou equivalente;
- » 2 GB de Memória RAM;
- » Disco Rígido SATA de 160 GB;
- » Monitor de 17" LCD ou CRT;
- » Teclado ABNT-v2 e mouse;
- » Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows Vista e/ou Linux kernel 2.6 ou versões superiores.

## ATENÇÃO

O acesso discado à internet não é recomendado, pois pode provocar lentidão e dificuldades em digitar e transmitir as informações, sendo essencial a conexão de banda larga permanente com a internet nos locais onde estes computadores estão instalados. A conexão mínima de banda larga para internet em cada local é de pelo menos 512 Kbps, que pode ser compartilhada por três computadores.





## 5 O cadastramento de grupos populacionais específicos

Os procedimentos gerais de coleta de dados, expostos nas seções 2 e 3, são úteis para o cadastramento de todas as famílias. No entanto, para alguns segmentos populacionais devem ser realizadas estratégias específicas de cadastramento. O cadastramento diferenciado direciona-se a famílias com características próprias, que dizem respeito ao seu modo de vida, cultura, crenças e costumes, ou mesmo a contextos que as levam a experimentar condições críticas de vulnerabilidade social.

Desde a publicação da Portaria nº 376, no ano de 2008, a Senarc prevê que alguns grupos populacionais devem ter atendimento diferenciado para inclusão no Cadastro Único. Atualmente, essas estratégias de cadastramento são dirigidas para as famílias quilombolas, indígenas, assentadas pelo Programa de Reforma Agrária e Crédito Fundiário, para as pessoas em situação de rua e aquelas resgatadas da condição de trabalho análoga à escravidão. O cadastramento dessas famílias é realizado de acordo com instruções específicas. Isso porque exige estratégias de abordagens diferenciadas, parcerias com outros órgãos, envolvimento das lideranças comunitárias, ações previamente agendadas nas comunidades e entrevistadores capacitados e orientados a respeitar a diversidade dos grupos a que elas pertencem. Além disso, alguns desses grupos têm prioridade na habilitação ao Programa Bolsa Família,

desde que sejam corretamente identificadas no Cadastro Único e atendam aos critérios de elegibilidade do Programa.

Em 2009, a Senarc elaborou guias de cadastramento de famílias indígenas, quilombolas e pessoas em situação de rua, orientando os procedimentos que gestores municipais devem adotar para realizar as ações de inclusão dessas famílias no Cadastro Único. Na Versão 7 do Cadastro Único, houve a inserção de campos específicos nos Formulários e no Sistema para a identificação das famílias e comunidades quilombolas, das famílias, povos e terras indígenas. Também foi concebido um Formulário Suplementar para a caracterização de pessoas em situação de rua.

Para que o cadastramento diferenciado seja bem-sucedido é fundamental o estabelecimento de parceiras com entidades que possam auxiliar nesse trabalho, como secretarias municipais, secretarias de Estado e o MDS, por exemplo. A consolidação de parcerias é o ponto chave do cadastramento dos grupos diferenciados. A seguir, são apresentados alguns aspectos importantes para as ações de cadastramento desses grupos populacionais.

## 5.1 FAMÍLIAS QUILOMBOLAS

As famílias quilombolas possuem uma identidade cultural própria formada por meio de um processo histórico que começou nos tempos da escravidão no Brasil. Para que uma pessoa seja considerada quilombola basta que ela se autodeclare como pertencente a esse grupo. A autodeclaração é garantida pelo Decreto nº 4.887/2003.

As comunidades quilombolas se encontram em quase todas as Unidades Federadas – com exceção dos estados do Acre e Roraima – em áreas urbanas e rurais. Para verificar se há comunidades quilombolas no município, o gestor pode consultar uma tabela disponível na página do Cadastro Único na internet. Caso as informações levantadas pelo MDS não sejam condizentes com a realidade do município, o gestor deve entrar em contato com a Senarc.

Muitas dessas comunidades necessitam de escolas, postos de saúde, saneamento básico, habitações dignas, meios de transporte e comunicação. Para dar visibilidade a essas famílias e possibilitar que as políticas e Programas Sociais as alcancem é importante que elas estejam corretamente identificadas no Cadastro Único.



### ATENÇÃO

A identificação da família quilombola no Cadastro Único apenas é possível com o preenchimento dos campos específicos no Formulário e no Sistema do Cadastro Único.

Para incluir essa população no Cadastro Único é imprescindível que a ação de cadastramento seja planejada e executada de forma intersetorial, privilegiando o estabelecimento de parcerias.

Em 2009, o MDS publicou o Guia de Cadastramento de Famílias Quilombolas com o objetivo de orientar a gestão municipal do Cadastro Único quanto ao cadastramento dessas famílias. Este material contém: apresentação da temática quilombola, dificuldades que podem surgir para o trabalho com esse grupo, formas de lidar com as dificuldades, modelo de cadastramento e possíveis parceiros que podem ajudar na execução da ação de cadastramento.

No processo de elaboração do Guia de Cadastramento, o MDS levantou as principais dificuldades encontradas pelos gestores municipais para o cadastramento das famílias quilombolas, que são:

- » desconhecimento do que são comunidades quilombolas;
- » desconhecimento sobre a localização das comunidades quilombolas;
- » dificuldade de acesso às comunidades devido a distância destas das sedes dos municípios e às características geográficas da região;
- » conflitos fundiários que podem interferir no contato com as comunidades;
- » falta de documentação civil básica por parte das famílias quilombolas.

**IMPORTANTE:** O RF de família quilombola está dispensado de apresentar CPF ou Título de Eleitor, caso ele não possua esses documentos. Para o cadastramento da família quilombola basta que o RF apresente qualquer documento de identificação que conste no Formulário, inclusive a Certidão de Nascimento ou Casamento.

Não é necessária a apresentação de qualquer documento ou laudo que comprove a identidade quilombola, ou que a família habita em comunidade cujo território seja titulado. A autodeclaração é critério suficiente para o cadastramento e identificação da família como quilombola no Cadastro Único.

## 5.2 FAMÍLIAS INDÍGENAS\*

O termo “índio” foi usado como designação genérica para as populações que habitavam a América quando os europeus aqui chegaram. Foi um nome atribuído e não existia nenhum povo com essa autodenominação. Hoje esses povos têm consciência que compartilham uma história comum e vêm se organizando e atuando de forma conjunta, sem, contudo, deixarem de lado suas especificidades étnicas. Ser Kaingang, Tikuna, Tapeba ou Makuxi tem significados diferentes, pois implica participar de comunidades distintas. Porém, significa, também, compartilhar de uma condição comum: a de povos indígenas.

Atualmente existem aproximadamente 224 povos indígenas no Brasil, com histórias, línguas, culturas e saberes diferentes, que representam a enorme diversidade sociocultural do nosso país. A maior parte das famílias indígenas mora em terras indígenas, mas também há famílias que residem nos grandes centros urbanos, outras que tiveram contato com os que não pertencem à população indígena há muito tempo, famílias que moram em aldeias e mantêm contato permanente com não índios e, por fim, aquelas que têm contato intermitente ou estão em situação de isolamento.

Para o cadastramento das famílias indígenas, é preciso estabelecer parceria com a Fundação Nacional do Índio (Funai). Esta instituição intermediará a interlocução com o povo indígena e apoiará a realização da consulta prévia nos termos da Convenção nº 169/1989 da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Esta consulta prévia visa saber se o grupo indígena quer ser cadastrado e incluído nas políticas públicas e programas que fazem uso do Cadastro Único, tais como o Programa Bolsa Família. Havendo a concordância, deverá ser agendado com as lideranças a data e o período da ação de cadastramento.

A inscrição de famílias indígenas exige, também, que todos os componentes da família possuam pelo menos um documento de identificação civil. Nesse caso, é aceito como documento válido para o cadastramento a Certidão Administrativa de Nascimento do Índigena (Rani), emitida pela Funai. A identificação da família indígena no Cadastro Único apenas é possível com o preenchimento dos campos específicos no Formulário e no Sistema do Cadastro Único. A correta marcação dos campos identificará ainda a que povo a família pertence e se mora em terra ou reserva indígena.



### ATENÇÃO

Deve-se respeitar as grafias de nomes indígenas durante o preenchimento dos formulários. O Guia de Cadastramento de Famílias Indígenas apresenta listas com os nomes dos povos, terras e reservas indígenas para consulta.

## 5.3 PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

O Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009, que institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua, caracteriza essas pessoas como um grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular. As pessoas em situação de rua utilizam logradouros públicos e áreas degradadas como espaço de moradia e sustento de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória.

A proposta da Política Nacional é estruturada pelo princípio da igualdade expresso na Constituição Federal e define a necessidade de ações articuladas entre todas as áreas e instâncias de governo para que sejam implementadas ações efetivas que possibilitem a construção da autonomia das pessoas em situação de rua.

O Cadastro Único é um importante instrumento para viabilizar a integração dessas ações, pois reúne as informações dessa população em um único banco de dados e permite também caracterizar o segmento em suas condições socioeconômicas, possibilitando com isso a elaboração e implementação de políticas públicas diferenciadas que atendam às necessidades da população em situação de rua.

Assim como para famílias quilombolas e indígenas, o MDS elaborou um Guia de Cadastramento de Pessoas em Situação de Rua. Nesse material é apresentada a estratégia de cadastramento para esse grupo, em consonância com a Política Nacional para a População em Situação de Rua.

O cadastramento de pessoas e famílias em situação de rua deve constituir uma ação articulada com a área de Proteção Social Especial do município, uma vez que a abordagem dessas pessoas deve ser feita por técnicos capacitados para esta função. Não é recomendável que profissionais não capacitados para abordar pessoas em situação de rua realizem esse trabalho.

\* Sobre os Povos e Comunidades Tradicionais conheça o Decreto nº 6040/2007

O trabalho da gestão municipal do Cadastro Único, em articulação com a área de proteção social especial do município, é fundamental para a vinculação da pessoa em situação de rua à rede de proteção social.

#### 5.4 FAMÍLIAS ASSENTADAS

Os assentamentos representam novos núcleos de produção e consumo, refletindo diretamente nas economias locais e na arrecadação de impostos municipais. A vida de um grande número de pessoas, até então marginalizadas ou subempregadas, é transformada quando se fixam no campo, favorecendo ou mesmo consolidando a reconstituição de laços familiares antes desfeitos ou ameaçados pela necessidade de deslocamentos constantes para buscar alternativas de sobrevivência.

Do início da ocupação e preparo da terra até o plantio e a colheita, as famílias assentadas se encontram em situação de alta vulnerabilidade social e econômica. O cadastramento dessas famílias facilita o acesso a políticas e aos programas governamentais, tais como de saneamento e energia elétrica para o assentamento e proporciona a inclusão no Programa Bolsa Família.

A mobilização para o cadastramento dessas famílias deve ser realizada em parceria com a Superintendência Regional do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra), Unidade Técnica Estadual do Programa Nacional de Crédito Fundiário, Sindicatos de Trabalhadores Rurais, Coordenação Executiva do Colegiado Territorial, Conselho Municipal Rural Sustentável, Associações dos Assentamentos e outras lideranças rurais. O cadastramento, previamente agendado com as lideranças, poderá ocorrer por meio de mutirões, utilizando a sede da Associação do assentamento e a escola como local da ação.



#### ATENÇÃO

A identificação da família registrada no Cadastro Único apenas é possível com o preenchimento dos campos específicos no Formulário e no Sistema do Cadastro Único.

#### 5.5 PESSOAS RESGATADAS DA CONDIÇÃO ANÁLOGA AO TRABALHO ESCRAVO

O trabalho em condição análoga à de escravo é definido no Código Penal Brasileiro, no artigo 149, como a conduta de submeter o trabalhador a qualquer uma das seguintes condições: trabalho forçado, servidão por dívida, jornada exaustiva e trabalho degradante. Essas condições, em conjunto ou isoladamente, configuram a redução dos trabalhadores à condição de escravos.

No Brasil, a forma mais frequente é a chamada “servidão por dívida”, na qual trabalhadores são coagidos, física e moralmente, a permanecer nas propriedades rurais até saldarem os débitos a que foram submetidos por meios fraudulentos ou pelas condições contratuais de trabalho.

A identificação desses trabalhadores no Cadastro Único é realizada com base na relação dos trabalhadores resgatados do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). O MDS verifica, nessa relação, aqueles que não se encontram no Cadastro Único e encaminha uma lista ao município de residência para que o gestor os localize e realize o cadastramento. As famílias das pessoas resgatadas da situação análoga ao trabalho escravo são prioritárias para o Programa Bolsa Família, conforme a Portaria GM/MDS nº 341, de 2008.



#### ATENÇÃO

O esforço do gestor municipal em localizar o trabalhador resgatado e a correta identificação no Formulário e no Sistema do Cadastro Único contribuirá para que ele não retorne a trabalhos em condição análoga à de escravo.

## 5.6 ORIENTAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O CADASTRAMENTO DIFERENCIADO

Cada grupo populacional possui características particulares que devem ser observadas e respeitadas no momento da coleta de suas informações. 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 exitosas é necessário:

- » Conhecer o grupo e a realidade em que vive;
- » Planejar a ação tendo em vista os recursos disponíveis;
- » Estabelecer parcerias, fortalecendo a intersetorialidade;
- » Capacitar os agentes envolvidos no cadastramento;
- » Envolver o grupo na estratégia de cadastramento;
- » Realizar a marcação correta no formulário e Sistema do Cadastro Único;
- » Avaliar e acompanhar os resultados da ação.

Nesta seção foram apresentados principalmente os segmentos populacionais a que se destinam as estratégias diferenciadas de cadastramento e que possuem orientações de trabalho estruturadas pelo MDS. Entretanto, mediante avaliação do Ministério, 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.





## 6 Reforçando a fidedignidade das informações do Cadastro Único

É por meio das informações fornecidas pelas famílias ao Cadastro Único que a focalização dos programas sociais e o desenvolvimento de políticas públicas específicas conseguem atingir as famílias mais vulneráveis. Para que a implementação seja eficaz, é fundamental que os dados contidos no Cadastro Único sejam o mais próximo possível da realidade. Para isso, cada etapa da coleta de dados deve ser realizada com muito cuidado. Como já foi mencionado, a visita domiciliar é o meio mais adequado de verificar a real situação da família e garantir que os dados coletados reflitam essa realidade.

A forma como a família é abordada pode determinar a precisão dos dados fornecidos. É fundamental que a pessoa entrevistada entenda a finalidade do Cadastro Único e a importância das informações prestadas corresponderem à realidade. Caso o Responsável pela Unidade Familiar não tenha entendido algum quesito, o entrevistador deve ajudá-lo a compreender a pergunta, mas sem induzir a resposta. Cada quesito preenchido tem um significado específico para o Cadastro Único. A fim de garantir a qualidade das informações, é necessário que o entrevistador atente para cada detalhe da entrevista.

Também é importante que a digitação dos dados no Sistema do Cadastro Único seja feita com atenção, para que os dados registrados correspondam exatamente aos que foram fornecidos pela

família e para que não gere problemas de multiplicidade cadastral por algum erro de digitação.

O município é responsável pela integridade e veracidade dos dados que incluir ou alterar no Cadastro Único, podendo ser responsabilizado por prejuízos de qualquer natureza causados pelas incorreções no âmbito dos Programas Sociais do Governo Federal decorrentes da forma inadequada de armazenar as informações.

O RF é responsável pelos dados fornecidos e não pode deixar de assinar os formulários ou a folhas-resumo, pois é a confirmação de que as informações declaradas são verdadeiras. Se o entrevistador identificar algum indício de informação inconsistente, o assistente social do município deverá realizar visita domiciliar e elaborar um termo que será encaminhado à Instância de Controle Social. Nos casos em que houver evidências de omissão de informações ou de prestação de informações inverídicas pela família, o RF deverá assinar termo específico por meio do qual assume a responsabilidade pela veracidade das informações fornecidas, e que deverá conter, pelo menos, os seguintes itens:

- I – Lista dos componentes da família sob sua responsabilidade que não tenham como comprovar a renda declarada;
- II – Ciência de que a omissão da verdade nas informações declaradas e a prestação de informações inverídicas terão reflexo sobre os benefícios decorrentes das informações constantes em seu cadastro; e
- III – Compromisso de atualizar o cadastro de sua família, sempre que houver alguma alteração em sua composição, situação socioeconômica e endereço de residência.

Se for comprovado que as informações declaradas são inverídicas e de má-fé, o RF pode ser penalizado pelo artigo 299 do Código Penal, que se refere à omissão ou declaração de informação falsa, com pena de reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento for público.

## ATENÇÃO

O município poderá efetuar exclusão do cadastro da família se o RF se recusar a prestar informações, omitir dados ou prestar informações inverídicas que caracterizem má-fé. Nesses casos, a exclusão deverá ser realizada após a emissão de parecer, elaborado e assinado por servidor público vinculado à gestão municipal do Cadastro Único, atestando a ocorrência do motivo da exclusão.

O município e o MDS podem adotar medidas de controle e prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, a fim de averiguar a veracidade e aumentar a qualidade das informações do Cadastro Único. O MDS verifica continuamente a consistência das informações contidas na base de dados do Cadastro Único, como é de sua responsabilidade legal. Para tanto, além de avaliar mensalmente o grau de integridade e de atualização do Cadastro Único em cada município, o MDS realiza periodicamente procedimentos de auditoria, por meio de cruzamento de dados do Cadastro Único com outros registros administrativos.

No âmbito federal, existem várias bases de dados que são utilizadas para a gestão de diversas políticas públicas. Essas bases são chamadas de registros administrativos e muitas delas trazem informações socioeconômicas sobre as pessoas registradas. Ao cruzar as informações do Cadastro Único com outras bases, o MDS identifica indícios de inconsistências ou possíveis irregularidades, principalmente em relação à composição familiar, à documentação, ao vínculo de trabalho e à renda declarada.

Os resultados das comparações do Cadastro Único com outros registros administrativos são encaminhados aos municípios, para que averiguem a situação identificada e atualizem o cadastro das famílias. Nem sempre as situações identificadas se confirmam, de modo que a verificação feita pelos municípios é essencial.

## E nos casos em que a família não é encontrada pelo gestor?

Há duas situações diferentes para lidar quando as famílias identificadas nos processos de comparações de base e auditorias não são encontradas pelo gestor municipal para a atualização de seus dados:

- (i) A família é beneficiária do PBF e seu cadastro não foi atualizado no prazo estipulado pelo MDS: inicialmente, a família terá o seu benefício bloqueado. Caso o cadastro dessa família continue sem atualização, após o bloqueio, haverá o cancelamento do benefício de acordo com os prazos estabelecidos nas Instruções Operacionais.
- (ii) A família está no Cadastro Único, mas não é beneficiária do PBF: decorrido o prazo de 24 meses sem atualização cadastral, o município poderá excluir o cadastro se nos 24 meses seguintes a família não tiver sido encontrada para atualização de seus dados. Ou seja: o cadastro da família pode ser excluído se passarem 48 meses sem nenhuma atualização.





## 7 A utilização do Cadastro Único para o planejamento, implantação e avaliação de políticas e programas sociais no município

Nas seções anteriores, foram explicadas todas as atividades básicas para o cadastramento e a atualização cadastral das famílias. Seguindo todas as diretrizes explicitadas, o município contará com um mapeamento bastante satisfatório de sua população de baixa renda, que terá muita utilidade para o planejamento, gestão e avaliação de diversas políticas e programas sociais realizados não só em seu âmbito de jurisdição, mas também no estado e no âmbito federal.

Informações sobre as condições socioeconômicas da população em nível municipal, via de regra, só estão disponíveis a partir dos dados do recenseamento, que ocorre a cada dez anos. Assim, primar pela qualidade e fidedignidade dos dados cadastrais pode auxiliar o município a suprir essa carência de informações sobre a parcela mais vulnerável da população, que mais necessita das ações conduzidas pelo poder público.

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, oferecendo a eles cursos de alfabetização ou supletivos.

As formas de utilização dos dados cadastrais são diversas e extremamente úteis no direcionamento das políticas públicas. Para facilitar esse uso, o município conta com a possibilidade de elaborar relatórios de caracterização da população cadastrada. Na versão 6, os relatórios permitem cruzar até cinco variáveis. Na versão 7, há também diversos tipos de relatórios disponíveis, que são muito valiosos no planejamento e gestão das políticas públicas municipais. Além disso, há um índice que caracteriza socioeconomicamente cada família cadastrada, bastante útil para identificar vulnerabilidades e potencialidades das famílias, possibilitando a construção de ações efetivas para melhorar as condições de vida. É o chamado Índice de Desenvolvimento da Família (IDF), que será explicado a seguir.

## 7.1 O ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA: DEFINIÇÃO E POSSIBILIDADES DE UTILIZAÇÃO

Existe um esforço, no mundo, para medir e compreender a questão da pobreza e da vulnerabilidade das famílias. Com esse objetivo foi criado o Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), que tem o uso difundido em diversos países. Entretanto, o IDH apresenta algumas limitações, entre as quais está o fato de se referir ao conjunto da população num território pré-determinado, sem permitir “enxergar” as unidades familiares. Do ponto de vista de quem elabora e executa políticas sociais, é importante efetuar análises do problema da pobreza em diversos níveis, desde uma família até a do país como um todo.

Com o intuito de superar algumas limitações do IDH, pesquisadores do Instituto de Pesquisas Econômicas Aplicadas (Ipea) criaram um indicador sintético para medir o grau de desenvolvimento de uma família, construído a partir dos dados existentes no Cadastro Único. O Índice de Desenvolvimento da Família (IDF) aborda a pobreza numa perspectiva multidimensional, tendo a família como unidade de análise. O indicador de cada família é construído com base nos dados de seus integrantes, variando entre 0 e 1: quanto melhores as condições, mais próximo de 1 será o indicador. Para contemplar as diversas faces da pobreza e a forma como afeta o desenvolvimento dos indivíduos dentro de um núcleo familiar, o IDF foi elaborado considerando seis dimensões:

**Vulnerabilidade:** esta dimensão considera que a presença de gestantes, crianças, adolescentes, jovens e idosos representa um aumento da vulnerabilidade, na medida em que há um aumento do volume de recursos necessários para a satisfação das necessidades básicas sem um aumento correspondente nas possíveis fontes de renda (trabalho de adultos);

**Acesso ao conhecimento:** considera a escolaridade dos componentes da família e a presença de analfabetos. O conhecimento representa a possibilidade de acesso a recursos financeiros por meio do mercado de trabalho e também a possibilidade de acesso a recursos não financeiros (bens e serviços públicos);

**Acesso ao trabalho:** representa a oportunidade que uma pessoa tem de utilizar a sua capacidade produtiva. Entre os componentes do acesso ao trabalho pode-se destacar: disponibilidade de trabalho, qualidade do posto de trabalho e remuneração.

**Disponibilidade de recursos:** dado que grande parte das necessidades básicas das famílias pode ser satisfeita por meio de bens e serviços adquiridos em transações de mercado, a renda monetária constitui fator determinante para o acesso a estes recursos. Esse acesso, seja por meio da renda do trabalho da pessoa ou de transferências, também representa o grau de sustentabilidade dos recursos familiares.

**Desenvolvimento infantil:** a garantia de oportunidades para o pleno desenvolvimento das capacidades e potencialidades de cada criança deve ser uma das principais tarefas de uma sociedade. O acesso a oportunidades para o pleno desenvolvimento das capacidades/potencialidades representa também um importante elemento catalisador para a superação da pobreza entre as gerações.

**Condições habitacionais:** visto que as informações do Cadastro Único não permitem a mensuração direta de variáveis relacionadas à saúde dos componentes da família, esta dimensão é medida indiretamente por meio das variáveis habitacionais.

Para calcular o IDF, a Senarc, em parceria com o Ipea, desenvolveu um aplicativo que verifica na base do Cadastro Único 41 itens, atribuindo a resposta “sim” ou “não” a cada um deles. Cada sim é computado como algo positivo e aumenta a pontuação da família na direção de um maior índice. O IDF pode variar entre 0 (para aquelas famílias na pior situação possível) e 1 (para as famílias na melhor situação possível). Os quadros a seguir apresentam as variáveis do Cadastro Único que são utilizadas para avaliar cada dimensão do IDF.

Quadro 4

Dimensões, componentes e indicadores do idf para o cadastro único

VULNERABILIDADE
FECUNDIDADE
V1 Ausência de pelo menos uma gestante
V2 Ausência de pelo menos uma mãe amamentando
ATENÇÃO E CUIDADOS ESPECIAIS COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JOVENS
V3 Ausência de pelo menos uma criança
V4 Ausência de pelo menos uma criança ou adolescente
V5 Ausência de pelo menos uma criança, adolescente ou jovem
ATENÇÃO E CUIDADOS ESPECIAIS COM IDOSOS E DEFICIENTES
V6 Ausência de pelo menos um portador de deficiência
V7 Ausência de pelo menos um idoso
DEPENDÊNCIA ECONÔMICA
V8 Presença de cônjuge
V9 Mais da metade dos membros encontra-se em idade ativa
ACESSO AO CONHECIMENTO
ANALFABETISMO
C1 Ausência de pelo menos um adulto analfabeto
C2 Ausência de pelo menos um adulto analfabeto funcional
ESCOLARIDADE
C3 Presença de pelo menos um adulto com fundamental completo
C4 Presença de pelo menos um adulto com secundário completo
C5 Presença de pelo menos um adulto com alguma educação superior

ACESSO AO TRABALHO
DISPONIBILIDADE DE TRABALHO
T1 Mais da metade dos membros em idade ativa encontram-se ocupados
QUALIDADE DO POSTO DE TRABALHO
T2 Presença de pelo menos um ocupado no setor formal
T3 Presença de pelo menos um ocupado em atividade não agrícola
REMUNERAÇÃO
T3 Presença de pelo menos um ocupado com rendimento superior a um salário mínimo
T3 Presença de pelo menos um ocupado com rendimento superior a dois salários mínimos
DISPONIBILIDADE DE RECURSOS
EXTREMA POBREZA
R1 Despesa familiar <i>per capita</i> superior a linha de extrema pobreza
R2 Renda familiar <i>per capita</i> superior a linha de extrema pobreza
R3 Despesa com alimentos superior a linha de extrema pobreza
POBREZA
R4 Despesa familiar <i>per capita</i> superior a linha de pobreza
R5 Renda familiar <i>per capita</i> superior a linha de pobreza
CAPACIDADE DE GERAÇÃO DE RENDA
R6 Maior parte da renda familiar não advém de transferências

DESENVOLVIMENTO INFANTIL	
TRABALHO PRECOCE	
D1 Ausência de pelo menos uma criança de menos de 10 anos trabalhando	
D2 Ausência de pelo menos uma criança de menos de 16 anos trabalhando	
ACESSO À ESCOLA	
D3 Ausência de pelo menos uma criança de 0-6 anos fora da escola	
D4 Ausência de pelo menos uma criança de 7-14 anos fora da escola	
D5 Ausência de pelo menos uma criança de 7-17 anos fora da escola	
PROGRESSO ESCOLAR	
D6 Ausência de pelo menos uma criança com até 14 anos como mais de dois anos de atraso	
D7 Ausência de pelo menos um adolescente de 10 a 14 anos analfabeto	
D8 Ausência de pelo menos um jovem de 15 a 17 anos analfabeto	
CONDIÇÕES HABITACIONAIS	
PROPRIEDADE	
H1 Domicílio próprio	
H2 Domicílio próprio, cedido ou invadido	
DÉFICIT HABITACIONAL	
H3 Densidade de até dois moradores por dormitório	
ABRIGABILIDADE	
H4 Material de construção permanente	
ACESSO AO BASTECIMENTO DE ÁGUA	
H5 Acesso adequado à água	
ACESSO À SANEAMENTO	
H6 Esgotamento sanitário adequado	
ACESSO À COLETA DE LIXO	
H7 Lixo é coletado	
ACESSO À ENERGIA ELÉTRICA	
H8 Acesso à eletricidade	

O desenvolvimento do IDF é um importante passo no sentido da articulação e potencialização das políticas sociais, visto que sistematiza e operacionaliza o conceito de vulnerabilidade e permite a construção de indicadores específicos para cada família. Nesse sentido, a identificação das dimensões de maior vulnerabilidade permite definir o conjunto de políticas sociais mais adequados ao perfil de cada família. Outro aspecto importante do IDF é a possibilidade de analisar agrupamentos de famílias segundo algumas características comuns. Esse agrupamento permite visualizar a situação de vulnerabilidade de grupos de população. Assim, o IDF pode servir como fonte de informações, tanto para as políticas sociais focalizadas, como para as políticas universais.

O aplicativo, que disponibiliza aos municípios o IDF, pode ser acessado na Central de Sistemas, na página do MDS, na internet. Acessando o aplicativo, o município pode, por exemplo, analisar como está o acesso ao conhecimento de toda a população cadastrada, visando aprimorar suas políticas de educação. Pode haver também uma demanda específica para a área educacional, por exemplo, criar um programa de qualificação profissional para componentes de famílias com problemas de desemprego entre os adultos. O gestor pode analisar o nível de desenvolvimento das famílias em que mais da metade dos membros maiores de 15 anos está desempregada (indicador T1) ou em que ninguém da família está empregado no setor formal (indicador T2).

O gestor, consultando o aplicativo do IDF, pode criar agrupamentos de famílias e analisar a situação específica de cada uma, podendo fazer comparações entre uma família, o agrupamento definido e toda a população cadastrada do município. Outra possibilidade de agrupamento ou recorte populacional pode ser feita em relação ao próprio Índice de Desenvolvimento das Famílias, ou seja, pode-se fazer um agrupamento das famílias com IDF menor que 0,3 – famílias com grau muito baixo de desenvolvimento. Há, ainda, a possibilidade de recorte urbano/rural, que pode ser aplicado em conjunto com outras formas de agrupamento. Dessa forma, o IDF auxilia na elaboração e implementação de ações complementares a ações federais na área da educação, no apoio à infância e à terceira idade, na melhoria das condições de moradia, na qualificação do trabalhador, nas políticas de emprego e renda e no aprimoramento da educação fundamental e média, entre outras.

Deve-se, contudo, ressaltar que o IDF não é adequado para comparações entre municípios, microrregiões, estados e regiões, dado que a base de informações é o Cadastro Único, ou seja, ele se restringe à população de baixa renda cadastrada localmente. Assim, os valores do IDF municipal encontram-se estreitamente relacionados ao universo cadastrado com as diferenças de coleta, abrangência do cadastramento e frequência de atualização das informações.

## 7.2 DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO CADASTRO ÚNICO A TERCEIROS

Além de ser uma base de dados administrativa, utilizada para a seleção e acompanhamento de beneficiários de programas sociais voltados às famílias de baixa renda, o Cadastro Único é uma poderosa fonte de informações para pesquisas e outras políticas públicas que visam à melhoria da qualidade de vida da população mais vulnerável. Assim, tanto no âmbito federal, quanto nos estados e municípios, os gestores do Cadastro Único devem estar preparados para o repasse de informações cadastrais a outros órgãos de governo ou instituições de pesquisa. Como os dados cadastrais são, por definição legal, sigilosos, o gestor deve estar ciente das possibilidades e restrições de seu repasse a terceiros.

No âmbito federal, a Senarc é responsável pelo repasse de dados a Ministérios e outros órgãos executivos, a órgãos de controle, institutos de pesquisa, pesquisadores individuais, bem como ao Poder Legislativo e ao Judiciário. O Decreto nº 6.135, de 2007, que regulamenta o Cadastro Único, é claro ao definir que:

**"Art. 8º Os dados de identificação das famílias do Cadastro Único são sigilosos e somente poderão ser utilizados para as seguintes finalidades:**

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

§ 1º São vedadas a cessão e a utilização dos dados do Cadastro Único com o objetivo de contatar as famílias para qualquer outro fim que não aqueles indicados neste artigo.

§ 2º A União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal poderão utilizar suas respectivas bases para **formulação e gestão de políticas públicas no âmbito de sua jurisdição**.

§ 3º O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome poderá ceder a base de dados nacional do Cadastro Único para sua utilização, por órgãos do Poder Executivo Federal, em políticas públicas que não tenham o Cadastro Único como instrumento de seleção de beneficiários.

§ 4º Os dados a que se refere este artigo **somente poderão ser cedidos a terceiros, para as finalidades mencionadas no caput**, pelos órgãos gestores do Cadastro Único no âmbito da União, do Distrito Federal e dos Municípios.

§ 5º A utilização dos dados a que se refere o *caput* será pautada pelo **respeito à dignidade do cidadão e à sua privacidade**.

§ 6º **A utilização indevida dos dados disponibilizados acarretará a aplicação de sanção civil e penal na forma da lei.**" (Decreto 6.135/07, grifado pelo Departamento do Cadastro Único).

Assim, ao receber uma solicitação das informações do Cadastro Único, feita por terceiros, a Senarc realiza uma série de procedimentos que visam garantir a correta utilização dos dados. Se o pedido for de outros órgãos do Poder Executivo, a Secretaria e o órgão solicitante assinam um Acordo de Cooperação Técnica, onde são definidas as informações a serem repassadas, a finalidade, as responsabilidades do MDS e do solicitante e o responsável pelas informações recebidas. Quando a solicitação de dados é feita por institutos de pesquisa ou pesquisadores autônomos, a Senarc exige a apresentação de projeto de pesquisa, analisa a adequação dos dados solicitados aos objetivos da pesquisa e se a pesquisa pode trazer algum benefício para as políticas públicas. Se a avaliação for positiva, a liberação dos dados fica condicionada à assinatura de Termo de Responsabilidade pelo solicitante, no qual são definidas suas responsabilidades civis e criminais e o sigilo em relação ao uso das informações.

Como os municípios utilizam a base do Cadastro Único, as mesmas normas respeitadas pelo MDS se adequam à gestão municipal. Ou seja, o gestor do Cadastro Único no município deve observar as informações sigilosas sob sua responsabilidade e só cedê-las a terceiros de acordo com os parâmetros definidos no Decreto nº 6.135/07. As restrições são maiores para os dados sigilosos que permitem a identificação da família ou da pessoa. Dados como nome, endereço, documentação, NIS, código familiar, têm circulação bastante restrita e controlada. O uso inadequado desses dados pode gerar sanções administrativas, civis e criminais. Assim, os procedimentos, aqui sugeridos, servem para resguardar o gestor e apontar responsabilidades em caso de mal uso de informações sigilosas.

Como a cessão dos dados municipais do Cadastro Único a terceiros é ato discricionário do gestor, a Senarc recomenda que sejam adotados procedimentos de avaliação do pedido e de responsabilidade dos solicitantes. Sugere-se ao gestor que adote as mesmas medidas utilizadas no âmbito federal. Se a solicitação partir do Poder Judiciário ou de órgãos de controle, o pedido deve ser feito por meio de ofício e o solicitante deve ser informado das restrições e responsabilidades quanto ao uso das informações.





## 8 Orientações e Comentários Finais

O Cadastro Único tem contribuído para o alcance de um dos objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil: a erradicação da pobreza e a redução de desigualdades sociais e regionais. Esta contribuição depende de um trabalho dedicado, contínuo e permanente, que não está restrito à vontade de um governo e nem está limitado a um período de tempo.

Nesse sentido, muito embora o gestor municipal esteja lidando diretamente com o cadastramento e a manutenção das informações das famílias que residem em seu respectivo território, também está colaborando para a consolidação de uma base de dados nacional que permita verificar as necessidades das famílias de baixa renda do país e desenvolver políticas e programas sociais que possam melhorar suas condições de vida.

Isso significa que qualquer quebra na continuidade desse trabalho é um grande prejuízo. Assim, é necessário que a gestão municipal observe a importância do compartilhamento de informações relativas à gestão do Cadastro Único, especialmente nos casos em que houver mudança da equipe responsável por essa gestão, seja em decorrência do resultado das eleições municipais, seja em razão da rotatividade de técnicos.

Assim, para dar continuidade, nos casos de mudança de gestão, recomenda-se a

elaboração de documento, claro e objetivo, que possibilite a transferência de conhecimentos para a nova gestão, no qual sejam compartilhadas, entre outras, as seguintes informações:

### **GUARDA DOS FORMULÁRIOS**

1. Onde são estocados os formulários a serem utilizados para a inclusão e atualização dos dados das famílias;
2. Onde estão arquivados os formulários já preenchidos e qual foi o método utilizado para guardá-los (por ordem alfabética do RF, pelo nome do bairro, entre outras possibilidades);
3. Indicar se há algum controle específico para cadastros que apresentam alguma pendência (por exemplo, cadastros incompletos em razão da não apresentação de documentação civil de algum integrante da família; cadastros que não foram atualizados nos últimos 48 meses; entre outros); e
4. Informar se os formulários de famílias que foram excluídas da base de dados do Cadastro Único também constam no arquivo.

### **ESTRUTURA DISPONIBILIZADA PARA AS AÇÕES DE CADASTRAMENTO**

1. Informar o local onde as famílias são atendidas e a dinâmica do cadastramento;
2. Instruir sobre as formas de coleta de dados utilizadas até o momento (visita domiciliar, posto de cadastramento, mutirões, entre outras), como as famílias são contatadas (envio de cartas, cartazes, carros de som), quais são os recursos utilizados para encontrar famílias cujos endereços não estão atualizados e como é realizado o cadastramento de famílias tradicionais e específicas (quilombolas, indígenas, em situação de rua, entre outras).
3. Informar onde estão disponibilizados os computadores utilizados para o registro de dados no Sistema de Cadastro Único, diferenciando aqueles que são de uso compartilhado com outras ações da Secretaria Municipal/Prefeitura.

### **BASE DE DADOS MUNICIPAL**

1. Se o município está trabalhando com a Versão 6: informar onde estão salvas as cópias de segurança, os arquivos de extração de domicílios e os arquivos-retorno de processamento dos domicílios transmitidos;

Se o município está trabalhando com a versão 7: orientar sobre o preenchimento da Ficha de Cadastramento de Usuário Externo (Ficus)/E para o Usuário Máster da nova equipe, que deve ser enviada à CAIXA, de acordo com a Instrução Operacional nº 35, de 15 de abril de 2010.

### **SOLICITAÇÃO DE NOVOS FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO**

1. Informar sobre o Sistema de Atendimento e Solicitação de Formulários (SASF) e dar orientações sobre os procedimentos necessários para sua utilização.

### **MATERIAIS INSTRUICIONAIS E DE APOIO À GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO**

1. Compartilhar todos os manuais instrucionais, guias, vídeos e outras mídias que orientam sobre o cadastramento de famílias e sobre a manutenção de suas informações no Sistema do Cadastro Único.

### **CONTATO COM A COORDENAÇÃO ESTADUAL**

#### **PARA REALIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO DA NOVA EQUIPE**

É recomendável que seja realizado um período de transição, no qual as equipes possam desenvolver juntas algumas atividades de gestão, para que a transferência de conhecimentos seja mais efetiva.

Nos casos em que a gestão municipal anterior não produziu o documento proposto nesta seção, dificultando as atividades da nova gestão, o município deve entrar em contato com a Coordenação Estadual do Cadastro Único e do PBF, solicitando a realização de capacitação para a nova equipe. Em caso de dificuldade de contato com a Coordenação Estadual, orienta-se que o novo gestor municipal procure diretamente a Senarc. Com isso, o município poderá sanar as

dúvidas e continuar as ações necessárias à gestão do Cadastro Único em sua cidade, contribuindo para a melhoria das condições de vida da parcela mais vulnerável da população brasileira.

