



Prorrogado prazo para comprovar inscrição no Cadastro Único e receber o desconto da Tarifa Social de Energia Elétrica

Desconto é dirigido às famílias inscritas no CadÚnico com consumo mensal de energia elétrica entre 80 e 220 kWh

Desde o começo deste ano, as famílias com consumo de energia elétrica entre 80 e 220 kWh/mês, e que tenham renda mensal de até R\$ 120,00 por pessoa, passaram a ser inscritas no Cadastro Único (CadÚnico) para garantir o desconto da Tarifa Social de Energia Elétrica.

Contudo, muitas famílias não regularizaram a situação, correndo risco de perder o direito ao desconto. O prazo acabaria este mês.

De acordo com a [Resolução 253/07](#) da Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel), as famílias correm o risco de perder o desconto a partir de 31 de maio, caso não comprovem junto à concessionária de energia elétrica sua inscrição no Cadastro Único até essa data. **É importante que o cadastramento seja realizado o mais rápido possível, sem deixar para a última hora!**

O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) publicou a [Instrução Operacional nº 16](#), que explica os procedimentos necessários para o cadastramento e a atualização dos dados das famílias.

A Instrução Operacional 16 também orienta os Municípios sobre a emissão do relatório de cadastramento que deve ser devidamente assinado pelo Gestor e entregue às famílias.

Esse é o documento que deverá ser apresentado junto à concessionária de energia para a comprovação das condições necessárias para receber o desconto da Tarifa Social de Energia Elétrica. Para mais informações, consulte o [Informe 62](#).

#### ● ANOTE NA AGENDA

O prazo para os Municípios enviarem informações sobre a Freqüência Escolar – referente aos meses de outubro e novembro de 2006 – termina no próximo dia 23 de março.

Lembre-se de que as informações devem ser registradas no novo sistema desenvolvido pelo Ministério da Educação (MEC). Para mais detalhes, consulte o [Informe 64](#).

#### ● DÚVIDA DA SEMANA

**Como pode ser feita a substituição do Responsável Legal, pela família, e qual o tempo necessário para processar essa informação na base de dados do**

## **CadÚnico?**

De acordo a [Instrução Operacional nº 12/06](#), a substituição do responsável pela família é mais uma das informações tratadas nas "rotinas de repercussão automática de alterações cadastrais".

Para isto, deve-se atualizar as informações nos formulários de cadastramento e no Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único (aplicativo off-line).

Terminada a atualização, é necessário transmitir as alterações para que sejam processadas e integrem a base de dados nacional. O processamento deve ocorrer em 48 horas.

### Confira os passos para realizar corretamente a substituição do Responsável Legal

1 – Deve-se verificar se o novo Responsável Legal já faz parte da lista de integrantes da família. Em caso negativo, é necessário preencher um Formulário Avulso de Identificação da Pessoa com as informações do novo integrante, transcrevendo neste formulário o código domiciliar da família cadastrada. Caso o novo Responsável Legal já faça parte do cadastro familiar, é necessário registrar a alteração da sua situação na família em um Formulário Avulso de Identificação da Pessoa.

2 – Deve-se atualizar, no Formulário Avulso Específico, as informações sobre o domicílio e a família – campos 222 (quantidade de pessoas), 223 (quantidade de mulheres grávidas), 224 (quantidade de mães amamentando) e 225 (quantidade de deficientes), bem como a lista de pessoas residentes no domicílio.

3 – Com a troca de Responsável Legal, é necessário preencher um Formulário Avulso de Identificação da Pessoa para cada integrante da família, atualizando as informações referentes aos campos 213, 262, 263, 264, 265 e 266 – lembre-se de que as informações sobre as despesas mensais da família (campos 253 a 261) devem ser registradas somente no formulário do Responsável Legal.

### Depois de preenchidos os formulários descritos anteriormente, as informações, na base de dados municipal, devem ser atualizadas. Siga os passos:

1 – no aplicativo off-line, acesse o menu "Ferramentas", escolha a opção "Cadastro de domicílios", localize o domicílio da família em questão (utilize o número do seu código domiciliar ou nome do Responsável Legal);

2 – atualize as informações referentes ao domicílio, clicando no código domiciliar e escolhendo a opção "Alterar";

3 – inclua as informações do novo integrante da família, quando for o caso, clicando no código domiciliar e escolhendo a opção "Incluir";

4 – atualize as relações de parentesco e afinidade, entre o novo responsável legal e os demais integrantes da família. Para isto, basta clicar sobre o nome de cada um deles e selecionar a opção "Alterar".

### Importante

Quando for alterado o responsável pela família beneficiária do Programa Bolsa Família, o Sistema de Gestão de Benefícios irá transferir os benefícios financeiros para esta nova pessoa e um novo cartão magnético será emitido automaticamente para a família.

Durante o período em que a alteração cadastral estiver sendo processada pela CAIXA, o Gestor Municipal poderá emitir a Declaração de Substituição do Responsável Legal prevista na [Portaria GM/MDS nº 555/05](#). Com essa declaração o novo Responsável Legal poderá comparecer à agência de relacionamento da CAIXA e, mediante identificação, sacar o benefício.

**PARA MAIS INFORMAÇÕES**, entre em contato pelo correio eletrônico [bolsa.familia@mds.gov.br](mailto:bolsa.familia@mds.gov.br) ou pelo telefone da Coordenação de Atendimento da Senarc: (61) 3433-1500 ou pelo fax (61) 3433-1614/1615.