



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
GABINETE DA SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Instrução Operacional N° 4/2020 - SAGI/DECAU

Brasília-DF, 30 de abril de 2020.

Dispõe sobre procedimentos acerca do atendimento do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único, disposto pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, em municípios e no Distrito Federal que estejam em estado de calamidade pública ou em situação de emergência reconhecidos pelos governos estadual, municipal, do Distrito Federal ou Federal, inclusive a Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional declarada pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19).

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI), considerando a necessidade de que sejam estabelecidas normas excepcionais para o atendimento do Cadastro Único em municípios e no Distrito Federal que estejam em estado de calamidade pública ou em situação de emergência reconhecidos pelos governos estadual, municipal, do Distrito Federal ou Federal, inclusive em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19), estabelece a presente Instrução Operacional.

1.2. Esta Instrução Operacional (**IO**) visa instruir sobre os procedimentos de atendimento a serem adotados pelos Gestores do Cadastro Único, no Distrito Federal e nos municípios que estejam em estado de calamidade pública ou em situação de emergência, reconhecidos pelos governos federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, inclusive a Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional declarada pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19).

1.3. As orientações constantes dessa Instrução Operacional se referem a todos os atendimentos realizados durante a situação de emergência e de calamidade pública, não apenas para aqueles destinados a ações ou programas emergenciais implementados neste período, observadas todas as proposições e diretrizes de enfrentamento estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde – OMS.

2. DIRETRIZES

2.1. No Distrito Federal e nos municípios que estejam em estado de calamidade pública ou em situação de emergência reconhecidos pelos governos federal, estadual, municipal e do Distrito Federal:

- I - Possibilitar a coleta de dados para cadastramento e atualização cadastral por telefone ou por meio eletrônico;
- II - Organizar a demanda por cadastramento e atualização cadastral preferencialmente por agendamento remoto;
- III - Resguardar o atendimento excepcionalmente presencial nos postos do Cadastro Único para demandas emergenciais de cadastramento ou de atualização cadastral, viabilizando o atendimento individualizado emergencial, conforme regramento local; e
- IV - Desenvolver estratégias de busca ativa para o cadastramento e a atualização cadastral para população mais vulnerável, em isolamento, em insegurança alimentar, em risco ou com saúde debilitada, atentando-se para as normas da Organização Mundial de Saúde durante a pandemia do COVID-19.

3. COLETA DE DADOS

3.1. A coleta dos dados para inclusão e atualização cadastral poderá ser realizada por telefone ou por meio eletrônico, enquanto durar a situação de emergência ou o estado de calamidade pública, desde que sejam observados os seguintes requisitos:

- I - Fica dispensada a apresentação de documentação dos componentes da família, de que trata o art. 7º da Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, inclusive do Responsável pela Unidade Familiar (**RF**), podendo os dados dos documentos dos componentes da família serem declarados para o entrevistador por telefone ou por meio eletrônico, bem como as demais informações solicitadas pelos formulários do Cadastro Único;
- II - As assinaturas do entrevistador e do gestor local do Cadastro Único no formulário preenchido ou na folha resumo poderão substituir a assinatura do **RF**;
- III - Os formulários ou folhas resumo assinadas pelo entrevistador e gestor local do Cadastro Único, em substituição ao **RF**, devem ser arquivados na forma prevista no art. 9º, da Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, junto à cópia da legislação que decretou a situação de emergência ou estado de calamidade pública;
- IV - O entrevistador deverá, antes do início da entrevista para atualização cadastral, confirmar, por meio da identificação positiva, de ao menos cinco dados cadastrais do **RF** registrados no Cadastro Único;
- V - Nos casos de substituição do **RF** previstos no art. 14 da Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, a apresentação da documentação formal que identifique a ocorrência das situações descritas naquele dispositivo poderá ser feita por meio eletrônico ou, na impossibilidade do envio da documentação pela família, deverá ser elaborado parecer, assinado por servidor público vinculado à gestão local do Cadastro Único e pelo gestor local, atestando a ocorrência do motivo de substituição do **RF**;
- VI - Em casos de mudança de município, o **RF** deverá encaminhar, por meio eletrônico, a cópia de sua documentação à prefeitura, para possibilitar que o município proceda à transferência e faça a atualização cadastral, ou, na impossibilidade do envio da documentação pela família, deverá ser elaborado parecer, assinado por servidor público vinculado à gestão local do Cadastro Único e pelo gestor local, atestando a ocorrência da mudança de município;

VII - Para os casos de exclusão lógica do cadastro da pessoa, previstos no art. 17 da Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, a ficha de exclusão deverá ser assinada pelo entrevistador e pelo gestor local do Cadastro Único, tal qual o formulário preenchido ou a folha resumo;

VIII - Nos casos de exclusão lógica do cadastro da família, os documentos comprobatórios das hipóteses previstas no art. 18 de Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, poderão ser substituídos por parecer, elaborado e assinado por servidor público vinculado à gestão local do Cadastro Único e pelo gestor local, atestando a ocorrência do motivo da exclusão, ficando dispensada a necessidade de assinatura do **RF**; e

IX - Quando a entrevista de coleta dos dados for feita por telefone ou outro meio eletrônico, a responsabilidade pela veracidade das informações coletadas é do **RF**, que deverá ser alertado pelo entrevistador, no início da entrevista, acerca da possibilidade de responsabilização em caso de omissão ou de prestação de informações falsas

4. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E LEGISLAÇÃO

4.1. O esclarecimento de dúvidas poderá ser realizado pela Central de Atendimento do Ministério da Cidadania. O novo telefone de contato do Ministério é o **121**, que funciona inclusive nos fins de semana. O serviço é gratuito e recebe ligações de telefones fixos e celulares. Horário de Atendimento de 07h às 19h de segunda a sexta-feira, e de 10h às 16h nos finais de semana e feriados nacionais. O atendimento eletrônico é disponível 24 horas todos os dias da semana.

4.2. Toda a legislação do Cadastro Único pode ser obtida no sítio do Ministério da Cidadania: (<http://www.cidadania.gov.br/aceso-a-informacao/legislacao>).

MARCOS PAULO CARDOSO COELHO DA SILVA
Secretário de Avaliação e Gestão da Informação



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Paulo Cardoso Coelho da Silva, Secretário(a) de Avaliação e Gestão da Informação**, em 30/04/2020, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **7522415** e o código CRC **2453A395**.