

### INSTRUÇÃO OPERACIONAL Nº 80/SENARC/MDS, de 25 de maio de 2016.

**Assunto:** Divulgar as melhorias implantadas no Sistema de Cadastro Único e os procedimentos para sua operação.

## REEDITADA EM 20 DE JUNHO DE 2018

## I. INTRODUÇÃO

As informações do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) subsidiam a formulação e a implantação de mais de 30 políticas públicas em nível federal, voltadas para a promoção da melhoria de vida das famílias brasileiras de baixa renda. Para a operação do Cadastro Único, o Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) e a Caixa Econômica Federal (CAIXA), agente operador, desenvolveram o Sistema de Cadastro Único, o perado pelos 5.570 municípios brasileiros para a entrada de dados das famílias a serem cadastradas ou que necessitam atualizar seus dados.

Em dezembro de 2010, foi implantada a Versão 7 do Sistema de Cadastro Único, que permitiu a inclusão e a atualização de dados das famílias em tempo real e a transferência automatizada de pessoas e famílias, garantindo maior agilidade no cadastramento e no processamento de dados. Em 2013, a Versão 7 passou a ser operada por todos os municípios brasileiros.

A Versão 7 do Sistema de Cadastro Único é um aplicativo online que garante a unicidade de pessoa, com críticas e padronização na entrada de dados e rastreabilidade e controle de acesso dos operadores. Este sistema é monitorado pelo MDS, pela CAIXA e pelas prefeituras, o que garante um processo contínuo de desenvolvimento de melhorias.

Desde sua implantação, a Versão 7 tem sido aprimorada:

- Em 26 de maio de 2016, o Sistema de Cadastro Único passou a operar com a Versão 7.15;
- Em 03 de outubro de 2016, foi implantada a Versão 7.15.02;
- Em 30 de janeiro de 2017, foi implantada a versão 7.15.03;
- Em 25 de junho de 2017, foi implantada a versão 7.15.04;
- Em 26 de agosto de 2017, foi implantada a versão 7.15.05;
- Em 15 de setembro de 2017, na versão 7.15.05, foi implantada nova funcionalidade no Sistema de Cadastro Único.
- Em 30 de junho de 2018, com a implantação da versão 7.16, a autenticação passará a ocorrer em duas etapas.

Esta Instrução Operacional apresenta as alterações implementadas no Sistema de Cadastro Único, detalhando os novos procedimentos a serem observados pelas Gestões Municipais do Cadastro Único. As alterações estão descritas nas seções abaixo trazendo, primeiramente, as versões mais recentes e, na sequencia, as versões já implantadas anteriormente.



# II. VERSÃO 7.16 DO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO

Com a versão 7.16 do Sistema de Cadastro Único, será alterada a forma de autenticação do acesso dos usuários ao Sistema. A fim de evitar ataques de hackers e a ocorrências de fraudes ou de obtenção dos dados por pessoas não autorizadas, o Sistema de Cadastro Único passará a adotar o processo de autenticação em duas etapas, que exige que seja utilizado um dispositivo móvel, celular smartphone ou tablet, para geração de código de autenticação, que deverá ser digitado pelo operador junto com o login e senha pessoal.

A autenticação em duas etapas é um padrão recomendado mundialmente por especialistas em segurança da informação e já vem sendo usado amplamente em diversos sistemas, pois aprimora de maneira significativa a segurança de que o usuário não terá as suas credenciais de acesso utilizadas por terceiros.

Para a efetividade da nova versão, o MDS e a CAIXA promoverão o recadastramento de todos os usuários (operadores másters e finais) do Sistema de Cadastro Único. Para fins do recadastramento e operação da nova versão, serão necessários adotar os seguintes passos, que serão detalhados na sequencia:

- 1.1 Cadastramento na plataforma de usuários da CAIXA;
- 1.2 Instalação do aplicativo e ativação da conta;
- 1.3 Verificação do endereço de e-mail;
- 1.4 Permissionamento; e
- 1.5 Acesso ao Sistema.

#### 1.1 Cadastramento na plataforma de usuários da CAIXA

Para acessar o Sistema de Cadastro Único é necessário que o usuário faça o seu cadastramento na plataforma de usuários da CAIXA, pelo endereço <u>https://login.caixa.gov.br/regotp</u>. Todos os operadores devem se cadastrar, sejam usuários másters ou finais, clicando no link "Cadastre-se".



L	X ogin Cai	Português ∨
🔒 Senha		
	E	Esqueceu sua senha?
	ENTRAR	
Ajuda	Novo usu	iário? <u>Cadastre-se</u>

Na tela seguinte, deve-se preencher os campos solicitados (CPF, nome completo, data de nascimento, nome da mãe, e-mail, confirmar e-mail, senha e confirmar senha). É necessário que os dados do usuário a ser cadastrado estejam iguais aos dados do banco de dados de CPF da Receita Federal. Se houver divergência no nome, nome da mãe ou data de nascimento, o sistema rejeitará o cadastramento do usuário. Se necessário, o operador deve consultar seus dados no site da Receita Federal. É importante ter muita atenção na digitação do email, pois ele será necessário para ativar a conta na etapa sequinte. Após preencher as informações solicitadas, deve-se responder ao *Captcha* marcando "Não sou um robô e, após, clicar em "Cadastre-se".

Atenção, a senha a ser criada deve observar os seguintes requisitos:

- Deve ser numérica;
- Deve ter pelo menos 6 dígitos;
- Não pode ser uma sequência;
- Não pode ser um dígito repetido;
- Não pode ser igual ao CPF;
- Não pode usar a data de nascimento.



	X Login Caixe	Português ∨
C	CPF	
١	Nome completo	
C	Data de Nascimento	
١	Nome da mãe	
E	-mail	
S	Senha	
	Confirme a senha	
	Não sou um robô rei Privacida	CAPTCHA ade - Termos
	CADASTRE-SE	
« Volto	ar	

\*A tela pode vir a ser ajustada até o lançamento em definitivo da Versão 7.16.

## 1.2 Instalação do aplicativo e ativação da conta

Para ativar a conta no Sistema do Cadastro Único, é necessário instalar um aplicativo autenticador no celular ou tablet, para vincular o aparelho à conta de acesso ao Sistema de Cadastro Único. Todos os operadores devem obter o aplicativo e vincular sua conta de acesso ao celular ou tablet, sejam usuários másters ou finais.

Se o celular *smartphone* operar com o sistema Android, deve ser obtido o aplicativo (app) Código CAIXA. Alternativamente, podem também ser instalados o app FreeOTP ou Google



Authenticator. Se o aparelho operar com IOS, deve ser obtido o app FreeOTP ou, se operar com Windows Phone, o app Token2 mobile OTP. É um aplicativo leve, cujo tamanho para download é de 1MB e o espaço de armazemanto utilizado é de menos de 10MB. Depois de instalado, o aplicativo funciona off-line, ou seja, sem necessidade de pacote de dados de internet ou wi-fi.

O app deverá ser utilizado para escanear o código de barras apresentado na tela do computador. Para fazer isso, deve- se clicar em 'Scanear QR Code'. Dependendo da configuração do celular, é necessário permitir que o app tire fotos e grave vídeos, pois só assim ele conseguirá escanear o código apresentado na tela do computador.

**Atenção:** a data e a hora do telefone celular ou tablet devem estar configuradas como "automáticas", ou seja, data e hora fornecidas pela rede.

Na sequencia, deve-se inserir o código gerado pelo aplicativo autenticador no campo 3 e clique em "OK".





#### 1.3 Verificação do endereço de e-mail

O Sistema enviará uma mensagem com um link de verificação para o endereço de email informado na etapa anterior. Deve-se checar todas as caixas do e-mail, visto que é possível o link chegar como *spam* e ser direcionado para o lixo eletrônico. O link terá prazo de expiração de 15 minutos.

Caso não o receba após esse prazo, é necessário apertar em "Clique aqui" para que seja reenviado. Mas deve-se evitar fazer isso antes de expirado o prazo, pois o envio de um novo e-mail invalida a mensagem anteriormente enviada.





Ao clicar no link que chegar no e-mail cadastrado, o sistema confirma a verificação do endereço informado. Após, deve-se cliquear no link "Voltar para o aplicativo" para realizar o login.



# 1.4 Permissionamento

O permissionamento é a atribuição de perfil de acesso ao operador, ou seja, é nesse momento que são definidas quais serão as funcionalidades e responsabilidades do usuário ao operar o Sistema de Cadastro Único.



### 1.4.1 Permissionameto dos usuários másters

O permissionamento dos usuários másters é feito pela CAIXA, mediante a entrega da seguinte documentação<sup>1</sup>:

- FICUS-E preenchida e assinada pelo Gestor do Cadastro Único e pelo operador

máster;

- CPF e Documento de Identidade (RG) (originais ou cópia autenticada) do usuário a ser cadastrado e do Gestor;

- Ofício da prefeitura<sup>2</sup>, para encaminhamento das FICUS-E à CAIXA.

Podem ser permissionados até dois usuários másters por prefeitura. A FICUS-E pode ser obtida nesse link <u>http://www.caixa.gov.br/Downloads/beneficios-sociais-pis/FICUS\_E.pdf</u>.

Antes de fazer o permissionamento do usuário máster, a CAIXA fará a verificação dos dados do Gestor Municipal no SigPBF. Portanto, se o município não está com os dados do Gestor atualizados no SIGBPF, deve atualizar antes de enviar a FICUS-E à CAIXA.

O cronograma de (re)cadatramento de usuários másters está sendo divulgado por meio do informativo Bolsa Família Informa, disponível no site do MDS no link: <u>http://mds.gov.br/assuntos/bolsa-familia/gestao-do-programa/informes/informe-gestores</u>

Após ter sido permissionado pela CAIXA e ter já realizado os passos acima (cadastramento na plataforma, instalação do aplicativo, ativação da conta e verificação do e-mail), o usuário máster deverá permissionar os demais operadores da prefeitura. Isso somente poderá ser realizado após a implantação da Versão 7.16.

#### 1.4.2 Permissionamento dos usuários finais

O permissionamento do usuário final será realizado pelo usuário máster diretamente no Sistema de Cadastro Único, na aba "Administrar Usuários", que define as funcionalidades que poderão ser acessadas.

O permissionamento é necessário para que o Sistema de Cadastro Único "saiba" quais funcionalidades podem ser utilizadas pelo usuário final.

**ATENÇÃO:** A falta de atribuição do perfil de acesso impede o acesso do usuário ao Sistema de Cadastro Único, mesmo que possua senha cadastrada.

O Sistema de Cadastro Único permite a atribuição dos seguintes perfis:

PERFIL	FUNCIONALIDADES
PDUNN003 - CONSULTA MUNICIPAL	Busca pelo Código Familiar, NIS ou integrante da família; Busca família em cadastramento e sem registro civil do município; Emite comprovante de cadastramento; e

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Podem ser cadastrados até dois usuários másters por prefeitura. O usuário máster será o profissional responsável pela gestão dos demais usuários do Sistema de Cadastro Único. Não é necessário que o Gestor do Cadastro Único seja também usuário máster, mas sim que designe um profissional responsável para exercer essa atribuição.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> O ofício é apenas para encaminhamento da FICUS-E à CAIXA. Pode ser assinado pelo Gestor do Cadastro Único, pelo Secretário da pasta onde o Cadastro Único está alocado ou pelo Prefeito.



	Consulta históricos.
PDUNN004 - MANUTENÇÃO CADASTRAL	Além das funcionalidades do perfil PDUNN003:
DE VARIÁVEIS SOCIAIS	Busca família do município por ocorrência;
	Inclui cadastro de família do município;
	Altera cadastro de família do município; e
	Confirma atualidade cadastral.
PDUNN005 - MANUTENÇÃO CADASTRAL	Além das funcionalidades dos perfis
DE TODAS AS VARIÁVEIS:	PDUNN003 e PDUNN004:
	Altera dados de pessoa do município;
	Exclui pessoa da família;
	Exclui Família;
	Troca Responsável Familia; e
	Confirma atualidade cadastral
PDUNN006 - GESTOR MUNICIPAL	Além das funcionalidades do perfil PDUNN003:
	Visualiza Painel Gerencial;
	Solicita Relatórios;
	Download de Arquivos;
	Emite formulário em branco;
	Emite formulário preenchido;
	Mantém entrevistadores do município;
	Mantém Unidade Territorial Local;
	Consulta históricos; e
	Confirma atualidade cadastral.
PDUNN007 - GERIR FAMÍLIA	Além de todas as das funcionalidades dos
	perfis PDUNN003 e PDUNN004:
	Emite formulário em branco;
	Emite formulário preenchido;
	Altera dados de pessoa do município;
	Exclui pessoa da família;
	Confirma atualidade cadastral;
	Emite comprovante de cadastramento;
	Transfere Pessoas e Famílias;
	Troca Responsável Familiar;
	Exclui Família.

O usuário máster deve ter muita atenção ao atribuir os perfis. Se o operador não deverá cadastrar nem alterar dados de famílias, o perfil a ser atribuído deve ser apenas de consulta (PDUNN003 - CONSULTA MUNICIPAL). Se o usuário máster deseja que o operador possa fazer todas as alterações no cadastro de uma família, realizando transferência, exclusões, troca de responsável familiar, entre outras operações, poderá atribuir ao usuário o perfil PDUNN007 - GERIR FAMÍLIAS.

Para efetuar o permissionamento, o usuário máster deve efetuar *login* com e-mail ou CPF e senha de acesso ao Sistema de Cadastro Único, bem como o código autenticador gerado pelo aplicativo.

No Sistema de Cadastro Único, o usuário máster deverá acessar a funcionalidade Administrar Usuários e clicar em "aqui", conforme tela abaixo.



CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SO DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	CIAIS Olá, Você está autenticado na prefeitura de
RELATÓRIOS 📜 PAINEL GERENCIAL 📗 BAIXAR ARQUIVOS	ADMINISTRAR USUÁRIOS
> Cadastro Único > Administrar Usuários	
Administrar Usuários	v.07.16

PERMISSIONAMENTO

O usuário máster será redirecionado para o SISGR, onde deverá selecionar o sistema SIDUN – Cadastro Único 7.

Manutenção de Autorização
CNPJ ¥ 45301652000102
Selectione um Sistema
DUN - SIDUN-CADASTRO UNICO 7

Na sequencia, deverá informar o **CPF** do usuário final e clicar em "Buscar". Em seguida serão exibidos os perfis disponíveis, conforme tela abaixo.

CNPJ > 4530	01652000102			Manutenção d	e Autorização				
DUN - SIDUN-C		AR							
	Grupo		Autorização		Da	ata	H	ora	
Código	Nome	Usuário	Gestor	Repasse	Início	Fim	Início	Fim	Manter
PDUNN003	CONSULTA MUNICIPAL				01/01/0001	31/12/9999	00:00:00	23:59:59	<ul> <li>Section 1</li> </ul>
PDUNN004	MAN CAD VAR SOCIAIS				01/01/0001	31/12/9999	00:00:00	23:59:59	<ul> <li>Section 1</li> </ul>
PDUNN005	MAN CAD TD VARIAVEIS				01/01/0001	31/12/9999	00:00:00	23:59:59	<ul> <li>Section 1</li> </ul>
PDUNN006	GESTOR MUNICIPAL	П			01/01/0001	31/12/9999	00:00:00	23:59:59	<ul> <li>Section 1</li> </ul>
1 Doning of									

OBS: os campos referentes a data e hora de início e fim não esão habilitados para alteração.

O usuário máster deverá seleciona o(s) perfil(is) que deseja atribuir para o usuário final que está sendo permissionado, tendo o cuidado de atribuir um de cada vez, selecionando o campo da coluna "Usuário", na linha correspondente ao perfil, em seguida clicando no botão verde localizado no final da linha à direita.



	Autorizaçã	0
Usuário	Gestor	Repasse
•		

				Manutenção d	e Autorização				
CNPJ ~ 4530	01652000102								
DUN - SIDUN-C	ADASTRO UNICO 7 🗸								
OPF ~	EUSCAR	AR							п
									- 11
Enres									
	Grupo		Autorização		Da	ata	в	ora	17
Código	Grupo Nome	Usuário	Autorização Gestor	Repasse	Di Inicio	ita Fim	linicio	ora Fim	V-
Código POUNN003	Grupo Nome CONSULTA MUNICPAL	Usuário	Autorização Gestor	Repasse	01/01/0001	rta Fim 31/12/9999	Inicio	ora fim 23:59:59	V
Código POUNN003 POUNN004	Grupo Nome CONSULTA MUNICIPAL MAN CAO VAR SOCIAIS	Usuário	Autorização Gestor	Repasse	01/01/0001 01/01/0001	Fim 31/12/9999 31/12/9999	Binicio 00:00:00 00:00:00	Fim 23:59:59 23:59:59	
Código PDUNN003 PDUNN004 PDUNN005	Grupo Nome CONSULTA MUNICIPAL MAN CAD VAR SOCIAIS MAN CAD TO VARIAVEIS	Usuário	Autorização Gestor	Repasse	01/01/0001 01/01/0001 01/01/0001	rta Fim 31/12/9999 31/12/9999 31/12/9999	Inicio           00:00:00           00:00:00           00:00:00	rim 23:59:59 23:59:59 23:59:59	V • • • • •
Código PDUNN003 PDUNN004 PDUNN005 PDUNN005	Grupo Nome CONSULTA MUNICIPAL MAN CAD VAR SOCIAIS MAN CAD TD VARAVES GESTOR MUNICIPAL	Usuário	Autorização Geator	Repasse	01/01/0001 01/01/0001 01/01/0001 01/01/0001 01/01/0001	rta Firm 31/12/9999 31/12/9999 31/12/9999 31/12/9999	Inicio           00:00:00           00:00:00           00:00:00           00:00:00           00:00:00	Fim 23:59:59 23:59:59 23:59:59 23:59:59 23:59:59	000 000 000

Após pressionar o botão verde para confirmar o permissionamento, será exibida a mensagem abaixo, confirmando a inclusão. Em seguida, clicar em "Fechar".

Mensag	em	8
ļ	Inclusão realizada com sucesso.	
		FECHAR

Essa operação pode ser feita em quantos perfis o usuário máster julguar necessários para o cumprimento das atividades do usuário final.

**ATENÇÃO:** Sempre que o usuário final se afastar temporariamente ou definitivamente das suas funções, o usuário máster deve fazer a desconexão do perfil do operador. Para desconectar o perfil de um usuário final, na funcionalidade Administrar Usuários, o usuário máster deverá seleciona o(s) perfil(is) do usuário final que deseja excluir na coluna "Usuário" e clicar no botão vermelho localizado no final da linha à direita. Deverá ser excluído um perfil de cada vez.



				Manutenção d	le Autorização				
CNPJ ~ 4530	1652000102								
DUN - SIDUN-C	ADASTRO UNICO 7 V								
CPF ~	EUSCAR								
		_							- 11
	Grupo		Autorização			Data	в	lora	- 11
Código	Grupo Nome	Usuário	Autorização Gestor	Repasse	C Inicio	Duta Fim	H	lora Fim	V
Código PCUNNCO3	Grupo Nome CONSULTA MUNICIPAL	Usuário V	Autorização Gestor	Repasse	Inicio 01/01/0001	Fim 31/12/9999	H Inicio	Fim 23:59:59	- U V
Código POUNN003 POUNN004	Grupo Nome CONSULTA MUNICIPAL MAN CAD VAR SOCIAIS	Usuário V	Autorização Gestor	Repasse	Inicio 01/01/0001 01/01/0001	Fim 31/12/9999 31/12/9999	Hinicio 00:00:00 00:00:00	Fim 23:59:59 23:59:59	
Código POUNNO03 POUNN004 POUNN005	Grupo Nome CONSULTA MUNICIPAL MAN CAD VAR SOCIAIS MAN CAD TO VARIAVEIS	Usuário	Autorização Gestor	Repasse	Inicio 01/01/0001 01/01/0001 01/01/0001	Fim 31/12/9999 31/12/9999 31/12/9999	Inicio           00:00:00           00:00:00           00:00:00	Fim 23:59:59 23:59:59 23:59:59	
Código PDUNN803 PDUNN804 PDUNN805 PDUNN806	Grupo Nome CONSULTA MUNICIPAL MAN CAD VAR SOCIAIS MAN CAD TO VARIAVEIS GESTOR MUNICIPAL	Usuário	Autorização Gestor	Repasse	Linicio 01/01/0001 01/01/0001 01/01/0001 01/01/0001	Fim 31/12/9999 31/12/9999 31/12/9999 31/12/9999	Inicio           00:00:00           00:00:00           00:00:00           00:00:00           00:00:00	Fim 23:59:59 23:59:59 23:59:59 23:59:59	

Ao pressionar o botão vermelho para confirmar a desconexão do perfil, será exibida a mensagem abaixo, confirmando a exclusão.

Mensag	zem	×
ļ	Exclusão realizada com sucesso.	
		FECHAR

#### 1.5 Acesso ao sistema

Após o permissionamento, o login no Sistema de Cadastro Único será efetuado com a digitação do CPF ou endereço de e-mail e senha cadastrada. Após digitar as informações, deve-se clique em "Entrar".



	X Login Cai	Português ∨
🔒 Senha		
	E	Esqueceu sua senha?
	ENTRAR	
Ajuda	Novo usu	ário? <u>Cadastre-se</u>

Caso os dados do usuário estejam corretos e ele esteja devidamente permissionado, o sistema conduzirá para a tela seguinte, na qual o usuário deve inserir o código autenticador, gerado pelo aplicativo. Em seguida, deve clique em "Entrar".

	Login ( Código autenticador	Português V Caixa
VOCÊ ESTĂ ENTRANDO EM UM AMBIENTE SEGURO	ENTRAR	CANCELAR



Atenção: o aplicativo do celular não gasta internet para gerar o código. Ele funciona off-line, ou seja, mesmo que o celular não tenha pacote de dados ou não esteja conectado a uma rede wifi. Contudo, o horário deverá estar confugurado como automático ou ajustado para o horário oficial do Brasil.

No primeiro acesso do usuário, será exibido o "Termo de Ciência e Responsabilidade", em que são informados os perfis do usuário e as respectivas funcionalidades que está autorizado a acessar.

Para dar prosseguimento a utilização do sistema, você deverá aceitar o Termo de Ciência e responsabilidade que lista as atividades que você possui direito a acessar.				
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE				
ome :				
suário :				
NPJ : 76.178.011/0001-28				
stema : SIDUN-CADASTRO UNICO 7				
ividades autorizadas no sistema :				
DUN003 criado em 03/05/2016				
************				

\*Tela exemplificativa.

Somente após clicar no botão "Aceito", será liberado o acesso ao sistema na tela seguinte:

CAIXA	AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO 🧳
	MINHA CONTA TROCAR PERFIL SAIR
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	Olá, <b>provinción de la seta autenticado na prefeitura de</b>
📗 BUSCAR FAMÍLIA 📗 CADASTRAR FAMÍLIA 📗 GERIR FAMÍLIA 📗	RELATÓRIOS
> Cadastro Único > Buscar Família	
Buscar Família CÓDIGO DA FAMÍLIA PELO NIS INTEGRANTE DA FAMÍLIA OCORRÊNCIA/ PENDÊNCIA FAM EM Código Familiar: BUSCAR	ÍLIAS / PESSOAS CADASTRAMENTO REGISTRO CIVIL
	Política de privacidade   Termos de uso - CAIXA 2009

A partir desse primeiro acesso, o operador cadastrado e permissionado poderá utilizar as funcionalidades do sistema normalmente. Nos próximos acessos, não será necessário fazer novo cadastro nem escanear o código de barras, ou seja, o operador irá acessar o sistema diretamente, fazendo o login (colocando o CPF ou endereço de e-mail e senha) e, na tela seguinte, inserindo o código autenticador gerado pelo aplicativo que está instalado no celular ou tablet do usuário.



**ATENÇÃO:** A partir da implantação da Versão 7.16 do Sistema de Cadastro Único, somente será possível acessar o Sistema de Benefícios ao Cidadão (SIBEC) por meio do endereço <u>https://servicossociais.caixa.gov.br</u>.

#### 1.1 Gerar uma nova senha

Caso o usuário tenha esquecido a senha, deve clicar em "Esqueceu sua senha?" para gerar uma nova senha.

	Português ∨ Login Caixa
🔒 Senha	
	Esqueceu sua senha?
	ENTRAR
Ajuda	Novo usuário? <u>Cadastre-se</u>

Deve digitar o CPF ou endereço de e-mail para receber uma mensagem com instruções sobre como criar a nova senha.



Digite seu CPF ou endereço de e-mail e nós lhe enviaremos instruções sobre como criar uma nova senha.	X Esqueceu sua	Português ∨ <b>senha?</b>
	Digite seu CPF ou endereço de e enviaremos instruções sobre com senha.	-mail e nós lhe o criar uma nova

O Sistema informará que foi enviada mensagem com link para alteração da senha, com prazo de expiração de 15 minutos.



Lo	Português ∨ ogin Caixa
Você deverć breve com n	á receber um e-mail em mais instruções.
🔒 Senha	
	Esqueceu sua senha?
	ENTRAR
Ajuda	Novo usuário? <u>Cadastre-se</u>

Ao clicar no link, o Sistema solicitará um novo código gerado pelo aplicativo instalado no celular, conforme descrito no item 1.3. Após, será exibida uma tela para atualização de senha. O usuário deverá inserir a nova senha, confirmar a senha e clicar em "OK".



	Português v Atualização de senha Você precisa mudar sua senha para ativar sua conta: Nova senha
VOCÉ ESTÁ ENTRANDO EM UM AMBIENTE SEGURO	OK

O usuário receberá uma mensagem informando que sua senha de acesso ao Sistema foi atualizada.

Caso o usuário não realize a troca de senha dentro do prazo de 15 minutos, ao tentar usar o link expirado, será exibida mensagem de ocorrência de erro, conforme tela abaixo:



Se isso ocorrer, o usuário terá que solicitar novo link clicando no "Clique aqui" (primeira tela abaixo) ou iniciando novo login (segunda tela abaixo).









Senha Esqueceu sua senha?		X Login Ca	Português ∨
Senha Esqueceu sua senha?			
Esqueceu sua senha?	🔒 Senha		
			Esqueceu sua senha?

Para demais detalhes sobre a operação da Versão 7.16 do Sistema de Cadastro Único, consulte o Manual Operacional do Sistema de Cadastro Único, disponível no site da CAIXA, ou entre em contato com CAIXA pelos canais de atendimento (Suporte Tecnológico da CAIXA: 3004 1104 (capitais e regiões metropolitanas) e 0800 726 0104 (demais regiões).

# III. VERSÃO 7.15.05 DO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO

# **1.2** Exibição e tratamento de família com pessoa com indicativo de óbito

Com a implantação da Versão 7.15.05, o Sistema de Cadastro Único exibirá indicativos de óbito para pessoas que permanecem cadastradas<sup>3</sup>. Caso o município consulte ou tente fazer

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> O indicativo de óbito será exibido no Sistema de Cadastro Único a partir do envio de dados da certidão de óbito do Sistema Informatizado de Controle de Óbitos (Sisobi) ao Cadastro NIS da CAIXA.



qualquer operação no cadastro de uma família com pessoa com indicativo de óbito, o Sistema de Cadastro Único exibirá uma mensagem de alerta, conforme tela abaixo:

1         IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE         2         CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO         3         FAMÍLIA         9	RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA 10 MARCAÇÃO LIVRE PARA O MUNICÍPIO
FS1 SUPLEMENTAR 1	
SELECIONE PESSOA DA FAMÍLIA	
- Atenção! A(s) pessoa(s) NOME DA PESSOA	desta família possui(em) indicativo
de óbito! Favor realizar a manutenção do cadastro da(s) pessoa(s)!	TRATAR PENDÊNCIAS
1 Identificação e Controle	

A informação de indicativo de óbito poderá ser confirmada ou não pelo município. A verificação do óbito deve ser acompanhada de processo de atualização dos dados da família, com a realização de uma nova entrevista.

Se o óbito for confirmado, a pessoa deverá ser excluída do Sistema de Cadastro Único, o qual já exibirá os dados da certidão de óbito atribuída a ela.

Contudo, caso o município constate que o falecimento da pessoa informada não ocorreu, poderá rejeitar o indicativo de óbito. Esse processo deverá ser feito com bastante cautela, pois indica que a **pessoa permanece viva**, a partir da constatação inequívoca feita pela gestão municipal, mediante:

- Apresentação da pessoa com indicativo de óbito ao setor do Cadastro Único, munida de documentação pessoal, ou;
- Realização de visita domiciliar com checagem de que a pessoa com indicativo de óbito permanece viva.

O servidor público responsável por essa verificação deve emitir parecer e arquivá-lo no próprio município junto ao formulário de atualização cadastral da família, para o caso de possíveis auditorias. Adicionalmente, a pessoa com indicativo de óbito deve ser orientada a procurar uma agência do INSS e da CAIXA, para corrigir a informação do falecimento junto a essas duas instituições.

Se for verificado que a rejeição de óbito foi realizada de maneira indevida pelo município, o servidor responsável poderá ser responsabilizado por eventuais prejuízos quanto a pagamento indevido de benefícios ou pela manutenção indevida da pessoa em programas sociais.

No Sistema de Cadastro Único, a confirmação ou não do óbito será pré-requisito para a realização de qualquer manutenção no cadastro da família com componente nessa situação, conforme será detalhado a seguir.

## a) Alteração em família que possui pessoa com indicativo de óbito

Se alguma pessoa da família possuir informação de certidão de óbito, será atribuída à pessoa a pendência "MEMBRO FAMILIAR COM INDICATIVO DE OBITO". Antes de



realizar qualquer alteração na família que apresente essa pendência, será necessário tratar primeiramente o indicativo de óbito. Caso contrário, o sistema não permitirá que a família seja alterada/atualizada.

Para tratar a pendência "MEMBRO FAMILIAR COM INDICATIVO DE OBITO", o município poderá CONFIRMAR ou REJEITAR o óbito para a pessoa indicada.

### SITUAÇÃO 1: A gestão municipal CONFIRMA que a pessoa é falecida

Ao localizar a família o sistema exibe a mensagem de indicativo de óbito. Depois da confirmação do óbito mediante entrevista com a família, para CONFIRMAR o falecimento, o município deverá clicar no botão TRATAR PENDÊNCIAS, ao lado da mensagem, conforme tela abaixo:

#### 1 - Clique no botão "TRATAR PENDÊNCIAS"



Será exibida na tela a seguir a lista de pessoas da família que possuem indicativo de óbito e campos de preenchimento obrigatório que confirmam a realização de nova entrevista com a família, como a forma de coleta de dados, data de entrevista e os dados do profissional responsável pela entrevista.

Nessa tela, após o preenchimento das informações obrigatórias, o usuário deverá clicar no botão CONFIRMAR para confirmar o falecimento da pessoa correspondente.



Membro(s) da Família com Indicativo de Óbito								
As pessoas listadas abaixo se encontram cadastradas no sistema e possuem indicativo de óbito. A manutenção do cadastro destas pessoas deve ser realizada, de acordo com as opções: Confirmar: Confirma que a pessoa está falecida e permite a sua exclusão; Rejeitar: Atesta que a pessoa não está falecida.								
Atenção! Informe os dados abaixo para qu	Atenção! Informe os dados abaixo para que seja possível tratar o indicativo de óbito da pessoa.							
1.08 - Forma de Coleta de Dados	1.08 - Forma de Coleta de Dados       Nesta tela, preencha os campos 1.08, 1.10 e 1.22 e clique         © 1 - Sem visita domiciliar O 2 - Com visita domiciliar       CONFIRMAR".							
1.10 - Data da Entrevista 15 / 08 / 2017								
Entrevistador 1.21 - Nome nome do entrevistador 1.23 - Observações								
Confirma o(s) óbito(s) da(s) pessoa(s) abaixo?								
Nome da Pessoa	NIS	ELO	Parentesco	Estado Cadastral	Cadastro Válido			
JOSE ANTONIO	1039	Ð	CONJUGE OU COMPANHEIRO(A)	CADASTRADO	NÃO			
CONFIRMAR REJEITAR								

Ao clicar em CONFIRMAR, será exibida a tela abaixo, para que o usuário confirme o óbito da pessoa selecionada.

Confirma o(s) óbito(s) da(s) pessoa(s) abaixo?							
Nome da Pessoa	NIS	ELO	Parentesco	Estado Cadastral	Cadastro Válido		
JOSE ANTONIO	1039	Ð	CONJUGE OU COMPANHEIRO(A)	CADASTRADO	NÃO		
Atenção! Confirma o óbito da pessoa ' JOSE ANTONIO ? Clique "SIM" para confirmar o falecimento da pessoa							

Se o usuário clicar SIM, será exibida a tela a seguir, com os dados da certidão de



óbito atribuída à pessoa, para que o operador confirme ou altere, se for necessário.

Se o usuário clicar NÃO, a pendência permanecerá na pessoa e nenhuma alteração poderá ser realizada na família, até que a pendência seja resolvida.

2       1039       JOSE ANTONIO       CON COMP.         otivos para exclusão da Pessoa       Nesta tela, confirme ou altere os dados da Certidão de Óbir "Confirmar", para realizar a exclusão da pessoa pelo moti "Falecimento da Pessoa".       Nesta tela, confirme ou altere os dados da Certidão de Óbir "Confirmar", para realizar a exclusão da pessoa pelo moti "Falecimento da Pessoa".         Parecer da Gestão Municipal do Cadastro Único       Complemento do motivo         Preencha abaixo as informações da certidão de óbito:	IJUGE OU ANHEIRO(	CONJU COMPAN				
Nesta tela, confirme ou altere os dados da Certidão de Óbi "Confirmar", para realizar a exclusão da pessoa pelo moti "Falecimento da pessoa Certidão de Óbito O Parecer da Gestão Municipal do Cadastro Único Complemento do motivo Preencha abaixo as informações da certidão de óbito:	to e cliqu			JOSE ANTONIO	1039	2
Preencha abaixo as informações da certidão de óbito:	Iotivos para exclusão da Pessoa       Nesta tela, confirme ou altere os dados da Certidão de Óbito e clique "Confirmar", para realizar a exclusão da pessoa pelo motivo "Falecimento da Pessoa".         Image: Sectiva construction of the person       Parecer da Gestão Municipal do Cadastro Único					
				ertidão de óbito:	o mouvo o as informações da c	reencha abaix
Data de emissão: Número do termo/Matrícula: Livro:			Livro:	Número do termo/Matrícula:	o:	)ata de emissã
			6/	000003/		05/03/2008
Folha: UF: Municipio:						olha:
Nome do cartório:		Ť			io:	lome do cartór CRC

Ao clicar em CONFIRMAR, o sistema exibirá a tela a seguir, confirmando a exclusão da pessoa. Se houver mais pessoas na família com indicativo de óbito, elas também serão exibidas nessa tela.



s	LECIONE PESSOA DA FAMÍLIA			
	4 IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA 5 DOCUMENTOS	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	7 ESCOLARIDADE	8 TRABALHO E REMUNERAÇÃO
	- Atenção! A(s) pessoa(s) LUCAS JO manutenção do cadastro da(s) pessoa(s)!	SE desta família TRATAR PENDÊNCIAS	possui(em) indicativo de	óbito! Favor realizar a
	- A Exclusão foi realizada com sucesso.			

**IMPORTANTE:** caso a família tenha mais de uma pessoa com indicativo de óbito, todas as pessoas deverão ter a pendência tratada para que a família possa ser atualizada.

# SITUAÇÃO 2: A gestão municipal REJEITA O ÓBITO, isto é, atesta que a pessoa permanece viva:

Ao localizar a família o sistema exibirá a mensagem de indicativo de óbito. Depois de confirmar que a pessoa permanece viva e fazer nova entrevista com a família, o município deverá clicar no botão TRATAR PENDÊNCIAS:

1         IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE         2         CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO         3         FAMÍLIA         9	RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA 10 MARCAÇÃO LIVRE PARA O MUNICÍPIO
FS1 SUPLEMENTAR 1	
SELECIONE PESSOA DA FAMÍLIA	
- Atenção! A(s) pessoa(s) NOME DA PESSOA	desta família possui(em) indicativo
de óbito! Favor realizar a manutenção do cadastro da(s) pessoa(s)!	TRATAR PENDÈNCIAS
1 Identificação e Controle	

Na tela seguinte, deverá preencher os campos 1.08 - Forma de Coleta de Dados, 1.10 - Data da Entrevista, 1.22 - CPF do entrevistador e clicar em ASSOCIAR.

Na sequencia, para REJEITAR o indicativo de óbito, deverá clicar no botão REJEITAR:



Membro(s) da Família com Indicativo de Óbito	0				
As pessoas listadas abaixo se encontram cadastradas no sistema e possuem indicativo de óbito. A manutenção do cadastro destas pessoas deve ser realizada, de acordo com as opções: Confirmar: Confirma que a pessoa está falecida e permite a sua exclusão; Rejeitar: Atesta que a pessoa não está falecida.					
	Coleta	de Dado	s		
Atenção! Informe os dados abaixo para que 1.08 - Forma de Coleta de Dados O 1 - Sem visita domiciliar @2 - Com visita 1.10 - Data da Entrevista 15 / 08 / 2017 Entrevistador 1.21 - Nome nome do entrevistador 1.23 - Observações	ie seja possível tra a domiciliar	tar o ind	icativo de óbito da 2 - CPF 123.456.	a pessoa. 789-00	SSOCIAR
	.::				
Con	ıfirma o(s) óbito(s)	da(s) pe	essoa(s) abaixo?		
Nome da Pessoa	NIS	ELO	Parentesco	Estado Cadastral	Cadastro Válido
LUCAS JOSE	2061:	Ð	FILHO(A)	CADASTRADO	NÃO
CONFIRMAR REJEITAR Clique "REJEITA	R", para confirma	r que a p	essoa NÃO é faleo	cida	

Ao clicar no botão "REJEITAR" será exibida a tela a seguir, solicitando a confirmação pelo usuário.

Confirma o(s) óbito(s) da(s) pessoa(s) abaixo?							
Nome da Pessoa	NIS	ELO	Parentesco	Estado Cadastral	Cadastro Válido		
LUCAS JOSE	2061:	Ø	FILHO(A)	CADASTRADO	NÃO		
Atenção! A escolha desta opção atesta que a pessoa LUCAS JOSE não é falecida. Deseja continuar? Clique "SIM" para rejeitar o indicativo de óbito ou "NÃO" para desistir da operação.							



Na tela seguinte, serão exibidas as opções SIM, para prosseguir com a rejeição do indicativo de óbito, ou NÃO para desistir.

Nesse momento, se o operador clicar em NÃO, a pendência de indicativo de óbito permanecerá e nenhuma outra alteração poderá ser realizada na família, até que a pendência seja tratada.

Ao clicar em SIM, o município confirmará que a pessoa não é falecida, ou seja, permanece viva.

<b>.</b> - 4	Confirma que a pessoa	LUCAS JOSE	não é falecida?
- V <b>O</b> S -			

Ao clicar em SIM, a pendência será excluída e a família poderá ser alterada/atualizada.

#### b)Consultar pendência relacionada a pessoa(s) com indicativo de óbito

No quadro "Ações para esta família", no item "Consultar Ocorrências" é possível identificar as pessoas que apresentam Pendência ou Ocorrência relacionada a indicativo de óbito. A pendência registrará aquelas que estão com o indicativo de óbito e a ocorrência registrará aquelas que tiveram o indicativo de óbito rejeitado pelo operador municipal.

Depois de localizar a família, no quadro "Ações para esta família" clique no item "Consultar Ocorrências":

Visualizar Família		
Dados da Família		Ações para esta Família
Código familiar: 00240		- Consulta Histórico Movimentação Família
Data da inclusao da familia: 11/07/2002	Estado cadastral da familia: CADASTRADO	- Consultar Ocorrências
Data de Atualização: 15/08/2017	Migrado: SIM	
Cadastro válido: NÃO	Cadastro atualizado: SIM	- Alterar Familia
Renda per capita: R\$ 0,00	Pendência: NÃO	- Consultar Endereço Remanescente
Limite para atualização do cadastro: 15/	08/2019	- commar cauastro ramilar

Será exibida a tela a seguir, com a lista de pessoas da família e a informação quanto à existência de "Pendência" e/ou "Ocorrência".



Dados da Fam	Dados da Família						a
Código familia	ar: 00240						
Data da inclus	a da inclusão da família: 11/07/2002 Estado cadastral da família: CADASTRADO						
Data de Atuali	zação: 15/08/2017	Migrado: SI	M				
Cadastro válio	do: NÃO	Cadastro at	ualizado: SIM				
Renda per caj	pita: R\$ 0,00	Pendência:	Não				
Limite para at	ara atualização do cadastro: 15/08/2019						
Pendências p	Pendências para pessoas da família						
NIS	Nome da Pesso	a	Data de Nascimento	Parentes	со	Pendência	Ocorrência
201:	MARIA NEUZ		24/01/1937	RESPONSA FAMILIA	VEL R	SIM	NÃO
103	VALDOMIRO CARLOS		25/02/1928	CONJUGE COMPANHEI	OU RO(A)	SIM	NÃO
206	LUIZ CARLOS		28/07/1973	FILHO(A	)	NÃO	NÃO
2061:	LUCAS		31/05/1977	FILHO(A	)	SIM	SIM
20612:	JOSE NEVES		28/02/1998	FILHO(A	)	SIM	NÃO
Ocorrências o	Clique la Família visual	sobre as pe zar o tipo de	ssoas que apreser pendência ou ocoi	itam "SIM" na rência que a p	coluna essoa	"Pendência" "Oc possui no cadast	corrência", para ro.

O operador deverá clicar sobre as pessoas que apresentam a informação "SIM" na coluna "Pendência" e/ou na coluna "Ocorrência", para visualizar a pendência/ocorrência que a pessoa possui no cadastro, que pode estar relacionada a óbito ou não. O detalhamento do tipo de pendência ou ocorrência será mostrado pelo Sistema de Cadastro Único apenas na tela seguinte.

No exemplo abaixo, a pessoa LUCAS possui ocorrência do tipo "Membro Familiar com Indicativo de Óbito Rejeitado". Isso significa que ele possuía pendência de indicativo de óbito, porém foi confirmado pelo município que ele permanece vivo e a pendência foi tratada com a rejeição do indicativo de óbito, conforme tela abaixo:



Dados da Pessoa	1						
NIS	Nome da Pessoa		Data de Nascimento	Parentesco			
2061	LUCAS		07/02/1994	FILHO(A)			
Pendências da Pessoa							
PENDENCIA AUDITORIA PESSOA							
Ocorrências da Pessoa							
▼ OCORRENCIA AUDITORIA PESSOA MEMBRO FAMILIAR COM INDICATIVO DE OBITO REJEITADO							
VOLTAR	PENDÊNCIAS						

OBS.: Essa ocorrência é apenas um registro e não traz qualquer impacto para o cadastro da família.

Nesse segundo exemplo abaixo, a pessoa ROBSON SOUZA possui pendência relacionada a indicativo de óbito, sendo necessário realizar o tratamento dessa pendência para que o sistema permita fazer alterações na família.

Dados da Pessoa						
NIS	Nome da Pessoa		Data de Nascimento	Parentesco		
1250:	ROBSON/ SOUZA		17/08/1970	CONJUGE OU COMPANHEIRO(A)		
Pendências da Pessoa						
<ul> <li>▼ PENDENCIA AUDITORIA PESSOA</li> <li>A pessoa selecionada possui pendência do tipo "MEMBRO FAMILIAR COM INDICATIVO DE OBITO".</li> </ul>						

#### c) Relatórios de pessoa(s) com indicativo de óbito

Também é possível para o município consultar o relatório com todas as famílias e pessoas com indicativos de óbito ou verificar aquelas que tiveram o óbito rejeitado. Para ter acesso a esses relatórios, o operador deverá clicar na opção RELATÓRIOS no menu superior:

CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOC DO GOVERNO FEDERAL	CIÁ. FULANA DE TAL DA SILVA COSTA DIAS Você está autenticado na prefeitura de BELO HORIZONTE
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	
CADASTRAR FAMÍLIA GERIR FAMÍLIA RELATÓRIOS	PAINEL GERENCIAL 🔰 BAIXAR ARQUIVOS 🔶 👄 🔿



Em seguida, deverá selecionar a aba de RELATÓRIOS ANALÍTICOS e escolher o relatório que deseja gerar:

Relatórios							
Selecione abaixo, o tipo de relatório que deseja obter.							
RELATÓRIOS SINTÉTICOS RELATÓRIOS ANALÍTICOS							
O Famílias com Pessoas Sem Registro Civil							
O Pessoas em situação de rua nas familias cadastradas							
OTransferências							
O Famílias e Membros Pendentes de Atualização do INEP							
O Relatório de Alterações Realizadas por Usuários							
O Membro com Indicativo de Óbito							
O Membro com Indicativo de Óbito Rejeitado							

Na sequencia, devem ser selecionados os parâmetros para a geração do relatório e deve-se clicar no botão SOLICITAR RELATÓRIO e confirmar a solitação, conforme telas abaixo:



CADASTRO ÚNIC DO GOVERNO FE Ministério do Desenvolvim	O PARA PROG DERAL ento Social e Combat	<b>GRAMAS SOCI</b> ie à Fome	AIS	Olá,	
BUSCAR FAMÍLIA	CADASTRAR FAMÍLIA	GERIR FAMÍLIA	RELATÓRIOS		(⇒ ⇒
> Cadastro Único > Relatórios					
					V.7.5

#### Relatórios

Selecione abaixo, o tipo de relatório que deseja obter.
RELATÓRIOS SINTÉTICOS RELATÓRIOS ANALÍTICOS
◯ Famílias com Pessoas Sem Registro Civil
◯ Pessoas em situação de rua nas famílias cadastradas
○ Transferências
⊖ Famílias e Membros Pendentes de Atualização do INEP
O Relatório de Alterações Realizadas por Usuários
Membro com Indicativo de Óbito
Informe o(s) filtro(s) desejado(s)
Unidade Territorial:
TODAS
Situação Cadastral da Família:
Válido Inválido Não se aplica
Condição Cadastral da Família:
Atualizado Atualizado por confirmação Desatualizado Não se aplica
SOLICITAR RELATÓRIO
O Membro com Indicativo de Óbito Rejeitado



Ao clicar em SIM, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação da solicitação do relatório, que será gerado em 48 horas.

Para ter obter o relatório solicitado, passado este prazo, o operador deverá acessar o menu BAIXAR ARQUIVOS:



Nesse menu, serão exibidos os relatórios solicitados e aqueles disponíveis:



CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	Olá,	
GERIR FAMÍLIA RELATÓRIOS PAINEL GERENCIAL BAIXAR ARQUIVOS	¢	⇒
> Cadastro Único > Baixar Arquivos		
	V.7	.5

# **Baixar Arquivos**

RELATÓRIOS SOLICITADOS	HISTÓRICO DE DOWNLOAD EM BRANCO			
	Relatório solicitado	Data da solicitação	Data da disponibilização	Ação
RELA	TORIO ANALITICO DE ALTERACOES REALIZADAS POR USUARIOS	16/08/2017		
RELATOR	IO ANALITICO DE INDICACAO DE OBITO	17/08/2017	18/08/2017	BAIXAR ARQUIVO
RELATOR	IO ANALITICO DE INDICACAO DE OBITO REJEITADO	17/08/2017	18/08/2017	BAIXAR ARQUIVO
RELATO FAMILIA	ORIO ANALITICO ESTADO CADASTRAL S COM PESSOAS SEM REGISTRO CIVIL	18/08/2017	18/08/2017	BALXAR ARQUIVO

# Exemplo de relatório pessoas com indicativo de óbito:

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda							
RELATORIO ANALITICO DE INDICACAO DE OBITO DATA DE PROCESSAMENTO: 17/08							
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNICIPIO DE CAMPINAS HORA DE PROCESSAM							
IBGE: 3509502							
UNIDADE TERRITORIAL: TODAS							
FILTRO DE CONSULTA :							
SITUACAO CADASTRAL :							
CONDICAO CADASTRAL :							
COD FAMILIA SIT FAMILIA COND FAMLIA	NIS	NOME PESSOA					
00000001-77 VALIDO ATUALIZADO	1234567890	ANA MARIA					
00000002-94 VALIDO ATUALIZADO	1234567880	MARIA JOSE					

#### Exemplo de relatório de pessoas com indicativo de óbito rejeitado.

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda	
RELATORIO ANALITICO DE INDICACAO DE OBITO REJEITADO PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNICIPIO DE CAMPINAS IBGE: 3509502	DATA DE PROCESSAMENTO: 17/08/2017 HORA DE PROCESSAMENTO: 15:25:42
UNIDADE TERRITORIAL: TODAS FILTRO DE CONSULTA : SITUACAO CADASTRAL : TODOS CONDICAO CADASTRAL : TODOS	
COD FAMILIASIT FAMILIACOND FAMILIANIS000000003-66VALIDODESATUALIZADO9870000000004-44VALIDOATUALIZADO8765	NOME PESSOA 65432111 MARIA SILVA 54321123 MARIA EDUARDA



# 1.3 Alteração de regra de preenchimento do "Bloco 5 – Documentos" para pessoas com estado cadastral "Em cadastramento".

Para as pessoas no estado cadastral "Em cadastramento", a data de emissão do documento inserido no Bloco 5 poderá ser MENOR, IGUAL ou MAIOR que a data de entrevista.

Essa alteração foi realizada para que pessoas que não tenham apresentado documentos na hora da entrevista e tenham ficado no estado cadastral "Em cadastramento" consigam registrar documentos que tenham sido emitidos após a inclusão no Cadastro Único

#### 1.4 Inclusão de crítica de preenchimento no "Bloco 2 – Características do Domicílio"

Ao preencher o Bloco 2 – Características do Domicílio, quando for marcado com o "item 3 - Coletivo" no "Quesito 2.02 - Qual é a espécie do seu domicílio", o sistema bloqueará o preenchimento dos quesitos:

- "3.07-Quantas pessoas moram no seu domicílio?"; e
- "3.08-Quantas famílias moram no seu domicílio?".

Ou seja, para moradores de domicílio coletivo, não é necessário informar quantas pessoas ou famílias moram no mesmo domicílio.

#### 1.5 Bloqueio do campo "2.06 - Indique abaixo se a família ou algum membro é beneficiário de algum programa do Ministério das Cidades" do Formulário Suplementar 1

O quesito "2.06 - Indique abaixo se a família ou algum membro é beneficiário de algum programa do Ministério das Cidades" foi desabilitado a partir da versão 7.15.05 do Sistema de Cadastro Único. Isso significa que não é mais possível o seu preenchimento.

A desabilitação do quesito ocorreu porque estes dados poderiam não ser de conhecimento do Responsável pela Unidade Familiar (RF).

#### **1.6** Exclusão de pessoa no Cadastro Único por cancelamento do NIS

Considerando que a garantia de unicidade da pessoa cadastrada e a atribuição de NIS se dá via Cadastro NIS, sistema sob responsabilidade da CAIXA, o cancelamento de NIS será refletido no Cadastro Único, com a exclusão das pessoas que tiverem seus NIS cancelados no Cadastro NIS.

Assim, quando o NIS da pessoa for CANCELADO no Cadastro NIS, automaticamente a pessoa será excluída no Cadastro Único. Nesse caso, será gravado na pessoa o motivo de exclusão "NIS CANCELADO NO CADASTRO NIS".

Nesses casos, ao consultar motivo de exclusão da pessoa no sistema, será apresentada informação conforme tela abaixo:



ados da Familia				Ações pa	ara esta Fa	amil	ia
Código familiar: 04 53 Data da inclusão da família: 29/06/2004 Data de Atualização: 24/07/2017 Cadastro válido: NÃO Renda per capita: R\$ 0,00	<u>vibo</u>	- Consu Família	lta Históric	o M	ovimentação		
onsulta de Motivo de Exclusão da Pess	60a						
onsulta de Motivo de Exclusão da Pess	soa Informações da E	xclusão da	Pessoa				
nsulta de Motivo de Exclusão da Pess Nome da Pessoa	soa Informações da E NIS	ELO	Pessoa Parentesco	Esta	do Cadasti	ral	Cadastro válio
onsulta de Motivo de Exclusão da Pess Nome da Pessoa CACILDA	soa Informações da E NIS	ELO	Pessoa Parentesco RESPONSAVE FAMILIAR	Esta L	do Cadasti XCLUÍDO	ral	Cadastro válio NÃO
onsulta de Motivo de Exclusão da Pess Nome da Pessoa CACILDA Motivo da E	soa Informações da E NIS Exclusão	ELO	Pessoa Parentesco RE SPON SAVE FAMILIAR Data d	Estad L E	do Cadasti XCLUÍDO	ral	Cadastro válid NÃO PF do Operador

# 1.7 Apenas um e-mail por usuário do Sistema de Cadastro Único

O sistema impedirá que usuários cadastrem mais de um e-mail. O objetivo é impedir que o mesmo Número de Identificação Social (NIS) e/ou CPF seja cadastrado mais de uma vez, com e-mails diferentes, aumentando a segurança das informações no sistema.

O acesso dos usuários que possuem mais de um e-mail será bloqueado. Ao tentar acessar o Sistema de Cadastro Único, será exibida a mensagem: "Usuário duplicado: Seu NIS ou CPF está cadastrado mais de uma vez como usuário do sistema. Favor procurar o Usuário Máster".

Para verificar a ocorrência, o operador deverá procurar o Usuário Máster do seu município.

Para restabelecer o acesso, será necessário seguir os passos abaixo:

• No Sistema de Cadastro Único, acesse a opção "ADMINISTRAR USUÁRIOS";

RELATÓRIOS	PAINEL GERENCIAL	BAIXAR ARQUIVOS	ADMINISTRAR USUÁRIOS
> Cadastro Único >	Buscar Família		



Na aba "CADASTRO", efetue login com o e-mail e senha de acesso ao sistema;

Administra	ar Usuários		
CADASTRO	PERMISSIONAMENTO		
Û		Login:	Ŷ
		Senha:	
			odificar senha

• Efetue a busca pelo NIS do usuário com e-mail duplicado inicialmente pelo "Status" "ATIVO", conforme a tela abaixo:

Administrar	<b>Usuários</b>			
CADASTRO P	ERMISSIONAMENT	0		
			Aute	nticado como joao
1 CADASTR	AR 2 MO	DIFICAR JÁRIO 3	REMOVER USUÁRIO	
Modificar	Usuário			
Busque o usuá	rio:			
=> pelo Login: i => pelo CPF: in => pelo NIS: inf => pelo CNPJ: i	nforme um trecho d forme o CPF sem p orme o NIS sem po nforme o CNPJ ser	lo Login em "Buscar onto, barra, traço er nto, barra, traço em n ponto, barra, traço	Por", selecione "Lo n "Buscar Por", sele "Buscar Por", seleci em "Buscar Por", se	gin" e clique em "Buscar" cione "CPF" e clique em "Buscar" one "NIS" e clique em "Buscar" elecione "CNPJ" e clique em "Buscar"
Buscar por	123456	em	NIS 🗸 Status:	Ativo ~
Informe o	C NIS do usuário	Selecione a	Opção "NIS" s	elecione a opção "ATIVO"

 Em seguida, mantendo o NIS no campo "Buscar por", selecione o "Status" "INATIVO" e clique "BUSCAR":



1 CADASTR USUARIO	AR 2 MOD USU/	NFICAR ÁRIO	3 REMOV	er O	
Modificar	Usuário				
Busque o usuá	rio:				
=> pelo Login: i => pelo CPF: in => pelo NIS: inf => pelo CNPJ: i	nforme um trecho do forme o CPF sem po orme o NIS sem pon nforme o CNPJ sem	) Login em "Bus onto, barra, traço to, barra, traço e i ponto, barra, tra	car Por", se em "Busca em "Buscar aço em "Bus	lecione "Log r Por", selec Por", selecio scar Por", se	pin" e clique em "Buscar" cione "CPF" e clique em "Buscar" one "NIS" e clique em "Buscar" elecione "CNPJ" e clique em "Buscar
Buscar por	123456	em	NIS ~	Status:	Inativo ~
Nenhum usuár	io encontrado				Û
				Altere o "S	Status" para "INATIVO" clique BUSCAR.

- Se for localizado mais de um cadastro com e-mails diferentes, independentemente do "Status", o Usuário Máster deverá realizar a exclusão dos e-mails excedentes, usando a opção "REMOVER USUÁRIO".
- Repita os passos acima, utilizando como critério de busca o CPF do usuário, informando o número do CPF no campo "Buscar por" e selecionando o item "CPF" no campo "Em";

#### Como remover um usuário do Sistema de Cadastro Único?

Se for localizado mais de um usuário com e-mails diferentes, seja no status ativo ou inativo, o Usuário Máster deve realizar a exclusão de um dos e-mails, usando a opção "REMOVER USUÁRIO.

O Usuário Máster deve seguir os passos abaixo:

- No Sistema de Cadastro Único, acessar a opção "ADMINISTRAR USUÁRIOS";
- Na aba "CADASTRO", efetuar login com seu e-mail e senha de acesso ao sistema;

Localizar o usuário com mais de um e-mail, e realizar a exclusão dos e-mails excedentes, usando a opção "REMOVER USUÁRIO"



1 CADASTRA USUÁRIO	R 2	MODIFICAR USUÁRIO	3	REMOVER USUÁRIO	4	IMPORTAR EM LOTE		
Remover U	Isuário							
Busque o usuário:								
=> pelo Login: informe um trecho do Login em "Buscar Por", selecione "Login" e clique em "Buscar" => pelo CPF: informe o CPF sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "CPF" e clique em "Buscar" => pelo NIS: informe o NIS sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "NIS" e clique em "Buscar"								
Buscar por			em	Login ▼	Status:	Ativo V	R	

• Opção REMOVER USUÁRIO selecionada

1 CADASTRAR USUÁRIO 2 MODIFICAR USUÁRIO 3 REMOVER USUÁRIO 4 IMPORTAR EM LOTE								
Remover Usuário								
Busque o usuário:								
=> pelo Login: informe um trecho do Login em "Buscar Por", selecione "Login" e clique em "Buscar" => pelo CPF: informe o CPF sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "CPF" e clique em "Buscar" => pelo NIS: informe o NIS sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "NIS" e clique em "Buscar"								
Buscar por , em Login V Status: Ativo V								
campos@terceirizadobrCOSTA CAMPOS								
COSTA CAMPOS								

• Usuário duplicado localizado pelo nome com logins diferentes

1 CADASTRAR USUÁRIO	2 MODIFICAR USUÁRIO	3 REMOVER USUĂRIO	4 IMPORTAR EM LOTE					
Remover Usuá	ário							
Busque o usuário:								
=> pelo Login: informe um trecho do Login em "Buscar Por", selecione "Login" e clique em "Buscar" => pelo CPF: informe o CPF sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "CPF" e clique em "Buscar" => pelo NIS: informe o NIS sem ponto, barra, traço em "Buscar Por", selecione "NIS" e clique em "Buscar"								
Buscar por		em Login ▼	Status: Ativo V					
campos@gmail.comCOSTA CAMPOS								


• Clique sobre o usuário a ser removido



• A seguinte mensagem de confirmação da remoção do usuário é informada



Mensagem: O usuário foi removido com sucesso

Adicionalmente, o Usuário Máster deve também remover o permissionamento do usuário final por meio do Sistema Integrado de Segurança (SISGR), para tanto, deve seguir os passos abaixo:

SISGR - SISTEMA INTEGRADO DE SEGURANÇ	A
MENU EMPRESA RESTAURAR SAIR	
SERVIÇOS AUTORIZADOS	Manutenção d
SICNX - CONECTIVIDADE SOCIAL	CNPJ T
SIMNS – MONITORAÇÃO NEGOCIAL E SERVIÇOS SISGR – SISTEMA INTEGRADO DE SEGURANÇA	
Administração de Advorzação	
Manutenção Usuários de Entidade Externa Consulta Usuários de Entidade Externa	
Administração de Mensagem	BUSCAR

Conforme tela, após login no SISGR, clique nas seguintes opções:



- Clique em SISTEMA INTEGRADO DE SEGURANÇA;
- Em seguida, clique em "Administração de Autorização";
- Clique em "Manutenção de Usuário de Entidade Externa";
- No lado direito da tela, selecione DUN SIDUN-CADASTRO ÚNICO 7;
- Abaixo, selecionado a opção NIS, insira o NIS;
- Clique em BUSCAR.

			Ma	anutenção d	e Autorização				
CNP3 ~ ( MUNICIPIC 40000001 - DUN - SIDU	01.123.456/0001/01	USCAR LIM	PAR PRD ~						
√IS ∨ 2	BUSCAR	LIMPAR							
OAO	Grupo	ł	Autorização			Data	н	ora	
IOAO Código	Grupo Nome	Usuário	Autorização Gestor	Repasse	Inicio	Data Fim	H	ora Fim	Mante
Código PDUNN003	Grupo Nome CONSULTA MUNICIPAL	Usuário	Autorização Gestor	Repasse	Inicio 01/01/0001	Data Fim 31/12/9999	H Início 00:00:00	ora Fim 23:59:59	Manta
Código PDUNN003 PDUNN004	Grupo Nome CONSULTA MUNICIPAL MAN CAD VAR SOCIAIS	Usuário	Autorização Gestor	Repasse	Inicio 01/01/0001 01/01/0001	Data Fim 31/12/9999 31/12/9999	H Inicio 00:00:00 00:00:00	ora Fim 23:59:59 23:59:59	Mant
Código PDUNN003 PDUNN004 PDUNN005	Grupo Nome CONSULTA MUNICIPAL MAN CAD VAR SOCIAIS MAN CAD TD VARIAVEIS	Usuário	Autorização Gestor		Inicio 01/01/0001 01/01/0001 01/01/0001	Data Fim 31/12/9999 31/12/9999 31/12/9999	H Início 00:00:00 00:00:00 00:00:00	Fim           23:59:59           23:59:59           23:59:59	Mante Control
Código PDUNN003 PDUNN004 PDUNN005 PDUNN006	Grupo Nome CONSULTA MUNICIPAL MAN CAD VAR SOCIAIS MAN CAD TD VARIAVEIS GESTOR MUNICIPAL	Usuário	Autorização Gestor	Repasse	Inicio 01/01/0001 01/01/0001 01/01/0001 01/01/0001	Data Fim 31/12/9999 31/12/9999 31/12/9999 31/12/9999	H Inicio 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00	Fim           23:59:59           23:59:59           23:59:59           23:59:59	Mant Co Co Co

Conforme tela acima, observe na coluna "Usuário" qual permissionamento está marcado.

- Observe a caixa de seleção marcada
- Clique no botão Se da coluna "Manter".
- Em seguida, a mensagem de confirmação de exclusão da permissão é exibida:

Mensag	zem	8
ļ	Exclusão realizada com sucesso.	
		ECHAR



# IV. VERSÃO 7.15.04 DO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO

# 1.8 Atualização obrigatória de campos do Bloco 1 quando da alteração dos dados da família

A cada atualização cadastral realizada, o operador deverá obrigatoriamente informar os seguintes campos:

- 1.08- Forma de coleta de dados: indica se a entrevista foi realizada ou não no domicílio da família;
- 1.10 Data da entrevista: data de coleta dos dados família;
- 1.21 Nome e 1.22 CPF do Entrevistador: os dados do entrevistador que fez a nova entrevista com a família devem ser associados.

Quando selecionada a ação "Alterar Família", o sistema apagará o conteúdo dos quesitos citados acima, para preenchimento obrigatório pelo usuário.

**ATENÇÃO:** O quesito 1.10 deverá ser preenchido pelo usuário com a data em que foi realizada a entrevista, que poderá ser diferente daquela em que o cadastro for digitado no sistema, nos casos em que a entrevista for realizada antes por meio do formulário impresso e não diretamente no Sistema de Cadastro Único.

# 1.9 Melhoria no Módulo "Cadastrar Entrevistador"

A partir da Versão 7.15.04, para cadastrar um entrevistador, o município deverá informar o NIS do profissional, o qual será submetido ao Cadastro NIS como ocorre com a inclusão/atualização cadastral de qualquer pessoa do Cadastro Unico, com o intuito de garantir a fidedignidade dos dados digitados pelo operador responsável pelo cadastramento. Com essa melhoria, os CPFs dos entrevistadores também terão sua titularidade confirmada junto à Receita Federal.

Em função das novas regras, todos os entrevistadores do município anteriormente cadastrados serão inativados no momento da implantação da nova versão. Assim, o Usuário Máster e os operadores com o perfil de Gestor (PDUNN006) deverão realizar o recadastramento dos entrevistadores que estão atuando no município.

O recadastramento deverá ser realizado previamente à inserção de dados de famílias no Sistema de Cadastro Único, haja vista que não haverá entrevistadores habilitados para associação nos campos 1.21 – Nome e 1.22 – CPF do Entrevistador imediatamente após a implantação da nova versão. A fim de organizar as informações dos profissionais para possibilitar a otimização do recadrastramento, o município deverá coletar com antecedência as seguintes informações de cada entrevistador:

- Nome
- NIS;
- Cargo/função do entrevistador;
- Data de Nascimento;
- CPF;
- Local de atividade;
- Tipo de vínculo do entrevistador;
- Escolaridade;



Para preenchimento do NIS, o município deve observar que os números PIS e Pasep são correspondentes do NIS e poderão ser utilizados. O PIS é gerado automaticamente quando o trabalhador obtém a Carteira de Trabalho (CTPS), e o Pasep é atribuído ao servidor quando do cadastramento do funcionário pelo órgão público. Caso, no momento do cadastramento, ocorra algum problema de rejeição do PIS ou Pasep, o entrevistador deverá ser orientado a procurar uma agência da CAIXA para regularizar suas informações no Cadastro NIS.

Para preenchimento dos campos Cargo/função do entrevistador, Local de atividade, Tipo de vínculo do entrevistador e Escolaridade, o operador deverá considerar as seguintes opções:

Agente Social;Assistente Social;Cuidador Social;Entrevistador Social;Estagiário/Jovem Aprendiz;Gestor/Coordenador do CadastroÚnico;Operador/Digitador do Sistema do
Cargo/Função Cargo/Função
Cargo/Função Cargo/Função
Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função Cargo/Função
Cargo/Função Único; Operador/Digitador do Sistema do
Cargo/Função Único; Operador/Digitador do Sistema do
Cargo/Função Único; Operador/Digitador do Sistema do
Unico; Operador/Digitador do Sistema do
Operador/Digitador do Sistema do
Cadastro Unico;
Orientador/educador social;
Outros
Psicólogo;
Recepcionista.
CRAS;
CREAS/Centro POP:
Sede do órgão gestor/Secretaria de
Assistência
Linidades de outras políticas
núblicas:
Local de atividade
tomporários:
Linidadaa/pastaa fiyaa ayalusiyaa
Contrato temporário:
Empregado Público Calatista:
Tine de Vineule Estaciário/ lovem Aprendiz:
Estatutário:
Estatutatio, Dreateder de convice teresirizado:
Prestador de serviço tercemizado,
Somente comissionado.
Fundamental;
Escolaridade Médio Completo:
Superior Completo.

Outro importante ajuste efetuado é que o cadastro de entrevistador passará a ficar ativo apenas por 365 dias após seu cadastramento. Depois desse período, o sistema inativará automaticamente o entrevistador, sendo necessária nova ação do Usuário Máster ou do usuário com perfil Gestor para atualizar e reativar o cadastro do entrevistador por mais 365 dias.



Para realizar o cadastramento do entrevistador, deve-se acessar o menu "Administrar Sistemas" e selecionar a aba "Cadastrar Entrevistador". Nessa aba, o operador deve informar o número do NIS do entrevistador e acionar o botão "Continuar". Nesse momento, o sistema retornará com as informações recuperadas do Cadastro NIS (Nome, NIS, Data de Nascimento e CPF). É necessário que o operador complemente o cadastro com as informações relativas a Cargo/função, Local de atividade, Tipo de vínculo e Escolaridade. Caso o CPF não venha preenchido, é obrigatório incluí-lo nesse momento, para que seja feita a validação.

CAIXA	AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO 4
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	Olă, Você está autenticado na prefeitura de
🛛 BALXAR ARQUIVOS 🔰 ADMINISTRAR USUĀRIOS 🧵 ADMINISTRAR SISTEMAS	👖 RELATÓRIO INTERFACE PMCMV 🕺 🦛 🖻
Administrar Sistemas CADASTRAR UNIDADE TERRITORIAL LOCAL Selecione abaixo a ação que deseja realizar	V7.
Consultar Entrevisiodor Codastrar Entrevisiodor	

Para melhor entendimento, observe as telas e instruções abaixo.



1 - Para cadastrar um entrevistador, informe o NIS:

CAIXA	AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO 🧣
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	Olá, Você está autenticado na prefeitura de
🛛 BAIXAR ARQUIVOS 🔲 ADMINISTRAR USUÁRIOS 📗 ADMINISTRAR SISTEMAS 🗍	🛛 RELATÓRIO INTERFACE PMCMV 📄 🛛 🔶 🔿
> Cadastro Único > Administrar Sistemas	
Administrar Sistemas CADASTRAR ENTREVISTADOR UNIDADE TERRITORIAL LOCAL	
Selecione abaixo a ação que deseja realizar Consultar Entrevistador <b>Cadastrar Entrevistador</b>	
NIS:	

<u>2 – O Sistema apresentará as informações recuperadas do Cadastro NIS e permitirá ao operador a complementação do cadastro. Caso o CPF não retorne, preencha-o obrigatoriamente.</u>

CAIXA		AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO 🦂
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMA DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	S SOCIAIS	Olá, Você está autenticado na prefeitura de
BAIXAR ARQUIVOS 👖 ADMINISTRAR USUÁRIOS 📗 A	DMINISTRAR SISTEMAS 📗 R	ELATÓRIO INTERFACE PMCMV 🔹 🔶 🔿
> Cadastro Único > Administrar Sistemas		
Administrar Sistemas CADASTRAR ENTREVISTADOR UNIDADE TERRITORIAL LOCAL Selecione abaixo a ação que deseja realizar Consultar Entrevistador Cadastrar Entrevistador		
Nome do entrevistador:		NIS:
Cargolfunção: SELECIONE V Local de atividade: SELECIONE V CADASTRAR VOLTAR	Data de nascimento: Tipo de vinculo: SELECIONE V	CPF: Escolaridade: SELECIONE



3 - Informe o Cargo/função:

Administrar Sistemas		
CADASTRAR ENTREVISTADOR UNIDADE TERRITORIAL LOCAL		
Selecione abaixo a ação que deseja realizar		
Consultar Entrevistador Cadastrar Entrevistador		
Nome do entrevistador:		NIS:
Cargo/função:	Data de nascimento:	CPF:
SELECIONE		
SELECIONE	ipo de vinculo:	Escolaridade:
AGENTE ADMINISTRATIVO	SELECIONE	SELECIONE
ASSISTENTE SOCIAL		
CUIDADOR SOCIAL		
ENTREVISTADOR SOCIAL		
GESTOR/COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO		
OPERADOR/DIGITADOR DO SISTEMA DO CADASTRO ÚNICO		
ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL	Polít	ica de privacidade   Termos de uso - CAIXA 2009
OUTROS		
RECEPCIONISTA		

4 - Informe o Local de atividade:

Administrar Sistemas		
CADASTRAR ENTREVISTADOR TERRITORIAL LOCAL		
Selecione abaixo a ação que deseja realizar		
Consultar Entrevistador Cadastrar Entrevistado	dor	
Nome do entrevistador:		NIS:
Cargo/função: SELECIONE	Data de nascimento:	CPF:
Local de atividade:	Tipo de vinculo:	Escolaridade:
SELECIONE SELECIONE CRAS CREAS/CENTRO POP	SELECIONE	SELECIONE
UNIDADES DO ORGÃO GESTOR/SECRETARIA DE ASSI: UNIDADES DE OUTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS UNIDADES MÓVEIS OU POSTOS TEMPORÁRIOS UNIDADES/POSTOS FIXOS EXCLUSIVOS PARA CA OUTROS ÓRGÃOS	STENCIA DASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO CADASTI	RAL itica de privacidade   Termos de uso - CAIXA 200



# 5 - Informe o Tipo de Vínculo:

Administrar Sistemas		
CADASTRAR ENTREVISTADOR TERRITORIAL LOCAL		
Selecione abaixo a ação que deseja realizar		
Consultar Entrevistador Cadastrar Entrevistador		
Nome do entrevistador:		NIS:
Cargo/função:	Data de nascimento:	CPF:
SELECIONE		
Local de atividade:	Tipo de vinculo:	Escolaridade:
SELECIONE	SELECIONE	SELECIONE
CADASTRAR	SELECIONE CONTRATO TEMPORÁRIO EMPREGADO PÚBLICO CELETIS ESTAGIÁRIO/JOVEM APRENDIZ ESTATUTÁRIO PRESTADOR DE SERVIÇO TERC SOMENTE COMISSIONADO	EIRIZADO /acidade   Termos de uso - CAIXA 2009

# 6 - Informe a Escolaridade:

Administrar Sistemas		
CADASTRAR UNIDADE ENTREVISTADOR TERRITORIAL LOCAL		_
Selecione abaixo a ação que deseja realizar		
Consultar Entrevistador Cadastrar Entrevistador		
Nome do entrevistador:		NIS:
Cargo/função: SELECIONE	Data de nascimento:	CPF:
Local de atividade: SELECIONE	Tipo de vinculo: SELECIONE	Escolaridade: SELECIONE
CADASTRAR VOLTAR		FUNDAMENTAL MÉDIO COMPLETO SUPERIOR COMPLETO
		Política de privacidade   Termos de uso - CAIXA 200



6 – Ao final, clique no botão "Cadastrar":

ADACTRO LÍNICO PARA PROCRA		015	
O GOVERNO FEDERAL		Você está autenticado na prefeitura de	
BAIXAR ARQUIVOS	ADMINISTRAR SISTEMAS	ELATÓRIO INTERFACE PHCMV	-
Cadastro Único > Administrar Sistemas			
ADASTRAR INTREVISTADOR Selecione abaixo a ação que deseja realizar			
Nome do entrevistador:		NIS:	
	Data de nascimento:	CPF:	
Cargo/função:			
Cargo/função: AGENTE ADMINISTRATIVO ~			
Cargolfunção: AGENTE ADMINISTRATIVO ~ Local de atividade:	Tipo de vinculo:	Escolaridade:	

7 - Confirme a operação selecionando a opção "Sim":

CAIXA		AMBIENTE SEGURO E CER	TIPICADO 🧯
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRA DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fo	MAS SOCIAIS	Olá, Você está autenticado na prefeitura de	
BAIXAR ARQUIVOS ADMINISTRAR USUÁRIOS	ADMINISTRAR SISTEMAS	ELATÓRIO INTERFACE PHCMV	( <del>)</del>
Cadastro Único > Administrar Sistemas			
Administrar Sistemas CADASTRAR ENTREVISTADOR UNIDADE TERRITORIAL LOCAL Selecione abaixo a ação que deseja realizar - Deseja realmente efetuar a inclusão?			
Nome do entrevistador:		NIS:	
Cargo/função: AGENTE ADMINISTRATIVO ~	Data de nascimento:	CPF:	
Local de atividade: CRAS  V	Tipo de vinculo:	Escolaridade: FUNDAMENTAL	



8 - O Sistema mostrará mensagem confirmando a inclusão:

CAIXA	AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Forme	Olà, Vocé està autenticado na prefeitura de
BAIXAR ARQUIVOS 👖 ADMINISTRAR USUÁRIOS 📗 ADMINISTRAR SISTEMAS 🕽	RELATÓRIO INTERFACE PMCMV 🛛 😽 🖻
> Cadastro Único > Administrar Sistemas	
CADASTRAR ENTREVISTADOR ENTREVISTADOR ENTREVISTADOR	
- Dados do Entrevistador incluídos com sucesso.	
Consultar Entrevistador Cadastrar Entrevistador	

<u>9 - Para consultar o entrevistador cadastrado, na aba "Consulta Entrevistador", informe o NIS ou o CPF e acione o botão "Consultar":</u>

CAIXA	AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO 🤱
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	Olá, Você está autenticado na prefeitura de
🛛 BAIXAR ARQUIVOS 🗍 ADMINISTRAR USUÁRIOS 📗 ADMINISTRAR SISTEMAS 📗	RELATÓRIO INTERFACE PMCMV 🛛 🗢 🔿
> Cadastro Único > Administrar Sistemas	
Administrar Sistemas UNIDADE TERRITORIAL LOCAL Selecione abaixo a ação que deseja realizar Consultar Entrevistador Cadastrar Entrevistador	
NIS: Ou CPF:	



<u>10 - O Sistema retornará as informações do entrevistador cadastrado. Para cada entrevistador consultado, serão habilitadas as opções "Alterar", "Excluir", "Inativar", "Histórico" e "Voltar".</u>

CADASTRO ÚNICO PARA PROGRA DO GOVERNO FEDERAL	AMAS SOCIAIS	Olá, Você está autenticado na prefeitu	ura de
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à F	ome		
BAIXAR ARQUIVOS ADMINISTRAR USUÁRIOS	ADMINISTRAR SISTEMAS	RELATORIO INTERFACE PHCHV	*
Cadastro Único > Administrar Sistemas			
CADASTRAR UNIDADE			
CADASTRAR ENTREVISTADOR UNIDADE TERRITORIAL LOCAL Selecione abaixo a ação que deseja realizar Consultar Entrevistador Cadastrar Entrevistado	e		
CADASTRAR ENTREVISTADOR UNIDADE TERRITORIAL LOCAL Selecione abaixo a ação que deseja realizar Consultar Entrevistador Consulta de Entrevistador: Nome do entrevistador:	500.	NIS:	
CADASTRAR ENTREVISTADOR UNIDADE TERRITORIAL LOCAL Selecione abaixo a ação que deseja realizar Consultor Entrevistodor Codostror Entrevistodo Consulta de Entrevistador: Nome do entrevistador:	¢	NIS:	
CADASTRAR ENTREVISTADOR UNIDADE TERRITORIAL LOCAL Selecione abaixo a ação que deseja realizar Consultar Entrevistador Consulta de Entrevistador: Nome do entrevistador: Cargoifunção:	C Data de nascimento:	NIS: CPF:	
CADASTRAR ENTREVISTADOR UNIDADE TERRITORIAL LOCAL Selecione abaixo a ação que deseja realizar Consultar Entrevistador Codostror Entrevistador Consulta de Entrevistador: Nome do entrevistador: Cargonfunção: Agente ADMINISTRATIVO	Data de nascimento:	NIS: CPF:	

Caso seja necessário alterar alguma informação do entrevistador, isso poderá ser efetuado ao acionar o botão "Alterar". Contudo, as informações de Nome, NIS, Data de nascimento não podem ser modificadas. O CPF só poderá ser alterado caso esteja incorreto, mas, nesse caso, será submetido à nova validação de titularidade. Esse documento não pode ser apagado sem ser substituído. Após efetuar a alteração, o operador deverá confirmar, acionando o botão "SIM", conforme tela a seguir.



CAIXA		AMBIENTE SEGURO E CERT	TIFICADO 🧳
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMA DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	S SOCIAIS	Olá, Você está autenticado na prefeitura de	
BAIXAR ARQUIVOS ADMINISTRAR USUÁRIOS A	DMINISTRAR SISTEMAS	RELATÓRIO INTERFACE PMCMV	<
> Cadastro Único > Administrar Sistemas			
Administrar Sistemas         CADASTRAR ENTREVISTADOR       UNIDADE TERRITORIAL LOCAL         Selecione abaixo a ação que deseja realizar            • Deseja realmente efetuar a alteração?            • Deseja realmente efetuar a alteração?            • Consultar Entrevistador	NAO		V.7.5
Consulta de Entrevistador:			
Nome do entrevistador:		NIS:	
Cargo/função: GESTOR/COORDENADOR DO CADASTRO ÚNIC 🗸	Data de nascimento:	CPF:	
Local de atividade:	Tipo de vinculo:	Escolaridade:	
	ESTATUTARIO	SUPERIOR COMPLETO	

Caso deseje excluir um entrevistador, o operador deverá acionar o botão "Excluir". Contudo, só é possível excluir entrevistadores que ainda não tenham sido associados aos cadastros de famílias, ou seja, que não tenham realizado entrevistas. Após efetuar a exclusão, o operador deverá confirmar, acionando o botão "SIM", conforme tela abaixo.

CAIXA		AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO 🧳
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMA DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	S SOCIAIS	Olá, Você está autenticado na prefeitura de
PAINEL GERENCIAL BAIXAR ARQUIVOS ADMINI	STRAR USUÁRIOS ADMINIS	STRAR SISTEMAS
> Cadastro Único > Administrar Sistemas		
Administrar Sistemas           CADASTRAR ENTREVISTADOR         UNIDADE TERRITORIAL LOCAL           Selecione abaixo a ação que deseja realizar         - Deseja realmente efetuar a exclusão?           Image: Consultar Entreviendare         Consultar Entreviendare	NAO	
Consonar Emperistador		
Consulta de Entrevistador: Nome do entrevistador:		NIS:
Cargo/função:	Data de nascimento:	CPF:
AGENTE ADMINISTRATIVO		
Local de atividade:	Tipo de vinculo:	Escolaridade:
ALTERAR EXCLUIR INATIVAR HISTÓRICO VOLTAR		t on tearning to the



Caso um entrevistador não trabalhe mais na gestão do Cadastro Único, o operador deverá acionar o botão "Inativar" para que não seja possível associar os seus dados aos cadastros das famílias. Após efetuar a inativação, o operador deverá confirmar, acionando o botão "SIM", conforme tela abaixo.

CAIXA		AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO	9
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMA DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Forne	S SOCIAIS	Olá, Você está autenticado na prefeitura de	
PAINEL GERENCIAL BAIXAR ARQUIVOS ADMINIS	STRAR USUÁRIOS	ADMINISTRAR SISTEMAS	⇒
> Cadastro Único > Administrar Sistemas			
Administrar Sistemas CADASTRAR ENTREVISTADOR UNIDADE TERRITORIAL LOCAL		V.7.	.5
Selecione abaixo a ação que deseja realizar           - Deseja realmente efetuar a Inativação?           Gonsultar Entrevistador           Cadastrar Entrevistador	NÃO		
Consulta de Entrevistador:			
Nome do entrevistador:		NIS:	
Cargo/função:	Data de nascimento:	CPF:	
AGENTE ADMINISTRATIVO			
Local de atividade: CRAS ALTERAR EXCLUIR INATIVAR HISTÓRICO VOLTAR	Tipo de vinculo: CONTRATO TEMPORÁRI	Escolaridade: IO V FUNDAMENTAL V	

A partir da implantação da nova versão, todos os entrevistadores ativos por 365 dias serão automaticamente inativados pelo Sistema. Nesse caso ou quando o entrevistador for inativado pela gestão municipal, o botão "Ativar" ficará disponível para que possam ser reativados. A cada reativação, o prazo de vigência é renovado, ou seja, o entrevistador ficará ativo por mais 365 dias. Após efetuar a reativação, o operador deverá confirmar, acionando o botão "SIM", conforme tela abaixo.



CAIXA			. AMBIENTE SEGUR	RO E CERTIFICADO 🧳
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMA DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Forme	S SOCIAIS	Voc	Olá, cê está autenticado na prefei	itura de
PAINEL GERENCIAL BAIXAR ARQUIVOS ADMINI	STRAR USUÁRIOS	ADMINISTR	AR SISTEMAS	<⇒ ⇒
> Cadastro Único > Administrar Sistemas				
				V.7.5
Administrar Sistemas				
CADASTRAR ENTREVISTADOR TERRITORIAL LOCAL				
Selecione abaixo a ação que deseja realizar				
- O entrevistador está inativo. Deseja reativá-lo?	SIM NÃO			
Consultar Entrevistador Cadastrar Entrevistador				
Consulta de Entrevistador:				
Nome do entrevistador:			NIS:	
Cargo/função:	Data de nasciment	o:	CPF:	
AGENTE SOCIAL				
Local de atividade:	Tipo de vinculo:		Escolaridade:	
CRAS	CONTRATO TEMPOR	RÁRIO 🗸	MÉDIO COMPLETO	~
EXCLUIR ATIVAR HISTÓRICO VOLTAR				

Também é possível consultar o histórico do cadastro de um entrevistador. No histórico estarão disponíveis as informações do operador que efetuou o cadastramento, o IP da máquina utilizada, a operação realizada, se inclusão (I) ou alteração (A), data/hora da operação e o campo alterado. A tela abaixo contém exemplo das informações que constarão no histórico.

////					АМВ	IENTE SEGURO	E CERTIFICADO
ADASTR O GOVEI	O ÚNICO PARA RNO FEDERAL esenvolvimento Social	A PROGRAMA	S SOCIAIS	Voci	Olá, está autentica	do na prefeitur	a de
PAINEL GEREN			STRAR USUÁRIOS	ADMINISTRA	R SISTEMAS		<b>(</b>
Cadastro Único >	> Administrar Sistemas						
ADASTRAR NTREVISTADO Selecione abaixo Consultar Eni Consultar Hi	UNIDADE TERRITORIAL LO o a ação que deseja realiz trevistador Cadastr stórico do Entrevista	DCAL tar ar Entrevistador ador					
Data e hora	Campo Alterado	Conteúdo Anterior	CPF Operador	IP da Máquina	Operação	Origem	
22/05/2017 18:51	ESCOLARIDADE DO ENTREVISTADOR	FUNDAMENTAL		10.216.112.1	А	CADUN 7	
22/05/2017 18:50	CARGO / FUNCAO DO ENTREVISTADOR	AGENTE ADMINISTRATIVO		10.216.112.1	А	CADUN 7	



Por fim, na aba "Consultar Entrevistador" há também a opção 'Listar", que permite visualizar uma relação de todos os entrevistadores cadastrados, com nome, NIS, CPF, a situação (se ativos ou inativos) e, para aqueles ativos, o prazo de vigência do cadastro, ou seja, o prazo para inativação automática do cadastro do entrevistador, conforme exemplo de tela abaixo:

CAIXA			AMBIENTE SEGU	JRO E CERTIFICADO 🤞
CADASTRO ÚNICO PARA PROGRA DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à FG	AMAS SOCIAIS	Você está	Olá, autenticado na prefei	tura de
BAIXAR ARQUIVOS ADMINISTRAR USUÁRIOS	ADMINISTRAR SIS	TEMAS RELATÓRIO	D INTERFACE PMCM	v 🔶 =
> Cadastro Único > Administrar Sistemas				
CADASTRAR ENTREVISTADOR UNIDADE ENTREVISTADOR TERRITORIAL LOCAL Selecione abaixo a ação que deseja realizar Consultar Entrevistador Cadastrar Entrevistado Lista de Entrevistadores Ordenar por: <ul> <li>Nome</li> <li>Vigência</li> </ul>	en.			
Nome	NIS	CPF	Situação	Vigência
CHRISTIANE MARTINS VIEIRA			ATIVO	23/05/2017
FABIOLA CRISTINA VIEIRA COSTA			INATIVACAO PELO OPERADOR	
MARIA EDIVANE RAMALHO DE SOUSA			ATIVO	05/06/2017
NILTON NUNES DE SOUZA			ATIVO	05/06/2017
IMPRIMIR EXPORTAR VOLTAR				

Quando da entrada da nova versão, se associonada essa opção, será retornada uma lista vazia em razão da inexistência de entrevistadores cadastrados.



# V. VERSÃO 7.15.03 DO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO

#### 1.1 Obrigatoriedade de preenchimento do campo 2.07

Na versão anterior, o campo "2.07 - Indique se sua família pertence a algum grupo populacional tradicional ou específico", localizado no Formulário Suplementar 1, não era de preenchimento obrigatório. A partir da implantação da Versão 7.15.03, este campo se tornou de preenchimento obrigatório para todas as famílias a serem cadastradas ou que precisam atualizar seus dados. Essa informação ajudará a qualificar a identificação dessa população e a correta marcação dessa informação no Sistema de Cadastro Único.

# 1.2 Relatório de Alterações Realizadas por Usuários

Na Versão 7.15.03 foi disponibilizado um relatório que permitirá às gestões municipais identificar as alterações realizadas por seus operadores nos cadastros de famílias e pessoas. Para acessá-lo, o gestor deverá ir à funcionalidade "Relatórios" e clicar na aba "Relatórios Analíticos".

Para gerar os relatórios, o usuário deverá informar os filtros desejados, como por exemplo, *CPF/Nome do Operador* ou *Código Familiar*. Ao informar o CPF/Nome do Operador, o relatório trará todas as operações efetuadas por ele no intervalo de tempo informado. Ao informar um *NIS* ou *Código Familiar* específico, o relatório a ser gerado trará todas as alterações que o operador tiver realizado para o NIS ou para a família informados.

O perfil da prefeitura que possui permissão de solicitação e visualização do relatório de alterações realizadas por usuário é o PDUNN006 - GESTOR MUNICIPAL.

adastro Único > Relatórios	
elatórios	V.7
elecione abaixo, o tipo de relatório que deseja obter.	
RELATÓRIOS ANALÍTICOS	
Relatório de Alterações Realizadas por Usuários	
Informe o(s) filtro(s) desejado(s)	
CNPJ do Municipio:	
CPF / Nome do Operador:	
Inis da Pessoa: Codigo raminar:	
Data inicial: Data final:	

O relatório é disponibilizado para download no dia seguinte ao de sua solicitação. Para baixar, o usuário deverá clicar na funcionalidade "Baixar Arquivos":



> Cadastro Único > Relatórios			Martin Carlos and Carlo	har an
		2		
RELATORIO ANALITICO DE ALTERACOES REALIZA POR USUARIOS	DAS 19/01/2017	24/01/2017	BADAR ARQUIVO	
RELATORIO ANALITICO DE ALTERACOES REALIZA	DAS 23/01/2017	24/01/2017	BAIXAR ARQUIVO	

# 1.3 Possibilidade de clicar no botão "Voltar" em algumas funcionalidades

Outra novidade da Versão 7.15.03 é a inserção do botão "Voltar" em diversas funcionalidades do Sistema de Cadastro Único. Este botão permitirá ao usuário retornar à tela anterior sem a necessidade de realizar nova busca por família ou pessoa na base cadastral. O botão está disponível nas telas:

- Consultar Ocorrências;
- Trocar Responsável Familiar;
- Consultar Pessoas Transferidas;
- Excluir Família;
- Consultar Histórico de Movimentação da Pessoa;
- Consultar Histórico de Movimentação do Membro Familiar;
- Consultar Histórico da Família;
- Consulta Ocorrência no Cadastro da Pessoa;
- Consulta Ocorrência no Cadastro da Família; e
- Excluir Pessoa.

# VI. VERSÃO 7.15.02 DO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO

# 1.1. Desvinculação dos indicadores Condição Cadastral e Situação Cadastral

Na versão anterior, os indicadores Condição Cadastral, que indica a validade dos cadastros, e Situação Cadastral, que indica a atualidade dos registros, estavam diretamente relacionados, ou seja, sempre que o indicador "Cadastro Válido" ficasse marcado com "NÃO", o indicador "Cadastro Atualizado" automaticamente também marcaria "NÃO".

A partir da implantação da Versão 7.15.02, esses indicadores foram desvinculados, ou seja, um cadastro inválido não afetará o indicador "Cadastro Atualizado", que passará a espelhar somente a data da última atualização. Isto é, se essa data situase a menos de dois anos, esse indicador apontará "Cadastro Atualizado". A tabela abaixo apresenta as combinações possíveis desses dois indicadores, que são disponibilizados no Painel "Dados da Família":

Cadastro Válido	Cadastro
SIM	• SIM; ou
	• NAO; ou
	Atualizado por



NÃO	<ul> <li>SIM; ou</li> <li>NÃO; ou</li> <li>Atualizado por</li> </ul>
Não se aplica	Não se aplica

Os parâmetros para a definição da situação e da condição cadastral estão apontados na Instrução Normativa MDS nº 02, de 2011, bem como no Manual Operacional do Sistema de cadastro Único disponível no site da CAIXA.

**Atenção:** para os cadastros nos estados cadastrais "Sem Registro Civil" e "Em Cadastramento", os indicadores "Cadastro Válido" e "Cadastro Atualizado" possuem sempre a marcação "Não se aplica".

# 1.2. Exibição do Motivo de exclusão

A partir da implantação da Versão 7.15.2, o sistema passou a disponibilizar um *link* que permite ao usuário visualizar o motivo de exclusão da pessoa ou da família excluída, a data em que esta exclusão foi realizada, o operador responsável pela exclusão e os dados de complemento do motivo de exclusão.

O *link* para consulta dos dados de exclusão está disponível da seguinte forma:

• PESSOA EXCLUÍDA – o operador deve acessar a funcionalidade "Selecione Pessoa", na qual é exibida a relação de pessoas que compõe a família. Para os casos de pessoas excluídas, o *link* estará disponível na coluna "Estado Cadastral", sobre a palavra "EXCLUÍDO", conforme tela abaixo:

1 IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE 2 CARACTERÍSTI DO DOMICÍLIO	CAS 3 FAMÍ	LIA	9 RESPONSÁ PELA FAMÍ	LIA 10 MARCAQ	ÇÃO LIVRE MUNICÍPIO	
FS1 SUPLEMENTAR 1						
SELECIONE PESSOA DA FAMÍLIA						
Selecione pessoa da família						
Nome da Pessoa	NIS	ELO	Parentesco	Estado Cadastral	Cadastro válido	
O 1 - MARIA DE LOURDES DE MORAIS	16034035113	Ð		EXCLUÍDO	SIM	
O 2 - PAULIANA CUSTODIO DE MORAIS	16034079099	Ð		EXCLUÍDO	SIM	
A Mantificação e Controle						

• FAMÍLIA EXCLUÍDA – O *link* estará disponível no Painel Dados da Família, no indicador Estado Cadastral, sobre a palavra "EXCLUÍDO", conforme tela abaixo:



#### Visualizar Família

ados da Fallilla		Ações para esta Família
Código familiar: 00000001-91 Data da inclusão da família: 19/11/2001 Data de Atualização: 15/12/2006 Cadastro válido: SIM Renda per capita: R\$ 97,50	- Consulta Histórico Movimentação Família - Consultar Ocorrências - Consultar Endereço Remanescente	

Os motivos de exclusão de família previstos pela Portaria MDS nº 177, de 2011, e, portanto, passíveis de serem selecionados pelos operadores são os seguintes:

- Falecimento de toda a família
- Recusa da família em prestar informações
- Comprovação de omissão de informações ou prestação de informações inverídicas pela família<sup>1</sup>
- Solicitação da família
- Decisão judicial
- Família não localizada para atualização/revalidação<sup>2</sup> por período igual ou superior a quatro anos contados da inclusão ou da última atualização cadastral.
- Família com renda per capita acima de ½ salário mínimo e renda familiar acima de 3 salários mínimos e que não esteja vinculada a nenhum programa social.

I

A Versão 7.15.02 exibirá também motivos operacionais de exclusão de família,

tais como:

- Decurso de prazo no estado cadastral "Em Cadastramento" família excluída após permanecer 30 dias no estado cadastral "Em Cadastramento";
- Exclusão/Inativação ocorrida antes da versão 7 cadastros excluídos na Versão 6;
- Família transferida família que teve o último componente transferido e, portanto, teve o código familiar excluído. Neste caso, na composição da

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Na Portaria nº 177/2011 este motivo possui a seguinte descrição: "Omissão ou prestação de informações inverídicas pela família, por comprovada má-fé".

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Na Portaria nº 177/2011 este motivo possui a seguinte descrição: "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.".



família de origem, não teve nenhum membro familiar no estado cadastral EXCLUÍDO.

- Cadastro desatualizado há mais de 48 meses família excluída pelo MDSA, por meio de exclusão em lote;
- Averiguação Cadastral família excluída pelo MDSA, por meio de exclusão em lote, após processo de Averiguação Cadastral;
- Exclusão de todos os integrantes da família família em que todos os componentes foram excluídos na própria família individualmente (exclusão de pessoa por pessoa, por um ou mais motivos de exclusão de pessoa, na mesma ou em datas diferentes), e, portanto, foi excluída. Exclusão/Transferência de todos os integrantes da família - família cujos integrantes foram todos excluídos na própria família individualmente (exclusão de pessoa por pessoa, por um ou mais motivos de exclusão de pessoa, na mesma ou em datas diferentes) e outras pessoas foram transferidas para outra(s) família(s). Ou seja, é uma combinação de algumas pessoas da família excluídas e outras transferidas.

Os motivos de exclusão de pessoa previstos pela Portaria MDS nº 177, de 2011, e, portanto, passíveis de serem selecionados pelos operadores são os seguintes;

- Falecimento da pessoa:
- Desligamento da pessoa daguela família; •
- Solicitação da pessoa; •
- Decisão judicial. •

A Versão 7.15.02 exibirá também motivos operacionais de exclusão de pessoa,

tais como:

- Decurso de prazo no estado cadastral "Em cadastramento" pessoa excluída após permanecer 30 dias no estado cadastral "Em Cadastramento";
- Mudança de endereço ocorrido anteriormente a V7 motivo utilizado para exclusão de pessoas por meio da Versão 6 por mudança de endereço;
- Cadastramento incorreto ocorrido anteriormente a V7 motivo utilizado para exclusão de pessoas por meio da Versão 6 por cadastramento incorreto:
- Pessoa transferida pessoa transferida dentro do município por meio da versão 6, e, portanto, excluída da família de origem, mas cadastrada na família de destino:
- Cadastro desatualizado há mais de 48 meses pessoa componente de família excluída pelo MDSA, por meio de exclusão em lote;
- Multiplicidade pessoa que constava em multiplicidade na base de dados, ou seja, quando um mesmo NIS está cadastrado mais de uma vez na base de dados:
- Averiguação Cadastral pessoa componente de família excluída pelo MDSA, por meio de exclusão em lote, após processo de Averiguação Cadastral.

A Versão 7.15.02 também permite imprimir o relatório com os motivos de exclusão de família e pessoa, que serão gerados em formato .pdf.



**Atenção**: Na versão anterior, constava no Sistema de Cadastro Único o motivo "Desligamento Voluntário" para fins de exclusão de famílias ou pessoas. Como esse motivo não estava previsto pela Portaria MDS nº 177, de 2011, ele foi ajustado da seguinte forma:

- Exclusão da família Motivo: "Solicitação da família";
- Exclusão da pessoa Motivo: "Solicitação da pessoa".

# 1.3. Disponibilização da funcionalidade "Confirmar Cadastro Familiar"

Na versão anterior o sistema disponibilizava a funcionalidade "Confirmar Cadastro Familiar" apenas para cadastros válidos, atualizados ou incluídos na Versão 7 do Sistema de Cadastro Unico. Com isso, quando uma família nessas condições fazia uma nova entrevista, mas não alterava dados sensíveis, o operador não tinha como confirmar a atualidade dos campos sensíveis e, com isso, efetivar a atualização cadastral, com a alteração da data de atualização.

Com a implantação da nova versão, o sistema passou a disponibilizar a funcionalidade "Confirmar Cadastro Familiar" para todos os cadastros que estejam no estado cadastral "Cadastrado" e "Sem Registro Civil", independentemente de estarem válidos ou inválidos, atualizados ou desatualizados. Contudo, a funcionalidade continuará não disponível para famílias com algum membro "Em Cadastramento" e "Atribuindo NIS" e para famílias migradas da Versão 6 que ainda não tiveram os dados atualizados na Versão 7.



# VII. VERSÃO 7.15 DO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO

# 1. ALTERAÇÕES NOS PROCESSOS DE INCLUSÃO E ALTERAÇÃO CADASTRAL

#### 1.1. Rejeições do Cadastro NIS nos processos de inclusão cadastral

Uma das características centrais do Sistema de Cadastro Único é sua integração com o Cadastro NIS, sistema da Caixa Econômica Federal no qual são cadastrados os trabalhadores ou cidadãos que sejam público alvo de políticas públicas e contribuintes individuais. É por meio do Cadastro NIS que ocorre o processo de atribuição e validação do Número de Identificação Social (NIS) para os indivíduos cadastrados, a partir das informações inseridas nos Blocos '4 – Identificação da Pessoa' e '5 – Documentos' dos formulários de cadastramento.

Para a compreensão do funcionamento do Sistema de Cadastro Único, é importante entender como se dá a sua interação com o Cadastro NIS. O processo de cadastramento de uma pessoa passa por duas etapas. Primeiramente, ocorre a inclusão dos dados no Sistema de Cadastro Único, na qual são aplicadas críticas de consistência como a validação do CPF e Título de Eleitor, a verificação de titularidade de CPF e a multiplicidade cadastral. Quando o Sistema de Cadastro Único não encontra restrição ou sinal de multiplicidade cadastral em relação aos dados da pessoa informada, a pessoa entra no estado cadastral "Atribuindo NIS" e, nesse instante, passa-se para a segunda fase do cadastramento.

A segunda fase leva até 48 horas e ocorre com o envio automático dos dados do Sistema de Cadastro Único para o Cadastro NIS. Ao receber os dados de identificação e documentação das pessoas, o Cadastro NIS aplica regras próprias e críticas de consistência para verificação da unicidade cadastral. Esta verificação pode ter como resultado:

- a) Atribuição de NIS: se o Cadastro NIS identificar que a pessoa não está cadastrada em sua base, essa pessoa será incluída no Cadastro NIS e receberá um número de NIS. Nesse processo, o Cadastro NIS incorporará todos os dados enviados pelo Cadastro Único.
- b) Localização de NIS: se o Cadastro NIS identificar que a pessoa já consta em sua base, ele resgatará os dados dessa pessoa e passará a exibi-los no Sistema de Cadastro Único. Nesse processo, o Cadastro NIS incorpora documentos que ainda não possui e descarta documentos enviados pelo Cadastro Único que já constam em sua base, com exceção do CPF. No caso do CPF, o sistema sempre acata o documento enviado pelo Cadastro Único, mantendo essa informação na base de dados. É fácil ver que ocorreu o processo de localização de NIS quando o operador insere dados nos Blocos 4 e 5 do Sistema de Cadastro Único e, após o processamento, estes dados contêm diferença em relação àqueles que foram cadastrados por ele.<sup>3</sup>

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> O processo de localização é mais frequente do que o processo de atribuição de um novo NIS, pois grande parte das pessoas já foram inseridas no Cadastro NIS por outros agentes cadastradores. Por exemplo, todos os trabalhadores que já possuem um PIS ou Pasep já estão inseridos no Cadastro NIS e, caso sejam, cadastrados no Cadastro Único, seus dados serão localizados e seu PIS ou PASEP será utilizado no Cadastro Único.



c) Rejeição dos dados: ocorre quando, mesmo após 48 horas, não há a localização nem atribuição de NIS pelo Cadastro NIS, tendo em vista as regras e críticas do próprio Cadastro NIS. Por exemplo, se o nome da pessoa contém alguma palavra formada por mais de 20 letras, o Cadastro NIS rejeitará a informação enviada pelo Cadastro Único.

Ao final dos processos de atribuição ou localização de NIS, a pessoa inserida no Cadastro Único passa a exibir o estado cadastral "Cadastrado" com número de NIS atribuído/localizado. Já quando ocorre a rejeição, o estado cadastral mantém-se como "Atribuindo NIS" mesmo após 48 horas, devendo esse cadastro ser corrigido e enviado novamente para atribuição de NIS.

Uma novidade trazida pela Versão 7.15 do Sistema de Cadastro Único diz respeito à disponibilização da ocorrência de rejeições no processo de inclusão de pessoas no Cadastro Único. Caso não tenha ocorrido a atribuição ou localização de NIS após 48 horas, o operador deverá consultar no painel de pendências **o motivo e o campo rejeitado** na inclusão da pessoa (tela abaixo). Essa informação permitirá a correção da pendência e a resolução da rejeição.

Dados da Pessoa				
NIS	Nome da Pessoa	Data de Nascimento	Parentesco	
CLEBERJESSICAGRAZIELAGARCIA DOS SANTOS 06/05/1970 RF				
Ocorrências da Pessoa				
► OCORRENCIA REG. CIVIL PESSOA				
Pendências da Pessoa				
PENDENCIAS DADOS CADAST PESSOA     REJEICAO DE NOME COMPLETO - Nome contém palavra com mais de 20 letras;				
TRATAR PENDÊNCIAS				

A tabela a seguir contém as mensagens relativas às pendências de rejeição do processo de inclusão e o procedimento a ser adotado pelo operador.



Mensagem Exibida	Descrição	Ação
Nome contém palavra com mais de 20 letras.	O Cadastro NIS não aceita nomes que contenham palavras formadas por mais de 20 letras. Exemplo: Manoelzinhocarvalheira Santos (o primeiro nome possui 22 letras.)	A Prefeitura deve conferir e corrigir o nome digitado, caso tenha havido erro ao inserir o dado.
Nome impróprio.	Nome não aceito pelo Cadastro NIS por ser considerado impróprio, normalmente associado a palavras de baixo calão.	A Prefeitura deve conferir e corrigir o nome digitado, caso tenha havido erro ao inserir o dado. Caso não tenha ocorrido erro, deve solicitar à pessoa a cópia de sua
	Exemplo: Comercial etc.	documentação para envio à CAIXA via GIFAB, que orientará quanto aos procedimentos para cadastramento das pessoas com essas situações.
Nome contém expressão não permitida.	Nome não aceito pelo Cadastro Único por conter expressão não permitida. Exemplo: A palavra "Ignorada" constando no quesito "4.10 – Nome completo do pai".	A Prefeitura deve conferir e corrigir a informação digitada, caso tenha havido erro ao inserir o dado. Caso não tenha ocorrido erro, deve solicitar à pessoa a cópia de sua documentação para envio à CAIXA.
Atenção, CPF cancelado na Receita Federal, operação não acatada.	Na alteração ou inclusão de CPF de uma pessoa, o batimento com a base da Receita Federal identifica que o CPF está cancelado por multiplicidade ou fraude. Essa crítica é apresentada on-line no sistema, tanto para inclusões como alterações de pessoa, e impede a continuidade da operação.	O sistema não permite a inclusão de informação do CPF quando esse documento estiver cancelado na Receita Federal por multiplicidade ou fraude. Nesses casos, esse documento não é mais válido e a pessoa deverá ser orientada a: a) procurar a Receita Federal para regularizar a situação do CPF; e b) atualizar os dados no Cadastro Único informando o CPF regular. Caso seja o Responsável pela Unidade Familiar, poderá cadastrar-se utilizando o título de eleitor. Se for outra pessoa da família, poderá cadastrar-se utilizando qualquer um dos demais documentos previstos nos formulários de cadastramento.

# 1.2. Validação da titularidade do CPF com a Receita Federal

Para identificar se um número de CPF pertence a uma determinada pessoa (verificação de titularidade), tanto o Cadastro Único quanto o Cadastro NIS comparam os dados informados com a base de dados da Receita Federal. A versão 7.15 do Cadastro Único traz alteração no processo de validação do CPF com a Receita Federal. Esse novo formato visa trazer mais segurança na validação da informação, possibilitando a inclusão do CPF mesmo em situações em que existam pequenas diferenças de nome ou data de nascimento entre as bases, como, por exemplo, pessoa que alterou o nome após o casamento e ainda não



realizou a alteração na base do CPF. Na situação exemplificada, o sistema permitirá o cadastramento da pessoa com o CPF mesmo com essa diferença entre os nomes, utilizando para isso de mais informações do cadastro, como o documento Título de Eleitor.

Assim, com a Versão 7.15, a regra de validação de titularidade do CPF passou a ser a seguinte:

# 1ª verificação:

- Nome completo;
- Data de nascimento; e
- Número de CPF.

Caso haja coincidência, o CPF será considerado validado. Caso não haja, os dados passam por uma segunda verificação:

#### 2ª verificação:

- Primeiro nome;
- Data de nascimento;
- Número do título de eleitor; e
- Número do CPF.

Esta segunda verificação permite que pessoas que tiveram alteração de sobrenome, mesmo que não tenham atualizado seus dados na Receita Federal, tenham seus dados validados e seu CPF inserido no Cadastro Único normalmente. Caso haja coincidência de primeiro nome e das demais informações, o CPF será considerado validado. Caso não haja, o número de CPF será rejeitado. Uma vez validado, um CPF não pode ser excluído.

# 1.3. Rejeições do Cadastro NIS nos processos de alteração de alteração

#### cadastral

As interações do Cadastro Único com o Cadastro NIS ocorrem também no processo de alteração cadastral, sempre que são modificados dados de identificação ou de documentação da pessoa. Como os sistemas são integrados, as alterações feitas por outros agentes cadastradores<sup>44</sup> no Cadastro NIS refletem no Cadastro Único<sup>5</sup>. Da mesma forma, alterações feitas nos Blocos 4 e 5 do Sistema de Cadastro Único<sup>6</sup> refletem no Cadastro NIS.

As modificações efetuadas nos Blocos 4 e 5 pelos operadores do Cadastro Único, tal como na inclusão de pessoa, ocasionam a aplicação das críticas de consistência do Sistema de Cadastro Único, como a validação do CPF e Título de Eleitor, a verificação de titularidade de CPF e a multiplicidade cadastral. Superadas as críticas, os dados são enviados ao Cadastro NIS, que localiza a pessoa em sua base e acata as alterações enviadas pelo Cadastro Único em suas informações ou rejeita os dados enviados.

(SUS); e o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), para o cadastramento de autônomos.

<sup>&</sup>lt;sup>4 4</sup> Outros agentes que também cadastram ou alteram os dados de pessoas no Cadastro NIS são: Agências CAIXA (a pedido do próprio trabalhador); Empresas/Empregadores, para cadastramento de empregados (FGTS); Ministério do Trabalho e Previdência Social (para emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social, pagamento de seguro-desemprego, abono e rendimentos do PIS), o Programa Garantia Safra, o Ministério da Saúde, Sistema Único de Saúde

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> As alterações feitas no Cadastro Único que tem origem no Cadastro NIS, ou seja, realizadas por outros agentes, não sensibilizam a data de atualização cadastral.

<sup>6</sup> Exceto campos 4.04 – Apelido/Nome Social; 4.07 – Parentesco com o RF; e 4.15 – Nascimento (nome) foi registrado em Cartório de Registro Civil.



Anteriormente à Versão 7.15 do Sistema de Cadastro Único, as alterações efetuadas nos Blocos 4 e 5 em pessoas cadastradas eram processadas no Cadastro NIS em até 48 horas. Nesses casos, o estado cadastral das pessoas que tiveram os dados alterados tornava-se "Validando NIS". Caso ocorresse rejeição dos dados pelo Cadastro NIS, o estado cadastral da pessoa permanecia indeterminadamente "Validando NIS" mesmo após 48 horas, sem transparência em relação à ocorrência e aos motivos da rejeição.

Com a Versão 7.15 do Sistema de Cadastro Único, o estado cadastral "Validando NIS" foi extinto e a validação dos dados no Cadastro NIS ocorrerá em tempo real. Desta forma, se ocorrerem casos de rejeição das alterações efetuadas nos Blocos 4 e/ou 5, o Cadastro Único exibirá, logo que o operador tente finalizar as atualizações, as mensagens com os motivos da rejeição.

A tabela a seguir contém as mensagens relativas aos motivos de rejeição na alteração cadastral e o procedimento a ser adotado pelo operador. Algumas delas são as mesmas exibidas para rejeições da inclusão cadastral.

Mensagem	Descrição	Ação
Exibida		
	O Cadastro NIS não aceita	A Prefeitura deve conferir e corrigir o
Nome contem	nomes que contenham	nome digitado, caso tenha havido erro ao
palavra com mais	palavras formadas por mais	inserir o dado.
de 20 letras.	de 20 letras. Exemplo:	
	Manoelzinhocarvalheira	
	Santos (o primeiro nome	
	possui 22 letras.)	
	Nome não aceito pelo	A Prefeitura deve conferir e corrigir o
	Cadastro NIS por ser	nome digitado, caso tenha havido erro ao
	considerado impróprio,	inserir o dado.
Nome impróprio.	normalmente associado a	Caso não tenha ocorrido erro, deve
	palavras de baixo calão.	solicitar à pessoa a cópia de sua
	Exemplo: Comercial etc.	documentação para envio à CAIXA via
		GIFAB, que orientará quanto aos
		procedimentos para cadastramento das
		pessoas com essas situações.
	Nome não aceito pelo	A Prefeitura deve conferir e corrigir a
Nome contém	Cadastro Único por conter	informação digitada, caso tenha havido
expressão não	expressão não permitida.	erro ao inserir o dado.
permitida.	Exemplo: A palavra "Ignorada"	Caso não tenha ocorrido erro, deve
	constando no quesito "4.10 -	solicitar à pessoa a cópia de sua
	Nome completo do pai".	documentação para envio à CAIXA.



Atenção, CPF cancelado na Receita Federal, operação não acatada.	Na alteração ou inclusão de CPF de uma pessoa, o batimento com a base da Receita Federal identifica que o CPF está cancelado por multiplicidade ou fraude. Essa crítica é apresentada on-line no sistema, tanto para inclusões como alterações de pessoa, e impede a continuidade da operação.	O sistema não permite a inclusão de informação do CPF quando esse documento estiver cancelado na Receita Federal por multiplicidade ou fraude. Nesses casos, esse documento não é mais válido e a pessoa deverá ser orientada a: a) procurar a Receita Federal para regularizar a situação do CPF; e b) atualizar os dados no Cadastro Único informando o CPF regular. Caso seja o Responsável pela Unidade Familiar, poderá cadastrar-se utilizando o título de eleitor. Se for outra pessoa da família, poderá cadastrar-se utilizando qualquer um dos demais documentos previstos nos formulários de cadastramento.
Exclusão de documento não permitida para a inscrição.	Tentativa de exclusão de documento que é obrigatório para algum dos órgãos cadastradores do Cadastro NIS. (Exemplo: CTPS para pessoa que já teve vínculo empregatício)	Se o operador tentou excluir um documento e a operação foi rejeitada, deverá inserir o documento novamente para conseguir finalizar a operação. É possível recuperar o número do documento que foi apagado, se o operador sair da tela e buscar novamente a família ou pessoa. Dessa forma, o número do documento será exibido novamente. É importante lembrar que documentos só podem ser excluídos em casos excepcionais, em que o operador tenha se assegurado de que o documento que consta no Cadastro Único não pertence à pessoa ou está incorreto <sup>7</sup> . Em grande parte dos casos, o Cadastro NIS rejeitará a exclusão, pois estes documentos são usados pelos demais agentes cadastradores para diversos fins. Desta forma, caso o operador compreenda que deve efetuar a exclusão de um documento, na maioria dos casos, deverá informar outro documento em substituição.



Os dados informados não condizem com os dados constantes na Receita Federal, CPF não acatado.	A titularidade do CPF não pode ser confirmada na base da Receita Federal por divergência de dados cadastrais entre ela e os dados informados no Sistema de Cadastro Único.	Conferir os dados informados nos quesitos "4.02 - Nome Completo", "4.06 - Data de Nascimento", "4.09 - Nome completo da mãe", "5.02 – Número de Inscrição do CPF" e "5.05 – Dados do Título de Eleitor com DV". Nos casos de divergência devido a alteração de nome após casamento, o operador deve inserir a informação do Título de Eleitor em conjunto com o CPF, o que permitirá o cadastramento da pessoa. Caso não seja possível a inserção do título de eleitor, o operador deverá orientar a pessoa a regularizar seus dados junto à Receita Federal, antes de realizar a atualização cadastral no Cadastro Único.
CPF validado com a Receita Federal, exclusão do documento não permitida.	Usuário tentou excluir o CPF que está validado na base da Receita Federal	Como já foi validada a informação da titularidade do CPF para aquela pessoa, não é permitida a exclusão desse documento. Assim, o operador deverá inserir o documento novamente para conseguir finalizar a operação. É possível recuperar o número do documento que foi apagado, se o operador sair da tela e buscar novamente a família ou pessoa. Dessa forma, o número do documento será exibido novamente.

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> O Cadastro NIS armazena até cinco diferentes números de RG e de CTPS de uma mesma pessoa. Quando os dados de uma pessoa são localizados ou alterados por outro agente cadastrador, o Cadastro NIS pode exibir uma CTPS ou um RG que não foram aqueles cadastrados pelo operador do Cadastro Único, assim como pode exibir os demais documentos da pessoa que constam em sua base, que não foram informados pelo operador do Cadastro Único. Nessa situação, pode ocorrer de esses documentos estarem incompletos no Cadastro NIS (por exemplo, não constar a série ou a data de emissão da CTPS), o que fará com que sejam exibidos sem os complementos no Cadastro Único. Mesmo que isso ocorra, não há exigência de complementação dos dados pelo Sistema de Cadastro Único nem necessidade de exclusão desses documentos, pois não há impacto na validade cadastral, já que o Sistema de Cadastro Único identifica que os documentos incompletos têm origem no Cadastro NIS.



	Mensagem impeditiva	de	0	operador	deve	aguardar	0
	alterações em cadastro	de	proc	essamento	noturno	e realizar	as
	pessoa que teve	NIS	alter	rações no di	a seguinte	e.	
	convertido no mesmo di	a e					
NIS informado	ainda não passou	pelo					
inativo na base de	processo noturno de audi	toria					
dados	para geração de elos	no					
	Sistema de Cadastro NI	S e					
	eventuais exclusões	de					
	pessoa no Sistema	de					
	Cadastro Único.						

**ATENÇÃO**: Caso não seja possível tratar as rejeições do processo de alteração cadastral dos Blocos 4 e 5, o operador perderá as informações digitadas nos Blocos 6 a 8 para aquela pessoa. Dessa forma, recomenda-se que, sempre que haja dados a alterar nos Blocos 4 e 5, o operador **FINALIZE AS ATUALIZAÇÕES** antes de passar para o Bloco 6 ou blocos seguintes. Dessa forma, já poderá atuar sobre as rejeições e efetuar as correções necessárias. Caso não seja possível tratar as rejeições imediatamente, poderá sair da família e entrar novamente para recuperar alguma informação que tenha sido perdida e atualizar as informações dos Blocos 6 a 8, mantendo os Blocos 4 e 5 inalterados até que possa resolver o motivo da rejeição apontada pelo Sistema de Cadastro Único.

# Exemplo 1: CPF não validado na base da Receita Federal





# Exemplo 2: Nome contém palavra com mais de 20 letras



# 2. ADEQUAÇÃO DO BLOCO 5

#### Ajustes no campo 5.01 para certidões civis emitidas a partir de 2010

A fim de adequar o Sistema de Cadastro Único ao novo padrão de certidões de nascimento e casamento que passou a vigorar para certidões emitidas a partir de 1º de janeiro de 2010, o Bloco 5 do Sistema de Cadastro Único teve o seu layout alterado, conforme tela abaixo:

5 Documentos	
5.01 - Tipo e dados da Certidão	
a) Tipo ☑ 1 - Nascimento □ 2 - Casamento □ 3 - Certidão	o administrativa de nascimento do indígena(RANI)
b) Dados	
1 - Nome do cartório 2 - Data do registro:	Data do registro a partir de 01/01/2010
3 - Número do livro 4 - Número da folha	5 - Número do termo/RANI O sistema bloqueia os campos Nº do livro, Nº da folha e Nº do Termo/RANI
6 - Número da Matrícula	
p0000000552014100081129002752 Sistema lib	pera o campo Nº da matrícula

A disposição dos itens do quesito '5.01 – Tipo e dados da Certidão' foi alterada. Após registrar o nome do cartório, o operador deverá informar a data do registro. Caso a data do registro seja igual ou posterior a 1º de janeiro de 2010, o sistema abrirá o item '6 – Matrícula', para registro da matrícula da certidão, composta por 32 dígitos e sujeita à validação do dígito verificador, bem como blindará automaticamente os itens '3 – Número do livro', '4 – Número da folha' e '5 – Número do termo/RANI'.

Caso a certidão tenha sido emitida antes de 2010, o operador deverá preencher os itens '3 – Número do livro', '4 – Número da folha' e '5 – Número do termo/RANI', conforme o documento. Nesse caso, o item '6 – Matrícula' ficará blindado.

Na sequência, independentemente da data de emissão da certidão, o operador deve preencher os itens '7 – Estado de registro' e '8 – Município de registro', conforme dados da certidão. Com a alteração do Sistema de Cadastro Único, os municípios devem adequar à



coleta da certidão, para que a matrícula das certidões emitidas a partir de 2010 seja coletada de maneira completa, com os 32 dígitos. Com a implantação da Versão 7.15, não será possível a digitação da matrícula dividida nos itens '3 – Número do livro', '4 – Número da folha' e '5 – Número do termo/RANI'.

**ATENÇÃO**: Como a coleta de dados da matrícula das certidões emitidas a partir de 2010 era feita de maneira particionada nos itens '3 – Número do livro', '4 – Número da folha' e '5 – Número do termo/RANI', ao identificar que a data de emissão da certidão é maior ou igual a 1º/1/2010, o Sistema de Cadastro Único exibirá os dados coletados nos itens 3, 4 e 5 juntos no item '6 – Matrícula'. Ou seja, ao consultar o cadastro de uma pessoa cujos dados da certidão foram coletados antes da Versão 7.15, o operador não verá a matrícula composta por 32 dígitos. Não é necessário alterar este campo, pois isso não afetará a validade cadastral. Caso o operador tenha a informação da matrícula completa, recomenda-se substituir a informação do item 6. Mas caso essa informação não tenha sido coletada, não é necessário alterar este campo. Veja exemplo abaixo de como será exibido o item 6 nos casos em que não foi coletada a matrícula completa.

5.01 - Tipo e dados da Certidão	
a) Tipo 1 - Nascimento 2 - Casamento	3 - Certidão administrativa de nascimento do indígena(RANI)
b) Dados	
1 - Nome do cartório CHARLES FONSECA	2 - Data do registro: 24 / 02 / 2011
3 - Número do livro 4 - Número	da folha 5 - Número do termo/RANI
6 - Número da Matrícula 2920039063	<b></b>
7 - Estado de registro 8 - Munio MINAS GERAIS V	cípio de registro

# 2.1.1. Procedimento para inserir as matrículas coletadas de forma particionada na Versão 7.15 do Sistema de Cadastro Único

Nos casos em que os dados da matrícula da certidão emitida a partir de janeiro de 2010 foram coletados de maneira particionada e ainda não foram digitados, para inserir as informações da certidão na Versão 7.15 do Sistema de Cadastro Único, o operador deverá reconfigurar a matrícula de 32 dígitos e inserir no item '6 – Matrícula', observando as seguintes orientações:

1. Incluir 14 zeros nas posições de 1 a 14;

2. Incluir o tipo da certidão na 15ª posição: (1) para nascimento, (2) para casamento;

3. Incluir o número do livro, com cinco dígitos, da 16ª à 20ª posição,

completando com zeros à esquerda quando necessário;

4. Incluir o número da folha na posição 21ª à 23ª, completando com zeros à esquerda quando necessário;

Incluir o número do termo, com sete dígitos, da 24ª à 30ª posição, completando com zeros à esquerda quando necessário; e

5. Nas duas últimas posições, 31<sup>a</sup> e 32<sup>a</sup>, incluir a letra X.



#### Exemplo:

Certidão de nascimento emitida em 12 de agosto de 2011, cuja coleta da matrícula foi particionada da seguinte forma<sup>8</sup>:

- 2 Número do livro: 00019
- 3 Número da folha: 106
- 4 Número do termo/RANI: 0009254

**Matrícula a ser digitada no item '6 – Matrícula':** 000000 00 00 00000 1 00019 106 0009254 XX

5.01 - Tipo e dados da Cert	idão		
a) Tipo			
🗙 1 - Nascimento 🔲 2 - Cas	samento 🔲 3 - Certidão	administr	rativa de nascimento do indígena(RANI)
b) Dados			
1 - Nome do cartório		2 - Data	do registro:
3 ANTONIO GUSMAO		12 /	08 / 2011
3 - Número do livro	4 - Número da folh	a	5 - Número do termo/RANI
6 - Número da Matrícula			
0000000000000100019106	0009254XX		
7 - Estado de registro	8 - Município de reg	pistro	
AC	PILLADI		

# 2.1.2. Procedimentos para coletar os dados da matrícula e inserir na versão 7.15 do Sistema de Cadastro Único antes da adequação dos formulários de cadastramento físicos

As certidões civis emitidas a partir de 2010 devem ter sua matrícula de 32 posições coletada de maneira integral, para permitir a entrada dos dados na versão 7.15 do Sistema de Cadastro Único. Enquanto não são fornecidos formulários em papel contendo o item '6 – Matrícula', os entrevistadores devem observar as seguintes orientações para coletar esta informação:

1. Não preencher os itens '3 – Número do livro', '4 – Número da folha' e '5 – Número do termo/RANI' para certidões emitidas a partir de 2010;

2. Preencher o item '5 – Data do registro', com a data constante da certidão;

3. Preencher no item '6 – Estado de registro' a matrícula contendo os 32 dígitos;

4. Preencher o item '7 – Município de registro', com o município informado na certidão; e

5. Preencher o item '8 – Código do Cartório' com a SIGLA DO ESTADO DE REGISTRO.

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup>Numeração conforme modelo de formulário em papel vigente.



5 - DOCUMENTOS	
5.01 - Tipo e dados da Certidão	
a) Tipo X 1 - Nascimento 2 - Casamento 3 - Certidão Administrativa de	Nascimento do Indígena (RANI)
b) Dados 1 - Nome do cartório	
2 - Número do livro 3 - Número da folha 4 - Número do termo/RANI	5 - Data do registro:
	2 5 1 2 2 0 1 1
6 - Estado de registro	Dia Mês Ano
0 2 4 2 3 8 1 1 5 5 2 0 1 1 1 0 0 4 7 7 0 1 8 7 0 2 5 9 3 8 2 8	
7 - Município de registro	
BUJARI	
8 - Código do cartório	

**IMPORTANTE:** Para digitar essas informações no Sistema de Cadastro Único, o operador deverá ter muita atenção, pois a numeração e ordem dos itens foram alteradas na Versão 7.15.

# 2.2. Ajuste no campo 5.03 para inserção dos dados do documento de identidade (RG)

A Versão 7.15 do Sistema de Cadastro Único trouxe uma adequação importante para permitir a coleta dos dados de documentos de identidade emitidos por um dos órgãos emissores abaixo, que não são vinculados diretamente a nenhuma Unidade da Federação:

- Ministério da Aeronáutica (Min Aer);
- Ministério do Exército (Min Exer);
- Ministério da Marinha (Min Mar);
- Departamento de Polícia Federal (DPF);
- Classistas;
- Outros Emissores (OE); e
- Documento de Estrangeiro (DOC Estr).

Nestes casos, por exemplo, um RG emitido pelo Ministério da Aeronáutica, no item '4 – Estado emissor', o operador deve selecionar a opção 'NENHUM' e no item '5 – Sigla do órgão emissor', o operador deverá selecionar o órgão emissor na lista exibida pelo sistema.



5.03 - Dados do documento de	identidade (RG)	
1 - Número 1234	2 - Compleme	ento 3 - Data da Emissão 01 / 02 / 2008
4 - Estado emissor NENHUM v	5- Sigla do órgão emissor ói MIN AER MIN EXER MIN MAR DPF CLASSISTAS OE DOC ESTR	ara informar um RG emitido por um dos rgãos da lista ao lado, selecione no quesito Estado emissor a opção "NENHUM".

# 3. ALTERAÇÕES NO ACESSO AO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO

A partir da Versão 7.15, o acesso ao Sistema de Cadastro Único foi migrado para o Sistema Integrado de Segurança (SISGR). O SISGR é um sistema desenvolvido pela CAIXA que realiza o controle de acesso, atribuição de perfil e consultas de usuários cadastrados.

# 3.1. Disponibilização de Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)

O acesso ao Sistema de Cadastro Único se dará da mesma forma, por meio do endereço eletrônico <u>http://www.cadastrounico.caixa.gov.br</u>. Após entrar com *login* e senha, o operador terá acesso ao SISGR, onde o usuário deve selecionar no campo à esquerda do CNPJ e clicar em "Avançar":

REDE DE ATENDIMEN	TO   SOBRE A CAIXA   CAIXA CULTURAL   DOWNLOADS	DUVIDORIA   IMPRENSA   FALE CONOSCO	
CAIX	A vida pede mais que um banco	VOCÊ CUENTE, 🔒 ACESSE	SUA CONTA de ajuda?
	CNPJ/CEI		Razão Social
0	76.178.011/0001-28		MUNICIPIO DE PINHAO
Selecione aqui e clique "Avançar"         Quantidade Total de Registros Encontrados: 1         VOLTAR			

		Olá, LUCIANI DA SILVA ROCHA Último Acesso neste CNPJ/CEI: 14/04/2016 às 12:40:56 🤨
► MENU EMPRESA ATUALIZAÇÃO CADA	TRAL MAXIMIZAR SAIR	
SERVIÇOS AUTORIZADOS		



Na opção 'MENU', o operador visualizará os sistemas que estão autorizados para seu acesso. Para acessar o Sistema de Cadastro Único, ele deverá selecionar a opção 'SIDUN-CADASTRO ÚNICO 7'.

Neste momento, se for o primeiro acesso do operador após o seu cadastramento, antes de possibilitar o acesso ao Sistema de Cadastro Único, o SISGR exibirá o **Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)**. O TCR contém informações para o operador de qual o perfil que lhe foi atribuído no Sistema de Cadastro Único e quais responsabilidades ele terá ao acessar este sistema. Para ter acesso e operar o Sistema de Cadastro Único, o operador deverá concordar com os termos do TCR. Caso o operador não aceite, não poderá acessar o sistema e sempre que tentar, o TCR será disponibilizado novamente para concordância do operador. O conteúdo do TCR assinado pelo operador poderá ser consultado, sempre que o usuário desejar, na aba MENU do SISGR, na opção Administração de Mensagens/Consulta Termo de Ciência.

O TCR precisará ser aceito uma única vez pelo usuário. Após o primeiro aceite, o operador terá acesso direto ao Sistema de Cadastro Único. Um novo aceite ao TCR será exigido sempre que houver alteração no texto por parte do MDS ou sempre que o operador mudar de perfil.

Segue abaixo exemplo de TCR. Os modelos de TCR disponíveis para os operadores constam também no Anexo I desta Instrução Operacional.





#### 3.2. Incremento de segurança no *login* do operador

Com a migração do acesso ao Sistema de Cadastro Único para o SISGR, houve um aumento na segurança na operação do sistema. Com a Versão 7.15, se um operador que esteja operando o Sistema de Cadastro Único trocar de terminal, automaticamente o SISGR encerrará o acesso feito no terminal anterior. Ou seja, não é possível que um mesmo operador acesse o Sistema de Cadastro Único simultaneamente em mais de um terminal.

Dessa forma, resguarda-se o acesso aos dados sigilosos do Cadastro Único e inibem-se manutenções indevidas dos dados por pessoas não autorizadas. Essa ação também inibe práticas indevidas de compartilhamento de *login* e senha por operadores, já que cada usuário só conseguirá fazer um *login* por vez.

# 3.3. Disponibilização das opções "Esqueci minha senha" e "Troca de senha"

Na tela de acesso do operador ao Sistema de Cadastro Único, foram disponibilizadas duas funcionalidades que permitem resgatar a senha para acesso ao sistema ou fazer a troca, considerando que a senha, por questões de segurança, expira a cada 59 dias.

Ao acionar a opção "Troca de senha", o operador poderá alterar a senha atual, sem necessidade de envio de link para o e-mail do usuário.

	CAIRA A vida pede mais que um banco
	CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
	Você que está cadastrado em nosso sistema, insira os dados abaixo para acessar o sistema de Cadastro Único.  E-mail: email@prefeitura.uf.br Senna
VOCÊ ESTÁ ENTRANDO EM UM AMBIENTE SEGURO	CONFIRMAR TROCAR SENHA


Trocar a Senha	
E-MAIL:	
Você deve cadastrar uma nova senha, co	ntendo de 6 a 8 caracteres alfanuméricos (números e/ou letras), denominada Senha Internet. A partir deste cadastramento, o seu acesso somente será efetuado com esta senha.
Para fazer o cadastramento de sua Senha Aguarde a próxima tela com a confirmação	internet, informe, nos campos correspondentes, a senha que deseja cadastrar, digite o código de verificação e clique no botão "Confirmar". ) do cadastramento da sua Senha Internet.
Senha Internet	
Nova Senha Internet	
Confirmação da Nova Senha Internet	

Ao acionar a opção "Esqueci minha senha", o operador poderá realizar o cadastramento de uma nova senha de acesso ao Sistema de Cadastro Único. Para tanto, ele deve informar o e-mail e clicar na opção "Esqueci minha senha", com isso o sistema irá enviar um novo link para cadastramento de senha no e-mail de *login* do usuário.

CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
ACESSAR SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO
Você que está cadastrado em nosso sistema, insira os dados abaixo para acessar o sistema de Cadastro Único.
E-mail: email@prefeitura.uf.br Senha
CONFIRMAR TROCAR SENHA ESQUECI SENHA
-mail:
email@prefeitura.uf.br
Essa ação impedirá seu acesso ao sistema até cadastrar uma nova senha. Prosseguir?
FECHAR
CONFIRMAR TROCAR SENHA ESQUECI SENHA



E-mail:		
Senha	Mensagem	×
	Foi enviado um email para caixa postal do usuário com informações de como prosseguir.	
		FECHAR
CONFIRMAR	TROCAR SENHA ESQUECI SENHA	

# VI. CANAIS DE ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO

O esclarecimento de dúvidas poderá ser realizado pela Central de Atendimento do Ministério do Desenvolvimento Social – 0800 707 2003, que funciona inclusive nos fins de semana.O serviço é gratuito e exclusivo para ligações de telefones fixos. Horário de Atendimento de 07h às 19h de segunda a sexta-feira, e de 10h às 16h nos finais de semana e feriados nacionais durante o Calendário de Pagamento do Bolsa Família. O atendimento eletrônico é disponível 24 horas todos os dias da semana.

Está disponível também o canal de chat para atendimento a dúvidas relativas à gestão do Bolsa Família e do Cadastro Único. O novo canal de comunicação encontra-se na página do Fale com o MDS (<u>http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/contato</u>), com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. A ferramenta é exclusiva para gestores e técnicos e foi criada com o objetivo de dar agilidade na resposta ao atendimento de demandas. Para ter acesso direto, clique no link: <u>http://chatmdsa.call.inf.br/chat-mds/index.php/</u>

Para mais informações sobre o atendimento prestado pelo MDS ou pela CAIXA, consulte o Bolsa Família Informa Nº 599, de 22 de março de 2018.

Toda a legislação do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família pode ser obtida no sítio do MDS (<u>http://www.mds.gov.br</u>).

**TIAGO FALCÃO SILVA** Secretário Nacional de Renda de Cidadania



# ANEXO I

## ATIVAR POP UP - CHROME

Clicar no botão 📕, no alto, à direita, do Google Chome:



Selecionar a opção Configurações.





Quando abrir o menu das configurações, role a página para baixo até encontrar o item **Privacidade**. Se não econtrá-lo, clique em **Mostrar configurações avançadas...** no final da página e aparecerão mais opções.

Dentro de **Privacidade**, selecione o botão **Configurações de conteúdo...** 

	Chrome://settings	
Chrome Histórico	Configurações милония резма	Pesq. nas configurações
Extensões Configurações	Navegador padrão Atualmente, o navegador padrão é Google Chrome.	
	Privacidade	
Sobre	Configurações de conteúdo Limpar dados de navegação	
	O Google Chrome pode usar serviços da web para melhorar sua experiência de navegação. Você opcionalmente, desativar esses serviços. <u>Saiba mais</u>	pode,
	🕑 Utilizar um serviço da web para ajudar a solucionar erros de navegação	
	se o serviço de previsão para ajudar a completar pesquisas e URLs digitados na barra de ende caixa de pesquisa do Acesso rápido aos apps	ereço ou na
	🕑 Usar um serviço de previsão para carregar páginas mais rapidamente	
	Informar automaticamente ao Google detalhes de possíveis incidentes de segurança.	
	Proteger vocé e seu dispositivo de sites perigosos	
	Utilizar um serviço da web para ajudar a solucionar erros de ortografia	
	Enviar automaticamente estatísticas de uso e relatórios de erros ao Google	
	Enviar uma solicitação "Não rastrear" com seu tráfego de navegação	
	Senhas e formulários	
	🖉 Ative o preenchimento automático para preencher formulários da web com apenas um clique	bi;
	Gerenciar configurações do preenchimento automático	
	Oferecer para salvar suas senhas da Web. Gerenciar senhas	
	Conteúdo da web	
	Tamanho da fonte: Médio   Personalizar fontes	
	Zoom da página: 100% 💌	
	Rede	

Abrirá uma janela:



⇒ C n	i chrome://settings/content	
	Navegador padrão	Configurações de conteúdo ×
	Atualmente, o navegador padrão é Google Chrome.	
	Privacidade	Cookies
	Configurações de conteúdo Limpar dados de nav	Permitir a configuração de dados locais (recomendado)
	O Google Chrome pode usar serviços da web para melho	Manter os dados locais só até você sair do navegador
	opcionalmente, desativar esses serviços. <u>Saiba mais</u>	<ul> <li>Bloquear as configurações de quaisquer dados por sites</li> </ul>
	🕑 Utilizar um serviço da web para ajudar a solucionar e	Bloquear cookies de terceiros e dados do site
	<ul> <li>se o serviço de previsão para ajudar a completar pes caixa de pesquisa do Acesso rápido aos apps</li> </ul>	Gerenciar exceções Todos os cookies e dados de sites
	😨 Usar um serviço de previsão para carregar páginas m	Imagens
	📄 Informar automaticamente ao Google detalhes de po	Mostrar todas as imagens (recomendado)
	Proteger vocé e seu dispositivo de sites perigosos	🔘 Não mostrar nenhuma imagem
	🔲 Utilizar um serviço da web para ajudar a solucionar e	Gerenciar exceções
	📃 Enviar automaticamente estatísticas de uso e relatóri	
	📃 Enviar uma solicitação "Não rastrear" com seu tráfeg	JavaScript
	Contras - Ferrer I Salas	Permitir que todos os sites executem JavaScript (recomendado)
	Semas e formularios	Não permitir que nenhum site execute o JavaScript
	<ul> <li>Ative o preenchimento automático para preencher fo Gerencias configurações do preenchimento automático</li> </ul>	Gerenciar exceções
	Oferecer nara salvar suas senhas da Web. Gerenciar s	Gerarão de chaves
	Conteúdo da web	Concluido
	Tamanho da fonte: Médio 🝷 Person	
	Zoom da página: 100% 💌	

Role a página para baixo e localize **Pop-ups**. Você tem duas opções:

a. Selecione **Permitir que todos os sites exibam pop-ups**. Em seguida clique no botão

Concluído. Pronto!





b. Selecione Não permitir que nenhum site mostre pop-ups (recomendado). Em seguida clique no botão Gerenciar exceções...



# Abrirá uma nova janela. Dentro da lacuna, escreva: https://www.cadastrounico.caixa.gov.br

Padrão de nome do host	Comportamento
https://www.cadastrounico.caixa.gov.br	Permitir
[*.]example.com	Permitir 👻

Selecione o Comportamento Permitir. Em seguida, clique em Concluído.



# ATIVAR POP UP – MOZILLA FIREFOX

Clique em opções na parte inferior da tela.



Vai abrir uma nova guia e do lado esquerdo da tela você deve clicar em "Conteúdo".

c c Q Areac       Ceral         I reaction of a sear navegador patrice         Officiando of sear navegador patrice         Patrice navegador patrice         Deficiando of sear navegador patrice         Deficiando of sear navegador patrice         Deficiando navegador patrice             Deficiando navegador patrice                               <	Fi × 🕸 Opções × +	teres of the second			
Ceral     Image: Construction on the force of a menagedor particit.   Image: Construction on the force of menagedor particit.   Image: Construction	nces			m C    Q, Pesquotar	☆ 自
Cercal  Cerca case case range does not a software to a software case case case case case case case cas					
sement will use to Firefox 4 o navegador patrilo     formar Pagito     formar P	Geral				
Bernard Annu Rein van Annuegoalen parkaño     Tornar Pargia      Annue or Faretxa Marri palgina inclai     Parga inclai     Parga inclai     Parga inclai     Dar a palgina aberta     Uar gruorina da Macilia Friefor     Dar a palgina aberta     Dar a palgina aberta     Dar a palgina macili     Dar a nguñora mi     Dar anguñora mi     Dar an					
control c					
O Ferfox Ande é a seu mavegudor padrilo       Tomar Pagado         Anjora inciato O Ferfox       Anjora padrijana incial       Imar Pagado         Aginga inciati       Pagroar meant do Macilla Friedis       Imar Pagado         Unar a padrijana aberta       Usar frienvinto.       Bestaurar o padrido         Octomation       Bestaurar o padrido       Bestaurar o padrido         Sempre perguntar onde sahar arquivos       Bocurae       Sempre perguntar onde sahar arquivos         Quadro abras requisitaterem nono janela, abrir uma aba       Bestaurar o padrido       Bestaurar o padrido         Aftar so foctur viria abas       Aftar so foctur viria abas       Bestaurar o padrido       Bestaurar o padrido         Aftar so foctur viria abas       Bestaura padrido a bas requisitaterem nong anela, abrir uma aba       Bestaurar o padrido a bas arquivos       Bestaurar o padrido a bas arquivos         Aftar so foctur viria abas       Bestaura abat ao selecinoar       Bestaura abatao selecinoar       Bestaura abat ao s	Sempre venticar se o Firefox é o navegador padrão				
Ag iniciar o Frefox Abrin plagina inicial	O Firefox não é o seu navegador padrão	Toma	ir Pagrão		
Pages incidit       Pager incidit de Macilia Freesis         User paigine aberta       User growting.         Extransmitté       Bonnoads         Sempre pergusta ordis abara arquivos         Xem         Vando statse requisitement nous janetia, abrir uma aba         Varia do tatser requisitement nous janetia, abrir uma aba         Varia do tatser requisitement nous janetia, abrir uma aba         Varia do tatser requisitement nous janetia, abrir uma aba         Varia do tatser requisitement nous janetia, abrir uma aba         Varia do tatser a fector arguinatement of tentor iento         Varia do tatser and tenter abas pode tornar o lientor iento         Varia do tatser and a taterfas do Windows         Tegibrir a visualização das abas na barra de taterfas do Windows	Ao iniciar o Firefox: Abrir página inicial				
Figle Neta:       Vertexender         Ligr a pigles aberta       Usar favorito.         Bestaurar o padrilo         Segure perguntar onde salvar arquivos         Aga for a o foctor virias abas         Agatar ao more abas, carrega-la em primetro piano         Inglor a virias/agado das abatir na barra de tarefar do Windows         1         1         1       1         1       1         1       1	Distance Interface Design for the Manuface Constant				
Ung a galgina aberta     User greentito.     Betalurar o paddlo         Download:      Spenpre pergundar onde sahar angukos          Sempre pergundar onde sahar angukos         Attar so foctardamento non janela, abrir uma aba       Quartar que o carregamento de multas abas pode tomar o Firefox tento       Generic carregar abar ao selecionar       Galgebrir a visualização das abas na barna de tarefas do Windows         7	Pagiga necial. Pogete inicial to resulte riteros				
Image: Second	Usar a página aberta Usar	favorito <u>R</u> estaurar o pad	rão		
Shara raquivos em boundadis   Semer pergundar orde salvar arquivos     Abara   Quados ites requisitarem nora janelia, abrir uma aba   Aptara so fochar valuta abas   Aptara so fochar valuta abas   Gameta carger abas a solecional   Apdrir um line em nova aba, carrega-li een primetro plano   Egibrir a visualização das abas na barra de tarefas do Windows     1	Downloads				
Sempre perguntar onde sahar arquivos  Aba Quado site requisitarem nova janeta, abrir uma aba Quado site requisitarem nova aba, campola e mprimeiro piano Quado site requisitarem nova aba, campola e tarefas do Windows	Salvar arquivos em: Bownloads	Đ	rocurar		
Abra Orden o stas requisitarem nono janeta, abrir uma aba Angra no for kerv svina abas Angra no for kerv svina abas Angra no for kerv svina abas Agabrir um line morsa aba, carregel i em primetio plano Igbir a visualização das abas na barra de tarefas do Windows	Sempre perguntar onde salvar arquivos				
Quando sites requisitarem noro janela, abrir uma aba Quando sites requisitarem noro aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem noro aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primeiro plano Quando sites requisitarem nora aba, carrepa le em primei	Ahas				
Agrara so fechar virias abas         Agrara so comegamento de muitas abas pode tomar o Tirefox lento         © Gometa compara bas a sosticionar         Agadri un line en nova aba carrega-la em primeiro plano         Egibir a viualização das abas na barra de tarefar do Windows	Quando sites requisitarem nova janela, abrir uma aba				
Vertar que o carregamento de muita abas poste tonar o Firefox lento         Gomente carregar abas ao selecionar         Ag abrir un link em nova aba, carrega-line em primeiro plano         Egibr a visualização das abas na barra de tarefas do Windows	Algrtar ao fechar várias abas				
Oremetic carregar abas ao sielicionar     Ag dorf uni mile mono aba, carregande le en primetio plano     Egibir a visualização das abas na barra de tarefas do Windows  7	Alertar que o carregamento de muitas abas pode tomar o Firef	ox lento			
Ag abrir um link en nova aba carega-la em primeiro plano       Iggbra visualização das abas na bana de tarefacido Windows   7	Somente carregar abas ao selecionar				
Isport a visualização das acial na caretas do Windows	Ao abrir um link em nova aba, carregă-la em primeiro plano				
	Lgibir a visualização das abas na barra de tarefas do Windows		-		
			?		
					##

i. Selecione "Bloquear janelas popup"



🕘 Página inicial do Mos	nzilla Fi × 🕸 Opções × +			
• O Firefor   about pre	eferences#content		⇒ C <sup>a</sup>    Q, Pesquisor	☆ 🔒 🗍 🔊 ≡
Geral	Conteúdo			
Conteúdo	Conteúdo DRM			
Aplicativos	V Reproduzir conteúdo DRM	Saiba mais		
🗢 Privacidade 🎦 Segurança	Janelas popup           Image: State of the	Exceções		
Sync	Fontes e cores			
💩 Avançado	Eonte padrão: Times New Roman • Iam.: 16 •	Ayançado Cores		
	Idiomas			
	Selecione o idioma preferencial para páginas.	Şelecionar		
		?		
				PT 🗃 - 🔭 🎞 🛊 10.00
				24/05/2016

# ii. Selecione "Exceções"

🛛 📵 Página inicial do Mo	azilla Fi × 🛱 Opções × +			
+ O firefor aboutpr	references#content		= C Q Pesquisar	☆ 台 ♣ 余 ❷ ☰
1 Geral	Conteúdo			
Q Pesquisar	concedo			
Contraido	Contevido DPM			
	Reproduzir conteúdo DRM	Saiba mais		
Aplicativos				
🗢 Privacidade	Janetas popup	Evenitar		
🚔 Segurança	C. Wateren Angen Kahali	Tuedora		
🗘 Sync	Fontes e cores			
💩 Avançado	Eonte padrão: Times New Roman • Iam: 16 •	Ayançado		
		C <u>o</u> res		
	Idiomas			
	Selecione o idioma preferencial para páginas.	Selecionar		
		?		
				10:06
🍲 /e 🏮	= 🔛 🔍 🔍 💘 🐸 🔝			······································

Abrirá uma nova janela. Dentro da lacuna, escreva: https://www.cadastrounico.caixa.gov.br



Notificações	Sites permitidos	- Janelas popup	3
Escolher quais sites podem mostrar notifica Não me perturbe Nenhuma notificação será mostrada a	Vocé pode especificar quais sites tém permissões do site que deseja permitir e clique em Permitir.	para abrir janelas pop-up. Digite o endereço exato	
	Lindereço do site:		1
Janelas popup           Jonelas popup           Jonelas popup		Permitir	]
Fontes e cores	sit	Estado	
Eonte padrão: Times New Roman			
<b>Idiomas</b> Econite o idioma mefecido nara exitirio nára			
coone o ratorna pretendo para estan pagi	Remover site Remover todos os sites		
	Remover todos os sites	Cancelar Salvar alterações	

Selecione o Comportamento **Permitir**. Em seguida, clique em **Salvar alterações.** 

Reproduzir conteúdo DRM	Sites permitidos -	Janelas popup	×
Notificações	Especifique os sites que podem abrir janelas popu	p. Forneça o endereço exato e clique em "Permitir".	
Escolher quais sites podem mostrar notif	https://servicossociais.caixa.gov.br		1
Nenhuma notificação será mostrada		Permitir	1
Janelas popup	Site	Estado	
Fontes e cores Eonte padrão: Times New Roman			
<b>Idiomas</b> Selecione o idioma preferencial para as j	Remover site Excluir judo	Cancelar Salvar alterações	



# ATIVAR POP UP – INTERNET EXPLORER:

1. No canto superior direito, clique na roda "Ferramentas".

BRASIL Acesso	à informação	Participe	Serviços Legislação Canais	
ir para o conteúdo 🚺 🛛 Ir para o men	🛃 Ir para a busca 🛃 Ir para o rodapó 🖪	ACESSIBIL	DADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE	
MINISTÉRIO DO				
Desenvolvi	mento Social e		Buscar no portal	
Agrário				
	Perguntas trequente	es   SIC   Sistemas   Área de Imprensa   F	ale com o MDS   Webmail   0600 707 2003	
VOCË ESTĂ AQUI: PĂGINA INICIAL	> ASSUNTOS > CADASTRO ÚNICO			
Fitros de Pesquisa				
Zikazero				
ASSUNTOS				
#Cadastro Único	Cadastro Unico			
O que é e para que			lên ele e	
serve	AINTEGR	Exper	iencias	
Gestão do Cadastro	a michae	impre	ssionam	
Órgãos e		partici	pantes de	
programas que utilizam o Cadastro		Semin	ário	
Darlos		Interna	acional	
Lenislação		Paises da Am	érica Latina, Europa, África e Ásia se Irasilia para discutir a Interneño de	
Comunicados	AC	sistemas de in	formações nas políticas públicas	
Publicações				
Bolsa Família			LEIA MAIS NOTICIAS	
Assistência Social	O que é	Quem pode se	Documentos	
Segurança Alimentar		cadastrar	necessários	
Brasil Sem Miséria	CONHEÇA O CADASTRO ÚNICO	SAIBA QUAIS FAMILIAS PODEM	O QUE AS FAMILIAS DEVEM	
Augularão o Costão	A DITIONAL PARA QUE SERVE	SE INSUREVER		

2. Selecione a opção "Segurança".



3. Selecione a opção "Política de privacidade de página da web..."



BRASIL Acesso à info	mação	Participe	Serviços Legislação Canai	6	Imprimir		
transmission Providence Providenc	and a second sec	LORANGE	IDADE ALTO CONTRACTE MARLING		Arquivo 7 Honoro		
LANGE TERMONO	t been a growing of the of the store of the	Excluir Histórico	Excluir Histórico de Navegação Ctrl-Shift-Del		Segurança		
Desenvolvim Agrário	ento Social e	Navegação InP Habilitar Proteç Desebilitar solic Filtragem Actio Política de Priva	rivate ;ão contra Rastreamento :itações Do Not Track (Não Rastrear) eX acidade da Página da Web	Ctrl+Shift+P	Adiciense site ao menu Iniciae Esitier downloads Gerenciae Complementos Feramentas para disenvolvedores F32 Ir anno rites finne	Ctri+J	
		Verificar o Site			Configurações do Modo de Exibição de Compatibilidade		
VOCE ESTÀ AQUE PÁGINA INICIAL > ASS	Perguntas frequentes	s SIC Sistemas / Desativar Filtro Relatar Site Nilo	SmartScreen		Relatar problemas do site Opções da Internet Sobre o Internet Explorer		
Filtros de Pesquisa						_	
ASSUNTOS	Cadastro Único		CLIQUE AQUI:				
«Cadastro Único							
O que é e para que serve	HINTEGRA	Exper	iências				
Gestão do Cadastro	a source	impre	ssionam				
Órgãos e programas que utilizam o Cadastro Único		Semir	nário				
Dados		intern	acional				
Legislação	ALL ALL	Palses da Am reuniram em l	iérica Latina, Europa, África e Ásia s Brasilia para discutir a integração de	¢			
Comunicados	NAC.	sistemas de in	nformações nas políticas públicas				
Publicações							
Bolsa Familia			LEIA MAIS NOTICIAS	_			
Assistência Social	O que é	Quem pode se	Documentos				
Segurança Alimentar		cadastrar	necessanos				

4. Abrirá uma nova janela e você deve clicar em "Configurações".

6 13			adastro Unico — MINESTE ×	0+0	C Me http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico
	Participe Serviços Legislação Canais-		BRASIL Acesso à informação		
	DADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE	ACESSIB	🖬 lir para a buaca 🔝 lir para o rodapé 🔝	ir para o contaŭdn 🚺 🛛 Ir para o menu 🖡	
			wante Casial a	MINISTÉRIO DO	
			mento Social e	Desenvoivir	
				Agrário	
	ale com e MDS   Webmail   0800 707 2003	I   SIC   Sistemas   Área de imprensa	Perguntas frequentes		
			ASSUNTOS > CADASTRO ÚNICO	VOCË ESTĂ AQUE PĂGINA INICIAL >	
		×	Relatório de privacidade	Fitros de Pesquisa	
	LIQUE AQUI!	Sea de privacidade, nenhum cookie foi restringido ou	De acordo com as configuraçã bioqueado.	Zikazero	
	Lifer High	leb •	Mostrar Todos os sites da W		
		Custor A	Stea com conteúdo na página atual	10010700	
		unico Aceta E	Cad http://mds.gov.br/assuntos/cadastro	ASSONTOS	
		Aceta /magens/gf_s	https://apis.google.com/js/plusone.js http://www.mda.gov.br/webarquivoa.	«Cadastro Único	
	encias	roticies/2016/ ca-almentar/Es unico/cadestr	http://mds.gov.br/area.de-imprense/t http://mds.gov.br/assuntos/segurano http://mds.gov.br/assuntos/cadastro	O que é e para que serve	
	sionam	un site, sefecione un Resume	Para ver um resumo da privacidade de tem na lata e clique em Resumo.	Gestão do Cadastro	
	pantes de	Configurações Fechar	Obter mais informacifes sobre cookies	Órgãos e	
	ário	Semi	1 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	utilizam o Cadastro	
	acional	Intern		Unico	
	érica Latina, Europa, África e Ásia se	Paises da Ar		Dados	
	Brasilia para discutir a integração de formações nas políticas públicas	reuniram em		Legislação	
		- Reserved		Comunicados	
	LEIA MAIS NOTICIAS			Publicações	
			-	Bolsa Família	
	Documentos necessários	Quem pode se cadastrar	O que é	Assistência Social	
				Segurança Alimentar	
	O QUE AS FAMÍLIAS DEVEM	SAIBA QUAIS FAMILIAS PODEM	CONHEÇA O CADASTRO ÚNICO	Brasil Sem Miséria	
	in respect to the	30113050101 <b>—</b>		Avaliação e Gestão	

5. Abrirá uma nova janela e você deve clicar "Ativar Bloqueador de Pop-ups" e depois em Configurações.





### 6. Abrirá uma nova janela. Dentro da lacuna, escreva: https://www.cadastrounico.caixa.gov.br



7. Clique em "Adicionar" e depois em "Fechar".



