



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

Guia de Orientações aos novos gestores municipais do Cadastro Único e Programa Bolsa Família (PBF)

1) Leitura obrigatória das seguintes legislações:

- a) Sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único): Decreto Presidencial nº 6.135/2007, que regula o Cadastro Único e Portaria Ministerial nº 177/2011, que define procedimentos para a gestão do Cadastro;
- b) PBF: Lei Federal nº 10.836/2004, que cria o Programa Bolsa Família e Decreto Presidencial nº 5.209//2004, que regulamenta a criação do PBF.

Essas legislações são recomendadas como leitura inicial para quem está assumindo a gestão municipal do Cadastro Único e PBF, uma vez que **toda e qualquer ação relacionada à gestão de ambos, deve sempre pautar-se na obrigatoriedade da legislação federal.**

Observação: Cada município possui um Termo de Adesão ao PBF e Cadastro Único assinado junto ao Governo Federal, justamente para comprovar que o município está submetido às normativas federais para a gestão do Cadastro Único e PBF.

São muitas as normas e procedimentos a serem observados pelos governos municipais na gestão do Cadastro Único e PBF. Por isso, indicamos acima aquelas que consideramos primordiais para os gestores iniciantes. Os principais regulamentos legais são disponibilizados pelo Ministério da Cidadania (MC) por meio da **Coletânea da Legislação Básica do Cadastro Único e do Bolsa Família**. Não significa que todas as legislações estão ali contempladas, mas aquelas consideradas as mais relevantes para auxiliar os gestores na árdua tarefa de gestão do Cadastro e PBF. Então, a Coletânea é ferramenta fundamental para a gestão municipal. **SEU CONTEÚDO DEVE SER APROPRIADO PELOS GESTORES.**



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

Por mais que os gestores reclamem da falta de tempo e do amplo leque de atividades que precisam desenvolver diariamente, alertamos que não se faz gestão do Cadastro Único e PBF **SEM LEITURAS. Ler é imprescindível para uma boa gestão.**

Caso não tenha a Coletânea impressa, a última versão é disponibilizada pelo Governo Federal e pode ser baixada no *site* oficial do Ministério da Cidadania. É bom mantê-la em mãos, pois irá auxiliar em muitas rotinas do Cadastro Único e PBF!



Como acessar:

cidadania.gov.br > Cidadania/Serviços > Cadastro Único > Publicações > Cidadania > Cadastro Único > Cadernos > Coletânea da Legislação Básica do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.



Fazemos um alerta:

Como o Cadastro e o PBF são legislados em âmbito federal, todos os critérios e procedimentos para sua operacionalização devem ser pautados nas normas. Por mais, que às vezes, os gestores tenham a intenção de auxiliar, de alguma forma, as famílias em situação de vulnerabilidade, as informações trazidas pelas famílias não podem ser manuseadas de forma a “encaixá-las” em algum critério que as beneficie para a seleção de programas, como por exemplo, o PBF. Isso é ilegal e fere a lei, podendo o gestor responder administrativamente por isso. Em outras palavras, as informações prestadas pelas famílias são autodeclaratórias e não podem ser mudadas à vontade do gestor, nem que isso as beneficie.



Lembre-se:

O papel do gestor com relação aos conceitos básicos do Cadastro Único é:

- ter conhecimento dos conceitos, tanto na teoria quanto em sua aplicação prática; e



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

- garantir que os técnicos e entrevistadores observem os conceitos do Cadastro Único no desenvolvimento de suas atividades.



Legislação básica – Cadastro Único:

O gestor municipal deve conhecer com profundidade a legislação do Cadastro Único. Na legislação, estão previstos os principais conceitos e critérios de cadastramento, as responsabilidades de cada ente federado na gestão do Cadastro Único e os procedimentos que a gestão municipal deve adotar em diversas situações.

- Pontos de destaque do Decreto nº 6.135/2007:

a) Conceitos:

- » família: inciso I, do art. 4º;
- » família de baixa renda: inciso II, do art. 4º, e § 1º, do art. 6º;
- » renda familiar mensal: inciso IV, do art. 4º;
- » Responsável pela Unidade Familiar (RF): inciso III, do art. 6º.

b) Necessidade de atualização cadastral a cada dois anos: art. 7º.

c) Uso e sigilo dos dados do Cadastro Único: art. 8º.

- Pontos de destaque da Portaria nº 177/2011:

a) Conceitos:

- » morador: inciso III, do art. 2º; e
- » cadastro válido e atualizado: incisos IX e X, do art. 2º;

b) Processo de cadastramento: art. 3º, e seguintes;

c) Funcionamento constante dos postos de cadastramento: §1º do art. 4º;

d) Necessidade de visita domiciliar para 20% das famílias cadastradas: §2º do art. 4º;

e) Coleta de dados por meio dos formulários do Cadastro Único ou diretamente no sistema: art. 6º;

f) Documentação necessária para o cadastramento: art. 7º;

g) Arquivamento dos formulários e demais documentos: art. 9º;



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

- h) Regras para substituição de RF: art. 14;
- i) Exclusão de pessoas ou famílias cadastradas: arts. 17 e 18;
- j) Tratamento de fraudes e inconsistências cadastrais: art. 23;
- l) Competências dos entes federados: arts. 25, 26 e 27;
- m) Anexos: Folha Resumo, Ficha de Exclusão de Pessoa e Ficha de Exclusão de Família.

Importante: As Instruções Normativas nº 02 e nº 04 complementam a Portaria nº 177/2011 e estão disponíveis na Coletânea de Legislação do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.



Recomendação:

Consulte, sempre que necessário, além da Coletânea de Legislação Básica do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, que é uma compilação de todas as legislações relevantes e atuais, o **Manual de Gestão do Cadastro Único e o Manual de Gestão do PBF**, ambos disponíveis no *site* do MC. Os Manuais são muito bons e apresentam basicamente todas as situações vivenciadas pela gestão municipal para a operacionalização do Cadastro Único e PBF. Logo, é um material que precisa ficar à disposição e à vista do gestor.



Como acessar:

cidadania.gov.br > Cidadania/Serviços > Cadastro Único > Publicações > Cidadania > Cadastro Único > Guias e Manuais – Manual de Gestão do Cadastro Único

O papel da legislação no processo de gestão e operacionalização do PBF:

O Bolsa Família tem como base a Lei nº. 10.836, de 2004, e também decretos, portarias, instruções normativas e operacionais. A legislação contém princípios, diretrizes e regras que orientam a gestão e a operacionalização do Bolsa Família. Ela visa garantir a



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

legalidade e transparência dos processos, o alcance dos objetivos do Programa, além de guiar as ações dos municípios, dos gestores e das famílias beneficiárias. Considerando suas características, o PBF está em constante aperfeiçoamento, o que exige que sua legislação também se modifique, para acompanhar a realidade social.



Dica de gestão:

Conheça as normas do Programa e esteja sempre atento às suas atualizações para aprimorar a sua atuação na gestão e na operacionalização do Bolsa Família, pois é papel do gestor estudar com detalhe a legislação e acompanhar atentamente todas as suas atualizações disponibilizadas no *site* do MC. Conhecer a legislação é essencial para o gestor realizar um trabalho eficiente.

Formulários do Cadastro Único:



Para refletir:

Por que conhecer os formulários é tão importante para assegurar a boa gestão do Cadastro Único?

Os formulários do Cadastro Único são instrumentos de coleta de dados e neles devem ser registradas as informações prestadas pelo RF. Dependendo da ação realizada, inclusão ou atualização cadastral, os formulários devem ser utilizados de forma conjunta, pois se complementam.

Há cinco tipos de formulários:

- Formulário Principal de Cadastramento;
- Formulário Avulso 1 – Identificação do Domicílio e da Família;



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

- Formulário Avulso 2 – Identificação da Pessoa;
- Formulário Suplementar 1 – Vinculação a Programas e Serviços; e
- Formulário Suplementar 2 – Pessoa em Situação de Rua.

O Formulário Principal de Cadastramento, também conhecido como Caderno Verde, é o instrumento básico de coleta de informações sobre a família. O conteúdo desse questionário inclui blocos relacionados a características do domicílio, da família e de cada um de seus componentes.

Formulário Principal de Cadastramento:

- Bloco 1 – Identificação e Controle
- Bloco 2 – Características do Domicílio
- Bloco 3 – Família
- Bloco 4 – Identificação da Pessoa
- Bloco 5 – Documentos
- Bloco 6 – Pessoas com Deficiência
- Bloco 7 – Escolaridade
- Bloco 8 – Trabalho e Remuneração
- Bloco 9 – Responsável pela Unidade Familiar - RF
- Bloco 10 – Marcação Livre para o Município

O **Formulário Avulso 1** – Identificação do Domicílio e da Família traz os blocos que identificam as características do domicílio e da família e deve ser utilizado para atualizar os dados da família.

O **Formulário Avulso 2** – Identificação da Pessoa traz os blocos que identificam as características de cada pessoa da família, sendo utilizado na atualização de dados de cada componente da família.

Os Formulários Avulsos podem ser utilizados também para cadastrar famílias mais numerosas, como está detalhado no Manual do Entrevistador.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

Já os Formulários Suplementares identificam situações específicas que complementam as informações da família.

O **Formulário Suplementar 1** – Vinculação a Programas e Serviços é de preenchimento obrigatório tanto para inclusão quanto para atualização de famílias no Cadastro Único. Para cada família, deverá ser preenchido um Formulário. Esse formulário também tem como objetivo identificar a vinculação das famílias aos programas e serviços oferecidos pelo Governo Federal, além de permitir identificar o pertencimento aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTE's).

O **Formulário Suplementar 2** – Pessoa em Situação de Rua deve ser preenchido somente para pessoas em situação de rua. É essencial ler o Manual do Entrevistador para saber como identificar esse público específico.

Atenção: Os Formulários Avulsos e Suplementares preenchidos devem ser anexados ao Formulário Principal.



Manual do Entrevistador do Cadastro Único. O Manual do Entrevistador traz todos os conceitos referentes ao Cadastro Único, além de explicar como preencher cada item dos Formulários. O Manual é ferramenta fundamental para auxiliar na coleta de informações durante a entrevista familiar.



Como acessar:

cidadania.gov.br > Cidadania/Serviços > Cadastro Único > Publicações > Cidadania > Cadastro Único > Guias e Manuais – Manual do Entrevistador.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

2) Sistemas que auxiliam na gestão do Cadastro Único e PBF:

O primeiro Sistema que o gestor deve conhecer é o **Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF)**. Ele é uma ferramenta indispensável para gestores e técnicos do PBF e do Cadastro Único, pois disponibiliza instrumentos de apoio à gestão, que tornam mais fácil e veloz a comunicação dos municípios com o governo federal e vice-versa.

É fundamental que as informações da gestão municipal sejam devidamente cadastradas e atualizadas nesse Sistema. Os dados que devem constar do Sistema são:

- ✓ Gestor Municipal;
- ✓ Prefeitura;
- ✓ Prefeito;
- ✓ Equipe da gestão municipal; e
- ✓ Controle Social e seus conselheiros.

Os dados, além de serem importantes no planejamento e na execução de novas ações, são utilizados para contatos telefônicos e para o envio de ofícios, comunicados, *e-mails*, publicações e estratégias de capacitação.



Ao assumir a gestão do Cadastro Único e PBF, o novo gestor precisa realizar a alteração do nome do gestor no Sistema, e imprimir, ao final do processo, o Ofício que é gerado automaticamente pelo próprio Sistema, que deve ser assinado pelo Prefeito e arquivado no setor de Cadastro Único e PBF, como comprovação da indicação do gestor municipal.





SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

Para mais informações sobre o processo de substituição de gestor municipal, leia a **Instrução Operacional nº 89/SENARC/MDS, de 09 de agosto de 2017**. Assunto: Atualiza aos municípios, estados e Distrito Federal as orientações para a substituição de Gestor Municipal, Prefeito, Coordenador Estadual, Governador, Órgão Responsável, Equipe de Gestão e Instância de Controle Social (ICS) do Programa Bolsa Família (PBF) e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, e os procedimentos para alteração e revalidação dos dados cadastrais no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF).



Como acessar:

cidania.gov.br > Cidadania/Serviços > Cadastro Único > Legislação > digitar em “buscar no site” Instrução Operacional nº 89 e clicar na lupa para pesquisar.

Além de permitir a atualização dos dados da gestão local, o SIGPBF possibilita:

- ✓ *upload* e *download* de arquivos (muito importante para a gestão, uma vez que traz listagens disponibilizadas pelo Ministério, de acordo com a atividade a ser desenvolvida), que auxiliam na gestão diária do Cadastro Único e PBF. O Ministério indica quais listagens estarão disponíveis, além de orientar sobre a utilização de cada uma delas;
- ✓ solicitação de formulários do Cadastro Único; e
- ✓ acesso a outros sistemas, aplicativos e informações imprescindíveis para a gestão do PBF e do Cadastro Único, como o Sistema de Condicionalidades (Sicon), que dentre os aplicativos disponíveis no SIGPBF, merece bastante destaque, pois integra as informações de acompanhamento de condicionalidades das áreas de saúde e educação. Além do Sicon, outro sistema disponibilizado é o **Sistema de Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único (Cecad)**, base de dados de informações provenientes da base do Sistema de Cadastro Único. Reproduz somente as variáveis presentes nos Formulários do Cadastro Único. Os dados têm uma defasagem de aproximadamente 45 dias.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR



Para refletir:

O acesso sistemático e diário ao SIGPBF e aos seus aplicativos permite ao gestor acompanhar e propor melhorias no desenvolvimento do Bolsa Família em seu município.

O **papel do gestor** na utilização do SIGPBF é:

- ✓ cadastrar e definir os perfis de acesso dos membros de sua equipe;
- ✓ atualizar os dados relativos à gestão anualmente;
- ✓ excluir do sistema usuários que não fazem mais parte da gestão; e
- ✓ utilizar o sistema para realizar as atividades de gestão e operacionalização do Bolsa Família e do Cadastro Único.



Dica de gestão:

Os municípios que tiverem 100% dos dados relativos à gestão municipal atualizados no SIGPBF há menos de um ano, receberão um acréscimo de 5% no valor calculado pelo Índice de Gestão Descentralizado, o IGD-M/PBF e Cadastro Único. Caso o novo gestor verifique que os dados não sofreram mudanças no período de 12 meses, é importante que você, novo gestor municipal do PBF e do Cadastro Único acesse o Sistema para conferência e validação dos dados.

Por isso, realizada a alteração de gestor, criada a senha e o *login* de acesso ao SIGPBF, como primeira tarefa no Sistema, recomenda-se que o novo gestor verifique se as abas de gestão estão atualizadas.

Não esqueça!! Essas abas precisam ser atualizadas anualmente ou quando ocorrerem mudanças na gestão que demandem atualização.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR



Para todas as ações a serem realizadas pelo gestor no Sistema, são disponibilizados Guias específicos com o passo a passo para orientá-lo na execução das ações. Acesse o SIGPBF e conheça os aplicativos e os Guias de Navegação, que podem ser baixados a partir da página inicial de boas vindas ao Sistema, em “**Mais informações sobre as funcionalidades do SIGPBF**”, acesse os Guias de Navegação (é só clicar sobre “Guias de Navegação”). Tenha estes Guias em mãos quando for realizar alguma atividade/alteração no Sistema. Eles são imprescindíveis à gestão, uma vez que orientam o passo a passo a ser realizado.



Guias de Navegação do SIGPBF – Adesão Municipal, Aplicativo *Upload-download*, Aplicativo de Solicitação de Formulários (SASF) e Aplicativo Controle de Acessos ao SIGPBF.



Atenção:

Esse sistema é destinado às equipes de gestão do Bolsa Família e do Cadastro Único, mas outros grupos que auxiliam no processo, como os conselheiros do Controle Social e os técnicos municipais responsáveis pelo PBF na saúde e educação, também podem fazer uso dele para consulta e acompanhamento das ações de gestão. Logo, precisam de senha para acessá-lo e é papel do gestor municipal cadastrá-los e definir perfil de acesso.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

Endereço para acesso ao Sistema: <http://www.mds.gov.br/mds-sigpbf-web/>

Sicon:

Quais as funcionalidades do Sicon e como acessá-lo?

- ✓ Pesquisa pessoa;
- ✓ Pesquisa pessoa – avançada;
- ✓ Pesquisa descumprimento;
- ✓ Pesquisa descumprimento – avançada;
- ✓ Relatório Recursos;
- ✓ Relatório Acompanhamento Familiar; e
- ✓ Relatórios consolidados.

A partir da localização da pessoa, pelo Número de Identificação Social (NIS), ou outros filtros possíveis, o sistema exibe várias informações relativas à família, incluindo todos os seus integrantes. Entre as informações disponíveis no Sicon, é possível obter, por meio das pesquisas:

- ✓ características da composição familiar: apresenta, para cada pessoa da família, nome, NIS, data de nascimento, sexo, relação com o RF e se é perfil para acompanhamento das condicionalidades de educação e/ou saúde;
- ✓ participação no Bolsa Família: identifica se a família é beneficiária do PBF e qual o valor recebido;
- ✓ endereço da família e sua localização geográfica no *Googlemaps*: exibe o endereço da família e a localização do endereço no mapa (nos municípios em que o serviço do *Googlemaps* está disponível);
- ✓ histórico de condicionalidades: exibe, para cada uma das pessoas da família, os detalhes relativos ao acompanhamento de condicionalidades, incluindo quais perfis de condicionalidades a pessoa possui, em qual período foi acompanhada, se houve descumprimento etc.;
- ✓ histórico de repercussão de condicionalidades: exibe os registros de descumprimentos de condicionalidades que a família já teve, incluindo o tipo de



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

efeito sobre o benefício (advertência, bloqueio, suspensão, cancelamento), o mês da repercussão, o tipo de benefício e a situação do recurso.

- consulta às informações sobre o descumprimento de condicionalidades:
 - ✓ permite consultar, pelo NIS ou por outros critérios, as famílias com algum descumprimento de condicionalidades; e,
 - ✓ consulta a relatórios consolidados de condicionalidades: relatório de acompanhamento das condicionalidades de educação, relatório de acompanhamento das condicionalidades de saúde, relatório de repercussões, relatório de recursos, relatório de acompanhamento familiar, relatório de motivos da baixa frequência, relatório das famílias em fase de suspensão e relatório de acompanhamento de educação, de saúde e de acompanhamento familiar com resultados para o IGD/M-PBF.



Os relatórios podem ser gerados em arquivos XLS (Excel) ou PDF e solicitados conforme período e abrangência territorial desejada, por exemplo, Brasil, estados e/ou municípios.



Atenção:

Além dessas pesquisas e consultas, o Sicon permite que o gestor municipal do PBF, ou quem tiver perfil de acesso adequado atribuído por ele, faça o registro e a avaliação dos recursos apresentados pelas famílias.

O recurso é o direito que a família possui de contestar os efeitos que recebe por descumprimento de condicionalidades (Art. 10 da Portaria MDS nº 251/2012); Erros ou falhas podem ser corrigidos com o recurso; Pode ser utilizado nos casos em que o descumprimento esteja associado a situações de vulnerabilidade social que estejam dificultando o acesso das famílias aos serviços básicos de saúde e educação.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

O recurso deve ser avaliado pela gestão municipal.

O registro do recurso ocorre por meio da funcionalidade módulo de recurso: permite registrar e avaliar as justificativas dos recursos quanto aos descumprimentos de condicionalidades apresentados pelas famílias;

No Sicon ainda há o módulo para registro do acompanhamento pela Assistência Social das famílias em situação de descumprimento. O Protocolo de Gestão Integrada assume que o descumprimento de condicionalidades constitui situação reveladora de vulnerabilidade das famílias e, portanto, orienta que estas sejam priorizadas, especialmente aquelas com suspensão do benefício, no que se refere ao atendimento e acompanhamento pelos serviços socioassistenciais.

O Sicon disponibiliza relatórios com todos os dados necessários para a identificação das famílias que tiveram repercussão por descumprimento de condicionalidades e lista das famílias em fase de suspensão. Com essas informações, o município deve territorializar as famílias conforme endereço e área de abrangência dos CRAS, CREAS e equipes de proteção social, e realizar a busca ativa dessas famílias.

O registro do acompanhamento deve ser feito no Sicon, descrevendo-se as situações identificadas e as atividades desenvolvidas com as famílias. A responsabilidade do registro das informações deve ser definida em comum acordo entre a gestão municipal do PBF e a área de assistência social do município, podendo ser feito diretamente pelas equipes dos CRAS, CREAS e da proteção social básica ou especial que acompanham as famílias.

O registro do recurso e do acompanhamento familiar ocorre por meio da funcionalidade módulo de acompanhamento familiar, que possibilita registrar o acompanhamento familiar e solicitar a interrupção temporária (quem faz o acompanhamento, bem como a interrupção temporária, se necessário, é o técnico da equipe PAIF ou PAEFI) dos efeitos do descumprimento de condicionalidades para essas famílias.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

E quem pode utilizar o Sicon?

O Sicon **pode ser acessado por profissionais que atuem ou apoiem a gestão das condicionalidades do PBF** tais como:

- Gestores, gestoras, técnicos e técnicas da gestão municipal do PBF;
- Gestores, gestoras, técnicos e técnicas das áreas de saúde, educação e assistência social;
- Técnicos e técnicas dos CRAS e CREAS (equipes PAIF e PAEFI); e
- Conselheiros e Conselheiras dos Conselhos municipais de assistência social.



Quando um gestor municipal é cadastrado no Ministério, por meio do SIGPBF, automaticamente seu perfil no sistema permite acesso ao Sicon. Já no caso dos demais servidores ou funcionários municipais, é necessário que o gestor faça o cadastro de cada um deles, atribuindo a esses usuários os perfis estabelecidos pelo Ministério de acesso ao Sicon.

No âmbito municipal, existem os seguintes perfis de acesso ao Sicon:

- ✓ Sicon Gestor Municipal: permite consultar informações no sistema, registrar acompanhamento familiar e registrar/avaliar recursos *online* e atribuir os perfis para os demais usuários;
- ✓ Sicon Municipal Acompanhamento Familiar: permite consultar informações no sistema e registrar acompanhamento familiar;
- ✓ Sicon Municipal Recurso: permite consultar informações no sistema e registrar e avaliar recurso *online*; e
- ✓ Sicon Municipal Consulta: permite apenas consultar as informações no sistema.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR



Fique atento!

O gestor municipal do PBF pode cadastrar vários usuários e atribuir o mesmo perfil a todos eles. Exemplo: vários perfis Sicon Municipal Acompanhamento Familiar podem ser liberados para as equipes técnicas dos CRAS e dos CREAS que realizam os registros de acompanhamento familiar de modo descentralizado. Além disso, o mesmo usuário pode ser cadastrado com mais de um perfil.

Exemplo: um usuário pode ser cadastrado com o perfil Sicon Municipal Recurso e perfil Sicon Municipal Acompanhamento Familiar, ou seja, ele estará habilitado a registrar recurso e informações das famílias inseridas em acompanhamento familiar.



Atenção:

A senha de acesso é **pessoal**, por isso, **não a compartilhe**. As ações realizadas no Sicon ficam salvas no sistema com a identificação nominal do portador da senha que realizou a ação.

Isso vale para as senhas de todos os Sistemas de gestão do PBF e Cadastro Único. Caso você ceda sua senha e o técnico para quem você a cedeu, faça alguma ação indevida nos sistemas, você será responsabilizado!! PENSE NISSO!!!

O papel do gestor na gestão de condicionalidades do PBF:

- ✓ verificar a cada período de repercussão a relação das famílias que descumpriram as condicionalidades, em especial as que estão na fase de suspensão, para trabalhar de forma articulada com a área de assistência social, a fim de encaminhar essas famílias para acompanhamento pelos serviços socioassistenciais buscando à superação das situações de vulnerabilidade ou risco social que elas estejam vivenciando;
- ✓ monitorar os motivos da baixa frequência escolar e planejar ações intersetoriais com as áreas de educação e assistência social;



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

- ✓ monitorar os resultados do acompanhamento da saúde e planejar ações intersetoriais com a área de saúde;
- ✓ cadastrar e avaliar (podendo deferir ou indeferir) no Sicon o recurso apresentado pela família, devendo se atentar aos prazos estabelecidos (**atenção:** fique atento ao calendário com os prazos disponibilizado no Sicon). O registro e a avaliação do recurso também podem ser feitos pela equipe da gestão municipal do PBF, desde que o gestor disponibilize o perfil de acesso adequado ao sistema para tal fim;
- ✓ arquivar, pelo prazo mínimo de cinco anos, a documentação relacionada ao recurso para consulta/auditoria do Ministério e dos órgãos de controle e fiscalização;
- ✓ atribuir acesso ao Sicon, com perfil compatível às ações realizadas, aos envolvidos na gestão de condicionalidades do PBF; e
- ✓ capacitar os técnicos municipais que receberem perfil de acesso ao sistema para a utilização do Sicon (para isso, o gestor precisa se articular à Setades – por meio da Coordenação Estadual Cadastro Único e PBF, na Gerência de Benefícios e Transferência de Renda – GBTR e verificar a oferta de capacitações).



Para a execução de todas as ações/funcionalidades permitidas no Sicon, é importante apropriar-se do conteúdo do Manual do Sicon.



Como acessar:

cidadania.gov.br > Cidadania/Serviços > Bolsa Família > Publicações > Desenvolvimento Social > Bolsa Família > Guias e Manuais > **Sicon – Manual do Usuário Versão 4.5 e Guia para Acompanhamento das Condicionalidades que é de 2020.**



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

Sistema de Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único (Cecad):

Para acessar dados do Cadastro Único e auxiliar os municípios no planejamento e implementação de políticas para a população de baixa renda, o Ministério desenvolveu uma ferramenta para possibilitar a consulta, seleção e extração de informações do Cadastro Único – o Cecad.

Este é um importante instrumento de apoio à gestão e ao gestor, pois fornece informações que permitem identificar demandas sociais das famílias inscritas no Cadastro Único e pode auxiliar o planejamento local de ações, tais como, a oferta de equipamentos e serviços públicos com base em um dinâmico diagnóstico socioterritorial.

Observação: O gestor municipal já tem acesso ao Cecad automaticamente, quando da inserção dos seus dados no SIGPBF.

Sistema de Atendimento e Solicitação de Formulários (SASF):

No SIGPBF também é possível realizar a aquisição de Formulários do Cadastro Único por meio do SASF. O Sistema limita, por semestre, o quantitativo máximo de formulários, por tipo, a serem autorizados para envio aos municípios com base no total de famílias ou pessoas cadastradas em cada cidade. Como o período de referência utilizado pelo sistema será o semestre, o gestor municipal (que é quem possui perfil no sistema para demandar formulários no SASF) deverá fazer um planejamento semestral para fazer as solicitações.

Veja como funciona:



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

Modelos de formulários	Quantidade disponível para solicitação no semestre
Formulário Principal	
Formulário Suplementar 1	Até 50% da <u>quantidade de famílias cadastradas no município</u>
Formulário Avulso 1 - Família	
Formulário Avulso 2 - Pessoa	Até 50% da <u>quantidade de pessoas cadastradas no município</u>
Formulário Suplementar 2	Até 50% da <u>quantidade de pessoas cadastradas em situação de rua no município</u>

Se for atingida a quantidade total disponível para o município naquele semestre por tipo de formulário, o sistema só permitirá solicitações adicionais a partir do semestre seguinte. Por isso, ao fazer o planejamento semestral, o município deve balizar o quantitativo de entrevistas que faz utilizando os formulários em papel e a quantidade de entrevistas que são registradas diretamente no Sistema de Cadastro Único.



Fique atento:

É o gestor municipal quem se responsabiliza pela solicitação integral do pedido e também por receber os formulários, por meio de uma tela de confirmação no Sistema.

Além de solicitar formulários, por meio do SASF é possível acompanhar a solicitação realizada, consultar o histórico de pedidos e registrar o recebimento do material (caso o município não registre o recebimento, o sistema não permitirá novas solicitações).

O Departamento do Cadastro Único autoriza as solicitações de formulários e gera o pedido nas **segundas-feiras pela manhã**. Após a geração do pedido, a Caixa Econômica



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

Federal (CAIXA) tem **15 dias corridos para postar os formulários**. O prazo para o material chegar, de fato, no endereço indicado depende da localidade.



Atenção:

Excepcionalmente, caso não seja possível acessar o Sasf, a solicitação dos formulários poderá ser realizada por meio de ofício para a Secretaria Nacional do Cadastro Único, com os seguintes dados: timbre da prefeitura, nome e assinatura do gestor municipal do PBF e Cadastro Único, dados dos responsáveis pelo recebimento dos formulários, um telefone para contato, dia(s) para entrega (segunda a sexta), o período (horário), endereço de entrega e modelos/quantidades dos formulários. Após receber os formulários, o município deve registrar o recebimento no SASF, inclusive das solicitações realizadas por ofício. A não informação do recebimento no Sistema implica o bloqueio de novas solicitações.



Em casos emergenciais, o município poderá fazer a impressão dos formulários diretamente na página do Ministério, na área de gestão do Cadastro Único.



Como acessar:

<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico/gestao-do-cadastro-unico-1/processo-de-cadastramento>



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR



Informe Bolsa e Cadastro nº 688, de 20/11/2019 sobre “novas regras para solicitação de formulários do Cadastro Único”. Acesse-o pelo *site* do Ministério.

2.1) Sistemas da Caixa Econômica Federal (CAIXA):

O profissional que assume a Gestão Municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, após realizar a mudança de gestor no SIGPBF, **deve encaminhar a Ficha de Cadastramento de Usuário Externo – FICUS/E e a Política para Acesso aos Recursos Computacionais da CAIXA por Entidades Externas para a agência da Caixa Econômica de referência de seu município.**

Documentos exigidos:

- FICUS/E do usuário máster a ser cadastrado (modelo MO15060);
- Cópia do CPF, NIS e identidade do usuário máster;
- Política para Acesso aos Recursos Computacionais da CAIXA por Entidades Externas do usuário máster (modelo MO15064);
- cópia de documento de designação do gestor municipal do Programa Bolsa Família;
- cópia do documento Solicitação Mudança de Gestor (quando for o caso) que foi encaminhado à Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (no documento deve constar o timbre da prefeitura). Trata-se do ofício gerado pelo SIGPBF e assinado pelo Prefeito;

OBS: As cópias das documentações deverão ser legíveis, assinadas e carimbadas por empregado CAIXA e serão conferidas com os documentos originais ou cópias autenticadas em cartório.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

Atenção: No preenchimento da FICUS/E, deverão ser identificados os sistemas para liberação de acesso, que são: Sistema de Cadastro Único (V7), Sibec e RelCad.



Como acessar:

No site www.caixa.gov.br, em Downloads.

Em caso de dúvidas para o preenchimento e localização desses instrumentos, entrar em contato diretamente com a GIGOV, por meio do e-mail gigovvt17@caixa.gov.br.

2.1.1) Sistema de Cadastro Único (V7): Sistema informatizado para a inclusão e a atualização das informações das famílias cadastradas em cada município, cujos dados são coletados em entrevistas. Reproduz os Formulários do Cadastro Único. A partir da inclusão das entrevistas familiares no Sistema, os dados passam a integrar a base nacional do Cadastro Único.



Atenção:

A família só passa a ser considerada incluída no Cadastro Único a partir da data de efetiva digitação dos dados da entrevista no Sistema da V7.



A disponibilização e a manutenção desse Sistema são de responsabilidade da Caixa Econômica Federal (CAIXA). Quaisquer dúvidas sobre as funcionalidades deste Sistema são tratadas pelo gestor diretamente com o suporte da CAIXA.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR



Manual do Sistema de Cadastro Único, disponível no *link*:

http://www.caixa.gov.br/Downloads/cidades-cadastramento-unico-manuais/Manual_Cadastro_Unico_V7_20_01_Revisao_Junho.pdf (versão 7.20.01 – junho de 2019). O Manual orientará sobre todo o processo de operação do Sistema de Cadastro Único, por exemplo: como o gestor irá acessá-lo, ativar a conta e se cadastrar e ainda como irá cadastrar os entrevistadores.

Instrução Operacional nº 1/2019, de 30 de maio de 2019 (atualizada em 12/12/2019) dispõe sobre divulgação das melhorias implantadas no Sistema de Cadastro Único e os **procedimentos para sua operação**.

Portaria Ministerial nº 502, de 29 de novembro de 2017, que dispõe sobre a Política de Controle de Acesso aos dados do Cadastro Único. Todos os órgãos que têm acesso a dados identificados do Cadastro Único estão sujeitos às obrigações estabelecidas nesta Portaria. Por isso, o gestor precisa ter conhecimento de seu conteúdo e proceder as articulações necessárias para seu cumprimento.

Fique atento: Dê prioridade à esta Portaria. Ela tem prazos que se encerram ao fim deste ano. É preciso verificar o que precisa ser ajustado na esfera municipal para atender às especificações desta norma.



Cada órgão solicitante pode ter dois usuários máster para o Sistema de Cadastro Único e é responsabilidade do usuário máster (gestor municipal) cadastrar os demais usuários. Somente poderão ser cadastrados nesse Sistema os entrevistadores.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

Atenção: Os usuários do Sistema de Cadastro Único permissionados no âmbito municipal precisam assinar o Termo de Compromisso e de Manutenção de Sigilo – veja na Portaria nº 502/2017!!

Endereço para acesso ao Sistema: www.cadastrounico.caixa.gov.br.



Canais de atendimento:

- Suporte tecnológico: 3004-1104 (capitais e regiões metropolitanas) e 0800 726-0104 (demais cidades);
- Ouvidoria CAIXA: 0800 725-7474.

Além disso, é recomendável que, regularmente, sejam visitadas as páginas da CAIXA (www.caixa.gov.br) para verificar a existência de novas informações sobre o Cadastro Único.

2.1.2) Sistema de Gestão de Benefícios ao Cidadão (Sibec): Sistema no qual é realizada a gestão dos benefícios do PBF (bloqueio, desbloqueio, cancelamento e reversão de cancelamento de benefícios). Ele permite também a consulta e a geração de relatórios financeiros e operacionais dos beneficiários do PBF no município. Ou seja, é nele que o gestor municipal realiza os comandos das atividades de administração dos benefícios. Além disso, o Sistema permite ainda a consulta da situação do benefício de uma família e de informações gerenciais sintéticas e analíticas, como, por exemplo, a folha de pagamentos do Bolsa Família, que contém a identificação dos beneficiários do Programa, os tipos e os valores de benefícios que as famílias receberão naquele mês e o Calendário operacional do PBF.





SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

A disponibilização e a manutenção desse Sistema são de responsabilidade da Caixa Econômica Federal (CAIXA). Quaisquer dúvidas sobre as funcionalidades do Sibec são tratadas pelo gestor diretamente com o suporte da CAIXA.



Guia Acesso SIBEC para municípios, disponível no *site* da CAIXA (www.caixa.gov.br, opção Downloads – Cidades – Guia Acesso Sibec para municípios). O Guia orientará sobre como ter acesso ao Sistema e sobre as demais funcionalidades e atribuições do gestor municipal para o cadastramento de sua equipe; **Informes Bolsa e Cadastro nº 668** de 29 de julho de 2019 – novo acesso ao Sibec e **nº 681**, de 10 de outubro de 2019, que permite o **acesso a um tira-dúvidas (FAQ)** sobre o novo acesso ao Sibec com a chamada Senha Forte.



Atenção:

O Sibec permite um usuário máster por órgão solicitante. Os demais perfis serão concedidos pelo usuário máster.

No **Módulo Infraestrutura**, o gestor encontrará o **Calendário Operacional do Programa Bolsa Família** que apresenta as datas limite para que as alterações cadastrais e as atividades de administração de benefícios repercutam na folha de pagamento de um determinado mês, orientando a ação dos gestores municipais.



Atenção:

A CAIXA, agente operador do Programa Bolsa Família, é a instituição responsável pela geração da folha, pelo pagamento de benefícios e pelo Sibec.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

Endereço para acesso ao Sistema: www.beneficiosociais.caixa.gov.br



Canais de atendimento:

- Suporte tecnológico: 3004-1104 (capitais e regiões metropolitanas) e 0800 726-0104 (demais cidades);
- Ouvidoria CAIXA: 0800 725-7474.

Além disso, é recomendável que, regularmente, sejam visitadas as páginas da CAIXA (www.caixa.gov.br) para verificar a existência de novas informações sobre o Sibec.

2.1.3) Relatório de Informações Gerenciais do Cadastro Único (RelCad): Ferramenta de gestão dos dados do Cadastro Único, que permite a geração de relatórios gerenciais, com atualização semanal.

Como os dados são atualizados semanalmente, o município pode acessar na segunda-feira as informações gerenciais do Cadastro Único atualizadas até sexta-feira da semana anterior. O RelCad contempla as principais variáveis do Cadastro Único, permitindo análises simples e complexas e traz também a informação se a família é beneficiária do PBF.

Acesso: Para acessar a ferramenta é preciso utilizar navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome.

Quem pode acessar: Pode ser acessado somente pelos Usuários Másters do Sistema de Cadastro Único no endereço <https://relatorioscadastrounico.caixa.gov.br/>.

Observação: É necessário aguardar a liberação pela Gerência Executiva de Governo da Caixa Econômica Federal (Gigov/Vt), após a entrega da Ficus/E.

Telefones: 3357-5626 / 3357-5583 / 3357-5611



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

Durante a pandemia: (27) 99788-2570 (Larissa) / (27) 99998-9716 (Ricardo)

E-mail: gigovvt17@caixa.gov.br.

2.2) Outros sistemas de gestão do PBF, operacionalizados pela educação e saúde:

Sistema de Acompanhamento da Frequência Escolar do Programa Bolsa Família (Sistema Presença – PBF): foi desenvolvido para o registro da frequência escolar de crianças e jovens entre 6 e 17 anos de idade integrantes das famílias que participam do Bolsa Família – condicionalidade relacionada à educação. Está sob a responsabilidade do Ministério da Educação.

Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família na Saúde: é o sistema de acompanhamento e registro da condicionalidade relacionada à área da saúde para famílias com crianças menores de 7 anos e mulheres entre 14 e 44 anos, bem como gestantes e nutrízes. A criação e manutenção são de responsabilidade do Ministério da Saúde.



Atenção:

Os gestores municipais do Cadastro Único não têm acesso a esses Sistemas. Para tratar de dúvidas relacionadas às condicionalidades do PBF na educação e saúde, é preciso que o gestor mantenha articulação com os técnicos municipais responsáveis pelo PBF na educação e saúde no município. Quando não for possível sanar as questões em âmbito municipal, o gestor pode realizar contato com os coordenadores estaduais do PBF na Educação e Saúde, por meio dos seguintes contatos:

- PBF Educação: Ingrid Zanetti
Telefones: (27) 3636-7814 / (27) 3636-7817;
E-mail: irzanetti@sedu.es.gov.br.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

- PBF Saúde: Renato Carpanedo
Telefone: (27) 3636-8206;
E-mail: sisvan@sesa.es.gov.br.

3) Processo de atualização cadastral (Averiguação Cadastral, Revisão Cadastral e Exclusão Lógica):

O processo de atualização cadastral consiste em qualificar dos dados do Cadastro Único e envolvem, principalmente, três processos: a Averiguação Cadastral, a Revisão Cadastral e a Exclusão Lógica.

A Averiguação Cadastral trata da verificação das informações registradas no Cadastro Único a partir de dados de outros registros administrativos do Governo Federal. A comparação dessas informações permite identificar inconsistências, que deverão ser tratadas por meio da atualização cadastral, conforme estabelece a Portaria nº 94, de 04 de setembro de 2013. O processo de Averiguação Cadastral abrange todas as famílias do Cadastro Único com alguma inconsistência cadastral, independentemente de receberem benefícios de programas sociais ou não, ou de estarem com os cadastros atualizados.

A Revisão Cadastral é o procedimento que tem como objetivo estimular a atualização dos dados declarados ao Cadastro Único pelas famílias identificadas com o cadastro desatualizado. A atualização cadastral visa refletir no Cadastro Único e, conseqüentemente, nos programas usuários, a situação socioeconômica mais recente da família.

Nos processos de Averiguação e Revisão Cadastral, além das famílias não beneficiárias de programas sociais, são identificadas também as famílias beneficiárias dos seguintes programas: Programa Bolsa Família, Tarifa Social de Energia Elétrica (TSEE) e Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC).



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

Por fim, a Exclusão Lógica, realizada periodicamente pela Secretaria Nacional do Cadastro Único, abrange os cadastros cuja última atualização ocorreu há quatro anos ou mais, e os cadastros das famílias incluídas em Averiguação Cadastral que não cumpriram as orientações previstas nas instruções operacionais específicas. A Exclusão Lógica é aquela em que o estado cadastral do registro da família no Sistema de Cadastro Único passa a ser “excluído”, permanecendo visível na base apenas para consulta, sem possibilidade de manutenção pelo município, e não mais elegível a programas sociais. Esse processo também pode ser realizado pelos municípios, pelos motivos previstos na Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011.



Atenção:

Essa ação é realizada anualmente, de acordo com o calendário estabelecido pelo Ministério. Por isso, ao assumir a gestão municipal, é preciso verificar o andamento desta atividade, para que não haja prejuízo quanto aos prazos e para as famílias, que podem ter seus benefícios bloqueados ou cancelados.



Portaria Ministerial nº 94/2013 – Dispõe sobre o processo de averiguação das informações cadastrais do Cadastro Único.

Os pontos de destaque desta Portaria são:

a) Conceitos:

- » Averiguação Cadastral: art. 2º; e
- » Informações cadastrais inconsistentes: §3º do art. 2º.

b) Procedimentos adotados pelo governo federal no âmbito da Averiguação Cadastral: art. 4º;

c) Procedimentos a serem adotados pelos municípios e pelo DF: art. 5º;



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

- d) Prioridade ou obrigatoriedade, em alguns casos, para realização de visita domiciliar no âmbito da Averiguação Cadastral: § 1º do art. 5º;
- e) Efeitos da Averiguação Cadastral sobre os cadastros das famílias: art. 7º.



Dica de gestão:

Além desta legislação, o gestor deve seguir ainda os procedimentos dispostos nas Instruções Operacionais publicadas no *site* do Ministério para se orientar sobre os procedimentos específicos relacionados a esta ação.



Instrução Operacional (IO) nº 03/2020/SAGI/ENARC/MC, de 20 de fevereiro de 2020 (divulga prazos e procedimentos de Atualização Cadastral 2020, que integra os processos de Averiguação Cadastral e Revisão Cadastral).



Atenção:

Devido à pandemia do Corona vírus, a Averiguação e Revisão Cadastral estão suspensas por um prazo de mais 180 dias, a contar da publicação da Portaria nº 443, de 17 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 20/07/2020.

4) Índice de Gestão Descentralizada do PBF e do Cadastro Único (IGD-M/PBF):

Devido aos desafios enfrentados pelos municípios para gerir o Bolsa Família e o Cadastro Único, o governo federal estimula o aperfeiçoamento da gestão descentralizada do Programa por meio de repasse de recursos financeiros, condicionado a um índice que engloba os fatores de desempenho da gestão, principalmente a atualização dos dados do Cadastro Único e as condicionalidades das áreas de educação e saúde – o IGD-M/PBF e Cadastro Único.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR



Portaria Ministerial nº 754/2010 (disponível na Coletânea de Legislações Básicas) e suas atualizações (principalmente a Portaria Ministerial nº 517, de 20 de dezembro de 2017 – não disponível na Coletânea. É preciso pesquisá-la no *site* do Ministério), que estabeleceu critérios, procedimentos, sistemáticas de cálculo e parâmetros para identificar o IGD-M de cada município e o repasse de recursos financeiros àqueles que alcancem os índices mínimos estabelecidos; **Manual do IGD-M do PBF e do Cadastro Único**, que traz as orientações necessárias ao planejamento e sugestões de utilização dos recursos; **Manual de prestação de contas dos recursos do IGD PBF e Cadastro Único - orientações sobre como prestar contas do uso dos recursos do IGD e como informar ao ministério a comprovação dos gastos**. Ambos disponíveis no *site* do Ministério.



Ao valor mensal a ser transferido ao município poderão ser somados os seguintes incentivos financeiros:

- ✓ 5% dos recursos a repassar, proporcionais ao acompanhamento das famílias beneficiárias em fase de suspensão, que estejam em processo de acompanhamento familiar; e
- ✓ 5% dos recursos a repassar, quando o município tiver 100% dos dados relativos à gestão municipal (prefeitura e gestão municipal do PBF) atualizados há menos de um ano, conforme registro no SIGPBF.

Papel do gestor na utilização dos recursos do IGD-M:

- ✓ Compreender o que é o IGD-M e conhecer os fatores que influenciam o cálculo desse índice;
- ✓ Conhecer as regras para utilização dos recursos do IGD-M;



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

- ✓ Realizar um diagnóstico inicial com as áreas de assistência social, saúde e educação, entre outras, para a identificar as ações prioritárias a serem financiadas com os recursos do IGD-M (isso a cada exercício);
- ✓ Elaborar um planejamento, também com a participação das três áreas, que contemple todas as ações, atividades e aquisições a serem financiadas com recursos do IGD-M, estabelecendo uma ordem de prioridade, que poderá ser executada à medida que os recursos financeiros forem recebidos (a cada exercício);
- ✓ Integrar as ações previstas nos Planos de Assistência Social; (entendemos que é importante que o planejamento integre as ações do PBF e Cadastro estabelecidas no Plano de Assistência Social - desde que essas estejam relacionadas à ações de melhoria e fortalecimento da gestão do PBF e Cadastro Único, observadas as finalidades de aplicação dos recursos do IGD-M/PBF. Por isso, é importante o gestor ter acesso ao Plano Municipal de Assistência Social e entendê-lo anteriormente à elaboração do Planejamento das ações do PBF e Cadastro Único);
- ✓ Aplicar os recursos recebidos do IGD-M em atividades vinculadas à gestão do Bolsa Família e do Cadastro Único, seguindo o planejamento; e
- ✓ Apresentar ao CMAS o planejamento e os dados sobre a execução dos recursos, a fim de oferecer informações úteis para o acompanhamento de todo o processo, sendo capaz, por fim, de analisar e aprovar a prestação de contas (comprovação de gastos) – a cada exercício.

#fica
a
dica

Dica de gestão:

Articule-se com a área responsável pela Contabilidade, Orçamento e Finanças do seu município, para realizar corretamente a incorporação de recursos do IGD-M/PBF ao orçamento, assim como a sua execução, pois esses procedimentos podem variar de um município para outro.

Fique atento aos prazos para comprovação de gastos junto ao Ministério!!!



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR



Caso você tenha ingressado como gestor no meio do exercício de 2020, precisa estar atento ao planejamento que foi aprovado anteriormente pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e monitorar sua execução. Ao final do ano, precisa apresentar relatório de gastos ao Conselho, para comprovação de execução. Além disso, no último trimestre do ano precisa realizar o planejamento das atividades de gestão para 2021, articulado às áreas de Educação e Saúde (ou outras áreas que componham o Comitê Gestor Intersetorial no município), para também ser submetido à aprovação do CMAS.

Verifique ainda:

- a) se no município existe o Comitê Gestor Intersetorial Municipal do PBF e se ele foi instituído formalmente, haja vista a necessidade de articulação na gestão do PBF entre Assistência, Educação e Saúde e/ou outras áreas que o componham (esta articulação precisa ser realizada inclusive quando o município não formalizou o Comitê);
- b) se existem pendências em relação à prestação de contas de anos anteriores (o monitoramento pode ser feito por meio do *drive* disponibilizado pelo Ministério, no *link* <http://bit.do/igdpbf>);
- c) Se os recursos estão sem utilização há mais de seis meses, o que causa a aplicação de um redutor pelo governo federal nos valores a serem repassados (Portaria Ministerial nº 517/2017).

5) Cessão de dados do Cadastro Único:

Além de ser uma ferramenta utilizada para seleção e acompanhamento de beneficiários de programas sociais, o Cadastro Único é uma poderosa fonte de informações para



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

pesquisas e outras políticas públicas, que visam melhorar a qualidade de vida da população mais vulnerável.

Por serem responsáveis por uma base de dados que possui informações de milhões de pessoas, incluindo dados como documentação, endereço, número de telefone e outras, cabe aos gestores do Cadastro Único, saberem exatamente como tratar os pedidos de acesso aos dados deste Cadastro.

Leitura obrigatória quando se tratar de solicitação de dados do Cadastro Único:

- ✓ Portaria Ministerial nº 10/2012 e suas atualizações – Disciplina critérios e procedimentos para a disponibilização e a utilização de informações contidas no Cadastro Único.

Os pontos de destaque desta Portaria são:

a) Conceitos:

» Dados de identificação: art. 5º;

b) Procedimento para cessão de dados para órgãos e entidades legalmente responsáveis pela implementação de programas sociais que utilizam os dados do Cadastro Único para seleção de seus beneficiários: art. 6º;

c) Procedimento para cessão de dados a outros órgãos e entidades da Administração Pública: art. 7º;

d) Procedimento para cessão de dados a organismos internacionais, organizações da sociedade civil e empresas privadas: art. 9º;

e) Procedimento para cessão de dados a instituição de ensino, institutos de pesquisa e pesquisadores: art. 11;

f) Anexos: Termo de Responsabilidade e Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.





SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

Esta legislação se aplica somente à cessão dos dados identificados do Cadastro Único. Quando os solicitantes demandarem dados originários da folha de pagamento do PBF, a solicitação deve ocorrer diretamente por meio do Departamento de Benefícios (Deben/MC).

Fique atento! Temos um Informe sobre os dados originários do PBF no *site* da Setades.



Atenção:

Também são leituras obrigatórias as **Portarias Ministeriais nº 501/2017 e 502/2017**. A primeira trata do Termo de Uso dos dados do Cadastro Único e quando este deve ser assinado – cessão de dados obrigatória para seleção de beneficiários de programas sociais, voltados à população de baixa renda, conforme definição no Decreto nº 6.135. A segunda trata da Política de Controle de Acesso aos dados do Cadastro Único. Neste caso, os solicitantes devem ser informados das obrigações a que estão sujeitos quando têm autorização para acesso aos dados identificados do Cadastro Único.

Fique atento! Temos um boletim sobre a cessão de dados no *site* da Setades.

6) Recomendações importantes:

Portal EAD do Ministério da Cidadania: Diante da situação pandêmica atual, não estão sendo realizadas pelo estado as capacitações presenciais (Gestão do Cadastro Único e PBF; Formulários do Cadastro Único - Entrevistadores e Sicon). Nesse sentido, como suporte, o gestor tem a opção de realizar as capacitações *on line*, disponibilizadas pelo MC, por meio do Portal EAD. É de fundamental importância reservar um tempo, por menor que seja, para se capacitar. O Portal oferta cursos e tutoriais específicos para o Cadastro Único e o PBF.

E o melhor: os cursos são certificados!



Como acessar:



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

<http://www.mds.gov.br/ead/>

Pesquisar por portal EAD do Ministério da Cidadania. Para o primeiro acesso é necessário clicar em “novo usuário” e realizar o formulário de registro e depois criar sua senha.



É preciso cuidado e discernimento com essas capacitações e tutoriais, pois alguns deles contêm informações que precisam de atualização por parte do MC. Por isso, é preciso ficar atento às atualizações das legislações, Instruções Operacionais, Comunicados e Informes do Ministério.

Fique atento! Esse pequeno problema não desmerece a qualidade dos cursos e tutoriais ofertados!!

Informes Bolsa e Cadastro: Ferramenta essencial na gestão do Cadastro Único e PBF. São informes semanais publicados pelo Ministério, com orientações específicas e atualizadas para auxiliar e apoiar as gestões municipais. **DEVEM** ser lidos e o seu conteúdo aplicado em sua rotina de trabalho.

Como receber o Boletim? Para receber o boletim, envie mensagem para informebolsaecadastro@cidadania.gov.br com o assunto “INCLUIR BOLSA FAMÍLIA INFORMA”.



Dica de gestão:

Inclua em sua rotina a leitura dos Informes. Assim, você se manterá sempre atualizado em relação às novas orientações, calendários de implementação, leis, regulamentações,



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA – GBTR

entre outros. O conteúdo dos Informes pode ser utilizado como pauta de reunião e também de estudo para atualização de sua equipe de trabalho.

Se possível, mantenha esses Boletins salvos em uma pasta no computador de seu setor de trabalho. Socialize-os com sua equipe. Dependendo do assunto do Boletim, com seus superiores.

Página oficial do Ministério: *site* fundamental para auxiliar os gestores, no qual são publicadas várias informações sobre o Cadastro Único e o PBF: legislações, Informes, Instruções Operacionais, Manuais, Guias, etc. Na página também pode ser pesquisado o portal da Sagi, principalmente o **RI Social – RI Bolsa Família e Cadastro Único** e o **VIS Data – Sistema de Gerenciamento e Visualização dos Programas, Ações e Serviços do Ministério**. O RI possibilita uma leitura mensal do PBF e Cadastro Único em números. Excelente para monitorar sua gestão em vários aspectos. O VIS Data, por sua vez, permite consultas sobre vários indicadores do PBF e Cadastro Único.

Bolsa Família e Cadastro Único no seu Município: página na *web* que reúne informações sobre o PBF e o Cadastro Único, além de orientações para aprimorar a gestão dos programas sociais. Foi criada com o intuito de facilitar o acesso da gestão local a informações básicas – dados, relatórios e orientações de gestão. O acesso é feito por meio do SIGPBF, clicando no *link* “Bolsa Família e Cadastro Único no seu município”, que fica na página inicial do próprio Sistema. Outra possibilidade é o acesso direto pelo *site* <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia>.



Canais de atendimento com o MC:

Chat: exclusivo para gestores(as) e técnicos(as) municipais. Pode ser acessado diretamente por meio do *link* <http://chat.mdsvector.site/chat-mds/index.php/>

Formulário Eletrônico: <http://fale.mdsvector.site:8080/formulario/>

Central de relacionamento: 121



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

E-mail para assuntos do Cadastro Único: cadastrounico@cidadania.gov.br

E-mail para assuntos do Programa Bolsa Família: gestorpbf@cidadania.gov.br

Correspondência:

Comunicações Via Ofício

Assuntos sobre Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal

Ao Secretário Nacional do Cadastro Único

Sr. Rogério Aparecido Silva
Secretaria Nacional do Cadastro Único
Ministério da Cidadania
Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", 3º andar
CEP 70054-906 – Brasília – DF

Assuntos relacionados ao **Programa Bolsa Família**

À Secretária Nacional de Renda de Cidadania

Sra. Fabiana Magalhães Almeida Rodopoulos
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC)
Ministério da Cidadania
SMAS, Trecho 3, Quadra 2, Lote 1, Ed. The Union, 2º Andar
CEP 71215-300 – Brasília – DF

Página Oficial da Setades: Neste *site* o gestor encontra boletins, informativos e notas técnicas sobre o Cadastro Único e PBF.

Acesso: <https://setades.es.gov.br/>



Como acessar:

Pesquisar site da Setades > página principal > Assistência Social > Benefícios e Transferência de Renda > CLIQUE AQUI (em azul, no meio do texto) > notas técnicas > boletins informativos.



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SUBADES
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E TRANSFERENCIA DE RENDA – GBTR

Canais de atendimento com a Gerência Executiva de Governo (Gigov/CAIXA/ES):

Gerência responsável pela tratativa de assuntos relacionados à utilização do Sistema de Cadastro Único (V7), Sibec e Relcad.

Telefones: 3357-5626 / 3357-5583 / 3357-5611

Durante a pandemia: (27) 99788-2570 (Larissa) / (27) 99998-9716 (Ricardo)

E-mail: gigovvt17@caixa.gov.br.

Referências:

Coletânea da Legislação Básica do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família. Ministério do Desenvolvimento Social/Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. 3ª edição. 15/12/2017.

Manual de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal Ministério do Desenvolvimento Social/Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. 3ª edição. 12/07/2017.

Manual de Gestão do Programa Bolsa Família. Ministério do Desenvolvimento Social/Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. Social/Secretaria Nacional de Renda. 3ª edição atualizada. 29/06/2018.