



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

---

**Instrução Operacional nº 31 SENARC/MDS**

Brasília, 17 de julho de 2009

**Assunto:** Orienta quanto aos procedimentos necessários para regularização da situação das famílias identificadas na auditoria do Tribunal de Contas da União com suspeita de informações incorretas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

## **1. INTRODUÇÃO**

O Tribunal de Contas da União (TCU), órgão com funções de fiscalização e controle da Administração Pública, realizou auditoria nos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e identificou os seguintes indícios de falhas nas informações declaradas pelas famílias inscritas no CadÚnico:

- Pessoas cadastradas com falecimento registrado em cartório, identificadas a partir do cruzamento entre o CadÚnico e o Sistema Informatizado de Controle de Óbito (Sisobi);
- Pessoas cadastradas com registro de propriedade de automóveis, caminhões, motos, micro-ônibus com valores consideráveis e com ano de fabricação acima de 2000, identificadas a partir do cruzamento realizado entre os dados do CadÚnico e o Registro Nacional de Veículos Automotores (Renavam);
- Pessoas cadastradas com registro de políticos eleitos, suplentes ou eleitos por média, identificadas a partir do cruzamento entre o CadÚnico e a base de dados do Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- Pessoas cadastradas que recebem benefícios ou contribuem para a Previdência Social e não declaram no CadÚnico ou possuem indícios de subdeclaração de renda, identificadas a partir do cruzamento do CadÚnico com as bases de dados do da Previdência Social: o Cadastro Nacional de Informações Sociais (Cnis) e do Sistema Único de Benefícios (SUB);
- Pessoas cadastradas como Responsável pela Unidade Familiar (RF) no CadÚnico e que não têm informação de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Título de Eleitor.

Para regularizar a situação das famílias encontradas pela auditoria do TCU, é necessária a atualização das informações das famílias no CadÚnico e, além disso, o envio ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) de informações adicionais, relativas a cada uma das ocorrências encontradas pelo TCU



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

---

listadas anteriormente, de modo a complementar o processo de atualização. Isto é, **a atualização cadastral é necessária, mas ela não é suficiente.**

Para facilitar o envio dessas informações ao MDS, a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc) disponibilizou o **Sistema de Monitoramento de Auditorias do CadÚnico (Simac)**, por meio do qual os municípios irão complementar o processo de atualização das informações das famílias. Portanto, para regularizar a situação das famílias, o município deve fazer a atualização cadastral no aplicativo *off-line* do CadÚnico, transmiti-lo à CAIXA e também complementar as informações no Simac.

Assim, a presente Instrução Operacional orienta sobre os procedimentos necessários para regularização da situação das famílias identificadas pelo TCU com indícios de irregularidades no CadÚnico, que depende de:

- a) Atualização das informações no CadÚnico;
- b) Resposta aos questionários complementares e sua inserção no Simac; e
- c) Gestão de Benefícios no Sibec, para as famílias beneficiárias.

## **2. PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO DAS FAMÍLIAS**

As famílias encontradas na auditoria do TCU precisam atualizar as informações de seu cadastro e, em seguida, o gestor municipal deve responder aos questionários complementares e inserir os dados no Simac. **Será necessária a realização de visita domiciliar para coleta e checagem dos dados de todos os integrantes das famílias identificadas na auditoria do TCU.**

Para organizar o trabalho, recomenda-se que o município siga os seguintes passos:

- a) Obtenha a lista das famílias identificadas na Central de Sistemas (item 2.1 desta Instrução);
- b) Faça a visita domiciliar, para atualização cadastral e para responder aos questionários complementares do Simac (item 2.2 desta Instrução);
- c) Digite os dados da atualização cadastral no Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do CadÚnico (Aplicativo *off-line*) e os transmita à CAIXA, incorporando o arquivo-retorno (item 2.2 desta Instrução); e
- d) Acesse o Simac e responda aos questionários complementares da família (item 2.3 desta Instrução).

A realização de todos esses passos é importante, pois os dados coletados pelo município e a documentação gerada no processo de averiguação das informações ficarão à disposição do TCU para o acompanhamento das recomendações emitidas pela equipe de auditoria.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

---

### 2.1 Obtenção da lista das famílias

O arquivo com a lista de famílias identificadas pelo TCU está disponível na Central de Sistemas da Senarc, que pode ser acessada no sítio do Bolsa Família ou pelo *link* <http://aplicacoes2.mds.gov.br/senarc/>. Não esqueça que não é mais permitida a visualização dos arquivos disponibilizados na Central de Sistemas utilizando a Senha IBGE, mas apenas por meio de senha pessoal enviada pelo MDS. A senha IBGE atualmente está restrita à situação de troca de gestor.

Para mais informações sobre o acesso à Central de Sistemas, consultar as Instruções Operacionais nº 22 ou o *Bolsa Família Informa* nº 136.

Ao acessar a Central, deve-se procurar o arquivo pelo nome com o seguinte padrão:

**UF\_NOMEMUNICIPIO\_CODIGOIBGE\_AUDITORIA\_TCU.csv**

Exemplo de arquivo (para o Município de Lajeado, no Estado do Tocantins):

TO\_LAJEADO\_1712009\_AUDITORIA\_TCU.csv

Esse arquivo contém as seguintes colunas de informações:

Nome do campo	Descrição do campo
NIS_RF	Número do NIS do Responsável pela Unidade Familiar
NIS_PESSOA	Número do NIS da pessoa identificada pela auditoria TCU
NOME	Nome da pessoa identificada pela auditoria TCU
ENDERECO (várias colunas)	Endereço do domicílio da família
SISOBI	Identifica se a pessoa tem falecimento registrado em cartório
DATA_OBITO	Identifica a data em que ocorreu o óbito da pessoa
RENAVAM	Identifica se a pessoa tem posse de veículo no Renavam
QT_AUTOMOVEL	Identifica se a pessoa possui automóvel e a quantidade
QT_MICRO_ONIBUS	Identifica se a pessoa possui micro-ônibus e a quantidade
QT_MOTO	Identifica se a pessoa possui moto e a quantidade
QT_CAMINHAO	Identifica se a pessoa possui caminhão e a quantidade
POLITICO	Identifica se a pessoa é registrada como político eleito ou suplente pelo TSE



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

PREVIDENCIA	Identifica se a pessoa recebe benefício da Previdência Social
SEM CPF_E_TITULO	Identifica se a pessoa não tem CPF e Título de Eleitor no CadÚnico
REVISAO	Identifica se a família também está na lista de Revisão Cadastral (ver IO nº 28, de 13/2/2009)
RAIS	Identifica se a família a qual a pessoa pertence também está na lista da comparação com a Rais 2007 (ver IO nº 30, de 14/5/2009)
BENEFICIARIO_PBF	Identifica se a família é beneficiária do Programa Bolsa Família
CD_IBGE	Identifica o código IBGE do município

**Atenção:** nem sempre todas as colunas do arquivo estarão preenchidas; só serão preenchidas aquelas referentes às ocorrências em que a pessoa tenha sido identificada.

**É imprescindível que o município obtenha esse arquivo antes de iniciar o trabalho**, pois ele contém informações necessárias para identificar quem são as famílias que necessitam de atualização cadastral, o endereço de cada família e ainda para quais ocorrências deve ser preenchido o questionário complementar para a inserção dos dados no Simac.

## 2.2 Atualização Cadastral com visita domiciliar

Após obter a lista com as famílias na Central de Sistemas, o município deve procurá-las para fazer a atualização cadastral. Todas as famílias identificadas na auditoria do TCU e que constam na lista disponível na Central de Sistemas precisam ter as informações de seus cadastros atualizadas. A atualização cadastral, considerando a possível gravidade das ocorrências apontadas pelo TCU, **deve necessariamente ser realizada por meio de visita domiciliar**, a fim de garantir fidedignidade das informações coletadas. Dessa forma, o município deve se organizar para que possa realizar visita a todas as famílias.

Recomenda-se que o entrevistador leve na visita domiciliar:

- os formulários para atualização cadastral (**Avulso de Identificação de Pessoa e Avulso de Identificação do Domicílio e da Família**). Para obter os formulários, consulte a Instrução Operacional nº 27);
- uma cópia do **Roteiro dos Questionários Complementares** (Anexo 1 desta Instrução Operacional). Esse roteiro orienta a coleta das informações e auxilia o preenchimento dos questionários do Simac;
- **cópias dos questionários complementares** do Simac para preenchimento para cada uma das pessoas (Anexo 2 desta Instrução Operacional). É importante responder os questionários necessários durante a visita domiciliar, antes de começar a inserção dos dados no Simac.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

---

Cada família pode ter um ou mais integrantes identificados em uma ou mais ocorrências (Sisobi, Políticos, Renavam, Previdência, Sem CPF/título). O gestor deve identificar cada caso a partir da lista obtida na Central de Sistemas (conforme descrito no item 2.1). **Para garantir a qualidade da atualização cadastral, todas as informações das pessoas da família devem ser verificadas e atualizadas.**

Ressalta-se que o campo 103 (data da pesquisa) do formulário deve, necessariamente, ser preenchido com a data em que foi realizada a entrevista para atualização cadastral.

Durante a visita domiciliar, o entrevistador deve observar e registrar cuidadosamente a situação de cada família, pois será necessário responder aos questionários complementares do Simac. Para cada um dos casos identificados pelo TCU, deve-se prestar atenção em informações específicas, descritas no Roteiro dos Questionários Complementares (Anexo 1 desta Instrução). Sugere-se, ainda, que o entrevistador registre a situação da família por meio de fotografias (caso a prefeitura disponha de máquina fotográfica), tire cópia de documentos comprobatórios apresentados pela família ou elabore parecer social. Esses documentos poderão ser enviados ao MDS por meio do Simac (conforme descrito a seguir), para comprovar a situação das famílias.

**Atenção:** nos casos de pessoas identificadas com a ocorrência de Responsável pela Unidade Familiar sem CPF ou título de eleitor e que realizaram uma atualização cadastral a partir do mês de março de 2009 com o devido registro de ao menos um desses documentos, não é necessária a realização de uma nova visita domiciliar, desde que o município tenha os dados necessários para preenchimento do Simac.

Imediatamente após a atualização, as informações devem ser inseridas no Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único, inclusive a informação do campo Data da Pesquisa, que deve ser igualmente transcrita, conforme a data da entrevista. Os cadastros devem ser extraídos e transmitidos à CAIXA, uma vez que as alterações precisam ser processadas na base nacional do CadÚnico e o arquivo-retorno resultante deve ser incorporado à base do município. Os formulários impressos devem ser guardados em boas condições por período de cinco anos.

**Importante:** o município deve fazer o controle da data em que foi transmitido o arquivo de atualização cadastral por meio da Conectividade Social, pois essa data deve ser informada ao MDS no Simac.

Logo após a atualização cadastral, o gestor municipal deve acessar o Simac e inserir as informações nos questionários, conforme as orientações a seguir.

### **2.3 Sistema de Monitoramento de Auditorias do CadÚnico**

O Simac está disponível para acesso na Central de Sistemas da Senarc no sítio do Bolsa Família ou pelo *link* <http://aplicacoes2.mds.gov.br/senarc/>. Após fazer o *login* na Central, o gestor deve clicar sobre o Simac (no menu do lado esquerdo da tela) e digitar seu *login* e senha novamente. Caso o gestor deseje que demais técnicos do município utilizem o Simac, é necessário clicar no Sistema Controle de Acesso e



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

---

liberar as permissões. Mais informações sobre o uso da Central de Sistema podem ser obtidas na Instrução Operacional nº 22.

Ao acessar esse Sistema, o gestor municipal deve pesquisar a família para a qual deseja preencher o(s) questionário(s). Ao localizar a família no Simac, o gestor deve abrir os questionários de cada uma das famílias e responder a todas as perguntas, conforme orientado no Roteiro dos Questionários Complementares (Anexo 1 desta Instrução Operacional).

O Simac possui cinco tipos de questionários (os modelos estão no Anexo 2 desta I.O.):

- Sosibi
- Renavam
- Políticos
- Previdência
- Sem CPF e Título de Eleitor

Antes de iniciar o preenchimento dos questionários, o gestor deve ter em mãos as informações gerais sobre atualização cadastral que foi realizada. Isto porque será necessário informar no Simac a “data da pesquisa” (a mesma que foi registrada no campo 103 do formulário de atualização cadastral), a “data de transmissão do arquivo” para a CAIXA, e o “*status* do arquivo-retorno” do processamento (que pode ser processado ou rejeitado). Assim, é importante que o município realize a inserção dos dados no Aplicativo do CadÚnico, transmita o arquivo para CAIXA e incorpore o arquivo-retorno, pois as informações desse processo serão necessárias para o Simac.

O município poderá também enviar ao MDS um **anexo** que ajude a evidenciar a situação da família entrevistada. Esse anexo pode ser um parecer social, uma fotografia do domicílio e da família, um documento comprobatório (como certidão de óbito, documento de veículo, diploma de posse em cargo público). O anexo poderá conter mais de um item, porém só poderá ser enviado como arquivo compactado (“zipado”, em formato .zip), que deve ter no máximo 1Mb de tamanho. Ele não é obrigatório, mas auxilia a comprovar para o TCU a situação real em que vivem as famílias.

Em cada um dos questionários, há um campo para “**justificativa**” que deve, necessariamente, ser preenchido pelo gestor municipal ou pelo entrevistador que realizou a visita à família, para explicar as respostas que foram marcadas no questionário da pessoa. Esse campo deve ser utilizado para descrever informações adicionais que o município considere interessante enviar ao MDS.

**Atenção: sempre salve as informações inseridas no Simac!** Na lateral inferior direita, clique em “Salvar” quando finalizar o preenchimento dos dados no questionário complementar. Ao inserir os dados da última pessoa e, depois de verificar se todas as informações referentes àquela família estão corretas, clique em



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

“**Finalizar**” para enviar os dados ao MDS. Os questionários da família somente poderão ser finalizados quando todas as informações forem preenchidas! Após clicar no botão “**Finalizar**”, os dados não poderão mais ser alterados.

Cada etapa do preenchimento do Sistema terá a opção “**Ajuda**”. Ao clicar em “Ajuda”, o gestor poderá visualizar todas as orientações para resposta aos questionários e inserção de dados passo a passo.

### **3. IMPLICAÇÕES PARA AS FAMÍLIAS QUE SÃO BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

Após realizar a visita domiciliar, a atualização dos dados no CadÚnico e a inserção das informações adicionais nos questionários complementares do Simac, **o gestor municipal deve fazer, se for necessária, a gestão dos benefícios do Programa Bolsa Família no Sibec** (Sistema de Benefício ao Cidadão).

O município deverá efetuar a atualização cadastral das famílias e complementar as informações no Simac até 31 de outubro de 2009. Caso a situação das famílias não seja regularizada até este prazo, as famílias beneficiárias do PBF terão seus benefícios bloqueados a partir da folha de pagamentos do mês dezembro de 2009. Caso não haja atualização cadastral, até o fim de janeiro de 2010, os benefícios bloqueados serão cancelados a partir da folha de março de 2010.

<b>Atualização do Cadastro e complementação no Simac</b>	<b>Impacto sobre o benefício do PBF</b>
Se não houver atualização e complementação no Simac até <b>31 de outubro</b> de 2009	<b>Bloqueio</b> dos benefícios a partir da folha de pagamento de <b>dezembro de 2009</b>
Se não houver atualização e complementação no Simac até <b>31 de janeiro</b> de 2009	<b>Cancelamento</b> dos benefícios a partir da folha de pagamento de <b>março de 2010</b>

Se o município realizar a atualização e a complementação no Simac após o bloqueio (a partir de **dezembro de 2009**), deverá atentar para as seguintes situações:

- Se, após a atualização do cadastro, a renda familiar *per capita* for **superior** a R\$137,00, o Sibec efetuará automaticamente o cancelamento do benefício, para as famílias beneficiárias do PBF;
- Se, após a atualização do cadastro, a renda familiar *per capita* observada for **inferior** a R\$137,00, o gestor municipal deverá desbloquear o benefício por meio do Sibec. Caso o município não faça o desbloqueio, a Senarc efetuará o



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

---

desbloqueio do benefício automaticamente na folha de pagamento do mês subsequente à atualização;

- c) Se houver o desbloqueio do benefício por meio do Sibec **sem a correspondente atualização e transmissão dos dados cadastrais**, os benefícios serão novamente bloqueados pela Senarc e farão parte de processos de averiguação específicos;
- d) Se **não houver atualização** desses cadastros até o fim de janeiro de 2010, os benefícios serão cancelados a partir da folha de pagamento de março de 2010.

Os desbloqueios efetuados no Sibec devem ser registrados previamente nos Formulários-Padrão de Gestão de Benefícios (FPGB), com identificação objetiva da ação. Esses formulários são controles administrativos da gestão de benefícios efetuada pelo município e devem ser preenchidos e arquivados, em conformidade com a Portaria GM/MDS nº 555, de 11 de novembro de 2005. Nesse caso, não é necessário o envio do FPGB para a Senarc. Informações adicionais sobre os FPGB podem ser obtidas no *link*: <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/gestao-de-beneficios/que-e-gestao-de-beneficios>.

**Atenção:** As famílias que **não são beneficiárias** e que não tiverem a situação regularizada no prazo estabelecido, de acordo com as orientações desta Instrução Operacional, **não receberão o benefício do Programa Bolsa Família**. Mesmo que sejam inseridas no PBF, seu benefício será imediatamente bloqueado, até a regularização de seu cadastro.

Ademais, orienta-se que, como determina a Portaria nº 376/2008, deverão ser excluídos os cadastros não atualizados ou revalidados há mais de 4 anos, cujas famílias não foram encontradas para regularização das informações cadastrais identificadas pelo TCU.

Os municípios podem utilizar recurso do Índice de Gestão Descentralizada (IGD) para promover a realização de visitas domiciliares para verificação das condições das famílias cadastradas e das informações prestadas ao gestor (por exemplo, aquisição de combustível e lubrificante; contratação de profissionais e técnicos por tempo determinado para realizar atividades vinculadas ao desenvolvimento da gestão do PBF).

É importante que os municípios promovam a atualização cadastral do maior número de famílias possível. Esse fato também trará ganho para o município em razão da melhoria dos índices de atualização e validação cadastral, e conseqüentemente, uma melhoria nos valores do IGD e nos recursos financeiros transferidos.

Ressalta-se que o cadastramento e a atualização de dados cadastrais são atividades continuadas, de responsabilidade dos gestores municipais do PBF e das famílias. Portanto, todas as famílias devem atualizar suas informações cadastrais sempre que houver alguma alteração na situação da família ou a cada dois anos, conforme definido no Decreto nº 6.135, de 26/6/2007. O município deve manter a rotina de



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

---

atendimento às famílias cadastradas, às beneficiárias do PBF e às que desejam se cadastrar.

À medida que as ações de atualização cadastral resultem em cancelamento de benefícios, a Senarc irá conceder novos benefícios no mesmo município desde que observada a estimativa municipal de famílias pobres. Assim, é importante que o gestor efetue a atualização cadastral o quanto antes para agilizar a possível incorporação de novos beneficiários ao Programa Bolsa Família.

**8. CANAIS DE ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO**

O esclarecimento de dúvidas do município poderá ser realizado por meio do telefone do MDS – 0800 707 2003 ou, ainda, com a Coordenação de Atendimento da Senarc, para atendimento ao gestor municipal, pelo telefone (61) 3433-1500 ou pelos endereços eletrônicos: [cadastrounico@mds.gov.br](mailto:cadastrounico@mds.gov.br) ou [bolsa.familia@mds.gov.br](mailto:bolsa.familia@mds.gov.br).

**LETÍCIA BARTHOLO DE OLIVEIRA**

Diretora do Departamento de Cadastro Único

**LÚCIA MARIA MODESTO PEREIRA**

Secretária Nacional de Renda de Cidadania



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME  
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

ANEXO 1

ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS COMPLEMENTARES

O entrevistador deve ler atentamente este roteiro antes de iniciar a entrevista com a família.

**Atenção:** deve ser preenchido um questionário para cada pessoa, de acordo com as ocorrências identificadas pelo TCU, que podem obtidas na lista disponível na Central de Sistemas (item 2.1 desta I.O.).

LOCALIZAÇÃO DA FAMÍLIA

A captura de tela mostra o formulário 'QUESTIONÁRIO DE OCORRÊNCIA(S) - TCU'. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Uma pergunta: "A família foi localizada?" com opções de resposta "Sim" (selecionada) e "Não".
- Três campos de texto: "Data da pesquisa", "Data da transmissão" e "Status do arquivo".
- Opções de resposta para "Status do arquivo": "Processado" e "Rejeitado".
- Uma seção "Anexo" com um botão "Procurar..." para upload de arquivos.

Está é a primeira tela, ao começar a preencher o Simac para uma família. A pergunta inicial “**Família localizada?**” deve ser respondida após identificar a família na lista de famílias apresentada pelo Simac. **Caso a família não tenha sido localizada, o gestor municipal deve acessar o Sistema e responder ao questionário, marcando a opção “não”.**

Caso a família tenha sido marcada como localizada, o Sistema apresentará os questionários que precisam ser preenchidos para cada integrante da família. O gestor, considerando que as ocorrências apontadas pelo TCU demandam atualização cadastral no aplicativo do CadÚnico, deve, necessariamente, preencher os demais campos, descritos abaixo.

O campo “**Data da Pesquisa**” deve ser preenchido com a mesma data que foi colocada no formulário usado para atualização cadastral e no aplicativo do CadÚnico. **Importante: o campo Data da Pesquisa deve sempre ser preenchido**, ao realizar uma atualização cadastral, inclusive quando não houver necessidade de modificação nas demais informações da família.

O campo “**Data da Transmissão**” deve ser preenchido com a data em que o arquivo com a atualização cadastral foi transmitido à CAIXA.

O campo “**Status do arquivo**” deve ser preenchido com o *status* do arquivo-retorno referente à atualização cadastral feita para a família, que pode ser “**Processado**” ou “**Rejeitado**”.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

**Atenção: todos os campos apresentados no Simac são de preenchimento obrigatório, com exceção do “Anexo”.** Portanto, ao acessar o Sistema, tenha em mãos as respostas da família e os dados relativos à atualização no CadÚnico.

## SISOBI

Pessoas com falecimento registrado em cartório, identificadas a partir do cruzamento entre o CadÚnico e o Sistema Informatizado de Controle de Óbito (Sisobi).

Exemplo da tela no sistema:

SISOBI		
NIS	Nome da pessoa	Data do óbito
16645298138	RAIMUNDA MORAIS LOPES	18/11/2007
Confirma óbito?		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Justificativa (Máx. 1000 caracteres)		
<input type="text"/>		
Dados do profissional responsável pela justificativa		
Nome completo	CPF	NIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dados do Entrevistador [Repetir]		
Nome completo	CPF	NIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qual a ação tomada sobre o benefício no Sibec?		
<input type="radio"/> Bloqueio	<input type="radio"/> Cancelamento	<input type="radio"/> Nenhuma ação
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Salvar"/>		

Neste caso, o entrevistador deve verificar com a família se a pessoa identificada faleceu. A lista disponível na Central de Sistemas possui a data do óbito, conforme foi encontrado pelo TCU.

Se o óbito for confirmado, então deve ser feita a atualização cadastral para exclusão dessa pessoa do cadastro da família.

O gestor municipal deve responder também qual ação foi feita no Sibec.

No campo “**Justificativa**”, recomenda-se que o gestor municipal relate a situação da família e descreva como foi confirmado ou não o óbito da pessoa.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

Caso o óbito seja confirmado, deve-se fazer a exclusão da pessoa no cadastro da família. No caso do óbito não ser confirmado, ou seja, caso a pessoa esteja viva, deve ser feita atualização cadastral, com atenção especial ao preenchimento do campo 103 (Data da Pesquisa).

## RENAVAM

Pessoas com registro de propriedade de automóveis, caminhões, motos, micro-ônibus com valores consideráveis e com ano de fabricação acima de 2000, identificadas a partir do cruzamento realizado entre os dados do CadÚnico e o Registro Nacional de Veículos Automotores (Renavam).

Exemplo da tela no sistema:

RENAVAM		
NIS	Nome da pessoa	
19009731289	CARLOS MONTEIRO BARROSO	
Lista de veículos por categoria		
Motocicleta - Motoneta, motocicleta, triciclo e side-car		
Essa pessoa ainda faz parte da família?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Essa pessoa sabe que tem algum dos veículos listados acima registrado em seu nome?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Essa pessoa já teve (no passado) algum desses veículos listados acima registrados em seu nome?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Os bens da família são compatíveis com a renda declarada no Cadastro Único?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Justificativa (Máx. 1000 caracteres)		
<input type="text"/>		
Dados do profissional responsável pela justificativa		
Nome completo	CPF	NIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dados do Entrevistador [Repetir]		
Nome completo	CPF	NIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qual a ação tomada sobre o benefício no Sibec?		
<input type="radio"/> Bloqueio <input type="radio"/> Cancelamento <input type="radio"/> Nenhuma ação		
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Salvar"/>		

No caso de a pessoa ter sido identificada pelo TCU no Renavam, o entrevistador deve fazer as perguntas descritas na figura anterior à família. Na lista disponível na Central de Sistemas, é possível identificar o tipo e a quantidade de veículos que aparecem registrados no nome da pessoa, segundo o Renavam. Essa informação auxilia o entrevistador no questionamento à família.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

---

**Atenção:** algumas pessoas podem ter seu nome utilizado para registro de veículo de forma ilegal, ou seja, é possível que seus nomes tenham sido utilizados, por outros indivíduos, no registro da compra do veículo, sem que as famílias saibam ou utilizem os carros. Em outros termos, deve-se averiguar se a pessoa identificada não foi utilizada como “laranja”.

**Importante:** a pergunta “Os bens da família são compatíveis com a renda declarada no Cadastro Único?” **não deve ser feita à família!** Esta pergunta deve ser respondida pelo entrevistador, que deverá observar cuidadosamente o domicílio e a situação da família, para verificar se as informações de renda estão sendo declaradas corretamente ou se há alguma evidência de omissão. Recomenda-se que o entrevistador observe os bens materiais (eletrodomésticos, eletrônicos, veículos, etc) da família, assim como outros fatores que podem revelar a condição sócio-econômica da família.

O campo “**Justificativa**” deve ser utilizado para descrever a situação da família. Por exemplo, se ela de fato possui os veículos, ou se ela não tem conhecimento da posse desses veículos.

O gestor municipal deve também responder qual ação foi feita no Sibec.

## **POLÍTICOS**

Pessoas com registro de serem políticos eleitos, suplentes ou eleitos por média, identificadas a partir do cruzamento entre o CadÚnico e a base de dados do Tribunal Superior Eleitoral.

Exemplo da tela no sistema:



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

POLÍTICO			
NIS	Nome da pessoa		
12452762700	RAIMUNDO PAZ DE MELO		
Município de eleição	Ano da eleição	Cargo	Registro TSE
ACRELÂNDIA	2004	Vereador	000000000037
Confirma que a pessoa identificada é o político eleito ou suplente?			
			<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Essa pessoa ainda faz parte da família?			
			<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Tomou posse?			
			<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Desde qual data essa pessoa não faz mais parte da família?			
<input type="text"/>			
Data da posse			
<input type="text"/>			
Justificativa (Máx. 1000 caracteres)			
<input type="text"/>			
Dados do profissional responsável pela justificativa			
Nome completo	CPF	NIS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dados do Entrevistador [Repetir]			
Nome completo	CPF	NIS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Qual a ação tomada sobre o benefício no Sibec?			
<input type="radio"/> Bloqueio <input type="radio"/> Cancelamento <input type="radio"/> Nenhuma ação			
			<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Salvar"/>

Nesta ocorrência, deve-se verificar se a pessoa da família é de fato político eleito. Na lista disponível na Central de Sistemas (item 2.1 da Instrução Operacional), é possível identificar o cargo ao qual a pessoa foi eleita ou está como suplente, o número de registro da candidatura no Tribunal Superior Eleitoral e o ano em que ocorreu a eleição. O entrevistador, com essas informações em mãos, poderá questionar a família com mais exatidão.

Caso a família confirme que a pessoa foi realmente eleita, deve-se verificar se ela tomou posse e a data da posse.

Caso a pessoa não faça mais parte da família, deve fazer sua exclusão do cadastro e o procedimento de atualização cadastral, com atenção especial ao preenchimento do campo 103 (Data da Pesquisa).

O gestor municipal deve responder também qual ação foi feita no Sibec.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

## PREVIDÊNCIA

Pessoas que recebem benefícios ou contribuem para a Previdência Social e não declaram no CadÚnico, identificadas a partir do cruzamento do CadÚnico com as bases de dados da Previdência Social: o Cadastro Nacional de Informações Sociais (Cnis) e do Sistema Único de Benefícios (SUB).

Exemplo da tela no sistema:

PREVIDÊNCIA		
NIS	Nome da pessoa	
16575023631	NEUZA RODRIGUES COELHO	
Essa pessoa ainda faz parte da família?		
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Sim	Não
Confirma que a pessoa recebe benefício da Previdência Social?		
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Sim	Não
Tipos de benefício:		
<input type="checkbox"/> Aposentadorias	<input type="checkbox"/> BPC	
<input type="checkbox"/> Pensões	<input type="checkbox"/> Outros	
<input type="checkbox"/> Auxílios		
Justificativa (Máx. 1000 caracteres)		
<input type="text"/>		
Dados do profissional responsável pela justificativa		
Nome completo	CPF	NIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dados do Entrevistador [Repetir]		
Nome completo	CPF	NIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qual a ação tomada sobre o benefício no Sibec?		
<input type="radio"/> Bloqueio	<input type="radio"/> Cancelamento	<input type="radio"/> Nenhuma ação
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Salvar"/>		

É muito importante, para esses casos, averiguar se alguma pessoa da família recebe aposentadoria, pensão ou o Benefício de Prestação Continuada (BPC). Essas informações devem necessariamente ser registradas no formulário do CadÚnico.

Caso a pessoa não faça mais parte da família, deve-se fazer sua exclusão do cadastro e o procedimento de atualização cadastral, com atenção especial ao preenchimento do campo 103 (Data da Pesquisa).

Caso a pessoa faça parte da família e seja identificado o recebimento de benefício não declarado no CadÚnico, deve-se registrar o valor no campo correspondente (247, 248,



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

249 ou 251) e o procedimento de atualização cadastral, com atenção especial ao preenchimento do campo 103 (Data da Pesquisa).

O gestor municipal deve responder também qual ação foi feita no Sibec.

**Atenção:** muitos beneficiários do BPC acreditam que o benefício se trata de aposentadoria ou pensão, visto que esses geralmente têm o mesmo valor, ou seja, de 1 salário mínimo. Uma forma de diferenciar o tipo de benefício declarado é perguntar se a pessoa recebe o 13º salário. Aposentados e pensionistas recebem o 13º salário, enquanto os beneficiários do BPC não recebem. Muitas vezes, o BPC é também chamado de “aposentadoria do deficiente”, o que pode ajudar nessa identificação. Caso a pessoa seja beneficiária do BPC, deve ser marcada a opção Loas/BPC no campo 270 do formulário do CadÚnico, e a renda do benefício, no valor de 1 salário mínimo (R\$ 465,00), deve ser preenchida no campo 251 “Outras rendas”.

## SEM CPF E TÍTULO

Pessoas marcadas como Responsável pela Unidade Familiar no CadÚnico e que não têm informação de CPF e Título de Eleitor.

Exemplo da tela do sistema:

SEM CPF/TÍTULO		
NIS	Nome da pessoa	
16248634344	FRANCISCO PEREIRA ROCHA	
Essa pessoa possui CPF e/ou TÍTULO DE ELEITOR?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Essa pessoa ainda é a responsável pela família?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Justificativa (Máx. 1000 caracteres)		
<div style="border: 1px solid gray; height: 60px;"></div>		
Dados do profissional responsável pela justificativa		
Nome completo	CPF	NIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dados do Entrevistador [Repetir]		
Nome completo	CPF	NIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qual a ação tomada sobre o benefício no Sibec?		
<input type="radio"/> Bloqueio	<input type="radio"/> Cancelamento	<input type="radio"/> Nenhuma ação
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Salvar"/>		



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**  
**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

---

Deve-se verificar se a pessoa ainda é Responsável pela Unidade Familiar. Caso ela ainda seja Responsável, deve-se verificar se possui algum dos documentos, CPF ou Título de Eleitor.

Se a pessoa não possuir pelo menos um dos documentos (CPF ou Título de Eleitor), ela não pode permanecer como Responsável pela Unidade Familiar (observando o Decreto nº 6.135/07 e a Portaria nº 376/08). Então deve ser feita a substituição do Responsável no cadastro da família.

Caso a pessoa seja o RF e apresente a documentação necessária, deve-se registrar o documento no campo correspondente e o procedimento de atualização cadastral, com atenção especial ao preenchimento do campo 103 (Data da Pesquisa)

O gestor municipal deve responder também qual ação foi feita no Sibec.









