



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

Instrução Operacional nº 46/SENARC/MDS

Brasília, 07 de julho de 2011.

Assunto: Orienta sobre os procedimentos para averiguação de pessoas com documentação em multiplicidade na base do Cadastro Único para Programas Sociais

1. INTRODUÇÃO

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é o principal instrumento de identificação e seleção de famílias de baixa renda para inserção em programas e políticas sociais. São consideradas famílias de baixa renda aquelas que recebem até meio salário mínimo *per capita* ou que possuem renda bruta mensal de até três salários mínimos. O Programa Bolsa Família (PBF) é o principal usuário das informações do Cadastro Único e também é seu programa estruturante.

A qualidade das informações cadastrais assegura que o Cadastro Único seja um mecanismo 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. É por isto que o Cadastro Único será a base de informações de todos os programas que fazem parte do Brasil sem Miséria.

Em continuidade às ações de qualificação das informações cadastrais, a Caixa Econômica Federal (CAIXA), em parceria com a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc), está implementando uma nova Regra de Localização e Unicidade Cadastral, cujo escopo abrange a implantação do novo Sistema de Informações Sociais (Siiso), o qual modernizará a entrada de dados cadastrais e a geração dos códigos de Número de Identificação Social (NIS).

Com a nova regra será possível identificar pessoas com documentação em multiplicidade, as quais não eram passíveis de identificação na regra anterior. Esta rotina foi aplicada na base nacional do Cadastro Único e foram identificadas informações inconsistentes nos dados de documentação de pessoas cadastradas, principalmente de multiplicidade dos seguintes documentos:

- Certidão Civil (nascimento, casamento, RANI);
- Carteira de Identidade (CI ou RG);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

As pessoas identificadas com documentos em multiplicidade (registrados em mais de uma pessoa) devem ser averiguadas por meio da atualização cadastral.



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

2. PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EM DUPLICIDADE

Todas as famílias que possuem membros identificados com problemas na documentação deverão ter o cadastro atualizado conforme os procedimentos definidos nesta Instrução Operacional. Para organizar o trabalho, sugere-se que o município siga os seguintes passos:

- a) Obtenha a lista das famílias identificadas na verificação, por meio do Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF);
- b) Faça a visita domiciliar ou convoque a família para a atualização cadastral;
- c) Peça os documentos originais dos integrantes da família e copie cuidadosamente o número no formulário de atualização cadastral, verificando a titularidade de cada documento;
- d) Insira os dados da atualização cadastral no Sistema utilizado pelo município (Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único Versão 6.05, ou, quando for o caso, Sistema do Cadastro Único Versão 7).

Para auxiliar no esclarecimento dos procedimentos necessários, cada um dos passos estão detalhadamente descritos a seguir.

2.1 Obtenção da lista das famílias

Para facilitar o trabalho dos municípios, a Senarc disponibilizará um arquivo com a lista das pessoas identificadas com documentos inválidos e/ou em multiplicidade. Esse arquivo está disponível no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF), que pode ser acessado no endereço: www.mds.gov.br/sistemagestaobolsafamilia ou por meio do sítio do Programa Bolsa Família. Para mais informações sobre o acesso ao SIGPBF consulte os guias disponíveis em: <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/capacitacao/sistema-de-gestao-do-programa-bolsa-familia-sigpbf>, ou através do Bolsa Família Informa nº 241.

Após acessar o SIGPBF, o usuário deverá clicar no menu “Administrativo – Transmissão de Arquivos – Upload/Download de arquivos”, conforme figura a seguir:





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

Logo após, o gestor deverá clicar na pasta referente ao Cadastro Único e localizar a subpasta “Pessoas com documentos em multiplicidade”. Depois de acessar esta pasta, o gestor deverá clicar no arquivo com a listagem de famílias de seu município. Ao clicar no arquivo, o usuário deve escolher a opção “Salvar” para gerar uma cópia do arquivo para gravação no computador local. O nome do arquivo possui o seguinte padrão: “UF_NOMEMUNICIPIO_CODIGOIBGE_CPF_EM_MULTIPPLICIDADE.csv”

Exemplo de arquivo para o Município de Lajeado, no Estado do Tocantins: “TO_LAJEADO_1712009_CPF_EM_MULTIPPLICIDADE.csv”

O arquivo com a lista de famílias está em formato “CSV”, no qual cada linha apresenta as informações da pessoa identificada com problemas de documentação. Esse arquivo contém as seguintes informações:

Nome do campo	Descrição do campo
CHAVE_NATURAL_PREFEITURA	Chave única de identificação da Prefeitura.
COD_FAMILIAR_FAM	Código de identificação da família.
NOM_LOCALIDADE_FAM	É o nome pelo qual é conhecido o local ou a região onde está situado um logradouro (bairro, povoado, vila, etc.).
NOM_TIP_LOGRADOURO_FAM	O tipo indica a natureza de construção do logradouro, assumindo denominações como: rua, avenida, igarapé, travessa, praça, rodovia, etc.
NOM_TITULO_LOGRADOURO_FAM	O título indica a patente, a profissão, o título de nobreza, ou algo que qualifique o nome. Por exemplo: professor, general, barão, santa, aluno, pintor, menino, escravo, viúva, etc.
NOM_LOGRADOURO_FAM	O nome descreve a denominação essencial do logradouro.
NUM_LOGRADOURO_FAM	É o número do logradouro conforme declarado pelo entrevistado.
DES_COMPLEMENTO_FAM	Este quesito complementa a informação do número;
DES_COMPLEMENTO_ADIC_FAM	Local onde é feito o registro adicional ao número ou ao endereço do domicílio.
NUM_CEP_LOGRADOURO_FAM	Número do cadastro de áreas de endereçamento postal da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).
NUM_NIS_PESSOA_ATUAL	NIS da pessoa identificada com problemas de registro do CPF.
NOM_PESSOA	Nome da pessoa identificada com problemas de registro do CPF.
COD_PARENTESCO_RF_PESSOA	Indica qual o parentesco do componente com o Responsável pela Unidade Familiar.
DT_NASCIMENTO_PESSOA	Indica a data de nascimento da pessoa.
NOM_COMPLETO_MAE_PESSOA	Indica o nome completo da mãe da pessoa.
NUM_CPF_PESSOA	Número do CPF informado na base do Cadastro Único.
ID_PESS	Identifica qual a multiplicidade de documento da pessoa. Se estiver sem preenchimento, significa que a pessoa não está com problemas de multiplicidade.
COD_LOCAL_DOMIC_FAM	Identifica se o domicílio da família está em área urbana ou rural.
NUM_TEL_CONTATO_1_FAM	1º Telefone de contato da família.
NUM_TEL_CONTATO_2_FAM	2º Telefone de contato da família.
NUM_TEL_CONTATO_3_FAM	3º Telefone de contato da família.
NUM_TEL_CONTATO_4_FAM	4º Telefone de contato da família.



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

Cada linha do arquivo terá a informação de uma pessoa que foi identificada com problemas de documentação. Se houver mais de uma pessoa identificada na mesma família, as informações, tais como: código familiar e endereço serão repetidas. É imprescindível que cada município faça o *download* desse arquivo e o imprima antes de iniciar o trabalho, pois ele contém informações necessárias para identificar quem são e onde estão as pessoas que precisam de atualização cadastral.

2.2 Atualização Cadastral

Para que não haja conversão indevida de cadastros, é necessário que as multiplicidades identificadas sejam tratadas. Caso o número registrado esteja errado ou não pertença a pessoa cadastrada, deverá ser feita a correção do documento. Os números de documentos inválidos devem ser substituídos pela numeração correta.

Na atualização cadastral, o gestor deve estar atento à titularidade do documento registrado e a seu correto preenchimento no formulário de cadastramento, conforme documentação apresentada pelas pessoas identificadas nesta ação.

Conversões indevidas podem acarretar em invalidação cadastral e bloqueios de benefícios do PBF. O município deve se organizar para que todas as famílias que possuem pessoas identificadas com problemas de documentação tenham seus cadastros atualizados até o dia **12 de agosto de 2011**.

A visita domiciliar é importante e recomendada, entretanto, se esta não for possível, as famílias devem ser convocadas para comparecimento em posto ou local da prefeitura designado para a atualização cadastral.

Para a realização das visitas domiciliares, o entrevistador precisa ter em mãos os formulários para atualização cadastral e deve registrar cuidadosamente a situação de cada família, com especial atenção aos campos de documentação pessoal, endereço, renda e composição familiar. Ainda é importante ressaltar que os formulários impressos devem ser guardados em boas condições pelo período de cinco anos.

Ressalte-se que o cadastramento e a atualização de dados 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 e composição 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 atendimento às famílias cadastradas, às beneficiárias do PBF e às que desejam se cadastrar.

Por fim, deve-se enfatizar que a posse de documentos é condição básica para o exercício da cidadania. O correto registro dos documentos é fundamental para tornar visível ao Poder Público as pessoas em situação de maior vulnerabilidade social no país.

Atenção: Em 2011, os municípios farão a migração gradual do Aplicativo *offline* (versão 6.05) para o Sistema *online* do Cadastro Único (Versão 7). Portanto, o município deve realizar os procedimentos adequados à especificidade de cada sistema utilizado.



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

3. 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 Central de Atendimento da Senarc, pelo telefone (61) 3433-1500 ou pelos endereços eletrônicos cadastrounico@mds.gov.br ou bolsa.familia@mds.gov.br. A legislação do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família pode ser obtida no sítio do MDS: <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/legislacao>.

JENIFFER CARLA DE PAULA

Coordenadora-Geral de Gestão de Processos de Cadastramento Substituta

LETÍCIA BARTHOLO DE OLIVEIRA E SILVA

Diretora do Departamento de Cadastro Único

LUÍS HENRIQUE PAIVA

Secretário Nacional de Renda de Cidadania Substituto