



Manual para Acesso aos Dados do Cadastro Único

Este Manual tem como objetivo indicar os critérios e procedimentos necessários para o acesso e a cessão dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais (Cadastro Único) para a formulação e gestão de políticas públicas e realização de estudos e pesquisas, conforme determina o Decreto nº 6.135/2007 e a Portaria MDS nº 10/2012.

Considerando o dever de resguardar a finalidade do uso e o respeito à dignidade e privacidade do cidadão, essa legislação prevê que a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC/MDS) analise a solicitação de cessão dos dados do Cadastro Único quanto aos requisitos da finalidade, da motivação, da legitimidade e da razoabilidade, entre outros.

A partir de sua leitura, espera-se promover o entendimento das características dos dados do Cadastro Único, divulgar os instrumentos disponíveis para consulta dos dados na internet, explicar os mecanismos para a formalização do processo de cessão dos dados e atender, de forma adequada, às demandas apresentadas pelos órgãos e entidades do Poder Público que executam programas sociais usuários obrigatórios ou não obrigatórios do Cadastro Único como instrumento de seleção ou acompanhamento e pelos setores da sociedade que o utilizam para elaboração de estudos e pesquisas.

Os órgãos gestores do Cadastro Único no âmbito dos Municípios, Estados e do Distrito Federal têm acesso integral e irrestrito às informações da base de dados e podem utilizar este Manual como referência para as solicitações de acesso e cessão das bases de dados de suas respectivas esferas administrativas.

Sumário

Seção 1 - Conceitos do Cadastro Único. Formalização da solicitação. Sigilo dos dados.....	5
1.1 Formulários, Manuais e Guias de Cadastramento	5
1.2 Conceitos sobre a inclusão e atualização de famílias	5
1.3 Dados identificados, dados com as características, dados administrativos e dados não identificados	7
1.4 Conceitos sobre a formalização da cessão dos dados identificados.....	9
Seção 2 – Acesso aos dados não identificados do Cadastro Único.....	10
2.1 Relatório de Informações Sociais	10
2.2 Matriz de Informações Sociais	10
2.3 TABCAD.....	11
2.4 Portal SAGI/MDS	11
2.5 Outras formas de acesso aos dados não identificados	11
Seção 3 - Cessão dos dados identificados para formulação e gestão de políticas públicas	11
3.1 Programas Usuários que tenham o Cadastro Único como instrumento obrigatório de seleção ou acompanhamento de beneficiários	12
3.2 Programas sociais que não tenham o Cadastro Único como instrumento obrigatório de seleção ou acompanhamento de beneficiários	13
Seção 4 - Cessão dos dados identificados para realização de estudos e pesquisas	15
4.1 Universidades, instituições de ensino e de pesquisa	15
4.2 Pesquisadores	16
Seção 5 - Cessão dos dados identificados para Organismos internacionais, organizações da sociedade civil, empresas privadas e outros casos	17
5.1 Organismos internacionais, organizações da sociedade civil e empresas privadas	17
5.2 Outros casos	17
Seção 6 - Quadros-Resumo	18
Seção 7 - Canal de atendimento aos solicitantes	20
Seção 8 - Cessão dos dados identificados pelos Gestores Municipais, Estaduais e do Distrito Federal	20
Seção 9 - Cessão dos dados identificados para o Poder Judiciário, Ministério Público e Autoridade Policial	20
Anexo I - Termo de Responsabilidade – Administração Pública	21
Anexo II - Termo de Responsabilidade – Universidades e Institutos de Pesquisa e Ensino	23
Anexo III - Termo de Responsabilidade – Pesquisadores	25
Anexo IV - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	26
Anexo V - Termo de Recebimento	27
Anexo VI - Modelo de Acordo de Cooperação Técnica	28

Anexo VII - Dicionário de Variáveis	34
Anexo VIII – Formulários de cadastramento marcado com as variáveis e o roteiro para preenchimento	47
Anexo IX - Decreto nº 6135/2007	60
Anexo X - Portaria nº 10/2012	64

Introdução

Os procedimentos relativos à cessão dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) para gestão de políticas públicas e realização de estudos e pesquisas devem observar os dispositivos contidos nas seguintes normas:

- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previstas nos artigos 5º, 37 e 216 da Constituição Federal de 1988;
- Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei supracitada.
- Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, que dispõe sobre o Cadastro Único e dá outras providências;
- Portaria MDS nº 10, de 30 de janeiro de 2012, que disciplina critérios e procedimentos para a disponibilização e a utilização de informações contidas no Cadastro Único ();

As Seções 1 e 2 tratam de conceitos orientadores sobre o Cadastro Único, do acesso aos dados disponíveis em instrumentos de consulta na internet e das disposições sobre o sigilo dos dados.

A partir da terceira cessão, focaliza-se nos requisitos e procedimentos inerentes à formalização da cessão dos dados identificados. Para esta formalização, é importante observar a formatação, o padrão e a forma de envio da documentação, conforme determina a Portaria MDS nº 10/2012. Os modelos desses documentos estão disponíveis nos Anexos I, II, III, IV, V e VI deste Manual.

Recomenda-se a leitura prévia do Dicionário de Variáveis (Anexo VII), dos Formulários de cadastramento marcados com as variáveis e o roteiro de preenchimento (Anexo VIII), e da legislação acima destacada: Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 (Anexo IX), e Portaria MDS nº 10, de 30 de janeiro de 2012 (Anexo X).

Ressaltamos que os procedimentos aqui sistematizados não se aplicam ao acesso aos dados do Cadastro Único pelos gestores desta política em âmbito federal, municipal, estadual e do Distrito Federal, que têm acesso integral ao Sistema do Cadastro Único e a extrações da base de dados para o desempenho de suas funções. No entanto, este Manual pode ser utilizado como referência para a solicitação de cessão dos dados identificados e não identificados em suas respectivas esferas administrativas.

Os pedidos de acesso aos próprios dados, interposto pela pessoa inserida no Cadastro Único, bem como o pedido de acesso aos dados da própria família, interposto pelo Responsável pela Unidade Familiar (RF), devem ser imediatamente atendidos, pois, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988: “Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

Seção 1 - Conceitos do Cadastro Único. Formalização da solicitação. Sigilo dos dados.

1.1 Formulários, Manuais e Guias de Cadastramento

É importante conhecer as informações disponíveis na base de dados do Cadastro Único previamente à formalização da solicitação de cessão dos dados, conhecendo os formulários utilizados para a coleta das informações e a inclusão de famílias de baixa renda no Cadastro Único, bem como os materiais didáticos editados pela SENARC para capacitação de instrutores e entrevistadores do Cadastro Único.

Os formulários atuais foram implantados em dezembro de 2010, concomitantemente à entrada em operação da Versão 7 do Sistema de Cadastro Único (V7). Para conhecê-los, oriente-se por um dos caminhos abaixo:

- Página inicial > Bolsa Família > Cadastro Único > Sistema do Cadastro Único > Versão 7 > Formulários Versão 7
- <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/cadastrounico/sistemas/sistemadecadastrounico/arquivos/formularios-versao-7>

Destacamos o Manual do Entrevistador do Cadastro Único, que explica, de forma detalhada, como se procede à coleta das informações que serão inseridas no Sistema do Cadastro Único.

Além de conhecer os dados coletados nos formulários, também é essencial ter acesso ao dicionário de variáveis da base de dados do Cadastro Único (Anexo VII).

Os manuais e guias de cadastramento estão disponíveis no sítio do MDS, nos caminhos abaixo:

- Página inicial > Bolsa Família > Capacitação > Capacitação Cadastro Único > Entrevistadores > Material didático
- <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/capacitacao/capacitacao-cadastro-unico/material-didatico>

1.2 Conceitos sobre a inclusão e atualização de famílias

- **Família:** unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por ela, todas moradoras de um mesmo domicílio.
- **Responsável pela Unidade Familiar (RF):** deve ser um dos componentes da família e morador do domicílio, com idade mínima de 16 anos. Recomenda-se que seja, preferencialmente, mulher. É a pessoa responsável por prestar as informações para o Cadastro Único.
- **Morador:**
 - ✓ Pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele resida na data da entrevista ou, embora ausente na data da entrevista, tem o domicílio como residência habitual;
 - ✓ Pessoa que está internada ou abrigada em hospital, casa de saúde, asilo ou em outro estabelecimento similar por período menor ou igual há 12 meses.

- **Renda:** é toda e qualquer remuneração recebida pela pessoa, seja proveniente do mercado de trabalho ou de outras fontes. São considerados os rendimentos do trabalho, de aposentadoria, pensão, seguro-desemprego, auxílio-doença, salário-maternidade, BPC, doações regularmente recebidas pelas pessoas da família, entre outros. No Cadastro Único, capta-se a renda bruta, ou seja, o valor total da remuneração recebida sem descontos de impostos, contribuição à previdência social ou outros. No entanto, os benefícios de programas de transferência de renda, como o Bolsa Família e outros programas de estados e municípios, não são considerados renda.
Tanto a renda familiar mensal como a renda familiar mensal per capita são obtidas a partir de cálculos automáticos realizados pelo Sistema de Cadastro Único, considerando a renda declarada pelo RF para cada um dos componentes da família.
- **Renda per capita:** o cálculo da renda per capita da família é realizada pelo Sistema de Cadastro Único, que busca considerar o fato de que grande parte das famílias de baixa renda não recebem rendimentos regularmente. Desse modo, o cálculo da renda familiar mensal per capita realizada pelo Sistema do Cadastro Único ocorre da seguinte forma:
 - ✓ Divide-se o valor da remuneração total recebida nos últimos 12 meses por 12, para obter a remuneração média do último ano;
 - ✓ Compara a remuneração média com a remuneração recebida no mês anterior ao da entrevista e escolhe o menor valor entre elas;
 - ✓ Soma o valor escolhido com as rendas registradas referentes à ajuda/doação, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão, BPC/LOAS, Seguro Desemprego, pensão alimentícia e outras fontes (exceto Bolsa Família e outras transferências);
 - ✓ Realiza esta operação para todas as pessoas cadastradas e soma todos os resultados;
 - ✓ Divide o valor obtido pelo número de pessoas cadastradas na família (excluem-se do cálculo, pessoas com estado cadastral em *Sem Registro Civil*, *Em cadastramento* e *Excluído*).
- **Documentos exigidos para o cadastramento:** o Responsável pela Unidade Familiar deve apresentar, obrigatoriamente, o CPF ou o Título de Eleitor. Para os demais componentes da família, é suficiente a apresentação de um documento indicado no *Bloco 5 – Documentos* do Formulário principal de cadastramento. Para que a pessoa venha a ter o NIS atribuído e conclua o cadastro, é indispensável apresentar a documentação na forma indicada. Os Responsáveis Familiares de famílias indígenas e de famílias quilombolas podem concluir o cadastramento com a apresentação de qualquer documento de identificação (inclusive Certidão Administrativa de Nascimento do Indígena – RANI, para os indígenas).
- **Pessoa com deficiência:** considera-se que a deficiência é a incapacidade da pessoa de realizar uma ou mais atividades do seu dia a dia, como comunicar-se, cuidar de si, trabalhar, ir à escola, em função da diminuição de alguma capacidade como enxergar, ouvir, movimentar-se, entre outras.
- **Autodeclaração:** as informações constantes na base do Cadastro Único são, em sua grande maioria, autodeclaradas pelo RF.

- **Variáveis que não são declaradas pelo Responsável pela Unidade Familiar:**
 - ✓ Código Familiar, criado pelo Sistema do Cadastro Único;
 - ✓ Demais variáveis atribuídas ou calculadas pelo Sistema de Cadastro Único como as relativas à data do cadastramento, ao valor da renda média da família e à quantidade de pessoas na família;
 - ✓ Códigos e séries padronizadas carregadas no Sistema do Cadastro Único, tais como o Número de Identificação Social, Código do IBGE e Código da escola no INEP;
 - ✓ Variáveis relativas à caracterização e identificação da entrevista e do preenchimento do Formulário de cadastramento, tais como data da entrevista, forma de coleta de dados e modalidade da operação;
 - ✓ A identificação de criança envolvida com trabalho infantil, que é realizada pelo entrevistador, a partir de sua observação.

- **Atualização Cadastral:** considera-se atualizado o registro familiar prestado até o prazo máximo de dois anos, contados da data de inclusão ou da última atualização do registro anteriormente incluído. Ou seja, a informação de cada família cadastrada se refere à situação vivida por esta família na data da última atualização do seu registro cadastral ou da data de sua inclusão no Cadastro Único (caso o registro desta família nunca tenha sido atualizado após a inclusão). Por exemplo, se uma família tenha sido incluída no Cadastro Único em 01/05/2011, e feito atualização das informações prestadas no Cadastro Único em 01/02/2014, uma consulta sobre essa família realizada em abril de 2015 trará as informações de 01/02/2014.

- **Programas Usuários:** o Cadastro Único é utilizado por vários órgãos parceiros para a definição de públicos beneficiários de programas sociais.

1.3 Dados identificados, dados que caracterizam, dados administrativos e dados não identificados

Os dados contidos no Cadastro Único estão divididos entre os que identificam famílias e pessoas cadastradas, os que caracterizam as famílias, pessoas e domicílios, e aqueles considerados administrativos:

- Dados que identificam as pessoas e as famílias (Portaria MDS nº 10/2012, art. 5º)
 - ✓ Nome;
 - ✓ Documentos pessoais;
 - ✓ Número de Identificação Social;
 - ✓ Endereço;
 - ✓ Código Familiar;
 - ✓ Número de telefone fixo ou móvel.

De acordo com o art. 8º do Decreto nº 6.135/2007, que regulamenta o Cadastro Único, os dados identificados das famílias do Cadastro Único são sigilosos e devem ser utilizados apenas para a formulação e gestão de políticas públicas e para a realização de estudos e pesquisas.

A Portaria MDS nº 10 de 2012, que regulamenta o artigo acima mencionado, dispõe que os dados identificados somente poderão ser fornecidos pela SENARC observados os procedimentos e diretrizes contidos em seus dispositivos, que serão explicados nas próximas seções.

Ainda no que tange ao sigilo das informações, convém mencionar entendimento da Consultoria Jurídica do MDS, segundo o qual os dados de identificação das famílias, bem como os demais dados fornecidos no momento do cadastramento, equivalem às informações pessoais disciplinadas pelo art. 31 da Lei nº 12.527 de 2011.

Art. 31. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º Regulamento disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal.

Dessa forma, tanto os dados de identificação das famílias, como os demais dados fornecidos no momento do cadastramento, não poderão ser utilizados para fins diversos dos que constam na Portaria MDS nº 10/2012, sendo que a utilização indevida acarreta a aplicação de sanção administrativa, civil e penal na forma da lei.

Entende-se como utilização indevida toda e qualquer exposição de dados que represente violação à privacidade das famílias e pessoas que constam na base de dados do Cadastro Único, estando vedado o repasse de dados de identificação dos cidadãos e famílias cadastrados para pessoas físicas, jurídicas ou para a sociedade em geral, sem motivação fundamentada na legislação ou em decisão judicial.

➤ Dados com as características das pessoas, famílias e domicílios

São os dados socioeconômicos, declarados pela família.

- ✓ Características do domicílio em que a família reside;

- ✓ Acesso a serviços públicos de abastecimento de água, energia elétrica, saneamento básico, entre outros;
- ✓ Características da família (composição familiar, composição domiciliar, renda per capita);
- ✓ Despesas mensais;
- ✓ Escolaridade;
- ✓ Rendimentos;
- ✓ Situação no mercado de trabalho;
- ✓ Pertencimento a grupos populacionais tradicionais e específicos;
- ✓ Caracterização de população em situação de rua;
- ✓ Ocorrência de trabalho infantil observada pelo entrevistador (não é uma informação declarada pela família);

➤ Dados administrativos

São dados preenchidos pelos operadores e entrevistadores do Cadastro Único ou dados atribuídos pelo sistema quando da entrevista e/ou da atualização cadastral.

- ✓ Data da inclusão da família no Cadastro Único;
- ✓ Data de atualização dos dados da família;
- ✓ Forma de coleta de dados;
- ✓ Estado, situação e condição cadastral de pessoas e famílias;
- ✓ Nomes, documentos dos operadores e entrevistadores do Cadastro Único.

➤ Dados não identificados

Aqueles que possam ser agregados em números absolutos, porcentagens e congêneres, bem como aqueles que quando correlacionados não identificam a pessoa/família.

1.4 Conceitos sobre a formalização da cessão dos dados identificados

Abaixo, parâmetros para atendimento da solicitação da cessão dos dados identificados pela SENARC. Estas informações delimitam a capacidade de atendimento pela SENARC, sendo necessário conhecê-las.

- **Informações sobre Programas Usuários:** a identificação de beneficiários de programas Usuários ou outros programas sociais, bem como informações sobre a respectiva gestão de benefícios e serviços – tais como valores de benefícios, datas de inclusão e alteração no registro do programa, período de ingresso - devem ser solicitadas aos seus respectivos órgãos gestores. Como o Programa Bolsa Família (PBF) é gerido pela SENARC, é possível indicar a participação da pessoa e/ou da família no PBF, na base do Cadastro Único a ser disponibilizada, através da variável *marc_pbf* que consta no Dicionário de Variáveis (Anexo VII).
- **Referência Temporal:** serão disponibilizadas apenas as bases de dados do Cadastro Único produzidas após a finalização do desenvolvimento da Versão 7 do Sistema de Cadastro Único (V7), a partir de setembro de 2011.
- **Leiaute da base de dados do Cadastro Único para disponibilização**
 - ✓ Programa Usuário, outros programas sociais, Acordo de Cooperação Técnica: preferencialmente, base de dados no leiaute do Dicionário de Variáveis (Anexo

- VII). De forma justificada, poderão solicitar leiaute específico a partir da seleção de outras variáveis do Dicionário de Variáveis da Versão 7 do Sistema do Cadastro Único;
- ✓ Pesquisadores e Instituições de Pesquisa: base de dados no leiaute do Dicionário de Variáveis (Anexo VII);
 - **Pedidos que não serão atendidos:** o art. 13 do Decreto nº 7.724/2012 dispõe que não devem ser atendidos os pedidos de acesso à informação que sejam genéricos, que não especifiquem quais os dados requeridos; que sejam desproporcionais ou desarrazoados; ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações solicitados.
 - **Dados longitudinais:** o tratamento de diversas bases de dados durante determinado período acarreta trabalho adicional como o acima citado, de modo que não podem ser atendidos.

2 - Acesso aos dados não identificados do Cadastro Único

Ao trabalhar com os dados do Cadastro Único é recomendável que o/a solicitante verifique se a informação desejada encontra-se disponível no sítio do MDS, através das ferramentas de consulta abaixo relacionadas. Dessa forma, caso a encontre, poderá obtê-la sem a necessidade de formalização de processo administrativo junto à SENARC.

Importante ressaltar que estas ferramentas trazem informações de dados não identificados, na forma de agregados, números absolutos, porcentagens e congêneres.

2.1 Relatório de Informações Sociais

Através do Relatório de Informações Sociais podem ser obtidos, por município, UF e Brasil, os seguintes dados:

- Total de famílias cadastradas;
- Total de famílias tradicionais e específicas cadastradas;
- Total de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF);
- Acompanhamento de condicionalidades do PBF;
- Taxas que compõem o Índice de Gestão Descentralizada – IGD; entre outros.

Para acessar ao Relatório de Informações Sociais:

- Página inicial (www.mds.gov.br) > Bolsa Família > Cadastro Único, opção “Relatório de Informações Sociais” do menu “Saiba mais”, do lado direito da tela; ou
- Acesse o link <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/FerramentasSAGI/> e clique na opção “RI Bolsa Família e Cadastro Único”.

2.2 Matriz de Informações Sociais

A Matriz de Informação Social possibilita consultar dados históricos, pois os mostra organizados mês a mês, desde 2004.

Para acessar a Matriz de Informação Social:

- http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/mi2007/tabelas/mi_social.php

2.3 TABCAD (Tabulador de Informações do Cadastro Único)

O TABCAD possibilita o acesso aos dados do Sistema de Cadastro Único atualizados mensalmente. Portanto, o TABCAD contém dados históricos, suas informações sempre dizem respeito à última atualização da ferramenta.

Também não permite acesso aos dados identificados e demais informações dos microdados das famílias e pessoas cadastradas, pois que apresenta resultados agregados por unidade de análise, de acordo com a referência geográfica consultada (consulta por município ou por estado).

Para acessar ao TABCAD:

- http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/cecad/sobre_tabcad.php

O tutorial do TABCAD pode ser acessado no seguinte endereço eletrônico:

- <http://www.mds.gov.br/ead/ava/mod/resource/view.php?id=2177>

2.4 Portal SAGI/MDS

Outras ferramentas de acesso a dados não identificados podem ser encontradas no sítio do MDS, mais especificamente na página da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI/MDS.

- Página inicial (www.mds.gov.br) > Gestão da Informação > Opção “Gestão da Informação” do menu “Saiba mais”, do lado direito da tela; ou
- <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/FerramentasSAGI/>

2.5 Outras formas de acesso aos dados não identificados

- ✓ Envio de ofício à Senarc/MDS;
- ✓ Solicitação ao endereço eletrônico info.decau@mds.gov.br.

Conforme definido no art. 12 do Decreto nº 7.724/2012, o pedido deverá conter:

- ✓ O nome do requerente;
- ✓ A indicação de um documento de identificação válido;
- ✓ A especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- ✓ O endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Seção 3 - Cessão dos dados identificados para formulação e gestão de políticas públicas

Como mencionado anteriormente, os dados de identificação das famílias e pessoas incluídas no Cadastro Único devem ser utilizados apenas para:

- ✓ Formulação e gestão de políticas públicas;
- ✓ Realização de estudos e pesquisas.

Os procedimentos dispostos na Portaria MDS nº 10/2012 para acesso a esses dados variam de acordo com o objetivo de sua utilização e a natureza do solicitante, conforme explicado nas subseções em seguida.

3.1 – Programas Usuários que tenham o Cadastro Único como instrumento obrigatório de seleção ou acompanhamento de beneficiários

O Cadastro Único deve ser obrigatoriamente utilizado como instrumento para seleção ou acompanhamento de beneficiários e para integração de programas sociais implementados pelo Governo Federal (exceto para os programas cuja gestão é realizada pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS).

Dessa forma, o acesso aos dados do Cadastro Único é facilitado para os Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal, bem como Concessionárias e Permissionárias de serviços públicos, paraestatais e outras instituições, públicas ou privadas legalmente responsáveis pela implantação de programas sociais que utilizam o Cadastro Único como instrumento obrigatório de seleção ou acompanhamento de beneficiários. Entende-se, nesses casos, que a cessão dos dados é obrigatória.

➤ Envio da solicitação

As instituições usuárias obrigatórias do Cadastro Único devem seguir procedimento previsto no art. 6º da Portaria nº 10/2012. Para que tenham acesso aos dados, é necessário apresentar solicitação formal (ofício ou carta) à SENARC/MDS, com as seguintes informações e documentos:

- ✓ Solicitação formal com a justificativa do pedido e a finalidade da utilização dos dados;
- ✓ Especificação dos programas ou projetos em que os dados serão utilizados;
- ✓ Identificação da informação solicitada, abrangência geográfica e referência temporal;
- ✓ Indicação de uma pessoa de referência, com telefone e e-mail de contato;
- ✓ Legislação de referência que prevê o uso obrigatório do Cadastro Único.
- ✓ Termo de Responsabilidade assinado pelo representante legal da instituição (Anexo I);
- ✓ Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, assinados pelos técnicos que terão acesso aos dados (Anexo IV).

Se as pessoas indicadas no Termo de Responsabilidade e no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo saírem da equipe da instituição solicitante ou forem substituídas, a SENARC deverá ser informada e receber os Termos dos substitutos que porventura vierem a integrar a equipe, para que os autos do processo de cessão dos dados mantenham-se sempre atualizados. O mesmo deverá acontecer nos casos em que a equipe for ampliada por pessoas que, no desempenho de suas atividades, necessitem utilizar os dados do Cadastro Único cedidos.

➤ Análise da solicitação

Após o recebimento da documentação mencionada acima, a SENARC/MDS formalizará um processo administrativo e se manifestará a respeito da completude dos documentos apresentados e do atendimento aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 6.135/ 2007 e na Portaria MDS nº 10/2012, mantendo contato com o solicitante sempre que necessário.

Após análise e aprovação do pedido pelo Gabinete da SENARC/MDS, o processo é encaminhado para a Coordenação Geral de Acompanhamento e Qualificação do Cadastro Único – CGAQC, do Departamento do Cadastro Único, responsável pelo tratamento da base de dados. O prazo para esse tratamento é de, no mínimo, 20 dias úteis, a partir da data em que o Decau tiver conhecimento da anuência do Gabinete da Senarc/MDS.

Conforme exposto anteriormente, preferencialmente o pedido será atendido com base de dados no leiaute do Dicionário de Variáveis (Anexo VII). De forma justificada, os solicitantes poderão especificar leiaute a partir da seleção de outras variáveis do Dicionário de Variáveis da Versão 7 do Sistema do Cadastro Único.

➤ Recebimento dos dados do Cadastro Único

Assim que os dados forem recebidos, o solicitante deve encaminhar um Termo de Recebimento à SENARC/MDS (Anexo V). É importante destacar que o envio de complementação à extração inicial ou nova extração do Cadastro Único ao solicitante está condicionado à entrega do Termo de Recebimento relacionado ao envio anterior.

➤ Disponibilização dos dados recebidos

Como previsto no art. 8º, os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal que fazem a gestão dos Programas Usuários e dos programas sociais que não tenham o Cadastro Único como instrumento obrigatório de seleção ou acompanhamento de beneficiários poderão disponibilizar o acesso aos dados identificados cedidos pela SENARC/MDS a instituições com as quais tenham vínculo legal e estejam responsáveis pela execução dos programas que estão sob sua gestão, mediante:

- ✓ Autorização formal da Senarc/MDS;
- ✓ Estabelecimento de instrumento que formalize o repasse dos dados identificados à instituição executora, responsabilizando-a pelo sigilo e pela confidencialidade destes;
- ✓ Implementação de política e mecanismos de segurança da informação que identifique e responsabilize cada indivíduo vinculado à instituição que tenha acesso aos dados identificados.

3.2 Programas sociais que não tenham o Cadastro Único como instrumento obrigatório de seleção ou acompanhamento de beneficiários

Os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal poderão solicitar a cessão dos dados identificados das famílias e pessoas cadastradas para sua utilização em programas que não observam a obrigatoriedade do uso do Cadastro Único para seleção ou acompanhamento de seus beneficiários.

➤ Envio da solicitação

Conforme art. 7º da Portaria MDS nº 10/2012, os procedimentos neste caso são iguais aos mencionados na subseção anterior, ou seja, é necessário apresentar solicitação formal (ofício ou carta) à SENARC/MDS, com as seguintes informações e documentos:

- ✓ Solicitação formal com a justificativa do pedido e a finalidade da utilização dos dados;
- ✓ Especificação dos programas ou projetos em que os dados serão utilizados;

- ✓ Identificação da informação solicitada, abrangência geográfica e referência temporal;
- ✓ Indicação de uma pessoa de referência, com telefone e e-mail de contato;
- ✓ Termo de Responsabilidade assinado pelo representante legal da instituição (Anexo I);
- ✓ Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, assinados pelos técnicos que terão acesso aos dados (Anexo IV).

➤ Análise da solicitação

Após o recebimento da documentação mencionada acima, a SENARC/MDS formalizará um processo administrativo e se manifestará a respeito da completude dos documentos apresentados, do atendimento aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 6.135/ 2007 e na Portaria MDS nº 10/2012, e da conveniência e oportunidade do ato, mantendo contato com o solicitante sempre que necessário.

Portanto, a cessão dos dados para programas sociais que não tenham o Cadastro Único como instrumento obrigatório de seleção ou acompanhamento de beneficiários é ato discricionário da Senarc/MDS.

Após análise e aprovação da solicitação pelo Gabinete da SENARC/MDS, o processo é encaminhado para a Coordenação Geral de Acompanhamento e Qualificação do Cadastro Único – CGAQC, do Departamento do Cadastro Único, responsável pelo tratamento da base de dados. O prazo para esse tratamento é de, no mínimo, 20 dias úteis, a partir da data em que o Decau tiver conhecimento da anuência do Gabinete da Senarc/MDS.

Conforme exposto anteriormente, preferencialmente o pedido será atendido com base de dados no leiaute do Dicionário de Variáveis (Anexo VII). De forma justificada, os solicitantes poderão especificar leiaute a partir da seleção de outras variáveis do Dicionário de Variáveis da Versão 7 do Sistema do Cadastro Único.

➤ Recebimento dos dados do Cadastro Único

Assim que os dados forem recebidos, o solicitante deve encaminhar um Termo de Recebimento à SENARC/MDS (Anexo V). É importante destacar que o envio de complementação à extração inicial ou nova extração do Cadastro Único ao solicitante está condicionado à entrega do Termo de Recebimento relacionado ao envio anterior.

➤ Disponibilização dos dados recebidos

Os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal poderão disponibilizar acesso aos dados identificados do Cadastro Único, que foram cedidos pela Senarc/MDS, a instituições com as quais tenham vínculo legal e que estejam responsáveis pela execução dos programas que estão sob sua gestão, mediante:

- ✓ Autorização formal da Senarc/MDS;
- ✓ Estabelecimento de instrumento que formalize o repasse dos dados identificados à instituição executora, responsabilizando-a pelo sigilo e pela confidencialidade destes;
- ✓ Implementação de política e mecanismos de segurança da informação que identifique e responsabilize cada indivíduo vinculado à instituição que tenha acesso aos dados identificados.

Seção 4 - Cessão dos dados identificados para realização de estudos e pesquisas

Conforme disposto no art. 11 da Portaria MDS nº 10/2012, a SENARC/MDS poderá ceder os dados identificados do Cadastro Único a instituições de ensino e de pesquisa e pesquisadores.

4.1 Universidades, instituições de ensino e de pesquisa

➤ Envio da solicitação

Como nos itens anteriores, é necessário apresentar solicitação formal (ofício ou carta) à SENARC/MDS, com as seguintes informações e documentos:

- ✓ Solicitação formal com a justificativa do pedido de dados e a finalidade da utilização dos dados;
- ✓ Projeto de pesquisa que abranja:
 - a) Justificativa detalhada da necessidade de acesso aos dados identificados do Cadastro Único para a realização do estudo ou pesquisa;
 - b) Indicação das variáveis que serão utilizadas e os motivos que justifiquem a necessidade da informação identificada;
 - c) Identificação da informação solicitada, abrangência geográfica e referência temporal;
- ✓ A indicação de uma pessoa de referência, com telefone e e-mail de contato.
- ✓ Termo de responsabilidade assinado pelo representante da Universidade, instituição ou instituto de ensino e pesquisa (Anexo II);
- ✓ Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo IV), assinados pelos pesquisadores indicados no Termo de Responsabilidade.

➤ Análise da solicitação

Após o recebimento desta documentação, a Senarc/MDS abrirá um processo administrativo e se manifestará sobre a completude dos documentos apresentados e o atendimento aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 6.135/2007 e na Portaria MDS nº 10/2012, assim como sobre a conveniência e a oportunidade da cessão dos dados requeridos, deferindo ou não o atendimento à solicitação.

Portanto, a cessão dos dados para Universidades, instituições de ensino e de pesquisa é ato discricionário da Senarc/MDS.

Após análise e aprovação da solicitação pelo Gabinete da SENARC/MDS, o processo é encaminhado para a Coordenação Geral de Acompanhamento e Qualificação do Cadastro Único – CGAQC, do Departamento do Cadastro Único, responsável pelo tratamento da base de dados. O prazo para esse tratamento é de, no mínimo, 20 dias úteis, a partir da data em que o Decau tiver conhecimento da anuência do Gabinete da Senarc/MDS.

Conforme exposto anteriormente, o pedido será atendido com base de dados no leiaute do Dicionário de Variáveis (Anexo VII).

➤ Recebimento dos dados

Assim que os dados forem recebidos, o solicitante deve encaminhar um Termo de Recebimento à SENARC/MDS (Anexo V). É importante destacar que o envio de

complementação à extração inicial ou nova extração do Cadastro Único ao solicitante está condicionado à entrega do Termo de Recebimento relacionado ao envio anterior.

➤ Utilização dos dados do Cadastro Único

Os dados disponibilizados pela Senarc/MDS devem ser utilizados exclusivamente no atendimento das necessidades do projeto de pesquisa apresentado, sendo obrigatória a guarda do sigilo das informações e vedada qualquer outra forma de utilização ou cessão a terceiros.

➤ Relatório

Conforme §6º do art. 11 da Portaria MDS nº 10/2012, assim que o estudo ou a pesquisa forem concluídos e o respectivo relatório tiver sido finalizado, deverá ser enviada cópia deste ao MDS, em formato impresso e eletrônico.

4.2 Pesquisadores

A SENARC/MDS também poderá ceder os dados identificados do Cadastro Único a pesquisador individual.

➤ Envio da solicitação da cessão dos dados

É necessário apresentar solicitação formal (ofício ou carta) à SENARC/MDS, com as seguintes informações e documentos:

- ✓ Solicitação formal com a justificativa do pedido de dados e a finalidade da utilização dos dados;
- ✓ Projeto de pesquisa que abranja:
 - d) Justificativa detalhada da necessidade de acesso aos dados identificados do Cadastro Único para a realização do estudo ou pesquisa;
 - e) Indicação das variáveis que serão utilizadas e os motivos que justifiquem a necessidade da informação identificada;
 - f) Identificação da informação solicitada, abrangência geográfica e referência temporal.
- ✓ A indicação de uma pessoa de referência, com telefone e e-mail de contato;
- ✓ Termo de responsabilidade assinado (Anexo III);
- ✓ Carta de apresentação que comprove vinculação a instituição de ensino ou pesquisa, assinada pelo orientador acadêmico ou responsável pela instituição;
- ✓ Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo IV);
- ✓ Se o pesquisador tiver assistente de pesquisa, cada um destes deve assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo IV).

➤ Análise da solicitação

Como nos casos anteriores, após o recebimento desta documentação, a Senarc/MDS abrirá um processo administrativo e se manifestará sobre a completude dos documentos apresentados e o atendimento aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 6.135/2007 e na Portaria MDS nº 10/2012, assim como sobre a conveniência e a oportunidade da cessão dos dados requeridos, deferindo ou não o atendimento à solicitação.

Portanto, a cessão dos dados para pesquisadores é ato discricionário da Senarc/MDS.

Após análise e aprovação da solicitação pelo Gabinete da SENARC/MDS, o processo é encaminhado para a Coordenação Geral de Acompanhamento e Qualificação do Cadastro Único – CGAQC, do Departamento do Cadastro Único, responsável pelo tratamento da base de dados. O prazo para esse tratamento é de, no mínimo, 20 dias úteis, a partir da data em que o Decau tiver conhecimento da anuência do Gabinete da Senarc/MDS.

Conforme exposto anteriormente, o pedido será atendido com base de dados no leiaute do Dicionário de Variáveis (Anexo VII).

➤ Recebimento dos dados

Assim que os dados forem recebidos, o solicitante deve encaminhar um Termo de Recebimento à SENARC/MDS (Anexo V). É importante destacar que o envio de complementação à extração inicial ou nova extração do Cadastro Único ao solicitante está condicionado à entrega do Termo de Recebimento relacionado ao envio anterior.

➤ Utilização dos dados do Cadastro Único

Os dados disponibilizados pela Senarc/MDS devem ser utilizados exclusivamente no atendimento das necessidades do projeto de pesquisa apresentado, sendo obrigatória a guarda do sigilo das informações e vedada qualquer outra forma de utilização ou cessão a terceiros.

➤ Relatório

Conforme §6º do art. 11 da Portaria MDS nº 10/2012, assim que o estudo ou a pesquisa forem concluídos e o respectivo relatório tiver sido finalizado, deverá ser enviada cópia deste ao MDS, em formato impresso e eletrônico.

Seção 5 - Cessão dos dados identificados para Organismos internacionais, organizações da sociedade civil, empresas privadas e outros casos

5.1 Organismos internacionais, organizações da sociedade civil e empresas privadas

A cessão e a utilização de dados identificados do Cadastro Único por parte de organismos internacionais, organizações da sociedade civil e empresas privadas, considerando as finalidades indicadas no art. 8º do Decreto nº 6.135/2007, são pautadas no estabelecimento de Acordo de Cooperação Técnica, conforme art. 9º da Portaria MDS nº 10/2012 (Anexo VI).

5.2 Outros casos

De acordo com o art. 14 da Portaria MDS nº 10/2012, as solicitações de acesso aos dados identificados do Cadastro Único em que o solicitante não se enquadrar em qualquer uma das possibilidades previstas anteriormente serão avaliadas pela Senarc/MDS, caso a caso.

Seção 6: Quadros-Resumo

Regras para cessão dos dados do Cadastro Único de acordo com a Portaria 10/2012 , art 6º, 7º, 8º, 9º e 10º							
Requisitos		Programas usuários obrigatórios			Programas usuários não obrigatórios		
		Órgão e Entidades da Adm Pública	Concessionárias, prmissionárias, paraestatis e outras PJ (pública ou privada), legalmnte responsáveis pela implementação dos programas obrigatórios	Outros entes (organismos internacionais, org. sociedade civil, emprsas	Órgão e Entidades da Adm Pública	Cessão dos dados plos gestores do Programa para instituições com as quais tenham vínculo legal e estejam responsáveis pela execução do programa	Outros entes (organismos internacionais, org. sociedade civil, emprsas privadas e etc.)
Justificativa para cessão	especificação do programa ou projeto	x	x		x	x	
	identificação das informações solicitadas	x	x		x	x	
	periodicidade da cessão	x	x		x	x	
O formato em que os dados devem ser disponibilizados (arquivo TXT, CSV etc)		x	x		x	x	
A referência temporal da base do Cadastro Único		x	x		x	x	
A indicação de uma pessoa de referência, com telefone e e-mail de contato.		X	x		x	x	
Termo de responsabilidades (Institucional)		x	x	x	x	x	x
Termo de sigilo (pessoal)		x	x	x	x	x	x
Se o Órgão e Entidade for disponibilizar acesso ao dados do cadastro à instituições com as quais tenham vínculo	Autorização formal da Senarc	x			x		
	instrumento que formalize o repasse dos dados identificados à instituição executora, responsabilizando-a pelo sigilo e pela confidencialidade destes	x			x		
	Política e mecanismos de segurança da informação (responsabilizando os indivíduos vinculados à instituição)	x			x		
Instrumento formal comprovando responsabilidade legal do ente pela implementação do programa			x			x	
Informar as finalidades de utilização dos dados					x		
ACT (a critério da Senarc)				x			x
Termo de recebimento dos dados		x	x		x	x	

Regras para cessão dos dados do Cadastro Único de acordo com a Portaria 10/2012 , art 11º			
Requisitos		Instituições de Ensino	Pesquisadores
A finalidade da utilização dos dados do Cadastro Único		x	x
A abrangência territorial da base de dados do Cadastro Único		x	x
O formato em que os dados devem ser disponibilizados		x	x
A indicação de uma pessoa de referência, com telefone e e-mail de contato		x	x
Projeto de pesquisa que abranja:	Indicação das variáveis do Cadastro Único e dos motivos que justifiquem a necessidade da informação	x	x
	o Informação da referência temporal a ser considerada para a geração dos dados	x	x
	Justificativa detalhada da necessidade de acesso aos dados identificados do Cadastro Único para a realização do estudo ou pesquisa.	x	x
Carta de apresentação que comprove a sua vinculação a determinada instituição de			x
Termo de responsabilidades (Institucional)		x	x
Termo de sigilo (pessoal)*		x	
Termo de recebimento dos dados		x	x
Encaminhar à Senarc Estudo/Pesquisa/Relatório quando finalizado		x	x
*Nos casos em que o pesquisador tiver assistentes que também acessarão os dados identificados cedidos pela Senarc/MDS, cada um destes deve assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.			

Seção 7 - Canal de atendimento aos solicitantes

Dúvidas e necessidades de esclarecimento relacionadas à formulação do pedido de acesso aos dados do Cadastro Único devem ser encaminhadas para info.decau@mds.gov.br.

Seção 8 - Cessão dos dados identificados pelos Gestores Municipais, dos Estados e do Distrito Federal

As orientações contidas neste Manual podem ser aplicadas pela gestão do Cadastro Único em nível municipal, estadual ou no Distrito Federal. Nesse sentido, mediante o recebimento da solicitação de cessão dos dados, o órgão gestor do Cadastro Único deve formalizar processo administrativo e elaborar parecer informando se a documentação apresentada está completa e correta e se a solicitação de uso dos dados atende às finalidades previstas pelo Decreto nº 6.135/2007.

Seção 9 - Cessão dos dados identificados para o Poder Judiciário, Ministério Público e Autoridade Policial

A Portaria MDS nº 10/2012 não faz referência ao acesso a dados identificados por parte do Ministério Público, pois este tema é abordado na Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, mais especificamente no inciso VIII do art. 7º, que diz “Ter acesso incondicional a qualquer banco de dados de caráter público ou relativo a serviço de relevância pública”.

Entretanto, a citação acima se refere às situações em que haja apuração ou processo formalmente instruído pelos Ministérios Públicos, sobre pessoas e famílias específicas que constam no Cadastro Único. Para consultas permanentes, independentes de processos de apuração, faz-se necessário firmar Acordo de Cooperação Técnica junto a este Ministério, conforme, conforme modelo do Anexo VI deste Manual.

No que se refere ao Poder Judiciário, aplica-se o que está disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que prevê que:

- Não se pode negar acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais (art. 21);
- As informações pessoais podem ser divulgadas ou serem acessadas em razão de cumprimento de ordem judicial (art. 31);

Quanto às Autoridades Policiais os dados de identificação das famílias, bem como os demais dados fornecidos no momento do cadastramento, serão disponibilizados quando requeridos judicialmente, sendo liberados, independente de ordem judicial, os dados administrativos, conforme orientação contida no Parecer nº 385/2008 – CJ/MDS.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Termo de Responsabilidade pela utilização de dados identificados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal, regulamentado pelo Decreto nº. 6.135, de 26 de julho de 2007.

O/A (nome da Instituição ou do delegatário), com sede estabelecida na (endereço), localizada(o) em (nome da cidade e do país), doravante chamado(a) de signatário(A), neste ato representado(a) por (nome do Ministro(a), Presidente, Diretor(a)), (nacionalidade), RG nº xxx expedido pela (sigla do órgão expedidor)/(UF), e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, firma o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, que disciplina a utilização da base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) mediante as cláusulas e condições descritas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo estabelece as regras que regulam a utilização dos dados identificados do Cadastro Único pelo(a) SIGNATÁRIO(A), sem prejuízo dos parâmetros legais vigentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) SIGNATÁRIO(A)

O(A) SIGNATÁRIO(A) compromete-se, por meio do presente Termo, a utilizar os dados identificados do Cadastro Único exclusivamente para a identificação e seleção dos beneficiários do Programa “(nome do programa)”, bem como para a sua gestão, e guardar sigilo sobre o conteúdo solicitado.

O(A) SIGNATÁRIO(A) poderá permitir o acesso aos dados disponibilizados, mediante assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, somente aos servidores e técnicos assim identificados:

(Nome) (CPF)

(Nome) (CPF)

(Nome) (CPF)

(Nome) (CPF)

O(A) SIGNATÁRIO(A) compromete-se a não disponibilizar e/ou ceder os dados a terceiros que não sejam legalmente responsáveis pela implementação e operacionalização do Programa “(nome do programa)”.

O(A) SIGNATÁRIO(A) poderá ceder os dados a instituições com as quais tenham vínculo legal e que estejam responsáveis pela execução do programa supracitado, mediante:

I – Envio do instrumento formal que comprova a responsabilidade legal da instituição pela implementação do referido programa;

II – Autorização formal da SENARC;

III – Estabelecimento de instrumento que formalize o repasse dos dados à instituição executora, responsabilizando-a pelo sigilo e pela confidencialidade destes;

IV – Implementação de política e mecanismos de segurança da informação que identifique e responsabilize cada indivíduo vinculado à instituição que tenha acesso aos dados identificados.

O(A) SIGNATÁRIO(A) compromete-se a informar a SENARC sobre a substituição do responsável pelo presente Termo e pelo(s) Termo(s) de Compromisso de Manutenção do Sigilo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

O(A) SIGNATÁRIO(A), bem como os servidores, técnicos e instituições envolvidos na implementação e operacionalização do referido Programa, responderão civil e criminalmente pela utilização dos dados identificados do Cadastro Único para fins diversos do previsto na Cláusula Segunda deste Termo, e por quaisquer danos causados pela divulgação inadequada de informações contidas no Cadastro Único.

E, por estar de pleno acordo, firma o presente Termo, em 3(três) vias de igual teor e forma.

(Local), (dia) de (mês) de (ano)

(assinatura)
(nome do Ministro(a), Presidente, Diretor(a))
(CPF)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Termo de Responsabilidade pela utilização da Base de Dados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal, regulamentado pelo Decreto nº. 6.135, de 26 de julho de 2007.

A/O (nome do instituto/universidade/empresa), com sede estabelecida na(o) (endereço), localizada(o) em (nome da cidade e do país), doravante chamada(o) de signatária(O), neste ato representada(o) por (nome do solicitante), (tipo de vínculo com a instituição – por exemplo, professor adjunto em regime de dedicação exclusiva), (nacionalidade), RG nº xxx expedido pela (sigla do órgão expeditor)/(UF), e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, firma o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, que disciplina a utilização dos dados identificados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) mediante as cláusulas e condições descritas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo estabelece as regras que regulam a utilização dos dados identificados do Cadastro Único, pela(o) SIGNATÁRIA(O), sem prejuízo dos parâmetros legais vigentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA(O) SIGNATÁRIA(O)

A(O) SIGNATÁRIA(O) compromete-se, por meio do presente Termo, a utilizar os dados identificados do Cadastro Único exclusivamente para as consultas e estudos acadêmicos e de interesse do projeto “(nome do projeto)”, e a guardar sigilo sobre o conteúdo solicitado, sendo vedada qualquer forma de disponibilização e/ou cessão a terceiros.

A(O) SIGNATÁRIA(O) poderá permitir o acesso aos dados disponibilizados, mediante assinatura de Termo de Compromisso e Manutenção do Sigilo (modelo anexo), somente aos pesquisadores vinculados ao projeto supramencionado, assim identificados:

(Nome) (CPF)
(Nome) (CPF)
(Nome) (CPF)
(Nome) (CPF)

A(O) SIGNATÁRIA(O) compromete-se a enviar, ao MDS, cópia do relatório produzido, em formato impresso e eletrônico, assim que o estudo tiver sido finalizado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

A(O) SIGNATÁRIA(O), bem como os pesquisadores envolvidos no projeto, responderá civil e criminalmente pela utilização do banco de dados do Cadastro Único para fins diversos do previsto na Cláusula Segunda, e por quaisquer danos causados pela divulgação inadequada de informações contidas no Cadastro Único.

E, por estar de pleno acordo, firma o presente termo, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

(Local), (dia) de (mês) de (ano)

(assinatura)

(nome do representante da instituição de ensino / instituto de pesquisa)

(CPF)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Termo de Responsabilidade pela utilização dos dados identificados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal, regulamentado pelo Decreto nº. 6.135, de 26 de julho de 2007.

(nome do pesquisador), (nacionalidade), RG nº xxx expedido pela (sigla do órgão expedidor)/(UF), e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, firma o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, que disciplina a utilização dos dados identificados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) mediante as cláusulas e condições descritas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo estabelece as regras que regulam a utilização dos dados identificados do Cadastro Único, pelo(a) SIGNATÁRIO(A), sem prejuízo dos parâmetros legais vigentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) SIGNATÁRIO(A)

O(A) SIGNATÁRIO(A) compromete-se, por meio do presente Termo, a utilizar os dados identificados do Cadastro Único exclusivamente para as consultas e estudos acadêmicos e de interesse do projeto “(nome do projeto)”, e a guardar sigilo sobre o conteúdo solicitado, sendo vedada qualquer forma de disponibilização e/ou cessão a terceiros.

O(A) SIGNATÁRIO(A) compromete-se a enviar, ao MDS, cópia do relatório produzido, em formato impresso e eletrônico, assim que o estudo tiver sido finalizado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

O(A) SIGNATÁRIO(A) responderá civil e criminalmente pela utilização dos dados identificados do Cadastro Único para fins diversos do previsto na Cláusula Segunda, e por quaisquer danos causados pela divulgação inadequada de informações contidas no Cadastro Único.

E, por estar de pleno acordo, firma o presente termo, em 3(três) vias de igual valor e forma.

(Local), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)
(nome do solicitante)
(CPF)

Anexo IV - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME - MDS
NOME DO ÓRGÃO / DA ENTIDADE

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Eu, (nome), (cargo, função/setor onde trabalha), (nº CPF), declaro estar ciente da habilitação que me foi conferida para manuseio de dados identificados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico/MDS.

No tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito do Termo de Responsabilidade acima referido, comprometo-me a:

- a) manusear as bases de dados identificados do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal apenas por necessidade de serviço, ou em caso de determinação expressa, desde que legal, de superior hierárquico;
- b) manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- c) não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão de uso das bases, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas; e
- d) manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstenho-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação.

(Local), (dia) de (mês) de (ano)

(assinatura)
(nome)
(cargo/função/setor)
(nº do CPF)

TERMO DE RECEBIMENTO

Recebi do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (Secretaria Nacional de Renda de Cidadania / Departamento do Cadastro Único), em (mês de recebimento) de (ano de recebimento), os seguintes arquivos de dados:

-
-

(Local de recebimento), (dia) de (mês) de (ano).

(Nome)
(cargo)
(CPF / documento de identificação)
(Instituição à qual está vinculado)

Ao Departamento do Cadastro Único
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania – Senarc
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS

Anexo VI - Modelo de Acordo de Cooperação Técnica

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS (NOME DO ÓRGÃO / DA ENTIDADE)

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME (MDS) E (NOME DO ÓRGÃO / DA ENTIDADE) PARA ACESSO AOS DADOS DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS.

A União, por intermédio do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, situado em Brasília, Distrito Federal, na Esplanada dos Ministérios, Bloco C, 5º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 05.526.783/0001-65, doravante denominado MDS, neste ato representado pela Ministra de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, TEREZA HELENA GABRIELLI BARRETO CAMPELLO, brasileira, portadora do RG (xxx), expedido pela SSP-(xxx), e do CPF nº (xxx), residente e domiciliada em Brasília, Distrito Federal, nomeada pelo Decreto nº (xxx), publicado no DOU, Seção (xxx), página (xxx), do dia (xxx); e do (a) (NOME DO ÓRGÃO / DA ENTIDADE), situado (a) em (cidade), (UF), no (a) (endereço), inscrito (a) no CNPJ sob o nº (xxx), doravante denominado (a) (denominação / Sigla), neste ato representado pelo (a) (cargo: Ministro(a) / Presidente, Diretor(a)), (NOME DO(A) MINISTRO(A) / PRESIDENTE / DIRETOR (A) / REPRESENTANTE), brasileiro (a), portador (a) do RG (xxx), expedido pela SSP-(xxx), e do CPF nº (xxx), residente e domiciliado (a) em (cidade), (UF), nomeado (a) pelo Decreto nº (xxx), publicado no DOU, Seção (xxx), página (xxx), do dia (xxx); RESOLVEM celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, pelo Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002 e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente acordo tem por finalidade o fornecimento, ao (à) (denominação do órgão / da entidade), de base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais (Cadastro Único), disciplinado Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, visando à formulação e a gestão de políticas públicas voltadas para famílias de baixa renda e/ou à realização de estudos e pesquisas. (Especificar o estudo, programa ou projeto)

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. São obrigações do MDS:

- I – Fornecer a base de dados do Cadastro Único ao (à) Partícipe com periodicidade definida no Plano de Trabalho;
- II – Disponibilizar documentos e informações que auxiliem a utilização da referida base pelo(a) Partícipe.

2.2. São obrigações do (denominação do Órgão / da Entidade):

- I – Manter e assegurar o sigilo sobre os dados do Cadastro Único que foram disponibilizados, bem como sobre demais informações relacionadas a esta disponibilização, em decorrência deste Acordo de Cooperação Técnica;
- II – Utilizar os dados cedidos em conformidade com o objeto deste Acordo, sendo vedada a utilização para fins diversos dos indicados e a disponibilização e/ou cessão a terceiros;

III - Providenciar o preenchimento do Termo de Responsabilidade, em três vias, e do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme anexos I e IV da Portaria MDS nº 10, de 30 de janeiro de 2012, respectivamente.

IV - Identificar, no Termo de Responsabilidade, os servidores e técnicos aptos a acessarem os dados disponibilizados, mediante assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

V - Informar à SENARC sobre a substituição dos signatários do Termo de Responsabilidade e dos Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA OPERACIONALIZAÇÃO DO ACORDO

3.1. Para operacionalização deste Acordo, deve ser elaborado, pelos Partícipes, um Plano de Trabalho, conforme modelo anexo, que deverá conter:

- Objetivo da utilização dos dados do Cadastro Único;
- Formato e Conteúdo (leiaute) da base de dados requerida;
- Prazos e etapas;
- Indicação dos Gestores Titulares, responsáveis pelo acompanhamento deste acordo, bem como a indicação de seus Substitutos.

3.2. Para os Gestores Titulares deverão ser encaminhados todos os documentos pertinentes ao Acordo, para ciência ou outras observações que se julgarem necessárias, visando ao fiel cumprimento das cláusulas e condições acordadas.

3.3. A fiscalização da execução do presente Acordo será responsabilidade comum das Secretarias-Executivas dos Partícipes.

3.4. Toda correspondência será expedida por assunto específico, devendo mencionar o número deste acordo e endereçada ao gestor do acordo, conforme o caso. Para tanto, as correspondências deverão ser enviadas aos seguintes endereços:

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS
Secretaria-Executiva
Esplanada dos Ministérios, Bloco C, 5º Andar
Brasília/DF – CEP: 70040-090

(Endereço do órgão / da entidade)

CLÁUSULA QUARTA – DA COORDENAÇÃO DA EXECUÇÃO DO ACORDO

4.1. Cada partícipe designará um gestor titular, com o correspondente substituto, responsável pelo acompanhamento da execução do pactuado no presente Acordo, em todas as suas fases, ao qual deverão ser encaminhados os documentos pertinentes, para ciência ou outras observações que se julgarem necessárias, visando o fiel cumprimento das cláusulas e condições acordadas.

4.2. Os partícipes atuarão de forma conjunta, estabelecendo as prioridades de acordo com as possibilidades reais de execução, coordenando e avaliando os trabalhos.

CLÁUSULA QUINTA – DO SIGILO E DA TROCA DE INFORMAÇÕES DO CADASTRO ÚNICO

5.1. Conforme determina o art. 8º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, os dados de identificação das famílias do Cadastro Único são sigilosos, e somente poderão ser utilizados pelo BANCO para as atividades previstas na Cláusula Primeira do presente Acordo.

5.2. A utilização indevida dos dados disponibilizados acarretará a aplicação de sanção administrativa, civil e penal na forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS

6.1. O presente instrumento não contempla repasse de recursos financeiros entre os partícipes, devendo cada um deles arcar com os custos necessários ao cumprimento de suas atribuições.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E PROMOCIONAL

7.1. A publicidade das ações executadas no âmbito do presente Acordo de Cooperação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social.

7.2. Qualquer ação de publicidade institucional ou promocional relacionada ao objeto deste acordo terá, obrigatoriamente, destacada a participação de todos os signatários, observado o disposto no art. 37, § 1º, da Constituição Federal, e na Instrução Normativa SECOM-PR nº 2, de 16 de dezembro de 2009, da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, e normas específicas de cada partícipe.

7.3. Para a realização de qualquer ação de publicidade institucional ou promocional relacionada ao objeto do presente Acordo será obrigatória a prévia autorização escrita do outro partícipe.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente acordo terá vigência de X (número por extenso) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1. Este Acordo de Cooperação Técnica poderá ser alterado durante a sua vigência, em comum acordo entre os partícipes, mediante a formalização de termo Aditivo devidamente justificado, sendo vedada a alteração na natureza do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. O MDS providenciará a publicação do presente instrumento e dos aditamentos até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de vinte dias a contar daquela data, conforme dispõe o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

11.1. O presente acordo poderá ser denunciado pelos partícipes e rescindido a qualquer tempo, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em razão de superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou

materialmente inexecutável, mediante comunicação por escrito, ou rescindi-lo em caso de descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

11.2. Mesmo nos casos previstos no item 11.1, ficará ressalvado o cumprimento das obrigações assumidas pelos partícipes, vencidas ou vincendas, já formalizadas, assim como serão respeitadas as obrigações assumidas com terceiros, devendo as pendências ou trabalhos em fase de execução ser definidos e resolvidos por meio de Termo de Encerramento, em que se definirão as responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada um desses trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, para dirimir as questões decorrentes da execução deste Acordo, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições expressas, assinaram o presente Acordo de Cooperação em 3 (vias) de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para os efeitos legais.

Brasília, (dia) de (mês) de (ano).

TEREZA HELENA GABRIELLI BARRETO CAMPELLO
Ministra de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

(NOME DO(A) MINISTRO(A) / PRESIDENTE / DIRETOR (A) / REPRESENTANTE)
(Nome do órgão / da entidade)

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:
Assinatura:

Nome:
CPF:
RG:
Assinatura:

ANEXO A

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME - MDS
NOME DO ÓRGÃO / DA ENTIDADE
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N°

PLANO DE TRABALHO

1 . OBJETIVO DA UTILIZAÇÃO DA BASE DE DADOS DO CADASTRO ÚNICO

--

--

2. FORMATO E CONTEÚDO (LEIAUTE) DA BASE DE DADOS REQUERIDA

Formato do arquivo (txt, csv etc): _____

Delimitador de variáveis (ponto-e-vírgula, tab, espaço, |): _____

Qualificador de texto (aspas duplas, aspas simples etc): _____

NOME DA VARIÁVEL	TIPO DA VARIÁVEL (TEXTO, NÚMERO, DATA)	NÚMERO DE CARACTERES

3. PRAZOS E ETAPAS

4. GESTORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DO ACORDO

GESTORES – MDS

TITULAR

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail:

Telefone:

SUBSTITUTO

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail:

Telefone:

GESTORES – (SIGLA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE)

TITULAR

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail:

Telefone:

SUBSTITUTO

Nome:
Cargo:
CPF:
E-mail:
Telefone:

Anexo VII - Dicionário de Variáveis

TB_FAMÍLIA					
ID	Coluna	Tam.	Tipo	Descrição	Valores
1	cod_IBGE	7	Texto	Númerico de sete algarismos descrevendo a UF e o município. Preenchido pelo Sistema do Cadastro Único.	
2	cod_familiar_fam	11	Texto	Código Familiar – Sequência numérica atribuída a cada família cadastrada, gerada pelo Sistema do Cadastro Único, que faz a vinculação entre o domicílio, a família e as pessoas que a compõem.	
3	marc_pbf	8	Número	1 – Beneficiário PBF 0 – Não Beneficiário PBF	
4	dat_cadastramento_fam	8	Data	Data do cadastramento da Família -Data da primeira inclusão da família no Cadastro Único, formato AAAA/MM/DD, gerada pelo Sistema do Cadastro Único no momento em que as informações coletadas são incluídas.	
5	dat_atualizacao_familia			Data da última atualização da família no formato DDMMAAAA	
6	cod_est_cadastral_fam	8	Número	Estado cadastral da família - Define o público da extração.	2 - Sem Registro Civil – Todos os membros da composição familiar não possuem registro civil de nascimento.
					3 – Cadastrado - Todos os campos obrigatórios preenchidos.
7	vlr_renda_media_fam	22	Número	Valor da renda média (per capita) da família. Valor da renda per capita em reais (R\$). Caso existam casas decimais será visualizado um ponto. Ex: Se a renda média da família for R\$ 125,90, será mostrado “125.90”. Os valores decimais presentes na base são remanescentes de cadastros realizados na versão anterior do Sistema do Cadastro Único (V6).	
8	cod_modalidade_fam	8	Número	Modalidade da operação	1 – Inclusão - Seleccionada pelo entrevistador e preenchida pelo Sistema do Cadastro Único para famílias ou pessoas entrevistadas pela primeira vez.
					2 – Alteração - Seleccionada pelo entrevistador e preenchida pelo Sistema do Cadastro Único para indicar alteração de informações anteriormente prestadas
9	cod_forma_coleta_fam	8	Número	Forma de coleta	0 - Informação ausente migrada da versão anterior V6 do Sistema do Cadastro Único - Na V6, não existia essa informação.
					1 - Sem visita domiciliar – Preenchido pelo entrevistador quando a entrevista for realizada em local disponibilizado pela Prefeitura.
					2 - Com visita domiciliar - Preenchido pelo entrevistador quando a entrevista for realizada no domicílio da família.
10	nom_localidade_fam	50	Texto	Nome da localidade (bairro, povoado, vila) onde está situado o domicílio da família . As informações relativas ao endereço também são coletadas a partir da autodeclaração da família.	
11	nom_tip_logradouro_fam	38	Texto	Tipo de logradouro - Caracteriza o logradouro (exemplo: rua, avenida, travessa). Se o endereço da família é Rua General Câmara, neste campo preenche-se RUA.	
12	nom_titulo_logradouro_fam	38	Texto	Título do logradouro - Denominação do logradouro (exemplo: general, santa, doutor). Se o endereço da família é Rua General Câmara, neste campo preenche-se GENERAL. Se o logradouro não tiver título, este campo ficará em branco.	
13	nom_logradouro_fam	50	Texto	Nome do logradouro – Campo aberto no qual se deve preencher a denominação do logradouro. Nesse campo, utilizando-se o exemplo Rua General Câmara, constará a palavra CÂMARA.	
14	num_logradouro_fam	16	Texto	Número do endereço	
15	des_complemento_fam	22	Texto	Complemento do número do endereço (Ex: s/n)	

16	des_complemento_adic_fam	50	Texto	Complemento adicional do endereço (Ex:: apartamento, casa, sobrado, fundos, quadra, bloco)	
17	num_cep_logradouro_fam	8	Texto	CEP do endereço, formato 99999999 - Se o CEP declarado não for reconhecido pelo Sistema do Cadastro Único, não será possível a inclusão e a informação ficará em branco.	
18	cod_unidade_territorial_fam	10	Texto	Código da Unidade Territorial Local - Campo numérico de formato NNN, disponível à gestão municipal do Cadastro Único para atribuição de divisões no território do município.	
19	nom_unidade_territorial_fam	100	Texto	Nome da Unidade Territorial Local	
20	txt_referencia_local_fam	50	Texto	Referência para localização do endereço – Campo aberto.	
21	nom_entrevistador_fam	50	Texto	Nome do entrevistador responsável pela última entrevista com a família	
22	num_cpf_entrevistador_fam	11	Texto	CPF do entrevistador responsável pela última entrevista com a família, campo numérico no formato NNNNNNNNNNN	
23	txt_obs_entrevistador_fam	50	Texto	Observações apontadas pelo entrevistador	
24	flag_fam_alterada_V7	8	Número	Marcação do tipo de alteração dos dados da família	0 - Família que preencheu formulário da versão anterior do Sistema do Cadastro Único, V6, mas não preencheu formulário da versão atual, V7.
					1 -Família que preencheu formulário da versão anterior do Sistema do Cadastro Único, V6, e preencheu formulário da versão atual, V7.
					2 - Família cadastrada na V7 do Sistema do Cadastro Único
25	cod_local_domic_fam	8	Número	Características do local onde está situado o domicílio - Autodeclarado, não oficial.	1 - Urbanas
					2 – Rurais
26	cod_especie_domic_fam	8	Número	Espécie do domicílio - Marcando-se 2 ou 3, o restante não será preenchido.	1 - Particular Permanente
					2 - Particular improvisado
					3 – Coletivo
27	qtd_comodos_domic_fam	8	Número	Qtd de cômodos do domicílio - Considera-se cômodo o compartimento do domicílio coberto por um teto e limitado por paredes, inclusive banheiro e cozinha.	
28	qtd_comodos_dormitorio_fam	8	Número	Qtd de cômodos servindo como dormitório no domicílio	
29	cod_material_piso_fam	8	Número	Material predominante no piso do domicílio	1 - Terra
					2 - Cimento
					3 - Madeira aproveitada
					4 - Madeira aparelhada
					5 - Cerâmica, lajota ou pedra
					6 - Carpete
					7 - Outro Material
30	cod_material_domic_fam	8	Número	Material predominante nas paredes externas do domicílio	1 - Alvenaria/tijolo com revestimento
					2 - Alvenaria/tijolo sem revestimento
					3 - Madeira aparelhada
					4 - Taipa revestida
					5 - Taipa não revestida
					6 - Madeira aproveitada
					7 - Palha
					8 - Outro Material
31	cod_agua_canalizada_fam	8	Número	Se o domicílio tem água encanada	1 - Sim
					2 - Não
32	cod_abaste_agua_domic_fam	8	Número	Forma de abastecimento de água	1 - Rede geral de distribuição
					2 - Poço ou nascente
					3 - Cisterna
					4 - Outra forma

33	cod_banheiro_domic_fam	8	Número	Existência de banheiro ou sanitário	1 - Sim 2 - Não
34	cod_escoa_sanitario_domic_fam	8	Número	Forma de escoamento sanitário	1 - Rede coletora de esgoto ou pluvial 2 - Fossa séptica 3 - Fossa rudimentar 4 - Vala a céu aberto 5 - Direto para um rio, lago ou mar 6 - Outra forma
35	cod_destino_lixo_domic_fam	8	Número	Forma de coleta do lixo	1 - É coletado diretamente 2 - É coletado indiretamente 3 - É queimado ou enterrado na propriedade 4 - É jogado em terreno baldio ou logradouro (rua, avenida, etc.) 5 - É jogado em rio ou mar 6 - Tem outro destino
36	cod_iluminacao_domic_fam	8	Número	Tipo de iluminação	1 - Elétrica com medidor próprio 2 - Elétrica com medidor comunitário 3 - Elétrica sem medidor 4 - Óleo, querosene ou gás 5 - Vela 6 - Outra forma
37	cod_calçamento_domic_fam	8	Número	Calçamento	1 - Total 2 - Parcial 3 - Não existe
38	cod_familia_indigena_fam	8	Número	Família indígena	1 - Sim - Marcado conforme autodeclaração do/a entrevistado/a. 2 - Não
39	cod_povo_indigena_fam	3	Texto	Código de povo indígena, campo numérico de 4 posições formato NNNN - O Sistema do Cadastro Único é carregado com tabela auxiliar que cria códigos para os povos indígenas relacionadas pelo órgão competente (FUNAI) ao MDS.	
40	nom_povo_indigena_fam	50	Texto	Nome do povo indígena - Preenchimento obrigatório para família indígena.	
41	cod_indigena_reside_fam	8	Número	Reside em reserva indígena – Preenchimento obrigatório para família indígena .	1 - Sim 2 - Não
42	cod_reserva_indigena_fam	6	Texto	Código da reserva indígena, campo de 4 posições no formato NNNN – O Sistema do Cadastro Único é carregado com tabela auxiliar que cria códigos para as reservas indígenas relacionadas pelo órgão competente (FUNAI) ao MDS.	
43	nom_reserva_indigena_fam	50	Texto	Nome da reserva indígena - Preenchimento obrigatório se a família indígena declarou residir em reserva indígena. Caso não se saiba o nome da reserva, é possível indicar isso na próxima variável.	
44	ind_reserva_indigena_fam	8	Número	Não sabe (reserva indígena da família)	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada - Não sabe o nome da reserva.
45	ind_familia_quilombola_fam	8	Número	Família quilombola	1 - Sim - Marcado conforme autodeclaração do/a entrevistado/a. 2 - Não
46	cod_comunidade_quilombola_fam	4	Texto	Código da comunidade quilombola - Campo de 4 posições no formato NNNN. O Sistema do Cadastro Único é carregado com tabela auxiliar que cria códigos para as comunidades relacionadas pelo órgão competente ao MDS.	
47	nom_comunidade_quilombola_fam	50	Texto	Nome da comunidade quilombola - Preenchimento obrigatório para família quilombola. . Caso não se saiba o nome da comunidade, é possível indicar isso na próxima variável.	

48	ind_comunidade_quilombola_fam	8	Número	Não sabe (comunidade quilombola da família)	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada - Não sabe o nome da comunidade.
49	qtd_pessoas_domic_fam	8	Número	Quantidade de pessoas no domicílio - Total de pessoas no domicílio em que reside a família entrevistada. Mais de uma família pode conviver em um mesmo domicílio. Informação não utilizada para cálculo da renda per capita.	
50	qtd_familias_domic_fam	8	Número	Quantidade de famílias no domicílio - Identifica a existência de famílias distintas que moram no mesmo domicílio.	
51	qtd_pessoa_inter_0_17_anos_fam	8	Número	Quantidade de pessoas internadas ou abrigadas em hospital, casa de saúde, asilo, orfanato ou em outro estabelecimento similar há 12 meses ou mais na faixa etária de 0-17 anos	
52	qtd_pessoa_inter_18_64_anos_fam	8	Número	Quantidade de pessoas internadas ou abrigadas em hospital, casa de saúde, asilo, orfanato ou em outro estabelecimento similar há 12 meses ou mais na faixa etária de 18-64 anos	
53	qtd_pessoa_inter_65_anos_fam	8	Número	Quantidade de pessoas internadas ou abrigadas em hospital, casa de saúde, asilo, orfanato ou em outro estabelecimento similar há 12 meses ou mais na faixa etária de 65 anos ou mais	
54	val_desp_energia_fam	5	Texto	Valor de despesas com energia elétrica - Campo no formato NNNNN, em número inteiro, sem casas decimais. Ex: Despesa de R\$ 126,00, será 126.	
55	val_desp_agua_esgoto_fam	5	Texto	Valor de despesas com água e esgoto - Campo no formato NNNNN, em número inteiro, sem casas decimais. Ex: Despesa de R\$ 126,00, será 126.	
56	val_desp_gas_fam	5	Texto	Valor de despesas com gás, carvão e lenha - Campo no formato NNNNN, em número inteiro, sem casas decimais. Ex: Despesa de R\$ 126,00, será 126.	
57	val_desp_alimentacao_fam	5	Texto	Valor de despesas com alimentação, higiene e limpeza - Campo em formato NNNNN, em número inteiro, sem casas decimais. Ex: Despesa de R\$ 126,00, será 126.	
58	val_desp_transpor_fam	5	Texto	Valor de despesas com transporte - Campo no formato NNNNN, em número inteiro, sem casas decimais. Ex: Despesa de R\$ 126,00, será 126.	
59	val_desp_aluguel_fam	5	Texto	Valor de despesas com aluguel - Campo no formato NNNNN, em número inteiro, sem casas decimais. Ex: Despesa de R\$ 126,00, será 126.	
60	val_desp_medicamentos_fam	5	Texto	Valor de despesas com medicamentos de uso regular - Campo no formato NNNNN, em número inteiro, sem casas decimais. Ex: Despesa de R\$ 126,00, será 126.	
61	nom_estab_assist_saude_fam	50	Texto	Nome do estabelecimento EAS/MS em que a família é atendida - Informação autodeclarada pela família, mas o entrevistador pode fazer o preenchimento com o auxílio de listas da prefeitura.	
62	cod_eas_fam	12	Texto	Código do estabelecimento EAS/MS - Preenchido com listagem da prefeitura.	
63	nom_centro_assist_fam	50	Texto	Nome do CRAS/CREAS em que a família é atendida - Informação autodeclarada pela família, mas o entrevistador pode fazer o preenchimento do nome de maneira com auxílio de listas da prefeitura.	
64	cod_centro_assist_fam	12	Texto	Código do CRAS/CREAS - Preenchido com listagem da prefeitura.	
65	num_ddd_contato_1_fam	2	Texto	DDD do 1º telefone de contato da família	
66	num_tel_contato_1_fam	10	Texto	1º telefone de contato da família	
67	ic_tipo_contato_1_fam	1	Texto	Tipo do 1º telefone de contato da família	L - Celular
					C - Trabalho
					R - Residencial
					O - Recado
68	ic_envio_sms_contato_1_fam	1	Texto	Envio de SMS para 1º Telefone de contato da família	
69	num_ddd_contato_2_fam	2	Texto	DDD do 2º telefone de contato da família	
70	num_tel_contato_2_fam	10		2º telefone de contato da família	

71	ic_tipo_contato_2_fam	1	Texto	Tipo do 2º telefone de contato da família	L - Celular C - Trabalho R - Residencial O - Recado
72	ic_envo_sms_contato_2_fam	1	Texto	Envio de SMS para 2º Telefone de contato da família	
73	ind_parc_mds_fam	8	Número	Grupos tradicionais e específicos - Desde 2011, o Cadastro Único utiliza esta variável para identificar Grupos Populacionais Tradicionais ou Específicos (GPTE).	101 - Família Cigana 201 - Família Extrativista 202 - Família de Pescadores Artesanais 203 - Família pertencente a Comunidade de Terreiro 204 - Família Ribeirinha 205 - Família de Agricultores Familiares 301 - Família Assentada da Reforma Agrária 302 - Família beneficiária do PNFC 303 - Família Acampada 304 - Família Atingida por Empreendimentos de Infraestrutura 305 - Família de Preso do Sistema Carcerário 306 - Família de Catadores de Material Reciclável 000 - Nenhuma
TB_PESSOA					
ID	Coluna	Tam.	Tipo	Descrição	Valores
1	cod_IBGE	7	Texto	Numérico de sete algarismos descrevendo a UF e o município. Preenchido pelo Sistema do Cadastro Único.	
2	cod_familiar_fam	11	Texto	Código Familiar – Sequência numérica atribuída a cada família cadastrada, gerada pelo Sistema do Cadastro Único, que faz a vinculação entre o domicílio, a família e as pessoas que a compõem.	
3	num_membro_fmfa	11	Texto	Número do membro da Família	
4	marc_pbf	8	Número	1 – Beneficiário PBF 0 – Não Beneficiário PBF	
5	dta_cadastramento_memb	8	Data	Data de cadastramento da Pessoa no Cadastro Único no formato AAAA/MM/DD. Esta data é gerada no momento em que as informações da pessoa coletadas nos Formulários de Cadastro são incluídas no Sistema do Cadastro Único.	
6	dta_atual_memb	8	Data	Data de última atualização dos dados sociais da pessoa no formato DDMMAAAA	
7	cod_est_cadastral_memb	8	Número	Estado cadastral da pessoa - Define o público da extração.	2 - Sem Registro Civil – Pessoa sem registro civil de nascimento. 3 – Cadastrado -Todos os campos obrigatórios preenchidos.
8	ind_trabalho_infantil_pessoa	8	Número	Trabalho infantil na família	1 - Sim - Preenchido a partir da observação/apuração do entrevistador . 2 - Não
9	num_ordem_pessoa	8	Número	Número de ordem de 2 posições no formato NN - Atribuído a cada integrante da família no momento do preenchimento da lista de componentes da família.	
10	nom_pessoa	50	Texto	Nome da pessoa	
11	num_nis_pessoa_atual	11	Texto	NIS - Número de Identificação Social - 11 posições no formato NNNNNNNNNNN. Pessoal, único e intransferível, identifica as pessoas cadastradas. Gerado pelo agente operador (CAIXA).	
12	nom_apelido_pessoa	34	Texto	Apelido da pessoa	
13	cod_sexo_pessoa	8	Número	Sexo	1 - Masculino 2 - Feminino
14	dta_nasc_pessoa	8	Data	Data de nascimento da pessoa no formato AAAAMMDD	

15	cod_parentesco_rf_pessoa	8	Número	Relação de parentesco com o RF - Identifica a pessoa da família como Responsável pela Unidade Familiar, parente ou não parente dele.	1 - Pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF
					2 - Cônjuge ou companheiro(a)
					3 - Filho(a)
					4 - Enteadado(a)
					5 - Neto(a) ou bisneto(a)
					6 - Pai ou mãe
					7 - Sogro(a)
					8 - Irmão ou irmã
					9 - Genro ou nora
					10 - Outro parente
					11 - Não parente
16	cod_raca_cor_pessoa	8	Número	Cor ou raça	1 - Branca
					2 - Preta
					3 - Amarela
					4 - Parda
					5 - Indígena
17	nom_completo_mae_pessoa	50	Texto	Nome da mãe	
18	ind_nom_completo_mae_pessoa	8	Número	Não sabe nome da mãe	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
19	nom_completo_pai_pessoa	50	Texto	Nome do pai	
20	ind_nom_completo_pai_pessoa	1	Texto	Não sabe nome do pai	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
21	cod_local_nascimento_pessoa	1	Texto	Local de nascimento	1 - Neste município
					2 - Em outro município
					3 - Em outro país
22	sig_uf_munic_nasc_pessoa	2	Texto	UF de nascimento da Pessoa	
23	ind_uf_munic_nasc_pessoa	2	Texto	Não sabe a UF de nascimento da pessoa	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
24	nom_ibge_munic_nasc_pessoa	35	Texto	Nome do Município de nascimento da Pessoa	
25	cod_ibge_munic_nasc_pessoa	7	Texto	Código IBGE do Município de nascimento da Pessoa	
26	ind_ibge_munic_nasc_pessoa	1	Texto	Não sabe o município de nascimento da pessoa	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
27	nom_pais_origem_pessoa	40	Texto	Nome do país de nascimento da Pessoa	
28	cod_pais_origem_pessoa	2	Texto	Código do País de nascimento da Pessoa, no formato NN	
29	ind_pais_origem_pessoa	1	Texto	Não sabe o País de nascimento da pessoa	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
30	cod_certidao_registrada_pessoa	1	Texto	Pessoa registrada em cartório	1 - Sim e tem Certidão de Nascimento
					2 - Sim, mas não tem Certidão de Nascimento - Pessoa registrada, mas não tem Certidão porque perdeu ou qualquer outro motivo.
					3 - Não - Pessoa que nunca foi registrada, não tem a Certidão de Nascimento e nenhum outro documento de identificação.
					4 - Não sabe - Pessoa que não sabe se foi registrada nem possui documentos, exceto Certidão Administrativa de Nascimento do Indígena (RANI).
31	cod_certidao_civil_pessoa	8	Número	Tipo de Certidão	1 - Nascimento
					2 - Casamento
					3 - RANI - Certidão Administrativa de Nascimento do Indígena.
32	nom_cartorio_pessoa	50	Texto	Nome do cartório da certidão	
33	cod_livro_termo_certid_pessoa	8	Texto	Livro da certidão	

34	cod_folha_termo_certid_pessoa	4	Texto	Folha da certidão	
35	cod_termo_certid_pessoa	8	Texto	Termo da certidão	
36	dta_emissao_certid_pessoa	8	Data	Data de emissão da certidão formato DDMMAAAA	
37	sig_uf_certid_pessoa	2	Texto	UF da Certidão	
38	num_cpf_pessoa	11	Texto	CPF da Pessoa, formato NNNNNNNNNN - O Responsável pela Unidade Familiar deve apresentar CPF ou Título de Eleitor. Apenas número de CPF válido é cadastrado.	
39	num_identidade_pessoa	16	Texto	Número da Carteira de Identidade da Pessoa	
40	cod_complemento_pessoa	5	Texto	Complemento do número da Carteira de Identidade da Pessoa	
41	dta_emissao_ident_pessoa	8	Data	Data de emissão da Carteira de Identidade da Pessoa, formato AAAAMMDD	
42	sig_uf_ident_pessoa	2	Texto	UF da Carteira de Identidade da pessoa	
43	sig_orgao_emissor_pessoa	8	Texto	Órgão Emissor da Carteira de Identidade da pessoa	
44	num_cart_trab_prev_soc_pessoa	7	Texto	Número da Carteira de Trabalho e Previdência Social da pessoa	
45	num_serie_trab_prev_soc_pessoa	5	Texto	Série da Carteira de Trabalho e Previdência Social da pessoa	
46	dta_emissao_cart_trab_pessoa	8	Data	Data de emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social da pessoa, formato AAAAMMDD	
47	sig_uf_cart_trab_pessoa	2	Texto	UF da Carteira de Trabalho e Previdência Social da pessoa	
48	num_titulo_eleitor_pessoa	13	Texto	Número do Título de Eleitor da pessoa - Responsável pela Unidade Familiar deve apresentar CPF ou Título de Eleitor.	
49	num_zona_tit_eleitor_pessoa	4	Texto	Zona do Título de Eleitor da pessoa	
50	num_secao_tit_eleitor_pessoa	4	Texto	Seção do Título de Eleitor da pessoa	
51	cod_deficiencia_memb	8	Número	Pessoa tem deficiência – Conforme declaração do Responsável Familiar.	1 - Sim 2 - Não
52	ind_def_cegueira_memb	8	Número	Deficiência Cegueira	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
53	ind_def_baixa_visao_memb	8	Número	Deficiência Baixa visão	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
54	ind_def_surdez_profunda_memb	8	Número	Deficiência Surdez Severa/Profunda	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
55	ind_def_surdez_leve_memb	8	Número	Deficiência Surdez Leve/Moderada	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
56	ind_def_fisica_memb	8	Número	Deficiência Física	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
57	ind_def_mental_memb	8	Número	Deficiência Mental ou Intelectual	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
58	ind_def_sindrome_down_memb	8	Número	Deficiência Síndrome de Down	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
59	ind_def_transtorno_mental_memb	8	Número	Deficiência Transtorno ou doença mental	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
60	ind_ajuda_nao_memb	8	Número	Indica que a pessoa não recebe cuidados permanentes de terceiros.	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada - Se esta opção for marcada, deve-se marcar uma das cinco subsequentes.
61	ind_ajuda_familia_memb	8	Número	Indica que a pessoa recebe cuidados permanentes de alguém da família	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
62	ind_ajuda_especializado_memb	8	Número	Indica que a pessoa recebe cuidados permanentes de cuidador especializado	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada

63	ind_ajuda_vizinho_memb	8	Número	Indica que a pessoa recebe cuidados permanentes de vizinhos	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
64	ind_ajuda_instituicao_memb	8	Número	Indica que a pessoa recebe cuidados permanentes de instituições da rede socioassistencial	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
65	ind_ajuda_outra_memb	8	Número	Indica que a pessoa recebe cuidados permanentes de outra forma	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
66	cod_sabe_ler_escrever_memb	8	Número	Indica se a pessoa sabe ler e escrever	1 - Sim
					2 - Não
67	ind_frequenta_escola_memb	8	Número	Indica se a pessoa frequenta escola ou creche	1 - Sim, rede pública - Informa-se série e grau de instrução.
					2 - Sim, rede particular - Informa-se série e grau de instrução.
					3 - Não, já frequentou - Informa-se última série concluída com aprovação e conclusão do curso
					4 - Nunca frequentou
68	nom_escola_memb	50	Texto	Nome da escola ou creche da pessoa – Preenchimento obrigatório se a resposta foi 1 ou 2 na variável anterior, conforme autodeclaração do RF ou a partir da apresentação facultativa pela família de algum documento expedido pela escola. O Sistema do Cadastro Único está carregado com a lista do nome das escolas e os respectivos Códigos INEP/MEC.	
69	cod_escola_local_memb	8	Número	Escola localizada no município	1 - Sim
					2 - Não
70	sig_uf_escola_memb	2	Texto	UF da Escola da Pessoa	
71	nom_munic_escola_memb	35	Texto	Nome do Município da Escola da Pessoa - Preenchida se a resposta foi 2 na variável cod_escola_local_memb.	
72	cod_ibge_munic_escola_memb	9	Número	Código do IBGE do Município da escola da pessoa	
73	cod_censo_inep_memb	8	Texto	Código INEP/MEC da escola da pessoa – Preenchimento obrigatório se a resposta foi 1 ou 2 na variável ind_frequenta_escola_memb. Atribuído de acordo com a código dos estabelecimentos de ensino do INEP/MEC, carregados no Sistema do Cadastro Único.	
74	ind_censo_inep_memb	8	Número	A escola não tem INEP	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada – Marcada após consulta não encontrada na lista do INEP.
75	cod_curso_frequenta_memb	8	Número	Curso que a pessoa frequenta - Preenchimento obrigatório se a resposta foi 1 ou 2 na variável ind_frequenta_escola_memb.	1 - Creche
					2 - Pré-escola (exceto CA)
					3 - Classe de Alfabetização - CA
					4 - Ensino Fundamental regular (duração 8 anos)
					5 - Ensino Fundamental regular (duração 9 anos)
					6 - Ensino Fundamental especial
					7 - Ensino Médio regular
					8 - Ensino Médio especial
					9 - Ensino Fundamental EJA - séries iniciais (Supletivo - 1ª a 4ª)
					10 - Ensino Fundamental EJA - séries finais (Supletivo - 5ª a 8ª)
					11 - Ensino Médio EJA (Supletivo)
					12 - Alfabetização para adultos (EJA, etc.)
					13 - Superior, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado, Doutorado
					14 - Pré-vestibular

76	cod_ano_serie_frequenta_memb	8	Número	Ano e série que a pessoa frequenta - Preenchimento obrigatório se a resposta foi 4, 5, 6, 7 ou 8 na variável "cod_curso_frequenta_memb"	1 - Primeiro(a)
					2 - Segundo(a)
					3 - Terceiro(a)
					4 - Quarto(a)
					5 - Quinto(a)
					6 - Sexto(a)
					7 - Sétimo(a)
					8 - Oitavo(a)
					9 - Nono(a)
					10 - Curso não-seriado
77	cod_curso_frequentou_pessoa_memb	8	Número	Curso mais elevado que a pessoa frequentou - Preenchimento obrigatório se a resposta foi 3 na variável ind_frequenta_escola_memb.	1 - Creche
					2 - Pré-escola (exceto CA)
					3 - Classe de Alfabetização - CA
					4 - Ensino Fundamental 1ª a 4ª séries, Elementar (Primário), Primeira fase do 1º grau
					5 - Ensino Fundamental 5ª a 8ª séries, Médio 1º ciclo (Ginasial), Segunda fase do 1º grau
					6 - Ensino Fundamental (duração 9 anos)
					7 - Ensino Fundamental Especial
					8 - Ensino Médio, 2º grau, Médio 2º ciclo (Científico, Clássico, Técnico, Normal)
					9 - Ensino Médio Especial
					10 - Ensino Fundamental EJA - séries iniciais (Supletivo 1ª a 4ª)
					11 - Ensino Fundamental EJA - séries finais (Supletivo 5ª a 8ª)
					12 - Ensino Médio EJA (Supletivo)
					13 - Superior, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado, Doutorado
					14 - Alfabetização para Adultos (Mobral, etc.)
					15 - Nenhum
78	cod_ano_serie_frequentou_memb	8	Número	Último ano e série frequentado pela pessoa - Preenchimento obrigatório se a resposta foi 4, 5, 6, 7, 8 ou 9 na variável "cod_curso_frequenta_memb"	1 - Primeiro(a)
					2 - Segundo(a)
					3 - Terceiro(a)
					4 - Quarto(a)
					5 - Quinto(a)
					6 - Sexto(a)
					7 - Sétimo(a)
					8 - Oitavo(a)
					10 - Curso não-seriado
79	cod_concluiu_frequentou_memb	8	Número	A pessoa concluiu o curso - Preenchimento obrigatório se a resposta foi 4, 5, 6, 7, 8 ou 9 na variável "cod_curso_frequenta_memb".	1 – Sim - A pessoa concluiu o curso mais elevado que frequentou.
					2 – Não - A pessoa não concluiu o curso mais elevado que frequentou.
80	cod_trabalhou_memb	8	Número	Pessoa trabalhou na semana passada - Informa se a pessoa exerceu, na semana anterior à entrevista, trabalho com ou sem remuneração. Preenchido somente para pessoa com 14 anos de idade ou mais.	1 - Sim - É considerado trabalho tanto o exercício de atividades remuneradas quanto o exercício de atividades não remuneradas. As tarefas domésticas ou atividades de subsistência não são consideradas trabalho.
					2 - Não - Pessoa que, na semana anterior à entrevista, não exerceu qualquer trabalho.

81	cod_afastado_trab_memb	8	Número	Pessoa afastada na semana passada	1 – Sim - Pessoa que tinha algum trabalho, mas não o exerceu na semana anterior à entrevista por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias, quebra de máquina, limitação de produção ou qualquer outro motivo. 2 – Não - Na semana anterior à entrevista, não teve qualquer trabalho.
82	cod_agricultura_trab_memb	8	Número	Indica se o trabalho principal que a pessoa exerce é em atividades de agricultura, criação de animais, pesca ou coleta	1 - Sim 2 - Não
83	cod_principal_trab_memb	8	Número	Função principal - Identifica a relação de trabalho existente entre a pessoa e o empreendimento (negócio, firma, instituição, etc.) em que trabalha, o trabalho principal que a pessoa tinha na semana anterior à data da entrevista.	1 – Trab. por conta própria (bico, autônomo) 2 – Trab. temporário em área rural 3 – Emp. sem carteira de trabalho assinada 4 – Emp. com carteira de trabalho assinada 5 – Trab. doméstico sem cart. de trab. assinada 6 – Trab. doméstico com cart. de trab. assinada 7 - Trabalhador não-remunerado 8 - Militar ou servidor público 9 - Empregador 10 - Estagiário 11 - Aprendiz
84	val_remuner_emprego_memb	20	Texto	Valor de remuneração - Valor bruto da remuneração efetivamente recebida em todos os trabalhos realizados no mês anterior à data da entrevista, sem casa decimais.	
85	cod_trabalho_12_meses_memb	8	Número	Pessoa teve trabalho remunerado em algum período dos últimos 12 meses anteriores à data da entrevista	1 – Sim - Teve trabalho remunerado em qualquer período nos últimos 12 meses ou estava licenciada pelo Instituto Social de Seguro Social (INSS) em qualquer período nos últimos 12 meses 2 – Não - Não teve trabalho remunerado nem estava licenciado pelo INSS em qualquer período nos últimos 12 meses.
86	qtd_meses_12_meses_memb	8	Número	Quantidade de meses trabalhados em qualquer período nos últimos 12 meses anteriores à data da entrevista	
87	val_renda_bruta_12_meses_memb	20	Texto	Valor de remuneração bruta - Em reais, sem casas decimais. É a soma das remunerações que a pessoa efetivamente recebeu em todos os trabalhos que teve durante os 12 meses anteriores à entrevista .	
88	val_renda_doacao_memb	20	Texto	Valor recebido de doação/ajuda regular de não morador - Sem casas decimais. Identifica remunerações mensais não provenientes de trabalho ou de licença pelo INSS, recebidos normalmente pela pessoa. Deve ser computado no cálculo da renda total e renda per capita da família.	
89	val_renda_aposent_memb	20	Texto	Valor recebido de aposentadoria, aposentadoria rural, pensão, BPC - Sem casas decimais. Este campo pode ser preenchido por pessoa menor de 14 anos de idade.	
90	val_renda_seguro_desemp_memb	20	Texto	Valor recebido de seguro desemprego ou do seguro defeso - Sem casas decimais. Renda temporária, o entrevistador soma os valores de todas as parcelas recebidas ou a receber, divide por 12 e registra o resultado desta operação neste quesito.	
91	val_renda_pensao_alimen_memb –	20	Texto	Valor recebido de pensão alimentícia - Sem casas decimais. Este campo pode ser preenchido por pessoa menor de 14 anos de idade.	

92	val_outras_rendas_memb	20	Texto	Valor recebido de outras fontes - Sem casas decimais. Não inclui benefícios do Bolsa Família, outros programas de transferência de renda, PETI, Pró-Jovem ou Auxílio Emergencial Financeiro.	
93	ind_dormir_ rua_memb	8	Número	Dorme na rua	
94	qtd_dormir_freq_ rua_memb	8	Número	Quantidade de vezes por semana que dorme na rua	
95	ind_dormir_albergue_memb	8	Número	Dorme em albergue	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
96	qtd_dormir_freq_albergue_memb	8	Número	Quantidade de vezes por semana que dorme em albergue	
97	ind_dormir_dom_part_memb	8	Número	Dorme em domicílio particular	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
100	qtd_dormir_freq_dom_part_memb	8	Número	Quantidade de vezes por semana que dorme em domicílio particular	
101	ind_outro_memb	8	Número	Dorme de outra forma	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
102	qtd_freq_outro_memb	8	Número	Quantidade de vezes por semana que dorme de outra forma	
103	cod_tempo_ rua_memb	8	Número	Tempo em que vive na rua – Identifica quanto tempo faz que a pessoa vive na rua	1 - Até seis meses 2 - Entre seis meses e um ano 3 - Entre um e dois anos 4 - Entre dois e cinco anos 5 - Entre cinco e dez anos 6 - Mais de dez anos
104	ind_motivo_perda_memb	8	Número	Motivo da condição de rua por perda de moradia	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
105	ind_motivo_ameaca_memb	8	Número	Motivo da condição de rua por ameaça	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
106	ind_motivo_probs_fam_memb	8	Número	Motivo da condição de rua por problemas familiares	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
107	ind_motivo_alcool_memb	8	Número	Motivo da condição de rua por alcoolismo	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
108	ind_motivo_desemprego_memb	8	Número	Motivo da condição de rua por desemprego	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
109	ind_motivo_trabalho_memb	8	Número	Motivo da condição de rua por trabalho	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
109	ind_motivo_saude_memb	8	Número	Motivo da condição de rua por tratamento de saúde	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
110	ind_motivo_pref_memb	8	Número	Motivo da condição de rua por preferência	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
111	ind_motivo_outro_memb	8	Número	Motivo da condição de rua por outro motivo	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
112	ind_motivo_nao_sabe_memb	8	Número	Não sabe/não lembra o motivo da condição de rua	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
113	ind_motivo_nao_resp_memb	8	Número	Não respondeu o motivo da condição de rua	0 - Opção não marcada 1 - Opção marcada
114	cod_tempo_cidade_memb	8	Número	Tempo em que mora na cidade – Identifica quanto tempo faz que a pessoa vive na cidade em que reside atualmente	1 - Até seis meses 2 - Entre seis meses e um ano 3 - Entre um e dois anos 4 - Entre dois e cinco anos 5 - Entre cinco e dez anos 6 - Mais de dez anos
115	cod_vive_fam_ rua_memb	8	Número	Vive com sua família na rua	1 - Sim – Nesse caso, é necessário preencher adequadamente as informações sobre os 2 - Não

116	cod_contato_parente_memb	8	Número	Tem contato com parente fora da condição de rua	1 - Todo dia
					2 - Toda semana
					3 - Todo mês
					4 - Todo ano
					5 - Quase nunca
					6 - Nunca
117	ind_ativ_com_escola_memb	8	Número	Atividade comunitária em Escola (nos últimos 6 meses)	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
143	ind_ativ_com_assoc_memb	8	Número	Atividade comunitária em Associação (nos últimos 6 meses)	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
118	ind_ativ_com_coop_memb	8	Número	Atividade comunitária em Cooperativa (nos últimos 6 meses)	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
119	ind_ativ_com_mov_soc_memb	8	Número	Atividade comunitária em Movimento social (nos últimos 6 meses)	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
120	ind_ativ_com_nao_sabe_memb	8	Número	Não sabe se frequentou atividade comunitária	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada - Não sabe/não lembra se frequentou ou participou de alguma atividade comunitária nos últimos 6 meses.
121	ind_ativ_com_nao_resp_memb	8	Número	Não respondeu se frequentou atividade comunitária	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada - Não respondeu se frequentou ou participou de alguma atividade comunitária nos últimos 6 meses.
122	ind_atend_cras_memb	8	Número	Atendido por CRAS	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
123	ind_atend_creas_memb	8	Número	Atendido por CREAS	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
124	ind_atend_centro_ref_rua_memb	8	Número	Atendido por Centro Ref Pop Rua	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
125	ind_atend_inst_gov_memb	8	Número	Atendido por Instituição Governamental	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
126	ind_atend_inst_nao_gov_memb	8	Número	Atendido por Instituição não Governamental	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
127	ind_atend_hospital_geral_memb	8	Número	Atendido por Hospital Geral	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
128	ind_atend_nenhum_memb	8	Número	Não foi atendido por nenhum local	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
129	cod_cartassinada_memb	8	Número	Teve emprego com carteira assinada	1 - Sim
					2 - Não
					3 - Não Sabe
130	ind_dinh_const_memb	8	Número	Ganha dinheiro com construção civil	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
131	ind_dinh_flanelhinha_memb	8	Número	Ganha dinheiro como guardador de carro	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
132	ind_dinh_carregador_memb	8	Número	Ganha dinheiro como carregador	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
133	ind_dinh_catador_memb	8	Número	Ganha dinheiro como catador	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
134	ind_dinh_servs_gerais_memb	8	Número	Ganha dinheiro com serviços gerais	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
135	ind_dinh_pede_memb	8	Número	Ganha dinheiro como pedinte	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
136	ind_dinh_vendas_memb	8	Número	Ganha dinheiro com vendas	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada

137	ind_dinh_outro_memb		Número	Ganha dinheiro de outra forma	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada
138	ind_dinh_nao_resp_memb	8	Número	Não respondeu como ganha dinheiro	0 - Opção não marcada
					1 - Opção marcada

Anexo VIII – Formulários de cadastramento marcado com as variáveis e o roteiro para preenchimento

Governo Federal Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Secretaria Nacional de Renda de Cidadania Departamento do Cadastro Único				Formulário Principal de Cadastramento F1	
1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE					
BLOCO01					
1.01 - Código familiar <input type="text"/>	1.02 - UF <input type="text"/>	1.03 - Município <input type="text"/>	1.04 - Distrito <input type="text"/>	1.05 - Subdistrito <input type="text"/>	1.06 - Setor censitário <input type="text"/>
1.07 - Modalidade da operação <input type="checkbox"/> 1 - Inclusão <input type="checkbox"/> 2 - Alteração					
1.08 - Forma de coleta de dados <input type="checkbox"/> 1 - Sem visita domiciliar <input type="checkbox"/> 2 - Com visita domiciliar					
1.09 - Formulário(s) preenchido(s) <input type="checkbox"/> 0 - Principal <input type="checkbox"/> 2 - Avulso 2 <input type="checkbox"/> 1 - Avulso 1 <input type="checkbox"/> 3 - Suplementar(es) nº(s)					
1.10 - Data da entrevista <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>					
1.11 - Localidade (bairro, povoado, vila, etc.) <input type="text"/>					
1.12 - Tipo (rua, avenida, igarapé, etc.) <input type="text"/>					
1.13 - Título (general, santa, pintor, etc.) <input type="text"/>					
1.14 - Nome <input type="text"/>					
1.15 - Número <input type="text"/>					
1.16 - Complemento do número (s/nº, km, A, FUNASA, SUCAM, etc.) <input type="text"/>					
1.17 - Complemento adicional (apartamento, casa, sobrado, fundos, bloco, lote, quadra, etc.) <input type="text"/>					
1.18 - CEP <input type="text"/>					
1.19 - Unidade territorial local a) Código <input type="text"/> b) Descrição <input type="text"/>					
1.20 - Referência para localização <input type="text"/>					
ENTREVISTADOR					
1.21 - Nome <input type="text"/>					
1.22 - CPF do entrevistador <input type="text"/>					
1.23 - Observações <input type="text"/>					
Assinatura do representante da prefeitura/órgão responsável pelo cadastramento <input type="text"/>					

Formulário Principal
Cadastramento - CADÚNICO - F1

Formulário Principal de Cadastro - CADÚNICO - F1

2 - CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO
 (Não preencher para famílias em situação de rua)

BLOCO02

2.01 - O local onde está situado o seu domicílio tem, na maioria, características: COD_LOCAL_DOMIC_FAM

☐ 1 - Urbanas ☐ 2 - Rurais

2.02 - Qual é a espécie do seu domicílio? COD_ESPECIE_DOMIC_FAM

☐ 1 - Particular permanente
☐ 2 - Particular improvisado
☐ 3 - Coletivo

↓
Passe ao 3.01

2.03 - Quantos cômodos tem seu domicílio? QTD_COMODOS_DOMIC_FAM

2.04 - Quantos cômodos estão servindo, permanentemente, de dormitório para os moradores do seu domicílio? QTD_COMODOS_DORMITORIO_FAM

2.05 - Qual é o material predominante no piso do seu domicílio? COD_MATERIAL_PISO_FAM

☐ 1 - Terra
☐ 2 - Cimento
☐ 3 - Madeira aproveitada
☐ 4 - Madeira aparelhada
☐ 5 - Cerâmica, lajota ou pedra
☐ 6 - Carpete
☐ 7 - Outro material

2.06 - Qual é o material predominante na construção das paredes externas do seu domicílio? COD_MATERIAL_DOMIC_FAM

☐ 1 - Alvenaria/tijolo com revestimento
☐ 2 - Alvenaria/tijolo sem revestimento
☐ 3 - Madeira aparelhada
☐ 4 - Taipa revestida
☐ 5 - Taipa não-revestida
☐ 6 - Madeira aproveitada
☐ 7 - Palha
☐ 8 - Outro material

2.07 - O seu domicílio tem água canalizada para, pelo menos, um cômodo? COD_AGUA_CANALIZADA_FAM

☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não

2.08 - Qual é a forma de abastecimento de água utilizada no seu domicílio? COD_ABASTE_AGUA_DOMIC_FAM

☐ 1 - Rede geral de distribuição
☐ 2 - Poço ou nascente
☐ 3 - Cisterna
☐ 4 - Outra forma

2.09 - No seu domicílio ou na propriedade existe banheiro ou sanitário? COD_BANHEIRO_DOMIC_FAM

☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não → Passe ao 2.11

2.10 - De que forma é feito o escoamento do banheiro ou sanitário? COD_ESCOA_SANITARIO_DOMIC_FAM

☐ 1 - Rede coletora de esgoto ou pluvial
☐ 2 - Fossa séptica
☐ 3 - Fossa rudimentar
☐ 4 - Vala a céu aberto
☐ 5 - Direto para um rio, lago ou mar
☐ 6 - Outra forma

2.11 - O lixo do seu domicílio: COD_DESTINO_LIXO_DOMIC_FAM

☐ 1 - É coletado diretamente
☐ 2 - É coletado indiretamente
☐ 3 - É queimado ou enterrado na propriedade
☐ 4 - É jogado em terreno baldio ou logradouro (rua, avenida, etc.)
☐ 5 - É jogado em rio, lago ou mar
☐ 6 - Tem outro destino

2.12 - Qual é a forma de iluminação utilizada no seu domicílio? COD_ILUMINACAO_DOMIC_FAM

☐ 1 - Elétrica com medidor próprio
☐ 2 - Elétrica com medidor comunitário
☐ 3 - Elétrica sem medidor
☐ 4 - Óleo, querosene ou gás
☐ 5 - Vela
☐ 6 - Outra forma

2.13 - Existe calçamento/pavimentação no trecho do logradouro (rua, avenida, etc.), em frente ao seu domicílio?

☐ 1 - Total ☐ 2 - Parcial ☐ 3 - Não existe

BLOCO03
 (Observe os conceitos de morador e de família na contracapa do formulário)

3 - FAMÍLIA

3.01 - A família é indígena? COD_FAMILIA_INDIGENA_FAM

☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não - Passe ao 3.05

3.02 - A que povo indígena pertence a família? NOM_POVO_INDIGENA_FAM

3.03 - A família reside em terra ou reserva indígena? COD_INDIGENA_RESIDE_FAM

☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não - Passe ao 3.07

3.04 - Qual é o nome da terra ou reserva indígena? IND_POVO_INDIGENA_FAM

☐ 2 - Não sabe IND_RESERVA_INDIGENA_FAM Passe ao 3.07

3.05 - A família é quilombola? IND_FAMILIA_QUILOMBOLA_FAM

☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não - Passe ao 3.07

3.06 - Qual é o nome da comunidade quilombola? NOM_COMUNIDADE_QUILOMBOLA_FAM

☐ 2 - Não sabe IND_COMUNIDADE_QUILOMBOLA_FAM

3.07 - Quantas pessoas moram no seu domicílio? (Não preencher para famílias em situação de rua)

QTD_PESSOAS_DOMIC_FAM

3.08 - Quantas famílias moram no seu domicílio? (Não preencher para famílias em situação de rua)

QTD_FAMILIAS_DOMIC_FAM

3.09 - Há alguma pessoa dessa família que está internada ou abrigada em hospital, casa de saúde, asilo, orfanato ou em outro estabelecimento similar há 12 meses ou mais? (Não preencher para famílias em situação de rua)

1 - Criança(s) e adolescente(s) (de 0 a 17 anos) ☐ 0 - Não tem

QTD_PESSOA_INTER_0_17_ANOS_FAM ☐ 0 - Não tem

QTD_PESSOA_INTER_18_64_ANOS_FAM ☐ 0 - Não tem

QTD_PESSOA_INTER_65_ANOS_FAM ☐ 0 - Não tem

IND_PESSOA_INTER_0_17_ANOS_FAM IND_PESSOA_INTER_18_64_ANOS_FAM

IND_PESSOA_INTER_65_ANOS_FAM IND_PESSOA_INTER_65_ANOS_FAM

LISTA DE COMPONENTES DA FAMÍLIA MORADORES DO DOMICÍLIO

- Sempre iniciar o preenchimento pelo nome do Responsável pela Unidade Familiar

- Anote o primeiro nome de cada pessoa

Nº de ordem	Nome da pessoa	Nº de ordem	Nome da pessoa
1		7	
2		8	
3		9	
4		10	
5		11	
6		12	

3.10 - A família, normalmente, tem despesa mensal com:

1 - Energia elétrica	<input type="text"/>	,00	<input type="radio"/> 0 - Não tem
VAL_DESP_ENERGIA_FAM			IND_DESP_ENERGIA_FAM
2 - Água e esgoto	<input type="text"/>	,00	<input type="radio"/> 0 - Não tem
VAL_DESP_AGUA_ESGOTO_FAM			IND_DESP_AGUA_ESGOTO_FAM
3 - Gás, carvão e lenha	<input type="text"/>	,00	<input type="radio"/> 0 - Não tem
VAL_DESP_GAS_FAM			IND_DESP_GAS_FAM
4 - Alimentação, higiene e limpeza	<input type="text"/>	,00	<input type="radio"/> 0 - Não tem
VAL_DESP_ALIMENTACAO_FAM			IND_DESP_ALIMENTACAO_FAM
5 - Transporte	<input type="text"/>	,00	<input type="radio"/> 0 - Não tem
VAL_DESP_TRANSPOR_FAM			IND_DESP_TRANSPOR_FAM
6 - Aluguel	<input type="text"/>	,00	<input type="radio"/> 0 - Não tem
VAL_DESP_ALUGUEL_FAM			IND_DESP_ALUGUEL_FAM
7 - Medicamentos de uso regular	<input type="text"/>	,00	<input type="radio"/> 0 - Não tem
VAL_DESP_MEDICAMENTOS_FAM			IND_DESP_MEDICAMENTOS_FAM

3.11 - Nome e código do Estabelecimento de Assistência à Saúde - EAS/MS em que os membros da família são atendidos quando necessitam:

a) Nome

b) Código

3.12 - Nome e código do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS/CREAS) em que os membros da família são atendidos quando necessitam:

a) Nome

b) Código

Formulário Principal de Cadastro - CADÚNICO - F1

4 - IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA BLOCO04

4.01 - Número de ordem

NUM_ORDEM_PESSOA

4.02 - Nome completo

NOM_PESSOA

4.03 - Identificação (NIS/PIS/PASEP)

NUM_NIS_PESSOA_ATUAL

4.04 - Apelido

NOM_APELIDO_PESSOA

4.05 - Sexo COD_SEXO_PESSOA

☐ 1 - Masculino
 ☐ 2 - Feminino

4.06 - Data de nascimento DTA_NASC_PESSOA

Dia
 Mês
 Ano

4.07 - Relação de parentesco (nome) com a pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF COD_PARENTESCO_RF_PESSOA

☐ 1 - Pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 5 - Neto(a) ou bisneto(a)

☐ 9 - Genro ou nora

☐ 2 - Cônjuge ou companheiro(a)

☐ 6 - Pai ou mãe

☐ 10 - Outro parente

☐ 3 - Filho(a)

☐ 7 - Sogro(a)

☐ 11 - Não parente

☐ 4 - Enteadado(a)

☐ 8 - Irmão ou irmã

4.08 - Cor ou raça COD_RACA_COR_PESSOA

☐ 1 - Branca
 ☐ 2 - Preta
 ☐ 3 - Amarela
 ☐ 4 - Parda
 ☐ 5 - Indígena

4.09 - Nome completo da mãe NOM_COMPLETO_MAE_PESSOA

☐ 2 - Não sabe IND_NOM_COMPLETO_MAE_PESSOA

4.10 - Nome completo do pai NOM_COMPLETO_PAI_PESSOA

☐ 2 - Não sabe IND_NOM_COMPLETO_PAI_PESSOA

4.11 - Onde (nome) nasceu? COD_LOCAL_NASCIMENTO_PESSOA

☐ 1 - Neste município - **Passar ao 4.15**
☐ 2 - Em outro município

☐ 3 - Em outro país - **Passar ao 4.14**

4.12 - Em que estado (nome) nasceu? SIG_UF_MUNIC_NASC_PESSOA

☐ 2 - Não sabe IND_UF_MUNIC_NASC_PESSOA

4.13 - Em que município (nome) nasceu? NOM_IBGE_MUNIC_NASC_PESSOA

☐ 2 - Não sabe IND_IBGE_MUNIC_NASC_PESSOA **Passar ao 4.15**

4.14 - Em que país estrangeiro (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe IND_PAIS_ORIGEM_PESSOA

4.15 - O nascimento (nome) foi registrado em Cartório de Registro Civil? COD_CERTIDAO_REGISTRADA_PESSOA

☐ 1 - Sim e tem Certidão de Nascimento

☐ 3 - Não

☐ 2 - Sim, mas não tem Certidão de Nascimento

☐ 4 - Não sabe

Se tem RANI, passe ao 5.01, opção 3
 Se não tem RANI, passe ao 6.01

5 - DOCUMENTOS BLOCO05	
5.01 - Tipo e dados da Certidão COD_CERTIDAO_CIVIL_PESSOA	
a) Tipo <input type="checkbox"/> 1 - Nascimento <input type="checkbox"/> 2 - Casamento <input type="checkbox"/> 3 - Certidão Administrativa de Nascimento do Indígena (RANI) b) Dados	
1 - Nome do cartório <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; min-height: 20px;"> NOM_CARTORIO_PESSOA </div>	
2 - Número do livro <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> COD_LIVRO_TERMID_CERTID_PESSOA </div>	3 - Número da folha <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> COD_FOLHA_TERMID_CERTID_PESSOA </div>
4 - Número do termo/RANI <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> COD_TERMID_CERTID_PESSOA </div>	5 - Data do registro: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> DTA_EMISSAO_CERTID_PESSOA </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> Dia </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> Mês </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> Ano </div> </div>
6 - Estado de registro <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> SIG_UF_CERTID_PESSOA </div>	
7 - Município de registro <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; min-height: 20px;"> NOM_MUNIC_CERTID_PESSOA </div>	
8 - Código do cartório <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> COD_CARTORIO_CERTID_PESSOA </div>	
↓	
5.02 - Número de inscrição do CPF <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> NUM_CPF_PESSOA </div>	
↓	
5.03 - Dados do documento de identidade (RG)	
1 - Número <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> NUM_IDENTIDADE_PESSOA </div>	2 - Complemento <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> COD_COMPLEMENTO_PESSOA </div>
3 - Data da emissão <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> DTA_EMISSAO_IDENT_PESSOA </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> Dia </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> Mês </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> Ano </div> </div>	
4 - Estado emissor <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> SIG_UF_IDENT_PESSOA </div>	5 - Sigla do órgão emissor <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> SIG_ORGAO_EMISSOR_PESSOA </div>
↓	
5.04 - Dados da Carteira de Trabalho e Previdência Social	
1 - Número <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> NUM_CART_TRAB_PREV_SOC_PESSOA </div>	2 - Série <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> NUM_SERIE_TRAB_PREV_SOC_PESSOA </div>
3 - Data da emissão <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> DTA_EMISSAO_CART_TRAB_PESSOA </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> Dia </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> Mês </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20%;"> Ano </div> </div>	
4 - Estado emissor <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> SIG_UF_CART_TRAB_PESSOA </div>	
↓	
5.05 - Dados do Título de Eleitor	
1 - Número <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> NUM_TITULO_ELEITOR_PESSOA </div>	2 - Zona <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> NUM_ZONA_TIT_ELEITOR_PESSOA </div>
3 - Seção <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> NUM_SECAO_TIT_ELEITOR_PESSOA </div>	
↓	
6 - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA BLOCO06	
(O entrevistado deve fazer a avaliação de sua deficiência e dos membros de sua família considerando a utilização de óculos, lentes de contato, aparelho auditivo, prótese ou bengala)	
6.01 - (Nome) tem alguma deficiência permanente que limite as suas atividades habituais (como trabalhar, ir à escola, brincar, etc.) <input type="checkbox"/> 1 - Sim <input type="checkbox"/> 2 - Não - Passe ao 7.01 COD_DEFICIENCIA_MEMB	
↓	
6.02 - Qual é o tipo de deficiência que (nome) tem? (Este quesito admite múltipla marcação)	
<input type="checkbox"/> 1 - Cegueira <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_DEF_CEGUEIRA_MEMB </div>	<input type="checkbox"/> 3 - Surdez severa/profunda <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_DEF_SURDEZ_PROFUNDA_MEMB </div>
<input type="checkbox"/> 2 - Baixa visão <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_DEF_BAIXA_VISAO_MEMB </div>	<input type="checkbox"/> 4 - Surdez leve/moderada <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_DEF_SURDEZ_LEVE_MEMB </div>
<input type="checkbox"/> 5 - Deficiência física <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_DEF_FISICA_MEMB </div>	
<input type="checkbox"/> 6 - Deficiência mental ou intelectual <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_DEF_MENTAL_MEMB </div>	
<input type="checkbox"/> 7 - Síndrome de Down <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_DEF_SINDROME_DOWN_MEMB </div>	
<input type="checkbox"/> 8 - Transtorno/doença mental <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_DEF_TRANSTORNO_MENTAL_MEMB </div>	
↓	
6.03 - Em função dessa deficiência (nome) recebe cuidados permanentes de terceiros? (Este quesito admite múltipla marcação)	
<input type="checkbox"/> 1 - Não <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_AJUDA_NAO_MEMB </div>	<input type="checkbox"/> 3 - Sim, de cuidador especializado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_AJUDA_ESPECIALIZADO_MEMB </div>
<input type="checkbox"/> 2 - Sim, de alguém da família <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_AJUDA_FAMILIA_MEMB </div>	<input type="checkbox"/> 4 - Sim, de vizinho <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_AJUDA_VIZINHO_MEMB </div>
<input type="checkbox"/> 5 - Sim, de instituição da rede socioassistencial <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_AJUDA_INSTITUICAO_MEMB </div>	
<input type="checkbox"/> 6 - Sim, de outra forma <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> IND_AJUDA_OUTRA_MEMB </div>	

7 - ESCOLARIDADE		BLOCO07
7.01 - (Nome) sabe ler e escrever? COD_SABE_LER_ESCREVER_MEMB		
<input type="checkbox"/> 1 - Sim <input type="checkbox"/> 2 - Não		
7.02 - (Nome) frequenta escola ou creche? IND_FREQUENTA_ESCOLA_MEMB		
<input type="checkbox"/> 1 - Sim, rede pública <input type="checkbox"/> 3 - Não, já frequentou - Passar ao 7.09		
<input type="checkbox"/> 2 - Sim, rede particular <input type="checkbox"/> 4 - Nunca frequentou		
Pessoa com 10 anos ou mais, passar ao 8.01		
Pessoa com menos de 10 anos, encerrar a entrevista		
7.03 - Qual é o nome dessa escola ou creche que (nome) frequenta?		
<input type="text" value="NOM_ESCOLA_MEMB"/>		
7.04 - Essa escola ou creche está localizada neste município? COD_ESCOLA_LOCAL_MEMB		
<input type="checkbox"/> 1 - Sim - Passar ao 7.06 <input type="checkbox"/> 2 - Não		
7.05 - Qual é o estado e o município onde está localizada a escola ou creche?		
1 - Estado	<input type="text" value="SIG_UF_ESCOLA_MEMB"/>	
2 - Município	<input type="text" value="NOM_MUNIC_ESCOLA_MEMB"/>	
7.06 - Código do INEP/MEC da escola ou creche: COD_CENSO_INEP_MEMB		
<input type="text" value="COD_CENSO_INEP_MEMB"/>		
<input type="checkbox"/> 2 - Não tem IND_CENSO_INEP_MEMB		
7.07 - Qual é o curso que (nome) frequenta? COD_CURSO_FREQUENTA_MEMB		
<input type="checkbox"/> 1 - Creche <input type="checkbox"/> 8 - Ensino Médio especial		
<input type="checkbox"/> 2 - Pré-escola (exceto CA) <input type="checkbox"/> 9 - Ensino Fundamental EJA - séries iniciais (Supletivo - 1ª a 4ª)		
<input type="checkbox"/> 3 - Classe de Alfabetização - CA - Passar ao 8.01 <input type="checkbox"/> 10 - Ensino Fundamental EJA - séries finais (Supletivo - 5ª a 8ª)		
<input type="checkbox"/> 4 - Ensino Fundamental regular (duração 8 anos) <input type="checkbox"/> 11 - Ensino Médio EJA (Supletivo)		
<input type="checkbox"/> 5 - Ensino Fundamental regular (duração 9 anos) <input type="checkbox"/> 12 - Alfabetização para adultos (Mobral, etc.)		
<input type="checkbox"/> 6 - Ensino Fundamental especial <input type="checkbox"/> 13 - Superior, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado, Doutorado		
<input type="checkbox"/> 7 - Ensino Médio regular <input type="checkbox"/> 14 - Pré-vestibular		
Passar ao 8.01		
7.08 - Qual é o ano/série que (nome) frequenta? COD_ANO_SERIE_FREQUENTA_MEMB		
<input type="checkbox"/> 1 - Primeiro(a) <input type="checkbox"/> 3 - Terceiro(a) <input type="checkbox"/> 5 - Quinto(a) <input type="checkbox"/> 7 - Sétimo(a) <input type="checkbox"/> 9 - Nono(a)		
<input type="checkbox"/> 2 - Segundo(a) <input type="checkbox"/> 4 - Quarto(a) <input type="checkbox"/> 6 - Sexto(a) <input type="checkbox"/> 8 - Oitavo(a) <input type="checkbox"/> 10 - Curso não-seriado		
Passar ao 8.01		
PARA A PESSOA QUE NÃO FREQUENTA ESCOLA, MAS JÁ FREQUENTOU		
7.09 - Qual foi o curso mais elevado que (nome) frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série? COD_CURSO_FREQUENTOU_PESSOA_MEMB		
<input type="checkbox"/> 1 - Creche <input type="checkbox"/> 9 - Ensino Médio Especial		
<input type="checkbox"/> 2 - Pré-escola (exceto CA) <input type="checkbox"/> 10 - Ensino Fundamental EJA - séries iniciais (Supletivo 1ª a 4ª)		
<input type="checkbox"/> 3 - Classe de Alfabetização - CA <input type="checkbox"/> 11 - Ensino Fundamental EJA - séries finais (Supletivo 5ª a 8ª)		
<input type="checkbox"/> 4 - Ensino Fundamental 1ª a 4ª séries, Elementar (Primário), Primeira fase do 1º grau <input type="checkbox"/> 12 - Ensino Médio EJA (Supletivo)		
<input type="checkbox"/> 5 - Ensino Fundamental 5ª a 8ª séries, Médio 1º ciclo (Ginasial), Segunda fase do 1º grau <input type="checkbox"/> 13 - Superior, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado, Doutorado		
<input type="checkbox"/> 6 - Ensino Fundamental (duração 9 anos) <input type="checkbox"/> 14 - Alfabetização para Adultos (Mobral, etc.)		
<input type="checkbox"/> 7 - Ensino Fundamental Especial <input type="checkbox"/> 15 - Nenhum		
<input type="checkbox"/> 8 - Ensino Médio, 2º grau, Médio 2º ciclo (Científico, Clássico, Técnico, Normal)		
Passar ao 8.01		

7.10 - Qual foi o último ano/série que (nome) concluiu com aprovação nesse curso que frequentou? COD_ANO_SERIE_FREQUENTOU_MEMB

☐ 1 - Primeiro(a)
 ☐ 3 - Terceiro(a)
 ☐ 5 - Quinto(a)
 ☐ 7 - Sétimo(a)
 ☐ 9 - Nono(a)

☐ 2 - Segundo(a)
 ☐ 4 - Quarto(a)
 ☐ 6 - Sexto(a)
 ☐ 8 - Oitavo(a)
 ☐ 10 - Curso não-seriado

↓

7.11- (Nome) concluiu esse curso que frequentou? COD_CONCLUIU_FREQUENTOU_MEMB

☐ 1 - Sim
 ☐ 2 - Não

8 - TRABALHO E REMUNERAÇÃO **BLOCO08**
(para pessoas de 10 anos de idade ou mais)

8.01 - Na semana passada (nome) trabalhou? COD_TRABALHOU_MEMB

☐ 1 - Sim - Passe ao 8.03 ☐ 2 - Não

8.02 - Na semana passada (nome) estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo? COD_AFASTADO_TRAB_MEMB

☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não - Passe ao 8.05

Caso tenha mais de um trabalho, considere como principal o de maior número de horas normalmente trabalhadas por semana

8.03 - Esse trabalho principal que (nome) exerceu foi na agricultura, criação de animais, pesca ou coleta (extração vegetal)?

☐ 1 - Sim COD_AGRICULTURA_TRAB_MEMB ☐ 2 - Não

8.04 - Nesse trabalho principal (nome) era: COD_PRINCIPAL_TRAB_MEMB

<input type="checkbox"/> 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo)	<input type="checkbox"/> 7 - Trabalhador não-remunerado
<input type="checkbox"/> 2 - Trabalhador temporário em área rural	<input type="checkbox"/> 8 - Militar ou servidor público
<input type="checkbox"/> 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada	<input type="checkbox"/> 9 - Empregador
<input type="checkbox"/> 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada	<input type="checkbox"/> 10 - Estagiário
<input type="checkbox"/> 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada	<input type="checkbox"/> 11 - Aprendiz
<input type="checkbox"/> 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada	

8.05 - No mês passado (nome) recebeu remuneração de trabalho? VAL_REMUNER_EMPREGO_MEMB
(Se sim, registre o valor bruto da remuneração efetivamente recebida em todos os trabalhos)

,00

☐ 0 - Não recebeu IND_VAL_REMUNER_EMPREGO_MEMB

8.06 - (Nome) teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses? COD_TRABALHO_12_MESES_MEMB

☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não - Passe ao 8.09

8.07 - Quantos meses trabalhou nesse período? QTD_MESES_12_MESES_MEMB

8.08 - Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos por (nome) nesse período? VAL_RENDA_BRUTA_12_MESES_MEMB

,00

8.09- Quanto (nome) recebe, normalmente, por mês de:			
1 - Ajuda/doação regular de não morador VAL_RENDA_DOACAO_MEMB	<input type="text"/>	,00	<input type="checkbox"/> 0 - Não recebe IND_VAL_RENDA_DOACAO_MEMB
2 - Aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS VAL_RENDA_APOSENT_MEMB	<input type="text"/>	,00	<input type="checkbox"/> 0 - Não recebe IND_VAL_RENDA_APOSENT_MEMB
3 - Seguro-desemprego VAL_RENDA_SEGURO_DESEMP_MEMB	<input type="text"/>	,00	<input type="checkbox"/> 0 - Não recebe IND_VAL_RENDA_SEGURO_DESEMP_MEMB
4 - Pensão alimentícia VAL_RENDA_PENSAO_ALIMEN_MEMB	<input type="text"/>	,00	<input type="checkbox"/> 0 - Não recebe IND_VAL_RENDA_PENSAO_ALIMEN_MEMB
5 - Outras fontes de remuneração exceto bolsa família ou outras transferências similares VAL_OUTRAS_RENDAS_MEMB	<input type="text"/>	,00	<input type="checkbox"/> 0 - Não recebe IND_VAL_OUTRAS_RENDAS_MEMB

[illegible]

Recebimento do comprovante de prestação de informações

Eu, _____,

afirmo que recebi o comprovante de prestação de informações deste formulário.

Local

Data

Assinatura

COMPROVANTE DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES		
<p>Governo Federal Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Secretaria Nacional de Renda de Cidadania Departamento do Cadastro Único</p>		<p>Formulário Principal de Cadastro F1</p>
<p>Declaro, sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal), que as declarações contidas neste formulário correspondem à verdade e comprometo-me a procurar a gestão municipal para atualizá-las sempre que houver mudanças em relação às informações prestadas por mim nesta entrevista ou, no máximo, em até dois anos da data desta entrevista.</p>		
<p>Nome _____</p>		
<p>_____</p>		
<p>_____ - _____ Identificação (CPF)</p>		<p>_____ - _____ Identificação (Título de Eleitor)</p>
<p>Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar</p>		
<p>Nome do município _____</p>		
<p>Código familiar</p> <p>_____</p>	<p>Data da entrevista</p> <p>____/____/20____ Dia Mês Ano</p>	<p>Entrevistador</p> <p>_____ - _____ Identificação (CPF)</p>
<p>Modalidade da operação</p> <p><input type="checkbox"/> Inclusão</p> <p><input type="checkbox"/> Alteração</p>	<p>Telefone do órgão responsável</p> <p>_____</p>	<p>Assinatura do entrevistador</p>

Governo Federal Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Secretaria Nacional de Renda de Cidadania Departamento do Cadastro Único		Formulário Suplementar 1 Vinculação a programas e serviços F1. 01	
<p>1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE</p>			
<p>1.01 - Código familiar</p> <p>_____</p>	<p>1.02 - UF</p> <p>____</p>	<p>1.03 - Município</p> <p>_____</p>	<p>1.04 - Distrito</p> <p>____</p>
		<p>1.05 - Subdistrito</p> <p>____</p>	<p>1.06 - Setor Censitário</p> <p>____</p>
<p>1.07 - Modalidade da operação</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Inclusão</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Alteração</p>	<p>1.08 - Forma de coleta de dados</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Sem visita domiciliar</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Com visita domiciliar</p>	<p>1.09 - Formulário(s) preenchido(s)</p> <p>0 - Principal 2 - Avulso 2</p> <p>1 - Avulso 1 3 - Suplementar(es) nº(s)</p>	
<p>1.10 - Data da entrevista</p> <p>____/____/20____ Dia Mês Ano</p>			

ENTREVISTADOR	
1.11 - Nome	
1.12 - CPF do entrevistador	
1.13 - Observações	
Assinatura do representante da prefeitura/órgão responsável pelo cadastramento	

2 - VINCULAÇÃO A PROGRAMAS E SERVIÇOS	
BLOCO11	
<p>2.01 - Indique abaixo, marcando com X, se a família ou algum membro da família é beneficiário de algum programa da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SESAN. Este quesito admite múltipla marcação.</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Vende leite para o programa do leite - Leite Fome Zero IND_SESAN_VENDE_LEITE_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Recebe leite do programa do leite - Leite Fome Zero IND_SESAN_RECEB_LEITE_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Vende alimentos para o PAA - Compra Direta IND_SESAN_VENDE ALIM_PAA_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Recebe alimentos do PAA - Compra Direta IND_SESAN_RECEB ALIM_PAA_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 5 - Recebe cesta de alimentos IND_SESAN_RECEB_CESTA_BASICA_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 6 - Faz refeição em restaurante popular IND_SESAN_REFEI_RESTAU_POPULAR_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 7 - Faz refeição em cozinha comunitária IND_SESAN_REFEI_COZINHA_COMUM_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 8 - Participou de curso em alimentação e nutrição IND_SESAN_PARTIC_CURSO_NUTRICAO_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 9 - Recebeu infraestrutura de captação de água da chuva para produzir alimentos IND_SESAN_CAPIT_AGUA_CHUVA_PROD ALIM_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 10 - Recebeu cisterna para armazenamento de água da chuva IND_SESAN_CISTERNA_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 11 - Participa de projetos de produção de alimentos (horta comunitária, criação de pequenos animais, viveiros e pomares) IND_SESAN_HORTA_COMUM_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 12 - Participa de projeto da carteira indígena (Parceria MMA/MDS) IND_SESAN_PROJ_CART_INDIGENA_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 13 - Vende alimentos em feira livre popular financiada pelo MDS IND_SESAN_FEIRA_POP_MDS_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 14 - Nenhum IND_SESAN_NENHUM_FAM</p>	<p>2.02 - Indique abaixo, marcando com X, se algum membro da família é ou foi beneficiário do seguro desemprego especial para pessoas resgatadas do trabalho análogo ao de escravo.</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Sim COD_ERRAD_TRAB_ESCRAVO_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Não</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>2.03 - Indique abaixo, marcando com X, se a família ou algum membro da família é beneficiário de algum programa do Ministério de Minas e Energia. Este quesito admite múltipla marcação.</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Recebe sua conta de energia elétrica faturada como Tarifa Social IND_MIN_ENERG_TARIFA_SOC_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Recebeu de sua distribuidora de energia elétrica doação de lâmpadas ou outros equipamentos para reduzir o consumo de energia IND_MIN_ENERG_EFIC_ENERG_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Não pagou pela instalação de energia na entrada de sua residência IND_MIN_ENERG_LUZ_TODOS_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Nenhum IND_MIN_ENERG_NENHUM_FAM</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>2.04 - Preencha o campo abaixo com o número/código de identificação da unidade consumidora, indicado na conta de energia elétrica do domicílio.</p> <p>a) Nº de ordem da pessoa: COD_CTA_ENERG_ORDEM_PESSOA_FAM</p> <p>b) Código da unidade consumidora: COD_CTA_ENERG_UNID_CONSUM_FAM</p>
<p>2.05 - Indique abaixo, marcando com X, se algum membro da família recebe algum benefício ou é atendido por algum programa da Assistência Social. Este quesito admite múltipla marcação.</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Benefício de Prestação Continuada - BPC deficiente IND_SNAS_BPC_DEFICIENTE_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Benefício de Prestação Continuada - BPC idoso IND_SNAS_BPC_IDOSO_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Programa de Atenção Integral à Família - PAIF IND_SNAS_PAIF_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Crianças de 0 a 6 anos em ações socioeducativas de apoio à família IND_SNAS_CRIANCA_0_6_ANOS_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 5 - Centros e Grupos de convivência para idosos IND_SNAS_GRUPOS_IDOSOS_FAM</p> <p><input type="checkbox"/> 6 - Abrigo para mulheres vítimas de violência IND_SNAS_ABRIGO_MULHER_VITIMA_FAM</p>	<p>2.06 - Indique abaixo se a família ou algum membro da família é beneficiário de algum programa do Ministério das Cidades.</p> <p>Lista de Programas COD_PROG_PROHAB_MEMB</p> <p>1 - Habitação de Interesse Social - HIS-FNHIS</p> <p>2 - Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos Precários - UAP-FNHIS</p> <p>3 - Habitar Brasil BID - HBB</p> <p>4 - Pró-Moradia</p> <p>5 - Minha Casa Minha Vida - Municípios até 50 mil habitantes</p> <p>6 - Operações coletivas - FGTS</p> <p>7 - Minha Casa Minha Vida - FAR</p> <p>8 - Pró-Municípios</p> <p>Dados do benefício</p> <p>Nº de ordem da pessoa: COD_CTA_ENERG_ORDEM_PESSOA_FAM</p>

Formulário Suplementar 1
CADÚNICO - F1.01

- ☐ 7 - Abrigo para crianças e adolescentes
IND_SNAS_ABRIGO_CRIANÇA_ADOLES_FAM
- ☐ 8 - Abrigo para pessoas idosas
IND_SNAS_ABRIGO_IDOSOS_FAM
- ☐ 9 - Abrigo/albergue para adultos e famílias
IND_SNAS_ABRIGO_ADULTOS_FAM
- ☐ 10 - Abrigo/albergue para população adulta em situação de rua
IND_SNAS_ABRIGO_POPUL_ADULTA_FAM
- ☐ 11 - ProJovem Adolescente
IND_SNAS_PROJOVEM_ADOLESCENTE_FAM
- ☐ 12 - ProJovem Urbano
IND_SNAS_PROJOVEM_URBANO_FAM
- ☐ 13 - ProJovem Campo
IND_SNAS_PROJOVEM_CAMPO_FAM
- ☐ 14 - ProJovem Trabalhador
IND_SNAS_PROJOVEM_TRABALHADOR_FAM
- ☐ 15 - Serviço de referência e apoio à habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência
IND_SNAS_HABILIT_REABILIT_DEFICIENCIA_FAM
- ☐ 16 - Serviço de enfrentamento à violência, abuso e exploração sexual contra crianças, adolescentes e suas famílias
IND_SNAS_ENFRENTA_VIOLENCIA_CRIANCA_FAM
- ☐ 17 - Serviço de acompanhamento social a adolescentes em medida socioeducativa de liberdade assistida
IND_SNAS_ACOMP_SOCIAL_LIBERDADE_FAM
- ☐ 18 - Serviço de acompanhamento social a adolescentes em medida socioeducativa de prestação de serviços à comunidade
IND_SNAS_ACOMP_SOCIAL_LIBERDADE_COMUNIDADE_FAM
- ☐ 19 - Serviço de orientação e apoio especializado a crianças, adolescentes e famílias
IND_SNAS_ORIENTAÇÃO_ESPECIAL_CRIANÇAS_ADOL_FAM
- ☐ 20 - Serviço de Centro-Dia (atendimento à pessoa idosa com deficiência)
IND_SNAS_CENTRO_DIA_IDOSO_FAM
- ☐ 21 - Serviço de atendimento no domicílio de pessoas idosas e pessoas com deficiência
IND_SNAS_ATEND_DOMIC_IDOSOS_DEFIC_FAM
- ☐ 22 - Projetos de inclusão produtiva
IND_SNAS_INCLUSAO_PRODUTIVA_FAM
- ☐ 23 - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI
IND_SNAS_PETI_FAM
- ☐ 24 - Nenhum
IND_SNAS_NENHUM_FAM

Nº do programa acima listado: Natureza do benefício: **COD_NATUREZA_PROHAB_MEMB**Número do contrato: **COD_CONTRATO_PROHAB_MEMB****Dados do benefício**Nº de ordem da pessoa: Nº do programa acima listado: Natureza do benefício: **COD_NATUREZA_PROHAB_MEMB**Número do contrato: **COD_CONTRATO_PROHAB_MEMB****Dados do benefício**Nº de ordem da pessoa: Nº do programa acima listado: Natureza do benefício: **COD_NATUREZA_PROHAB_MEMB**Número do contrato: **COD_CONTRATO_PROHAB_MEMB**☐ Esta família não é beneficiária de qualquer programa do Ministério das Cidades **IND_PROG_PROHAB_FAM****2.07 - Identifique neste campo outras parcerias do MDS: BLOCO11**Código: Descrição: **IND_PARC_MDS_FAM****RESPONSÁVEL PELA UNIDADE FAMILIAR - RF**

Declaro, sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal), que as declarações contidas neste formulário correspondem à verdade e comprometo-me a procurar a gestão municipal para atualizá-las sempre que houver mudanças em relação às informações prestadas por mim nesta entrevista ou, no máximo, em até dois anos da data desta entrevista.

Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar

Telefone(s) para contato

Governo Federal
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania
Departamento do Cadastro Único

Formulário Suplementar 2
Pessoa em situação de rua
F1.02

1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE

1.01 - Código familiar <input type="text"/>	1.02 - UF <input type="text"/>	1.03 - Município <input type="text"/>	1.04 - Distrito <input type="text"/>	1.05 - Subdistrito <input type="text"/>	1.06 - Setor Censitário <input type="text"/>
1.07 - Modalidade da operação <input type="checkbox"/> 1 - Inclusão <input type="checkbox"/> 2 - Alteração	1.08 - Forma de coleta de dados 1 - Sem visita domiciliar 2 - Com visita domiciliar	1.09 - Formulário(s) preenchido(s) 0 - Principal 2 - Avulso 2 1 - Avulso 1 3 - Suplementar(es) nº(s)			1.10 - Data da entrevista <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Dia Mês Ano

ENTREVISTADOR	
1.11 - Nome	
1.12 - CPF do entrevistador	
Assinatura do entrevistador	
1.13 - Observações	
Assinatura do representante da prefeitura/órgão responsável pelo cadastramento	

2 - IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA BLOCO12	
2.01 - Número de ordem	
2.02 - Nome completo	
2.03 - Identificação (NIS/PIS/PASEP)	

<p>2.04 - Onde (nome) costuma dormir? Este quesito admite múltipla marcação</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Rua IND_DORMIR_RUA_MEMB Quantas vezes por semana? QTD_DORMIR_FREQ_RUA_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Albergue IND_DORMIR_ALBERGUE_MEMB Quantas vezes por semana? QTD_DORMIR_FREQ_ALBERGUE_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Domicílio particular IND_DORMIR_DOM_PART_MEMB Quantas vezes por semana? QTD_DORMIR_FREQ_DOM_PART_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Outro IND_OUTRO_MEMB Quantas vezes por semana? QTD_FREQ_OUTRO_MEMB</p>	<p>2.05 - Há quanto tempo (nome) vive na rua?</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Até seis meses COD_TEMPO_RUA_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Entre seis meses e um ano</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Entre um e dois anos</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Entre dois e cinco anos</p> <p><input type="checkbox"/> 5 - Entre cinco e dez anos</p> <p><input type="checkbox"/> 6 - Mais de dez anos</p>
--	---

<p>2.06 - Quais os principais motivos pelos quais (nome) passou a morar na rua/albergue/outro? Este quesito admite múltipla marcação.</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Perda de moradia IND_MOTIVO_PERDA_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Ameaça/violência IND_MOTIVO_AMEACA_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Problemas com familiares/companheiro(a) IND_MOTIVO_PROBS_FAM_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Alcoolismo/drogas IND_MOTIVO_ALCOOL_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 5 - Desemprego IND_MOTIVO_DESEMPREGO_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 6 - Trabalho IND_MOTIVO_TRABALHO_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 7 - Tratamento de saúde IND_MOTIVO_SAUDE_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 8 - Preferência/opção própria IND_MOTIVO_PREF_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 9 - Outro IND_MOTIVO_OUTRO_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 10 - Não sabe/não lembra IND_MOTIVO_NAO_SABE_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 11 - Não respondeu IND_MOTIVO_NAO_RESP_MEMB</p>	<p><input type="checkbox"/> 4 - Instituição de acolhimento governamental (albergue/abrigo/outro) IND_ATEND_INST_GOV_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 5 - Instituição de acolhimento não-governamental (instituição beneficente privada/outro) IND_ATEND_INST_NAO_GOV_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 6 - Hospital/clínica geral IND_ATEND_HOSPITAL_GERAL_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 7 - Nenhum IND_ATEND_NENHUM_MEMB</p>
↓	
<p>2.07 - Há quanto tempo (nome) mora nesta cidade?</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Até seis meses COD_TEMPO_CIDADE_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Entre seis meses e um ano</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Entre um e dois anos</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Entre dois e cinco anos</p> <p><input type="checkbox"/> 5 - Entre cinco e dez anos</p> <p><input type="checkbox"/> 6 - Mais de dez anos</p>	
↓	
<p>2.12- Alguma vez (nome) teve emprego com carteira de trabalho assinada?</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Sim</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Não COD_CART_ASSINADA_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Não sabe</p>	
↓	
<p>2.13 - O que (nome) faz para ganhar dinheiro? Este quesito admite múltipla marcação.</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Construção civil IND_DINH_CONST_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Guardador de carro/flanelinha IND_DINH_FLANELHINHA_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Carregador/estivador IND_DINH_CARREGADOR_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Catador de material reciclável IND_DINH_CATADOR_MEMB</p> <p><input type="checkbox"/> 5 - Serviços gerais/limpeza /outro IND_DINH_SERVS_GERAIS_MEMB</p>	

Formulário Suplementar 2
CADÚNICO - F102

2.08 - Vive com sua família na rua?

☐ 1 - Sim COD_VIVE_FAM_RUA_MEMB
(Use a lista de componentes da família no Bloco 3 do Formulário Principal)

☐ 2 - Não

2.09 - (Nome) tem contato com parente que viva fora da rua?

☐ 1 - Todo dia COD_CONTATO_PARENTE_MEMB

☐ 2 - Toda semana

☐ 3 - Todo mês

☐ 4 - Todo ano

☐ 5 - Quase nunca

☐ 6 - Nunca

2.10 - Nos últimos seis meses (nome) frequentou ou participou de alguma atividade comunitária? Este quesito admite múltipla marcação.

☐ 1 - Escola IND_ATIV_COM_ESCOLA_MEMB

☐ 2 - Associação IND_ATIV_COM_ASSOC_MEMB

☐ 3 - Cooperativa IND_ATIV_COM_COOP_MEMB

☐ 4 - Movimento social IND_ATIV_COM_MOV_SOC_MEMB

☐ 5 - Não sabe/não lembra IND_ATIV_COM_NAO_SABE_MEMB

☐ 6 - Não respondeu IND_ATIV_COM_NAO_RESP_MEMB

2.11 - Nos últimos seis meses (nome) foi atendido em algum dos lugares listados abaixo? Este quesito admite múltipla marcação.

☐ 1 - Centro de Referência da Assistência Social - CRAS IND_ATEND_CRAS_MEMB

☐ 2 - Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS IND_ATEND_CREAS_MEMB

☐ 3 - Centro de referência para população em situação de rua IND_ATEND_CENTRO_REF_RUA_MEMB

☐ 6 - Não respondeu IND_DINH_NAO_RESP_MEMB

☐ 7 - Vendas IND_DINH_VENDAS_MEMB

☐ 8 - Outro IND_DINH_OUTRO_MEMB

☐ 9 - Não respondeu IND_DINH_NAO_RESP_MEMB

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE FAMILIAR - RF

Declaro, sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal), que as declarações contidas neste formulário correspondem à verdade e comprometo-me a procurar a gestão municipal para atualizá-las sempre que houver mudanças em relação às informações prestadas por mim nesta entrevista ou, no máximo, em até dois anos da data desta entrevista.

Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar

Telefone(s) para contato



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 6.135, DE 26 DE JUNHO DE 2007.

Dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal reger-se-á pelas disposições deste Decreto.

Art. 2º O Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico é instrumento de identificação e caracterização sócio-econômica das famílias brasileiras de baixa renda, a ser obrigatoriamente utilizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais do Governo Federal voltados ao atendimento desse público.

§ 1º A obrigatoriedade de utilização do CadÚnico não se aplica aos programas administrados pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§ 2º Na operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, definido pelo [art. 20 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993](#), é facultada a utilização do CadÚnico, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

§ 3º O CadÚnico é constituído por sua base de dados, instrumentos, procedimentos e sistemas eletrônicos.

Art. 3º Os dados e as informações coletados serão processados na base nacional do CadÚnico, de forma a garantir:

- I - a unicidade das informações cadastrais;
- II - a integração, por meio do cadastro, dos programas e políticas públicas que o utilizam; e
- III - a racionalização do processo de cadastramento pelos diversos órgãos.

Parágrafo único. A fim de que se atinjam os objetivos do **caput**, será atribuído a cada indivíduo cadastrado um número de identificação social, nos termos estabelecidos pelo órgão gestor nacional do CadÚnico.

Art. 4º Para fins deste Decreto, adotam-se as seguintes definições:

III - a racionalização do processo de cadastramento pelos diversos órgãos.

Parágrafo único. A fim de que se atinjam os objetivos do **caput**, será atribuído a cada indivíduo cadastrado um número de identificação social, nos termos estabelecidos pelo órgão gestor nacional do CadÚnico.

Art. 4º Para fins deste Decreto, adotam-se as seguintes definições:

I - família: a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.

II - família de baixa renda: sem prejuízo do disposto no inciso I:

a) aquela com renda familiar mensal **per capita** de até meio salário mínimo; ou

b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;

III - domicílio: o local que serve de moradia à família;

IV - renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;

c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;

d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;

e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e

f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;

V - renda familiar **per capita**: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Art. 5º Compete ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome:

I - gerir, em âmbito nacional, o CadÚnico;

II - expedir normas para a gestão do CadÚnico;

III - coordenar, acompanhar e supervisionar a implantação e a execução do CadÚnico; e

IV - fomentar o uso do CadÚnico por outros órgãos do Governo Federal, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, nas situações em que seu uso não for obrigatório.

Art. 6º O cadastramento das famílias será realizado pelos Municípios que tenham aderido ao CadÚnico, nos termos estabelecidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, observando-se os seguintes critérios:

I - preenchimento de modelo de formulário estabelecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

II - cada pessoa deve ser cadastrada em somente uma família;

III - o cadastramento de cada família será vinculado a seu domicílio e a um responsável pela unidade familiar, maior de dezesesseis anos, preferencialmente mulher;

IV - as informações declaradas pela família serão registradas no ato de cadastramento, por meio do formulário a que se refere o inciso I, devendo conter informações relativas aos seguintes aspectos, sem prejuízo de outros julgados necessários:

- a) identificação e caracterização do domicílio;
- b) identificação e documentação civil de cada membro da família;
- c) escolaridade, participação no mercado de trabalho e rendimento.

§ 1º Famílias com renda superior a que se refere o art. 4º, inciso II, poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que sua inclusão esteja vinculada à seleção ou ao acompanhamento de programas sociais implementados por quaisquer dos três entes da Federação.

§ 2º O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome expedirá normas para o cadastramento de famílias que estejam ao abrigo de instituições ou que não possuam domicílio fixo.

Art. 7º As informações constantes do CadÚnico terão validade de dois anos, contados a partir da data da última atualização, sendo necessária, após este período, a sua atualização ou revalidação, na forma disciplinada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Art. 8º Os dados de identificação das famílias do CadÚnico são sigilosos e somente poderão ser utilizados para as seguintes finalidades:

- I - formulação e gestão de políticas públicas; e
- II - realização de estudos e pesquisas.

§ 1º São vedadas a cessão e a utilização dos dados do CadÚnico com o objetivo de contatar as famílias para qualquer outro fim que não aqueles indicados neste artigo.

§ 2º A União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal poderão utilizar suas respectivas bases para formulação e gestão de políticas públicas no âmbito de sua jurisdição.

§ 3º O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome poderá ceder a base de dados nacional do CadÚnico para sua utilização, por órgãos do Poder Executivo Federal, em políticas públicas que não tenham o CadÚnico como instrumento de seleção de beneficiários.

§ 4º Os dados a que se refere este artigo somente poderão ser cedidos a terceiros, para as finalidades mencionadas no **caput**, pelos órgãos gestores do CadÚnico no âmbito da União, do Distrito Federal e dos Municípios.

§ 5º A utilização dos dados a que se refere o **caput** será pautada pelo respeito à dignidade do cidadão e à sua privacidade.

§ 6º A utilização indevida dos dados disponibilizados acarretará a aplicação de sanção civil e penal na forma da lei.

Art. 9º O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome adotará medidas periódicas para a verificação permanente da consistência das informações cadastrais.

Art. 10. O registro de informações inverídicas no CadÚnico invalidará o cadastro da família.

Art. 11. Com o objetivo de orientar os Municípios sobre o quantitativo de famílias a serem cadastradas, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome tornará disponível a estimativa do número de famílias com os perfis de renda mensal indicados no art. 4º, inciso II, por Município, que será atualizada anualmente.

Art. 12. Os recursos orçamentários para fazer face às despesas operacionais comuns decorrentes do processamento de que trata o **caput** serão alocados ao orçamento anual do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Ficam revogados o [Decreto nº 3.877, de 24 de julho de 2001](#), e o [Decreto de 24 de outubro de 2001](#), que cria Grupo de Trabalho para os fins que especifica e dispõe sobre o Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Brasília, 26 de junho de 2007; 186º da Independência e 119º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Patrus Ananias

Este texto não substitui o publicado no DOU de 27.6.2007

Anexo X - Portaria nº 10/2012

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME

GABINETE DA MINISTRA

PORTARIA Nº 10, DE 30 DE JANEIRO DE 2012.

Disciplina critérios e procedimentos para a disponibilização e a utilização de informações contidas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, instituído pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

A MINISTRA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, II, da Constituição, o art. 27, II da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, o art. 1º do Anexo I do Decreto nº 7.079, de 26 de janeiro de 2010, o art. 2º, V, do Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, e ainda o art. 5º, II do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

CONSIDERANDO a previsão de sigilo dos dados contidos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, bem como as finalidades da sua utilização, conforme disposto no artigo 8º do Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007;

CONSIDERANDO as demandas por parte de setores da sociedade e do Poder Público para a obtenção e a utilização dos dados das famílias constantes na base do CadÚnico; e

CONSIDERANDO a necessidade de tornar públicos os critérios e os procedimentos para a cessão e a utilização destes dados, resolve:

Art. 1º Disciplinar os critérios e procedimentos para a disponibilização e utilização de dados constantes do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Parágrafo único. A cessão e utilização dos dados a que se refere este artigo serão pautadas pelo respeito à dignidade do cidadão e à sua privacidade.

Art. 2º As informações constantes do CadÚnico que não permitam a identificação de pessoas e famílias nele inscritas poderão ser cedidas, mediante solicitação formal enviada à Secretaria Nacional de Renda de Cidadania do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – SENARC/MDS.

§1º A solicitação supracitada deve esclarecer a finalidade da utilização dos dados e apresentar justificativas que motivem a sua cessão.

§2º O recurso da criptografia será utilizado nos casos em que o nível de desagregação da informação requerida tratar-se de família ou pessoa cadastrada.

§3º A cessão dos dados a que se refere o *caput* é ato discricionário do MDS.

Art. 3º Os dados de identificação poderão ser fornecidos pela SENARC, desde que observados os procedimentos e diretrizes estabelecidos nos artigos 6º a 11 desta Portaria.

Art. 4º Os dados de identificação dos indivíduos e famílias registrados no CadÚnico são sigilosos e somente poderão ser utilizados para as seguintes finalidades:

I - formulação e gestão de políticas públicas; e

II - realização de estudos e pesquisas.

Art. 5º Constituem dados de identificação dos indivíduos e das famílias:

I – nome;

II – documentos pessoais;

III – endereço;

IV - Número de Identificação Social - NIS;

V – código da família; e/ou

VI – número de telefone fixo e móvel.

Art. 6º A SENARC cederá os dados identificados do CadÚnico para utilização por parte de órgãos e entidades da Administração Pública Federal responsáveis pela implementação de programas sociais a que se refere o art. 2º do Decreto nº 6.135, de 2007.

§1º A cessão a que se refere o *caput* está condicionada ao recebimento, pela SENARC, de solicitação formal do órgão ou entidade interessada, da qual constem:

I – as justificativas para a cessão dos dados, com a especificação dos programas ou projetos em que serão utilizados, a identificação das informações solicitadas e a periodicidade com a qual deverão ser disponibilizadas pela SENARC; e

II – termos de responsabilidade e de compromisso de manutenção de sigilo assinados pelo representante legal da instituição e pelos técnicos que terão acesso aos dados solicitados, conforme modelos constantes, respectivamente, dos Anexo I e IV.

§2º Após o recebimento da documentação referida neste artigo, a SENARC formalizará processo administrativo e se manifestará a respeito da completude dos documentos apresentados e do atendimento aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 6.135, de 2007 e nesta Portaria.

§ 3º As disposições deste artigo aplicam-se também à cessão dos dados do CadÚnico a concessionárias e permissionárias de serviços públicos, paraestatais e outras instituições, públicas ou privadas, legalmente responsáveis pela implementação dos programas referidos no art. 2º do Decreto nº 6.135, de 2007, vinculando-se a utilização dos dados exclusivamente à execução desses programas.

§4º Nos casos mencionados no parágrafo anterior, além dos requisitos previstos no §1º do art. 6º desta Portaria, deve ser apresentado à SENARC o instrumento formal que comprove a responsabilidade legal do órgão ou instituição pela implementação dos programas referidos no art. 2º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Art. 7º A SENARC poderá ceder os dados identificados do CadÚnico a órgãos e entidades da Administração Pública Federal, para sua utilização em políticas públicas que não tenham o CadÚnico como instrumento obrigatório de seleção ou acompanhamento de beneficiários, mediante solicitação formal na qual restem claras as finalidades da utilização dos dados, observando as exigências indicadas no §1º do artigo 6º desta Portaria.

Parágrafo único. Após o recebimento da documentação referida neste artigo, a SENARC formalizará processo administrativo e se manifestará pelo deferimento ou indeferimento do pedido, conforme o atendimento aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 6.135, de 2007 e nesta Portaria.

Art. 8º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal poderão disponibilizar acesso aos dados identificados do CadÚnico, cedidos pela SENARC, a instituições com as quais tenham vínculo legal e que estejam responsáveis pela execução dos programas que estão sob sua gestão, mediante:

I – autorização formal da SENARC;

II – estabelecimento de instrumento que formalize o repasse dos dados à instituição executora, responsabilizando-a pelo sigilo e pela confidencialidade destes;

III – implementação de política e mecanismos de segurança da informação que identifique e responsabilize cada indivíduo vinculado à instituição que tenha acesso aos dados identificados.

Art. 9º A cessão e o uso de dados identificados do CadÚnico por parte de organismos internacionais, organizações da sociedade civil e empresas privadas não abrangidas no §3º do art. 6º desta Portaria poderão ocorrer, a critério da SENARC, por meio de estabelecimento de Acordo de Cooperação Técnica.

Art. 10 Os órgãos e entidades indicados nos artigos 6º, 7º, 8º e 9º desta Portaria devem comprometer-se a informar a SENARC sobre a substituição dos signatários dos Termos de Responsabilidade, tal como dos responsáveis pelo acompanhamento dos Planos de Trabalho relacionados aos Acordos de Cooperação Técnica estabelecidos.

Art. 11 A SENARC poderá ceder dados identificados do CadÚnico a instituições de ensino, institutos de pesquisas e pesquisadores para a realização de estudos e pesquisas.

§1º A cessão dos dados está condicionada à apresentação, pela instituição, de solicitação formal, acompanhada dos seguintes documentos:

I – projeto de pesquisa que abranja:

- a) justificativa para a necessidade de acesso aos dados do CadÚnico para a realização do estudo ou pesquisa;
- b) indicação das variáveis existentes na base de dados do CadÚnico que serão utilizadas e dos motivos que justifiquem a necessidade da informação identificada;
- c) informação da referência temporal a ser considerada na geração dos dados.

II – termo de responsabilidade e de compromisso de manutenção de sigilo assinados, conforme modelos constantes dos anexos II e IV, por meio do qual a instituição de ensino ou o instituto de pesquisa compromete-se a utilizar os dados disponibilizados, exclusivamente, para as necessidades do projeto de pesquisa apresentado, ficando estabelecida a obrigatoriedade da guarda do sigilo das informações e vedada qualquer outra forma de utilização ou cessão a terceiros.

§2º No caso de solicitação apresentada por pesquisador individual, a documentação formal enviada à SENARC deve conter, além do projeto descrito no inciso I do parágrafo anterior:

I - termo de responsabilidade assinado, conforme modelo constante do anexo III, por meio do qual o pesquisador compromete-se a utilizar os dados disponibilizados, exclusivamente, para as necessidades do projeto de pesquisa apresentado, ficando estabelecida a obrigatoriedade da guarda do sigilo das informações e vedada qualquer forma de utilização ou cessão a terceiros; e

II - carta de apresentação que comprove sua vinculação à instituição de ensino ou pesquisa, assinada pelo orientador acadêmico ou responsável pela instituição.

§3º Após o recebimento da documentação a que se refere este artigo, a SENARC procederá na forma disciplinada no parágrafo único do art. 7º.

§4º Na hipótese de deferimento da solicitação, a SENARC disponibilizará ao requerente o arquivo contendo as informações solicitadas, de acordo com o formato e o leiaute acordado entre as partes, mediante entrega do Termo de Recebimento assinado pelo solicitante à SENARC, conforme modelo constante do Anexo V.

§5º O requerimento de informações adicionais necessárias à realização de projeto de estudo ou pesquisa cuja solicitação de dados do CadÚnico já foi deferida pela SENARC:

I – ensejará aditivo ao processo administrativo inicial, dispensando a reapresentação da documentação indicada nos §§ 1º e 2º;

II – observará, contudo, as demais exigências indicadas neste artigo, inclusive a necessidade de manifestação da SENARC, na forma do § 3º.

§6º Assim que o estudo ou a pesquisa forem concluídos e o respectivo relatório tiver sido finalizado, o solicitante deverá enviar cópia à SENARC, em formato impresso e eletrônico.

Art. 12. A utilização indevida dos dados disponibilizados na forma desta Portaria acarretará a aplicação de sanção administrativa, civil e penal na forma da lei.

Parágrafo único. Entende-se como utilização indevida toda e qualquer exposição de dados que represente violação à privacidade das famílias e pessoas que constam na base de dados do Cadastro Único, estando vedado o repasse de dados de identificação dos cidadãos e famílias cadastrados, para pessoas físicas, jurídicas ou para a sociedade em geral, sem motivações fundamentadas em legislação ou decisão judicial.

Art. 13. Os órgãos gestores do CadÚnico no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios somente poderão ceder a terceiros os dados cadastrais, referentes à sua esfera administrativa, observando as disposições desta Portaria.

Art. 14. Os casos omissos nesta Portaria serão dirimidos pela SENARC.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TEREZA CAMPELLO