

PORTARIA Nº 177, DE 16 DE JUNHO DE 2011.

(D.O.U. 20/06/2011)

Define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, revoga a Portaria nº 376, de 16 de outubro de 2008, e dá outras providências.

A MINISTRA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 27, II da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, o art. 1º do Anexo I do Decreto nº 7.079, de 26 de janeiro de 2010, o art. 2º, V, do Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, e o art. 5º, II do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004 e no Decreto nº 6.135, de 2007,

CONSIDERANDO a implantação do Sistema de Cadastro Único - Versão 7, a qual abrange novos formulários de cadastramento e a reformulação do Sistema Operacional do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

CONSIDERANDO os compromissos assumidos pelos entes federados que aderiram ao Programa Bolsa Família e ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, em conformidade com o que estabelecem as Portarias GM/MDS nº 246, de 20 de maio de 2005, nº 350, de 3 de outubro de 2007 e nº 256, de 19 de março de 2010;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os Estados, o Distrito Federal e os Municípios quanto aos critérios, procedimentos e instrumentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e

CONSIDERANDO a importância do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal como instrumento de gestão e implementação de políticas sociais voltadas para famílias de baixa renda, executadas pelo Governo Federal, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a gestão e operacionalização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Das Definições e Conceituações

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – família: a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por ela, todas moradoras em um mesmo domicílio;

II – domicílio: o local que serve de moradia à família;

III – morador: a pessoa que:

a) tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data da entrevista;

b) embora ausente na data da entrevista, tem o domicílio como residência habitual; ou

c) está internada ou abrigada em estabelecimentos de saúde, Instituições de Longa Permanência para Idosos, equipamentos que prestam Serviços de Acolhimento, instituições de privação de liberdade, ou em outros estabelecimentos similares, por um período igual ou inferior a 12 meses, tomando como referência a data da entrevista.

IV - responsável pela unidade familiar – RF: um dos componentes da família e morador do domicílio, com idade mínima de 16 anos e, preferencialmente, do sexo feminino;

V – família em situação de rua: aquela que, vivendo na extrema pobreza, utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória, conforme definido no Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009;

VI - povos indígenas: aqueles descendentes de populações que habitavam o país ou uma região geográfica pertencente ao país na época da conquista ou da colonização ou do estabelecimento das atuais fronteiras estatais e que, seja qual for sua situação jurídica, conservam todas as suas próprias instituições sociais, econômicas, culturais e políticas, ou parte dela, conforme definido no art. 1º da

Convenção nº 169/1989 da Organização Internacional do Trabalho - OIT, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 143, de 20 de junho de 2002;

VII – comunidades quilombolas: os grupos étnico-raciais, segundo critérios de auto-atribuição, com trajetória histórica própria, dotados de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade negra relacionada com a resistência à opressão histórica sofrida, conforme art. 2º do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003;

VIII – pessoas resgatadas de trabalho em condição análoga à de escravidão: aquelas que foram submetidas a qualquer uma das situações de trabalho forçado, servidão por dívida, jornada exaustiva e trabalho degradante, e que foram resgatadas pelos grupos de fiscalização dos órgãos competentes;

IX – cadastro válido: aquele que atende integralmente aos requisitos de validação, fixados conforme a versão do Sistema de Cadastro Único em utilização no município e Distrito Federal;

X - cadastro atualizado: o registro familiar que, no prazo máximo de dois anos contados da data de sua inclusão ou última atualização no CadÚnico, foi objeto de alteração de informações específicas; e

XI - cadastro revalidado: o registro familiar que, no prazo máximo de dois anos contados da data de sua inclusão ou última atualização no CadÚnico, foi objeto de confirmação de que as informações específicas de todas as pessoas da família mantiveram-se inalteradas.

XII - exclusão lógica do cadastro: tipo de exclusão de registro cadastral que ocorre quando os dados de pessoas ou de famílias são excluídos, mas permanecem visíveis na base nacional do Cadastro Único em estado cadastral "excluído"; e [\(INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012\)](#).

XIII - exclusão física do cadastro: tipo de exclusão de registro cadastral que ocorre quando os dados de pessoas ou famílias em estado cadastral "excluído" são apagados definitivamente da base nacional do Cadastro Único. [\(INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012\)](#).

Parágrafo único. Os requisitos de validação de que trata o inciso IX e as informações específicas de que tratam os incisos X e XI serão definidos em Instruções Normativas a serem expedidas pela Secretaria Nacional de Renda de Cidadania - SENARC, em observância às especificidades e diferenças entre o Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único – Versão 6.05, e o Sistema de Cadastro Único – Versão 7.

Capítulo II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Processo de Cadastramento das Famílias no CadÚnico

Art. 3º O cadastramento compreende as seguintes fases:

- I – identificação do público a ser cadastrado;
- II – coleta de dados;
- III – inclusão de dados no sistema de cadastramento; e
- IV – atualização ou revalidação de dados cadastrais.

Subseção I

Da Identificação do Público e Coleta de Dados para o CadÚnico

Art. 4º A coleta de dados será precedida por ações de identificação do público a ser cadastrado, definidas conforme as especificidades locais, e observados os critérios estabelecidos no art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Art. 5º A coleta de dados poderá ser realizada por meio de quaisquer dos seguintes canais:

I – prioritariamente, por meio de visita domiciliar às famílias, a fim de garantir o cadastramento da população com dificuldade de acesso às informações ou de locomoção aos postos fixos ou itinerantes de coleta de dados;

II – em postos de coleta fixos, situados preferencialmente nas áreas de concentração residencial das famílias de baixa renda, dotados de infraestrutura apropriada ao atendimento dessa população, incluindo a adequação ao atendimento preferencial a gestantes, idosos e pessoas com deficiência; ou

III – em postos de coleta itinerantes, para atendimento de demandas pontuais ou de famílias domiciliadas em áreas distantes ou de difícil acesso, os quais também devem ser dotados de infraestrutura mínima para o atendimento preferencial a gestantes, idosos e pessoas com deficiência.

§1º Independentemente da forma de coleta de dados adotada, o município e o Distrito Federal devem manter postos de atendimento fixos em constante funcionamento, para atender às famílias que procuram o Poder Público local para o cadastramento ou atualização cadastral.

§2º Em caso de utilização exclusiva das formas de cadastramento dispostas nos incisos II e III, o município e o Distrito Federal devem fazer a verificação das informações coletadas de pelo menos 20% (vinte por cento) das famílias cadastradas por meio de visita domiciliar, a fim de avaliar a fidedignidade dos dados coletados nos postos de atendimento.

Art. 6º A coleta dos dados cadastrais será preferentemente realizada por meio do preenchimento dos formulários do CadÚnico.

§1º Após a coleta dos dados da família, o formulário do CadÚnico será assinado pelo entrevistado, pelo entrevistador e pelo responsável pelo cadastramento.

§2º A coleta de dados poderá ser realizada eletronicamente, com preenchimento direto no Sistema de Cadastro Único, desde que:

I - seja efetuada a impressão dos formulários preenchidos, a serem assinados pelo entrevistado, pelo entrevistador e pelo responsável pelo cadastramento; ou

II - seja utilizada a folha resumo, conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria, com a assinatura do entrevistado, do entrevistador e do responsável pelo cadastramento, que contenha, no mínimo, a transcrição das seguintes informações:

a) renda familiar per capita; (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 38, DE 23 DE MARÇO DE 2012).

b) endereço de residência da família; (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 38, DE 23 DE MARÇO DE 2012).

c) composição familiar com nome completo, Número de Identificação Social – NIS, se houver, data de nascimento e parentesco em relação ao Responsável pela Unidade Familiar (RF); (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 38, DE 23 DE MARÇO DE 2012).

Art. 7º Para a realização da entrevista e da coleta dos dados, é necessário que a família apresente os seguintes documentos:

I – obrigatoriamente para o RF, à exceção dos casos de cadastramento diferenciado definidos no Capítulo VI desta Portaria:

a) o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF; ou

b) o número do Título de Eleitor.

II – para os demais componentes da família, qualquer documento de identificação previsto no formulário de cadastramento.

§1º Caso algum componente da família não possua documento de identificação ou a Certidão de Nascimento, o município e o Distrito Federal deverão encaminhá-lo aos serviços de registro civil de pessoas naturais ou para os serviços de emissão de documentação civil.

§2º Além dos documentos indicados no *caput*, deve ser solicitada ao RF a apresentação de comprovantes de endereço e de matrícula escolar das crianças e

adolescentes entre 06 (seis) e 17 (dezesete) anos, caso algum componente esteja frequentando escola.

§3º A ausência de quaisquer dos comprovantes mencionados no parágrafo anterior não impedirá o cadastramento da família.

Art. 8º As crianças e os adolescentes em situação de abrigo por mais de doze meses poderão ser cadastrados no domicílio de sua família, desde que seja emitido parecer do Conselho Tutelar atestando que existem condições para a reintegração da criança ou adolescente à família.

Art. 9º Os formulários impressos, ou as folhas resumo, serão arquivados em boa guarda por um período mínimo de cinco anos, contados da data de encerramento do exercício em que ocorrer a inclusão ou atualização dos dados relativos às famílias cadastradas, nos termos do §1º do art. 33 do Decreto nº 5.209, de 2004.

Parágrafo único. Havendo dificuldade de manutenção do arquivo dos formulários impressos, os formulários preenchidos podem ser arquivados em meio magnético, conforme definido no *caput*, desde que possuam as assinaturas do entrevistado, do entrevistador e do responsável pelo cadastramento.

Subseção II

Da Inclusão de Dados no CadÚnico

Art. 10. A inclusão dos dados cadastrais na base nacional do CadÚnico será realizada mediante as seguintes atividades:

I – digitação dos dados informados pela família no Sistema do Cadastro Único;

II – atribuição do Código Familiar ou Código Domiciliar, conforme a versão do Sistema de Cadastro Único em utilização no município e no Distrito Federal; e

III – localização ou atribuição de NIS para cada componente da família.

Art. 11. No processamento dos dados cadastrais será atribuído, para cada componente da família, um NIS de caráter único, pessoal e intransferível.

Parágrafo único. O NIS será atribuído pela Caixa Econômica Federal - CAIXA, de acordo com as regras de unicidade adotadas por este órgão, as quais incluirão, entre suas variáveis, sem prejuízo da utilização de outras:

I – nome completo da pessoa;

II – data de nascimento;

III – número de qualquer documento de identificação previsto no Formulário de Cadastramento; e

IV – nome completo da mãe.

Subseção III

Da Atualização e da Revalidação dos Dados

Art. 12. Os procedimentos de atualização e revalidação dos registros cadastrais pelo município e Distrito Federal têm como objetivo assegurar a unicidade, a completude, a atualidade e a fidedignidade dos dados cadastrais.

Parágrafo único. Os procedimentos de que trata o *caput* requerem a verificação, junto a cada família cadastrada, de todas as informações registradas no respectivo cadastro, o que deve ocorrer pelo menos a cada dois anos, conforme art. 7º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Art. 13. Nos procedimentos de atualização e revalidação dos dados da família prevalecerá a informação mais recente de caracterização de pessoa dentre aquelas inseridas pelo município e Distrito Federal e as constantes das bases derivadas de outros sistemas de informações geridos pela CAIXA.

Art. 14. A substituição do RF, quando vinculada à sua exclusão do cadastro da família, deverá ser efetuada mediante a identificação de qualquer das seguintes situações:

I – falecimento do antigo RF, mediante a entrega de cópia da Certidão de Óbito;

II – separação de fato ou dissolução de união estável, mediante declaração firmada pelo novo RF, sem prejuízo de averiguação por parte do gestor local;

III – abandono do lar, violência doméstica ou desaparecimento do antigo RF, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência.

§1º Quando a substituição do RF derivar da sua invalidez, deve haver a entrega de cópia do respectivo Laudo Médico.

§2º Na impossibilidade de apresentação de documentação formal que identifique a ocorrência das situações descritas nos incisos II e III do *caput* e no §1º, a substituição do RF poderá ser realizada com a apresentação de parecer atestando o motivo da substituição, elaborado e assinado por servidor vinculado à gestão municipal do CadÚnico.

§3º Os documentos comprobatórios de que trata este artigo, inclusive o parecer citado no §2º ou sua cópia, deverão ser anexados ao formulário de cadastramento

da família ou à folha resumo, e arquivados durante o período de cinco anos, ou digitalizados, conforme disposto no art. 9º.

Art. 15. Quando as informações específicas das famílias, previstas nas Instruções Normativas relativas a cada versão do Sistema de Cadastro Único, mantiverem-se inalteradas, mesmo transcorridos mais de dois anos da data de sua inclusão ou última atualização, o município e o Distrito Federal deverão realizar o procedimento da Revalidação Cadastral, que constitui a confirmação das informações específicas em relação a todas as pessoas da família.

Parágrafo único. A revalidação de cadastros produzirá os mesmos efeitos da atualização cadastral.

Art. 16. Nos casos em que a família mudar de município, a gestão local do município de origem deverá, sempre que possível, orientá-la a se apresentar ao órgão responsável pelo CadÚnico no município de destino, munida dos documentos necessários à realização do procedimento de atualização cadastral.

Parágrafo único. A mudança da família de um município ou de uma das regiões administrativas do Distrito Federal ensejará a coleta dos dados pelo município de destino mediante a presença do RF e a apresentação dos respectivos documentos de identificação dos integrantes da família, conforme os procedimentos dispostos em Instrução Normativa específica.

Seção II

Da Exclusão de Cadastros

Art. 17. O município e o Distrito Federal efetuarão a exclusão lógica de pessoa da base do CadÚnico quando ocorrer quaisquer das seguintes situações: [\(ALTERADO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012\)](#)

I – falecimento da pessoa;

II – desligamento da pessoa da família em que está cadastrada;

III – Solicitação da pessoa; e

IV – decisão judicial.

Parágrafo único. Para cada pessoa excluída, deve ser preenchida a Ficha de Exclusão de Pessoa, conforme Anexo II desta Portaria.

Art. 18. O município e o Distrito Federal apenas efetuarão a exclusão lógica do cadastro da família da base do CadÚnico quando ocorrer quaisquer das seguintes situações: [\(ALTERADO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012\)](#)

I – falecimento de toda a família, considerando-se para esse efeito a definição de família contida no inciso I do art. 2º;

II – recusa da família em prestar informações;

III – omissão ou prestação de informações inverídicas pela família, por comprovada má-fé;

IV – solicitação da família;

V – decisão judicial; ou

VI – não localização da família para atualização ou revalidação cadastral, por período igual ou superior a quatro anos contados da inclusão ou da última atualização cadastral.

§1º O Município e o Distrito Federal poderão efetuar a exclusão lógica do cadastro de família cuja renda seja superior à estabelecida no inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, ressalvados os casos cobertos pelo § 1º do art. 6º do referido Decreto. [\(ALTERADO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012\)](#)

§2º Nos casos previstos neste artigo, exceto quando se tratar das exclusões previstas nos §§ 4º e 5º, a exclusão deverá ser realizada após a emissão de parecer, conforme modelo constante do Anexo III desta Portaria, elaborado e assinado por servidor público vinculado à gestão local do CadÚnico, atestando a ocorrência do motivo da exclusão. [\(ALTERADO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012\)](#)

§3º Na hipótese do inciso VI, o parecer deverá conter também o registro de que a família foi procurada por pelo menos duas vezes durante o período de quatro anos contados da inclusão ou da última atualização cadastral, sem ter sido localizada, o que motivou a exclusão de seu cadastro.

§ 4º A SENARC poderá realizar a exclusão lógica dos registros de famílias desatualizados há mais de 48 (quarenta e oito) meses contados da data de inclusão ou da última atualização. [\(INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012\)](#)

§ 5º A SENARC poderá realizar a exclusão física dos registros de famílias que apresentem o estado cadastral "excluído" no exercício subsequente àquele em que ocorreu a exclusão lógica. [\(INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012\)](#)

§ 6º Os documentos correspondentes aos registros excluídos fisicamente do CadÚnico deverão ser guardados por um período mínimo de cinco anos, contados da data de exclusão física. [\(INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012\)](#)

§ 7º O procedimento previsto no inciso XII do art. 2º poderá ser aplicado aos cadastros com informações inconsistentes cujas famílias, após processo de Averiguação Cadastral, não cumprirem as determinações fixadas em instrução operacional específica, observado o disposto na Portaria MDS nº 94, de 4 de

setembro de 2013. (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 74, DE 7 DE AGOSTO DE 2015.)

Art. 19. Os documentos comprobatórios dos motivos da exclusão lógica do cadastro da pessoa ou da família, inclusive o parecer de que trata o § 1º do art. 18 ou sua cópia, deverão ser anexados ao formulário de cadastramento da família, ou à folha resumo, e arquivados durante o período de cinco anos, ou ainda digitalizados, conforme disposto no art. 9º. (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012)

Seção III

Da Administração da Base de Dados do CadÚnico

Art. 20. A administração da base de dados do CadÚnico, em âmbito federal, será realizada pela SENARC com o apoio operacional da CAIXA e de outras entidades contratadas ou conveniadas, se necessário.

Art. 21. Em âmbito local, a administração da base de dados do CadÚnico será realizada pelo município e pelo Distrito Federal, nos termos de sua adesão, regulamentada pela Portaria GM/MDS nº 246, de 20 de maio de 2005, e será disciplinada por Instruções Normativas específicas.

Seção IV

Das Medidas de Controle e Prevenção de Fraudes e Inconsistências Cadastrais

Art. 22. Cabe ao município e ao Distrito Federal responder pela integridade e veracidade dos dados das famílias cadastradas.

Art. 23. Havendo evidências de omissão de informações ou de prestação de informações inverídicas pela família, o município e o Distrito Federal adotarão as providências necessárias para apuração dos fatos e averiguação da fidedignidade dos dados cadastrados.

§1º Caso persistam dúvidas acerca da integridade e veracidade dos dados declarados pela família, mesmo após a averiguação por parte do município e do Distrito Federal, deverá ser solicitada ao RF a assinatura de termo específico, por meio do qual assumam a responsabilidade pela veracidade das informações coletadas, o qual deverá conter, pelo menos, os seguintes itens:

I – relação dos componentes da unidade familiar sob sua responsabilidade que não tenham como comprovar a renda declarada;

II - ciência de que a omissão da verdade e a prestação de informações inverídicas terão reflexo sobre os benefícios concedidos com base nos dados constantes de 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, informando tais mudanças ao gestor local do CadÚnico e do Programa Bolsa Família - PBF.

§2º O termo a que se refere o §1º deverá ser anexado ao formulário de cadastramento da família ou à Folha Resumo, e arquivado durante o período de cinco anos, ou ainda digitalizados, conforme disposto no art. 9º.

Seção V

Do Cadastramento Diferenciado

Art. 24. Cadastramento diferenciado refere-se ao processo de coleta de dados e inclusão, no CadÚnico, de informações de famílias que apresentem características socioculturais e/ou econômicas específicas que demandem formas especiais de cadastramento.

§1º O cadastramento diferenciado será aplicado aos seguintes segmentos populacionais:

I – comunidades quilombolas;

II – povos indígenas;

III – famílias em situação de rua; e

IV – pessoas resgatadas de trabalho em condição análoga à de escravidão.

§2º A SENARC poderá definir estratégias, estabelecer articulações e fixar procedimentos de cadastramento diferenciados para outros segmentos populacionais específicos, em consideração às suas particularidades.

§3º No cadastramento de famílias quilombolas e indígenas, não é obrigatória a apresentação de CPF ou Título de Eleitor para o RF, devendo ser apresentado qualquer outro documento de identificação previsto no Formulário Principal de Cadastramento.

§4º O indígena que não possuir documento poderá apresentar a Certidão Administrativa de Nascimento – RANI, expedida pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI.

§5º Para inclusão de famílias em situação de rua no CadÚnico, será utilizado o endereço do equipamento de assistência social de referência e, na ausência deste, o endereço da instituição de acolhimento.

Seção VI

Das Atribuições no Âmbito da Gestão do CadÚnico

Art. 25. Cabe à SENARC, entre outras atribuições:

I – coordenar, acompanhar e supervisionar, no âmbito federal, a gestão, a implantação e a execução do CadÚnico;

II – articular os processos de capacitação de gestores e de outros agentes públicos envolvidos com a operação do CadÚnico;

III – autorizar o envio de formulários de coleta de dados, mediante solicitação formal feita pelo município e pelo Distrito Federal;

IV – avaliar a conformidade e qualidade do CadÚnico, definindo estratégias para assegurar a veracidade e aumentar a qualidade das informações nele registradas;

V – fomentar o uso do CadÚnico por outros órgãos do Governo Federal, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, nas situações em que seu uso não for obrigatório, como ferramenta de planejamento e integração de políticas públicas voltadas à população de baixa renda;

VI – emitir regulamentos e outras instruções sobre o CadÚnico para subsidiar procedimentos necessários à sua operacionalização;

VII – disponibilizar atendimento aos governos locais para esclarecimentos de dúvidas referentes ao CadÚnico;

VIII – adotar medidas de controle e prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias;

IX – promover, por meio da articulação com outros setores do MDS ou com outros órgãos do Governo Federal, aperfeiçoamentos do formulário e do sistema de informações do CadÚnico, visando à melhoria da qualidade das informações coletadas;

X – disponibilizar para os Estados, periodicamente, a base de dados dos municípios situados em seu território, observado o disposto no Decreto nº 6.135, de 2007, especialmente no que toca ao sigilo dos dados;

XI – disponibilizar acesso às bases de dados do CadÚnico para outras secretarias e órgãos do MDS, bem como para outros órgãos do Poder Executivo Federal e terceiros, observado o disposto no Decreto nº 6.135, de 2007, especialmente no que toca ao sigilo dos dados;

XII – adotar procedimentos de fiscalização e controle, com intuito de detectar falhas ou irregularidades nos dados cadastrais.

Art. 26. A gestão do CadÚnico, no âmbito estadual, deve seguir as seguintes diretrizes, conforme estabelecido no Pacto de Aprimoramento da Gestão dos Estados e do Distrito Federal celebrado pelo estado nos termos da Portaria MDS nº 350, de 3 de outubro de 2007 e no Termo de Adesão ao PBF celebrado pelo estado nos termos da Portaria MDS nº 256, de 19 de março de 2010:

I – promoção, em sua área de abrangência, da utilização do CadÚnico como ferramenta de planejamento e integração de políticas públicas estaduais voltadas à população de baixa renda;

II – disponibilização de apoio técnico aos municípios na gestão do CadÚnico;

III – coordenação, gerenciamento, execução e co-financiamento de programas de capacitação de gestores do CadÚnico, bem como profissionais, conselheiros e prestadores de serviços envolvidos na gestão e operacionalização do mesmo;

IV – proposição à SENARC de estratégias para aperfeiçoar a qualidade dos dados registrados no CadÚnico;

V – implementação de estratégias, desenvolvidas pela SENARC ou no próprio âmbito estadual, em parceria com municípios e/ou órgãos representativos dos respectivos segmentos populacionais, para o cadastramento de povos indígenas e comunidades quilombolas; e

VI – implementação de estratégia, desenvolvida pela SENARC ou no próprio âmbito estadual, de apoio ao acesso da população de baixa renda, inclusive indígenas e quilombolas, à documentação civil, com prioridade para o registro civil de nascimento.

Parágrafo único. Fica delegada ao (à) Secretário (a) Nacional de Renda de Cidadania competência para, se necessário, celebrar termos aditivos aos Termos de Adesão ao PBF celebrados pelos estados nos termos da Portaria GM/MDS nº 256, de 2010, ou celebrar novos Termos de Adesão com aqueles estados que ainda não o tenham feito, com vistas a contemplar, dentre as atribuições do órgão gestor estadual do CadÚnico, as constantes deste artigo.

Art. 27. No âmbito dos municípios e Distrito Federal, a gestão do CadÚnico será executada de acordo com os termos da Portaria GM/MDS nº 246, de 20 de maio de 2005, mediante as seguintes atividades:

I – identificação das famílias a serem cadastradas e coleta de seus dados nos formulários específicos;

II – digitação, no Sistema de Cadastro Único, dos dados coletados nos formulários de cadastramento, acompanhando o processamento realizado pela CAIXA;

III – atualização dos registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou revalidação dos mesmos, confirmando que as informações específicas se mantiveram inalteradas;

IV – promoção da utilização dos dados do CadÚnico para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do município ou Distrito Federal;

V – adoção de medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias;

VI – adoção de procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados;

VII – zelo pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas, nos termos do art. 8º do Decreto nº 6.135, de 2007;

VIII – disponibilização às Instâncias de Controle Social - ICS de acesso aos formulários do CadÚnico e aos dados e informações constantes em sistema informatizado desenvolvido para gestão, controle e acompanhamento do PBF e dos Programas Remanescentes, bem como as informações relacionadas às condicionalidades; e

IX – encaminhamento às ICS:

a) do resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo município, motivadas por inconsistência de informações constantes no cadastro da família;

b) de cópias dos termos de responsabilidade previstos no §1º do art. 23, assinados pelo RF, quando se aplicar; e

c) de cópias dos pareceres previstos no §1º do art. 18, quando se aplicar.

Parágrafo único. Fica delegada ao (à) Secretário (a) Nacional de Renda de Cidadania competência para celebrar termos aditivos aos Termos de Adesão ao PBF e ao CadÚnico celebrados pelos municípios e Distrito Federal nos termos da Portaria GM/MDS nº 246, de 2005, ou celebrar novos Termos de Adesão com aqueles entes que ainda não o tenham feito, com vistas a complementar as atribuições previstas neste artigo.

Art. 28. As atribuições da CAIXA na implementação do CadÚnico serão dispostas em contrato específico de prestação de serviços a ser firmado com o Governo Federal.

Capítulo III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os procedimentos de coleta dos dados da família, de inclusão no CadÚnico, bem como os de atualização e revalidação de dados cadastrais serão detalhados em Instruções Normativas específicas, em observância às especificidades e diferenças entre o Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único – Versão 6.05, e o Sistema de Cadastro Único – Versão 7.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Fica revogada a Portaria GM/MDS nº 376, de 16 de outubro de 2008.

TEREZA CAMPELLO

ANEXO I – FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7

I – INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CADASTRO DA FAMÍLIA

1.01 CÓDIGO FAMILIAR: _____

1.10 DATA DA ENTREVISTA: ____/____/____

RENDA PER CAPITA DA FAMÍLIA: R\$ _____

II – ENDEREÇO DA FAMÍLIA

1.11 - LOCALIDADE:

1.12 - TIPO: _____ 1.13 - TÍTULO: _____

1.14 - NOME:

1.15 - NÚMERO: _____ 1.16 – COMPLEMENTO DO NÚMERO: _____

1.17 COMPLEMENTO ADICIONAL:

1.18 - CEP: _____ 1.20 – REFERÊNCIA PARA LOCALIZAÇÃO:

III – COMPONENTES DA FAMÍLIA

RESPONSÁVEL FAMILIAR

4.02 – NOME COMPLETO:

4.03 - NIS: _____ 4.06 – DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

4.07 – PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: _____

4.02 – NOME COMPLETO:

4.03 - NIS: _____ 4.06 – DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

4.07 – PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: _____

4.02 – NOME COMPLETO:

4.03 - NIS: _____ 4.06 – DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

4.07 – PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: _____

4.02 – NOME COMPLETO:

44.03 - NIS: _____ 4.06 – DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

4.07 – PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: _____

4.02 – NOME COMPLETO:

4.03 - NIS: _____ 4.06 – DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

4.07 – PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: _____

4.02 – NOME COMPLETO:

4.03 - NIS: _____ 4.06 – DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

4.07 – PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: _____

4.02 – NOME COMPLETO:

4.03 - NIS: _____ 4.06 – DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

4.07 – PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: _____

Local e data

Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar (RF)

Assinatura do entrevistador/Responsável pelo cadastramento

Caso o RF não saiba assinar, o entrevistador registrará a expressão “A ROGO” e, a seguir, o nome do RF.
(A ROGO é a expressão jurídica utilizada para indicar que a identificação, substituindo a assinatura, foi delegada a outra pessoa)

ANEXO II – FICHA DE EXCLUSÃO DE PESSOA

Código domiciliar ou código familiar: _____

NIS do Responsável pela Unidade Familiar (RF): _____

Data da exclusão: ____/____/____

Nome da Pessoa: _____

NIS de Pessoa: _____

Motivo da exclusão:

- Falecimento da pessoa
- Desligamento da pessoa da família em que está cadastrada
- Solicitação da pessoa
- Decisão judicial

(Local), (data)

Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar (RF)

Assinatura do entrevistador

Assinatura do responsável pelo cadastramento

Caso o RF não saiba assinar, o entrevistador registrará a expressão “A ROGO” e, a seguir, o nome do RF.

(A ROGO é a expressão jurídica utilizada para indicar que a identificação, substituindo a assinatura, foi delegada a outra pessoa)

ANEXO III – FICHA DE EXCLUSÃO DA FAMÍLIA

Código domiciliar ou código familiar: _____

NIS do Responsável pela Unidade Familiar (RF): _____

Data da exclusão: _____/_____/_____

Motivo da exclusão:

- Falecimento de toda a família
- Recusa da família em prestar informações
- Omissão ou prestação de informações inverídicas pela família
- Solicitação da família
- Decisão judicial
- Não localização da família por período igual ou superior a 4 anos
- Outro: _____

Parecer / Observações:

(Local), (data)

Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar (RF)

Assinatura do entrevistador

Assinatura do responsável pelo cadastramento

Caso o RF não saiba assinar, o entrevistador registrará a expressão “A ROGO” e, a seguir, o nome do RF.

(A ROGO é a expressão jurídica utilizada para indicar que a identificação, substituindo a assinatura, foi delegada a outra pessoa)

