



O QUE FAZER

COM SUSPEITAS DE FRAUDES
NO CADASTRO ÚNICO

GUIA PRÁTICO PARA TRABALHADORAS
E TRABALHADORES DO CADASTRO ÚNICO

Rafael Guerreiro Osório

Secretário de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único

Iara Monteiro Attuch

Coordenadora-Geral de Articulação

Francis Silva Magalhães

Coordenador-Geral de Gestão de Risco

Geraldo Andrade da Silva Filho

Diretor de Departamento de Monitoramento e Avaliação

Davi Lopes Carvalho

Diretor de Departamento de Gestão da Informação

Walter Shigueru Emura

Diretor de Departamento de Gestão Contratual e Financeira

Liomar Leite de Moraes Lima

Diretor de Operação do Cadastro Único

Ieda Maria Nobre de Castro

Diretora de Departamento de Gestão do Cadastro Único

Projeto Gráfico e Diagramação:

Raquel Carvalho Pinheiro

Elaboração:

Raquel Carvalho Pinheiro

Francis Silva Magalhães

Revisão:

Francis Silva Magalhães

Raquel Carvalho Pinheiro

Julho de 2025

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
Secretaria Nacional de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único

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

Central de Relacionamento do MDS: 121

SUMÁRIO

Apresentação	5
O que é o Cadastro Único?	8
Por que a qualidade dos dados é tão importante?	9
Gestão de Riscos no Cadastro Único	10
O que é fraude no Cadastro Único?	13
Quais são os tipos de fraudes?	14
Dolo e má-fe (intenção de enganar)	16
Integridade dos dados e prevenção de fraudes no Cadastro Único	19
Quem atua no combate às fraudes?	23
Como o município e o DF atuam no combate às fraudes?	29
Acesso aos dados do Cadastro Único	32
Apuração de suspeitas de fraude	34

O que pode acontecer com quem presta informações falsas ao Cadastro?	38
Calamidades e emergências	41
Anexo 1: Checklist	42
Anexo 2: Formulário para registro de suspeitas de fraude	52
Anexo 3: Ferramenta para controle de suspeitas de fraude	54
Anexo 4: Protocolo de gestão de riscos	55
Anexo 5: Orientações para elaboração do Plano municipal ou distrital	73
Canais de suporte e acesso à informação	83

APRESENTAÇÃO

Este guia foi feito pela Secretaria Nacional de Avaliação, Gestão da Informação e do Cadastro Único (Sagicad), vinculada ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) para dar orientações claras e práticas a vocês, trabalhadores e trabalhadoras do Cadastro Único. Ele mostra como agir quando houver sinais ou suspeitas de fraude.

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) é uma ferramenta importante do Governo Federal. Ele ajuda a incluir pessoas e a criar políticas públicas para quem vive em situação de vulnerabilidade social.



É muito importante que as informações no Cadastro sejam confiáveis. Assim, os programas sociais chegam a quem realmente precisa.

Este guia mostra os passos para prevenir, identificar e resolver possíveis fraudes. Sempre de forma ética, responsável e respeitando os direitos sociais.

Nosso compromisso é ter dados corretos e completos. Mas também é proteger a dignidade das famílias. Lembrem-se: nem toda informação errada ou inconsistente é uma tentativa de fraude.

Ao lidar com casos suspeitos, é fundamental não criminalizar a pobreza. O objetivo é fortalecer a justiça social e garantir que todos tenham acesso justo às políticas públicas.

às políticas públicas. Por isso, sempre foque em garantir direitos, ouvir bem as pessoas, analisar as informações com cuidado e usar os meios certos do órgão para resolver os casos de forma técnica, respeitosa e atenciosa.

Este guia é um apoio para o dia a dia de vocês, trabalhadores e trabalhadoras do Cadastro Único. Ele reforça a importância de agirem com consciência, técnica e sensibilidade em todo o processo do cadastro.

O QUE É O CADASTRO ÚNICO?

O Cadastro Único é uma ferramenta do Governo Federal que ajuda a identificar e entender a situação das famílias de baixa renda no Brasil. Nele, são registradas informações como onde a família mora, quem são os moradores, nível de escolaridade, trabalho, renda e outros dados importantes.

Esse cadastro é a principal forma de entrada para que as famílias possam participar de programas e políticas sociais do Governo Federal, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal.



POR QUE A QUALIDADE DOS DADOS É TÃO IMPORTANTE?

As informações registradas no CadÚnico precisam ser verdadeiras e atualizadas. Isso é fundamental para que os programas sociais atendam de forma justa as famílias que realmente têm direito.

Quando os dados estão corretos, evitamos que:

- Pessoas da mesma família recebam mais de um benefício quando isso não pode ocorrer;
- Alguém entre em algum programa social sem estar dentro das regras;
- Recursos públicos sejam mal utilizados.

GESTÃO DE RISCOS NO CADASTRO ÚNICO

Gestão de riscos é um processo para encontrar, avaliar e controlar ameaças que podem atrapalhar os objetivos de um órgão ou instituição. Isso inclui analisar riscos (financeiros, operacionais, estratégicos ou externos). E decidir como lidar com eles: diminuí-los, passá-los para outros, aceitá-los ou evitá-los.

A gestão de riscos pode ser feita por meio das seguintes etapas:



Identificação de riscos

Encontrar possíveis falhas ao coletar, atualizar e validar dados, como cadastros antigos, informações que não batem ou sinais de fraude.



Análise e avaliação

Os riscos devem ser organizados por quão provável é que aconteçam e o tamanho do impacto. Dê prioridade aos riscos que podem dificultar o acesso das famílias aos benefícios sociais.



Tratamento dos riscos

É preciso aplicar controles como auditorias, cruzar dados com outras informações (do governo federal, estados, municípios ou DF), capacitar entrevistadores e melhorar os sistemas.



Monitoramento e revisão

Acompanhe os indicadores de risco sempre que puder, revise os procedimentos e mude as estratégias quando for preciso.



Governança e responsabilidade

Os papéis do MDS, estados, municípios e DF precisam ser muito claros na prevenção e no combate aos riscos operacionais e de integridade.

As ações de gestão de riscos, prevenção e tratamento de suspeitas de fraude no Cadastro Único servem para garantir que os dados estejam corretos, completos e confiáveis.

Assim, essas informações podem ser usadas de forma eficaz para criar e aplicar políticas públicas para famílias de baixa renda.

O QUE É FRAUDE NO CADASTRO ÚNICO?

A fraude acontece quando alguém engana de propósito para conseguir alguma vantagem indevida ou para prejudicar outras pessoas, atrapalhando o bom funcionamento do Cadastro Único (CadÚnico).

Esse tipo de ação pode ser feita tanto por cidadãos quanto por agentes públicos, e vai contra os princípios que regem o Cadastro Único e a administração pública.

Para que o gestor identifique possíveis fraudes no CadÚnico, é importante ficar atento a alguns sinais, acompanhar as informações de forma contínua e seguir um conjunto de ações de verificação, como um checklist (Anexo 1).

QUAIS SÃO OS TIPOS DE FRAUDES?



Fraude cibernética

Uso da tecnologia para tentar acessar ou conseguir entrar no Sistema do Cadastro Único sem ter permissão ou usando a permissão de forma errada.

Esse acesso pode levar à inclusão de informações falsas, à mudança de dados verdadeiros ou até à exclusão de dados corretos.



Fraude cometida por agente público

Acontece quando um servidor, no seu trabalho, usa seu acesso ao Sistema do Cadastro Único para colocar informações falsas, mudar ou apagar dados corretos de propósito, sem motivo, por interesse próprio, para ajudar alguém ou por abuso de poder.



Fraude cometida por cidadão

Quando um membro da família ou o Responsável pela Unidade Familiar (RUF) informa dados falsos ou esconde informações de propósito, com a intenção de conseguir algum benefício indevido para si ou para outra pessoa, ou causar prejuízo.

DOLO E MÁ-FÉ

Fraude é uma ação intencional. Isso quer dizer que a pessoa sabe que está errando e age com má-fé, ou seja, com a intenção de enganar ou obter uma vantagem que não deveria.

Esse tipo de atitude se chama dolo: é quando alguém age de propósito para desobedecer regras, mentir ou esconder informações e, assim, conseguir algo que não tem direito.

No Direito Civil, por exemplo, o dolo pode anular um contrato, porque a pessoa usou de engano para ter vantagem.

Já no Direito Processual, o dolo aparece quando alguém mente ou manipula informações em um processo para enganar o Poder Judiciário ou prejudicar outra pessoa.

No Cadastro Único, quando alguém dá dados falsos, esconde informações importantes ou simula uma situação que não existe, está cometendo fraude. Isso mostra que a ação foi consciente, com a intenção de enganar o sistema. Por isso, configura-se dolo e má-fé.

Se um agente público insere ou permite a inserção de dados falsos no Cadastro Único, ou ajuda alguém a receber um benefício indevidamente, ele está cometendo uma fraude.

Nesse caso, o MDS pode pedir que a Prefeitura ou o Governo do DF investigue internamente, por meio de uma Sindicância ou um Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

O caso também pode ser enviado ao Ministério Público, para ser investigado na justiça, ou à polícia, se for um crime.



IMPORTANTE!

Mesmo que o agente público peça demissão ou seja dispensado, a investigação continua. Se a fraude for provada, a demissão pode virar destituição do cargo ou até a perda da aposentadoria, se já for aposentado.

Fraude no serviço público é sempre feita com dolo e má-fé – ou seja, a pessoa sabia o que estava fazendo e escolheu agir de forma errada, assumindo as consequências disso.

INTEGRIDADE DOS DADOS E PREVENÇÃO DE FRAUDES NO CADASTRO ÚNICO

Para prevenir e tratar fraudes, as seguintes medidas podem ser adotadas:

Cruzamento de Dados

Os gestores do Cadastro Único devem sempre comparar as informações do sistema com outras bases de dados oficiais, como a Folha de Pagamento dos municípios, estados e DF.

Isso ajuda a confirmar se os dados informados estão corretos, principalmente no que diz respeito à renda da família.

Política de Senhas

Cada trabalhador do Cadastro Único tem sua senha. Ela é pessoal e não pode ser passada para ninguém, nem com autorização. Isso é fundamental para evitar fraudes e proteger os dados das famílias.

É dever da gestão manter os dados dos usuários sempre em dia e acompanhar o uso das senhas. Se um trabalhador sair ou for substituído, o acesso ao sistema deve ser bloqueado na hora.

Usar a senha de outra pessoa ou permitir esse tipo de acesso é uma atitude grave, feita com intenção, e pode gerar responsabilidades administrativas e legais.



IMPORTANTE!

Para entrar no Portal de Gestão do Cadastro Único, você precisa usar sua conta GOV.BR com a verificação em duas etapas (Duplo Fator de Autenticação) ligada no aplicativo do Gov.br.

Antes de tudo, o operador precisa ser autorizado pelo Coordenador Municipal, usando o sistema GERID, que controla o acesso dos usuários. Para usar o GERID, o Coordenador também precisa ter o Duplo Fator de Autenticação ligado.

Além disso, o operador deve ter feito o curso de capacitação sobre o novo Portal do Cadastro Único para conseguir entrar pela primeira vez.

O MDS lançou uma cartilha com as regras de acesso aos dados do CadÚnico. Ela explica como funciona o controle, a segurança das informações e os direitos e deveres de quem usa o sistema (Gestores e Usuários Comuns).

Para acessar a cartilha, basta apontar a câmera do celular para o QR Code abaixo. O acesso é pessoal e os dados só podem ser usados para fins autorizados.



QUEM ATUA NO COMBATE ÀS FRAUDES?

Evitar fraudes no Cadastro Único é uma tarefa que deve ser compartilhada por todos.

O MDS, estados, municípios e o Distrito Federal precisam cuidar do CadÚnico, garantindo que os dados estejam certos e sejam confiáveis. Também é dever desses órgãos tirar dúvidas, encontrar problemas, investigar irregularidades e colaborar com os órgãos de controle, polícia e justiça, se preciso.



Gestão do MDS (Sagicad)

- Criar orientações e procedimentos para evitar fraudes e lidar com sua ocorrência.
- Verificar, de forma inicial, as denúncias de possíveis fraudes recebidas.
- Pedir informações e ações às gestões estaduais, municipais e distrital do Cadastro Único.
- Analisar as respostas e as medidas que foram tomadas por esses órgãos.
- Comparar dados de diferentes fontes (federais, estaduais e municipais) para encontrar erros ou informações que não batem, inclusive se envolverem agentes públicos.
- Abrir processos para investigar agentes públicos com condutas suspeitas.
- Pedir o bloqueio temporário do acesso ao sistema para agentes suspeitos, como forma de prevenção.
- Enviar as informações para a polícia e o Ministério Público, quando houver sinais de crime.

Gestões dos estados

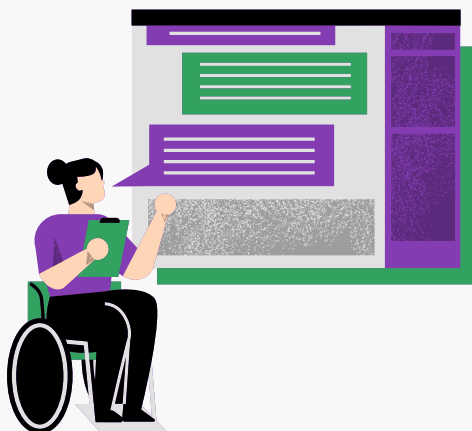
- Apoiar e oferecer treinamentos aos municípios sobre como prevenir e lidar com fraudes.
- Informar à Sagica/MDS quando souberem de alguma suspeita de fraude.
- Realizar investigações e enviar as informações que forem solicitadas pelo MDS.
- Abrir processos para investigar agentes públicos com conduta suspeita.

Gestões dos municípios e do Distrito Federal

- Acompanhar e investigar possíveis fraudes, erros ou mudanças indevidas nas informações feitas por agentes públicos.
- Encaminhar o caso para a Polícia Federal e o Ministério Público Federal, se forem encontradas provas de fraude.
- Atender às solicitações de informações e apurações da Sagica/MDS.
- Cuidar para que as senhas de acesso ao Sistema de Cadastro Único sejam usadas corretamente, lembrando que são pessoais e não podem ser compartilhadas.
- Comparar os dados do Cadastro Único com outros dados da Prefeitura ou do Governo do DF para verificar se as informações estão corretas.
- Iniciar apurações internas quando houver suspeita de que agentes públicos inseriram dados errados ou falsos.

Agente Operador do Cadastro Único

- Fazer revisões frequentes no sistema e nos dados para identificar situações fora do normal ou possíveis fraudes.
- Avisar a Sagicad/MDS sempre que notar movimentações estranhas, para que as medidas necessárias sejam tomadas.

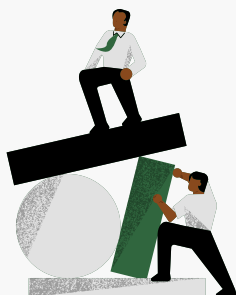


- Avisar a Sagica/MDS sempre que forem encontradas suspeitas de fraude.
- Bloquear temporariamente o acesso ao sistema de agentes públicos suspeitos, quando o MDS pedir.
- Informar ao MDS dados importantes como local, data, nome de usuário e endereço de IP de quem acessou o sistema.
- Enviar relatórios com as ações feitas pelos usuários do sistema e outras informações que ajudem a confirmar se houve fraude cibernética.

COMO O MUNICÍPIO E O DF ATUAM NO COMBATE ÀS FRAUDES?

Fraude Cibernética

- Realizam verificação contínua para garantir informações corretas no Cadastro Único.
- Acompanham de forma contínua as informações do sistema, reunindo reclamações de famílias sobre dados errados, como quem mora na casa, endereço ou renda. Também verificam cadastros fora do padrão e analisam os relatórios de uso do sistema.
- Quando encontram sinais de erro ou fraude, conferem os documentos arquivados com os dados do sistema para ver se está tudo certo.
- Se for confirmada uma fraude cibernética, excluem do sistema os cadastros falsos.



Fraude cometida por Agente Público

- Acompanham de forma contínua a atuação dos agentes públicos em todas as etapas do Cadastro Único, como identificação das famílias, entrevistas, preenchimento dos formulários e atualizações de dados.
- Quando surgem sinais de fraude, abrem uma sindicância ou um processo administrativo disciplinar (PAD) para investigar se a pessoa quis enganar, confirmar os fatos e identificar os prejuízos, como valores recebidos sem direito.
- Conferem documentos como comprovantes de renda, quem mora com o agente público, folha de pagamento da Prefeitura ou do Governo do DF e histórico funcional e cadastral.
- Se a fraude for confirmada, informam a Polícia Federal e o Ministério Público Federal sobre o caso e os sinais encontrados.
- Quando a fraude é confirmada, os dados falsos devem ser apagados do sistema.

Fraude cometida por Cidadão

- Acompanham de forma contínua possíveis sinais de fraude nas informações do Cadastro Único.
- Quando há suspeitas, abrem um processo para verificar a situação da família, podendo fazer uma visita domiciliar para confirmar os sinais de fraude.
- Conferem os dados informados nos formulários, nos documentos arquivados e nos relatórios enviados pelo sistema.
- Se ficar comprovado que o Responsável pela Unidade Familiar (RUF) ou pessoa da família agiu de má-fé ou se recusar a prestar informações, o gestor deve excluir o cadastro do sistema.
- Um documento detalhado, chamado relatório circunstanciado, explicando o que foi encontrado, deve ser enviado à Sagicad/MDS.

ACESSO AOS DADOS DO CADASTRO ÚNICO

Os dados das famílias e pessoas cadastradas no CadÚnico são sigilosos e só podem ser acessados por quem tem permissão.

Essas informações devem ser usadas apenas para criar e acompanhar políticas públicas ou para estudos e pesquisas. Tudo deve seguir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Lei de Acesso à Informação (LAI).

O uso dos dados deve ser o mínimo necessário para cumprir essas finalidades.

Todo agente público que acessa o sistema tem a obrigação de manter o sigilo e proteger os dados contra acessos indevidos ou uso incorreto.

Quem usar os dados de forma errada pode ser responsabilizado com sanções na Justiça, de acordo com a lei.



APURAÇÃO DE SUSPEITAS DE FRAUDE

O processo de apuração de suspeitas de fraude no CadÚnico segue etapas definidas:

Recebimento da Denúncia

A Sagicad/MDS recebe denúncias da Ouvidoria-Geral, de entes ou órgãos públicos, ou do Agente Operador do CadÚnico.

Análise Preliminar

É feita uma análise inicial para verificar se há sinais mínimos de materialidade (se de fato aconteceu) e autoria da fraude (quem a cometeu).

Se a denúncia envolver agentes públicos, pode ser solicitado o bloqueio preventivo de acesso ao sistema.

Se não houver sinais suficientes, e a denúncia não for anônima, pode-se pedir ao denunciante para dar mais informações.

Diligências e Verificações

Os municípios e o DF são chamados para fazer as verificações necessárias e dar as informações pedidas. Modelos de documentos, como o relatório circunstanciado, estão disponíveis para ajudar (aponte a câmera do celular para o QR-Code abaixo).



O prazo para responder ao MDS é de até 20 dias. Se não houver resposta, o pedido é repetido pelo mesmo tempo. Se ainda assim não responderem, o MDS avisa quem fez a solicitação e envia um ofício ao Prefeito ou Governador (no caso do DF) e, se precisar, às autoridades policiais e da justiça.

O MDS também pode acionar os Estados para apoiar os municípios nas apurações, quando estes não respondem.

Conclusão e Encaminhamentos

O relatório circunstanciado é feito pelo município ou DF e enviado ao MDS.

As informações prestadas e as medidas adotadas são analisadas pela Sagicad/MDS, com consulta ao Sistema de Cadastro Único, especialmente quanto a possíveis alterações em dados como renda ou composição familiar.

Se for confirmada fraude e má-fé, o município ou DF deve realizar a exclusão do registro no CadÚnico.

Casos de recebimento indevido de benefícios devem ser comunicados aos órgãos responsáveis pelo programa social (ex.: Secretaria Nacional de Renda de Cidadania, gestora federal do Programa Bolsa Família).

Situações que sejam crime devem ser enviadas ao Ministério Público Federal e à polícia, caso ainda não saibam, para que tomem as providências necessárias.

O QUE PODE ACONTECER COM QUEM PRESTA INFORMAÇÕES FALSAS AO CADASTRO?

No momento do cadastramento ou atualização do Cadastro Único, o Responsável pela Unidade Familiar (RUF) deve fornecer informações corretas e verdadeiras.

Para famílias unipessoais (formadas por apenas uma pessoa), é obrigatória a apresentação de documento oficial com foto e a assinatura de um Termo de Responsabilidade.

Nesse termo, a pessoa declara, assumindo as consequências legais, que mora sozinha e que as informações que deu são verdadeiras.

Informações falsas no CadÚnico podem levar à exclusão do cadastro e ao cancelamento de benefícios de programas ou políticas sociais que utilizam esses dados para concessão ou manutenção de auxílios.

Também pode ser aberto um processo administrativo para que os valores recebidos sem direito sejam devolvidos, com juros e correção, sob a responsabilidade dos órgãos que gerenciam os programas.

A autodeclaração é uma parte essencial do cadastro, mas não tira a responsabilidade das gestões de garantir que os dados coletados sejam confiáveis.

Em caso de dúvida, é bom remarcar o atendimento para fazer uma entrevista no domicílio.

IMPORTANTE!



Desde 13 de junho de 2023, é obrigatória a apresentação de documento com foto do Responsável pela Unidade Familiar (RUF) e comprovante de residência (ou declaração de residência) para cadastramento ou atualização cadastral de todas as famílias.

Para famílias unipessoais, além desses documentos, é obrigatória a assinatura de um Termo de Responsabilidade específico. Desde 24 de julho de 2023, o upload desses documentos no sistema se tornou obrigatório para inclusão ou atualização de famílias unipessoais.

Porém, há uma exceção, que é a população em situação de rua, indígenas e quilombolas. A ausência de documentos obrigatórios não deve impedir o cadastramento dessas famílias.

CALAMIDADES E EMERGÊNCIAS

Em casos de calamidade pública ou emergência, é permitida a coleta e a atualização de dados do CadÚnico por telefone ou meio eletrônico.

Nessas situações, o Responsável pela Unidade Familiar (RUF) é responsável pelas informações que dá. Ele deve ser avisado sobre as possíveis punições se omitir ou mentir sobre os dados.



ANEXO 1: CHECKLIST

Alertas de Fraude Cibernética ou de Operações Suspeitas no Sistema

- Queixas de famílias sobre informações incorretas em seu cadastro, especialmente quanto à composição familiar, local de domicílio e renda.
- Cadastros fora do padrão ao consultar a base de dados ou o Sistema de Cadastro Único.
- Relatos de operadores sobre e-mails ou mensagens pedindo para recadastrar senhas ou dados de acesso, ou avisando sobre tentativas de acesso ao sistema que eles não reconhecem.
- Operadores e entrevistadores que não fazem parte da equipe municipal, identificados por relatórios do Sistema CadÚnico ou outras ferramentas.

- Operações realizadas no sistema em períodos fora do horário de expediente de trabalho das equipes do Cadastro Único.
- Diferenças entre os documentos físicos (formulários, folhas-resumo) e as informações no sistema de Cadastro Único.
- Documentos de cadastros suspeitos que não foram encontrados.

Alertas de Fraude Cometida por Agente Público

- Dados de renda e composição familiar de agentes públicos que não batem, identificados ao cruzar informações com a folha de pagamento local e o histórico funcional e cadastral.
- Inserção intencional de dados falsos, alteração ou exclusão indevida de dados corretos no sistema de Cadastro Único feita por agente público.
- Sinais de conflito de interesses ou abuso de poder por parte do agente público na gestão do CadÚnico.



- Não avisar ou demorar para avisar os órgãos competentes, incluindo a Sagicad/MDS, sobre suspeitas de fraude.
- Falta de controle regular sobre o uso de senhas do sistema ou não bloquear imediatamente o acesso de trabalhadores que saíram ou foram substituídos.
- Não seguir as medidas de acompanhamento e investigação de suspeitas de fraude.

Alertas de Fraude Cometida por Cidadão

- Omissão ou prestação de informações falsas sobre a composição familiar, renda, escolaridade, ou qualquer outro dado no Cadastro Único.
- Recusa da família em prestar informações ou assinar o Termo de Responsabilidade.
- Famílias unipessoais, de uma só pessoa, que, na verdade, moram com outros familiares, para que membros da mesma família recebam mais de um benefício social.
- Famílias unipessoais que não realizaram o upload de documentos obrigatórios (documento de identificação com foto e Termo de Responsabilidade assinado) no sistema de Caastro Único.
- Recebimento indevido de benefícios sociais devido a informações fraudulentas.
- Não comparecer às convocações para dar informações pedidas pela gestão do Cadastro Único.

Alertas Administrativos

- Falta de medidas de controle interno para acompanhar de forma regular os processos de gestão e operação do cadastro.
- Não cruzar dados do CadÚnico com outras informações administrativas (folha de pagamento, histórico funcional, etc.) para verificar se as informações estão corretas, especialmente renda e composição familiar.
- Falta do Termo de Uso do Cadastro Único para órgãos ou entidades que o usam para selecionar ou manter pessoas em programas sociais.
- Não atender aos pedidos de informações e verificações da Sagicad/MDS no prazo certo.
- Atraso na atualização cadastral das famílias que compõem o público-alvo da averiguação cadastral.



IMPORTANTE!

Ao identificar esses alertas, o gestor deve começar os procedimentos de verificação e investigação interna. Isso pode incluir abrir uma sindicância ou processo administrativo disciplinar e avisar órgãos como o Ministério Público e a Polícia Federal.

Se a fraude for confirmada, o cadastro deve ser excluído. Os órgãos responsáveis pelos programas sociais também devem analisar se os valores recebidos sem direito precisam ser devolvidos.

CHECKLIST RESUMIDO



FRAUDE CIBERNÉTICA

- Queixas de famílias sobre dados errados
- Operações em horários fora do expediente
- Operadores não reconhecidos na gestão local
- Discrepâncias entre documentos físicos e sistema
- Tentativas suspeitas de acesso ao sistema



FRAUDE DE AGENTE PÚBLICO

- Dados incompatíveis com folha de pagamento e outros registros administrativos
- Alteração ou inclusão de dados com má-fé
- Abuso de poder político
- Falta de controle no uso de senhas
- Atraso na comunicação de irregularidades



FRAUDE DE CIDADÃO

Omissão ou falsificação de dados

Recusa em assinar Termo de Responsabilidade

Famílias unipessoais falsas ou que não apresentaram documentos obrigatórios

Comunicação de possível recebimento indevido de benefícios



ALERTAS ADMINISTRATIVOS

Ausência de controle interno

Não cruzamento de dados com outras bases

Falta de Termo de Uso do CadÚnico

Atraso nas atualizações cadastrais

Não resposta às diligências do MDS

O QUE FAZER AO IDENTIFICAR UMA SUSPEITA DE FRAUDE?

Comece a investigação interna, fazendo:

- Verificação dos dados no sistema de Cadastro Único e em documentos arquivados
- Entrevista no domicílio às famílias
- Abertura de sindicância ou PAD, se houver envolvimento de agente público
- Atualização do cadastro da família, se a fraude não for confirmada
- Exclusão do cadastro e comunicação aos programas usuários do CadÚnico
- Aviso ao MPF, PF e SAGICAD/MDS

ANEXO 2:

FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE SUSPEITAS DE FRAUDE

FORMULÁRIO DE DENÚNCIA DE SUSPEITA DE FRAUDE NO CADASTRO ÚNICO

1. DADOS DO(A) DENUNCIANTE *(preenchimento opcional)*

Nome completo: _____

Telefone: _____

Endereço (rua e bairro): _____

Deseja manter anonimato? () Sim () Não

Vínculo com a pessoa denunciada? () Sim () Não

2. INFORMAÇÕES SOBRE A DENÚNCIA

Data do relato: ____ / ____ / ____

Local onde ocorreu o fato (bairro, unidade de atendimento, etc.):

A denúncia se refere a um AGENTE PÚBLICO?

() Sim () Não () Não sabe informar

Se sim, informe o nome ou função, **se souber**:

- Nome(s) da(s) pessoa(s): _____

- CPF ou outros dados de identificação: _____

Descreva, com o máximo de detalhes, o que está sendo denunciado (*quem, o quê, quando, onde, como, etc*):

Documentos, fotos ou provas apresentados? () Sim () Não

Descrição dos anexos, se houver:

3. DADOS COMPLEMENTARES

Nome de quem recebeu a denúncia:

Unidade de atendimento:

Forma de recebimento:

() Presencial () Telefone () E-mail () Carta () Outra

A denúncia foi reduzida a termo? () Sim () Não

Termo validado pelo(a) denunciante? () Sim () Não aplicável

Assinatura do denunciante (se identificado e desejar):

Assinatura do(a) responsável pelo atendimento:

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO 3: FERRAMENTA PARA CONTROLE DE SUSPEITAS DE FRAUDES



ANEXO 4: PROTOCOLO DE GESTÃO DE RISCOS

Eixo 1:

Prevenção e Monitoramento Contínuo

O gestor deve aplicar e supervisionar medidas para diminuir os riscos de fraude.

1. Adoção de Medidas de Controle Interno:

- Supervisão regular dos processos de gestão e operação do cadastro para identificar e resolver fraudes.
- Garantir o controle regular do uso das senhas de acesso ao Sistema de Cadastro Único, assegurando que sejam pessoais e não possam ser passadas para outros.
- Assegurar o bloqueio imediato do acesso ao sistema de Cadastro Único de trabalhadores desligados ou substituídos.

2. Qualificação e Conformidade de Dados:

- Fazer o cruzamento dos dados do CadÚnico com outras bases administrativas municipais (ex: folha de pagamento) para verificar se as informações estão corretas, principalmente renda e composição familiar.
- Participar e apoiar os processos de Averiguação Cadastral e Revisão Cadastral coordenados pelo MDS, incluindo as averiguações de renda e de famílias unipessoais.



3. Apoio e Capacitação:

- Oferecer apoio técnico e treinamentos contínuos aos técnicos e operadores do CadÚnico sobre boas práticas na gestão de riscos e prevenção de fraudes.

4. Estímulo ao Controle Social:

- Apoiar os Conselhos de Assistência Social em sua área, capacitando os conselheiros para fiscalizar a gestão do Cadastro Único.
- Estimular a criação de comissões de acompanhamento e fiscalização nos Conselhos de Assistência Social.

Eixo 2:

Recebimento e Análise Preliminar de Suspeitas de Fraude

O gestor deve garantir que as denúncias sejam recebidas e preparadas para a investigação.

1. Recebimento da Denúncia:

- Registrar todas as denúncias recebidas na ferramenta de controle de suspeitas de fraude (ver modelo no Anexo 2). Os canais podem incluir: Ouvidoria-Geral do MDS, entes e órgãos públicos, Agente Operador do Cadastro Único, ou cidadãos.

2. Análise Preliminar:

- Fazer uma análise inicial da denúncia para verificar se há sinais mínimos (de que o fato aconteceu e quem pode ter cometido) que justifiquem abrir uma investigação
- Se a denúncia for sobre famílias unipessoais, deve ser verificado se foi feito o upload do documento de identificação com foto e do Termo de Responsabilidade assinado no sistema de Cadastro Único.
- Se for preciso mais informações, é necessário avisar ao denunciante que ele precisa complementar.

3. Comunicação à Sagicad/MDS:

- Avisar a Sagicad/MDS sobre as suspeitas e sinais de fraude que tiver conhecimento.
- Prestar as informações solicitadas pela Sagicad/MDS no tempo previsto.

Eixo 3:

Apuração das Suspeitas de Fraude

Esta fase envolve a apuração detalhada das suspeitas, que pode mudar dependendo do tipo de fraude. O gestor é ativo em conduzir, encaminhar e finalizar essas apurações.

1. Suspeita de Fraude Cibernética:

- Juntar queixas de famílias sobre informações erradas (composição familiar, endereço, renda) em seus cadastros.
- Identificar cadastros fora do padrão ao consultar a base de dados do sistema de Cadastro Único.
- Juntar relatos de técnicos e operadores sobre recebimento de mensagens eletrônicas que avisam sobre tentativas de acesso não reconhecidas ou pedem para recadastrar senhas.

- Comparar documentos físicos (formulários, folhas-resumo) com as informações digitais no Sistema de Cadastro Único para encontrar diferenças.
- Se os documentos não puderem ser encontrados, aplicar outras medidas.
- O gestor deve explicar ao MDS sobre movimentações fora do comum que parecem ser suspeitas de fraude.

2. Suspeita de Fraude Cometida por Agente Público:

- Abrir sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para investigar a conduta do agente.
- Apurar se houve dolo e má-fé na conduta do agente. Para isso, verificar dados administrativos de renda e composição familiar, comparando o CadÚnico com a folha de pagamento local, histórico funcional e cadastral do agente, cargo e variações de salário.
- Confirmar que a fraude realmente ocorreu, mostrando a ligação direta entre a ação intencional do agente e o resultado da fraude.
- Detalhar o tamanho do prejuízo, incluindo se houve pagamento de benefícios sociais sem direito.
- Avisar a Polícia Federal e o Ministério Público Federal sobre a situação e os sinais encontrados. Não precisa avisar se já estiver claro nos documentos que essas autoridades já sabem dos fatos.

- Avisar os órgãos ou entidades que executam o programa social sobre a possibilidade de benefícios terem sido recebidos sem direito por causa da fraude.
- Preparar relatório circunstanciado com todas as informações, medidas e verificações que ajudaram a chegar às conclusões, mostrando dolo e má-fé nos casos de fraude confirmad.

3. Suspeita de Fraude Cometida por Cidadão:

- Abrir processo administrativo garantindo que a pessoa possa se defender e apresentar sua versão.
- Verificar a situação familiar, de preferência com uma entrevista em domicílio.
- Verificar se houve omissão ou informações falsas, indicando os sinais de dolo e má-fé.
- Verificar dados cadastrais nos formulários físicos, documentos arquivados e eventuais uploads de documentos no sistema de Cadastro Único.

- Se as dúvidas sobre a verdade dos dados continuarem, pedir ao RUF para assinar um termo de responsabilidade específico. A pessoa deve ser avisada que poderá ser responsabilizada se omitir ou der informações falsas.
- Preparar relatório circunstanciado descrevendo o que comprova a irregularidade e se houve ou não má-fé do RUF.

Eixo 4:

Decisão e Medidas Finais

Com base nos resultados da investigação, o gestor deve tomar as decisões e as medidas certas.

1. Decisão sobre Fraude de Cidadão:

- Se não houver confirmação dos sinais de fraude: deve ser feito um relatório completo informando que as irregularidades não foram comprovadas, e o cadastro da família deve ser atualizado.
- Confirmação da má-fé do RUF ou recusa em prestar informações: deve ser efetuada a exclusão do cadastro da família do sistema de Cadastro Único e preenchida a Ficha de Exclusão da Família.
- Comunicação a órgãos executores: se for identificado possível recebimento de benefícios sociais sem direito, deve-se avisar os órgãos ou entidades que executam o programa social que usa o CadÚnico.

- Arquivamento: Todos os documentos (relatórios, termos, cópias de identificação, comprovantes) deverão ser anexados ao formulário de cadastramento ou Folha-Resumo e arquivados por cinco anos.

2. Decisão sobre Fraude de Agente Público:

Se a fraude for comprovada, os municípios ou o DF devem excluir os registros falsos.

Se a fraude for confirmada, o MDS pode cancelar benefícios e recomendar à Prefeitura ou ao Governo do DF que abram uma Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar para investigar a conduta do agente público. O caso também pode ser enviado para investigação do Ministério Público Federal ou Polícia Federal.

3. Relatórios Finais:

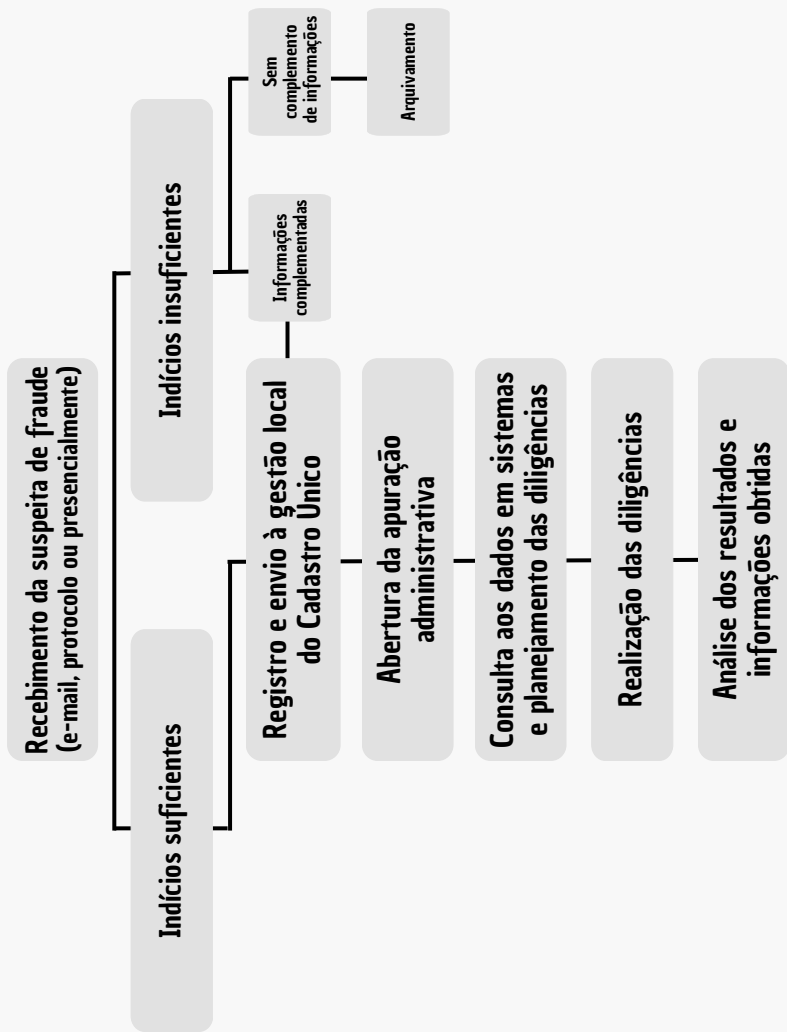
A gestão deve incluir em um relatório completo tudo o que ajudou a chegar às conclusões sobre se houve ou não fraude, mostrando dolo e má-fé nos casos confirmados. Este relatório deve ser enviado à Sagica/MDS.

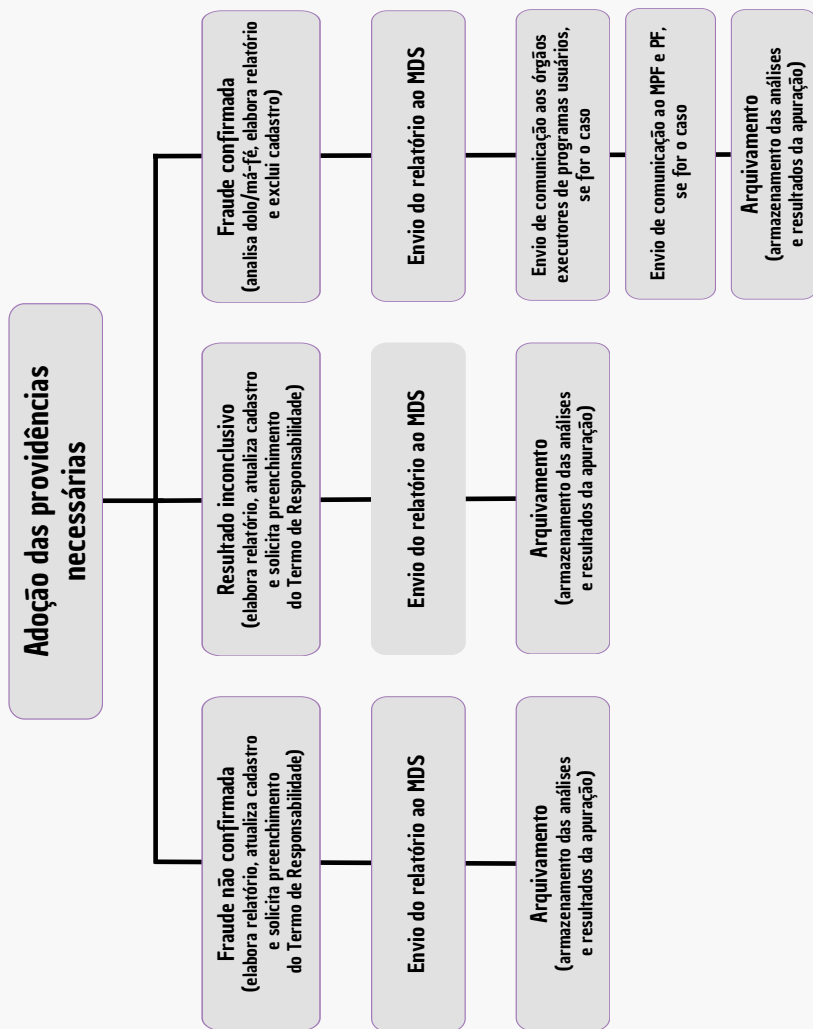


IMPORTANTE!

O processo pode incluir:

1. Entrada de alertas: Começa com evidências internas, externas ou automáticas.
2. Classificação e prioridade: Avaliação de risco que permite diferenciar casos simples e críticos.
3. Ação do gestor: Orientação certa com base na análise.
4. Diligência e apuração: Contato direto com os responsáveis, com chance de corrigir informações.
5. Encaminhamentos e sanções: Resolução final com comunicação aos órgãos competentes.





ANEXO 5: ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL OU DISTRITAL

SUGESTÃO DE ESTRUTURA DO PLANO

1. Introdução

Explique como a gestão e a operação do Cadastro Único funcionam no município/DF, apresentando, por exemplo, os seguintes dados::

- Dados gerais: número de famílias cadastradas, perfil socioeconômico, cobertura e atualização cadastral;
- Dados da gestão do CadÚnico: equipe existente, vínculo de trabalho dos trabalhadores, número de CRAS/postos de atendimento e sistemas utilizados;
- Programas que usam o CadÚnico e que as famílias acessam: Bolsa Família, BPC, Tarifa Social, incluindo os de nível estadual e municipal/distrital.
- Prevenção e tratamento de fraudes: medidas de controle interno usadas; como as denúncias são recebidas, analisadas e resolvidas; setores internos e órgãos externos envolvidos; regras existentes.

Apresente o objetivo do Plano, explicando por que ele é necessário e como ele, como ferramenta de planejamento, é importante para seguir os procedimentos em casos de suspeita de fraude, conforme a Portaria nº 810/2022 e a IN SAGICAD/MDS nº 1/2025.

É bom incluir o que é fraude para o Cadastro Único, conforme IN SAGICAD/MDS nº 1/2025, e os tipos de fraude. Também inclua informações sobre os princípios que devem orientar o tratamento das suspeitas de fraude (principalmente o respeito à LAI e LGPD) e as responsabilidades da gestão local.

Para que o Plano seja mais completo e eficaz, é fundamental integrá-lo a uma estratégia mais ampla de qualificação e fortalecimento do Cadastro Único, conforme diretrizes do PROCAD-SUAS e outras normativas

É importante que este documento esteja ligado ao Plano de Assistência Social local, que deve prever ações para o Cadastro Único.

Com essa ligação e integração, o objetivo é que o Plano não seja apenas uma ferramenta para tratar suspeitas de fraude, mas também para promover a inclusão e garantir direitos para as famílias de baixa renda, melhorando a gestão local de políticas sociais.

2. Diagnóstico

Para criar um Plano eficaz, é essencial fazer um diagnóstico que ajude na sua elaboração, identificando pontos como:

- Fraudes encontradas, quantidade mensal, semestral ou anual, canais para receber denúncias, informações sobre os procedimentos e passos usados para analisar e resolver as suspeitas de fraude, recursos disponíveis, prazos para atender, verificações feitas, medidas tomadas e próximos passos.
- Pontos fracos ou padrões fora do comum identificados (ex.: muitas famílias de uma só pessoa, tipos de denúncias que se repetem, operadores acessando fora do horário de trabalho).
- Informações sobre controle interno, tais como cruzamentos com outras bases a nível local (folha de pagamento de servidores, por exemplo) e política de senhas.

3. Objetivos

Descreva o objetivo geral e os específicos do Plano. Eles são os resultados que se quer alcançar e devem dar uma direção clara para todas as ações do Plano.

Os objetivos precisam ser diretos, relevantes e realistas.

Podemos citar como *exemplos*:

- Objetivo geral: proteger a qualidade do Cadastro Único e garantir o acesso efetivo das famílias de baixa renda às políticas sociais.
- Objetivos específicos: prevenir, identificar e resolver suspeitas de fraudes, melhorar os controles internos, treinar as equipes do Cadastro Único para analisar e investigar suspeitas de fraudes, etc.

4. Matriz de Planejamento

A análise do diagnóstico vai ajudar a ver a demanda, como as suspeitas de fraude são tratadas hoje e as principais dificuldades na gestão e na comunicação interna e externa.

A partir disso, deve-se começar a montar a Matriz de Planejamento, uma ferramenta para ajudar a colocar o Plano em prática.

Nela, devem ser definidos os objetivos (o que se quer alcançar), as ações para resolver os problemas, as metas, a frequência das ações e quem será responsável por executá-las.

Para facilitar o planejamento e acompanhamento das ações, podem-se definir áreas de atuação, como:

4.1. Controle interno

Exemplo: Realizar cruzamento da base do CadÚnico com folha de pagamento para identificar agentes públicos cadastrados como baixa renda.

4.2. Prevenção de Suspeitas de Fraudes

Exemplo: Acompanhar de perto a política de senhas, garantindo que o uso seja pessoal e não possa ser passado para outros, com bloqueio imediato de acessos indevidos.

4.3. Tratamento de Suspeitas de Fraudes

- Fraude cibernética: análise se a fraude realmente aconteceu; aviso à SAGICAD; exclusão do cadastro; envio ao MPF e PF; aviso aos órgãos que executam programas sociais.
- Fraude de agente público: análise se a fraude realmente aconteceu; realização de verificações; abertura de sindicância ou PAD; atualização/exclusão do cadastro; envio ao MPF e PF; aviso aos órgãos que executam programas sociais.
- Fraude de cidadão: análise se a fraude realmente aconteceu; abertura de processo administrativo; realização de verificações; atualização/exclusão do cadastro; envio ao MPF e PF; aviso aos órgãos que executam programas sociais.

Dimensão	Ação	Meta	Periodicidade	Responsável
Controle interno	Revisão da política de senhas e acessos	100% acessos verificados	Trimestral (e a cada desligamento de pessoa da equipe)	Coordenação CadÚnico
Controle interno	Realização de cruzamento de dados do CadÚnico com folha de pagamento	100% dados verificados	Trimestral	Setor de TI + RH
Controle interno	Abertura de sindicância ou PAD com base em indícios do cruzamento	100% sindicâncias abertas	Sempre que necessário	Controladoria Interna
Prevenção	Capacitação da equipe sobre análise e tratamento de suspeitas de fraudes	100% da equipe capacitada	Semestral	Coordenação CadÚnico
Tratamento	Comunicação de suspeitas de fraude ao MPF e PF	100% das suspeitas comunicadas	Sempre que necessário	Coordenação CadÚnico

5. Monitoramento e Avaliação

Esta etapa é o acompanhamento regular (a cada dois meses, três meses ou seis meses) das ações da matriz de planejamento. É para ver se os prazos estão sendo cumpridos, garantir a continuidade, fazer ajustes (se necessário) ou incluir novas ações que não estavam no plano inicial (e que podem ter surgido de outras ações em andamento). É um processo de juntar informações para ver o progresso das ações do planejamento.

Sugere-se fazer reuniões com a equipe local e os setores ou órgãos responsáveis envolvidos. Eles também podem ser responsáveis por algumas ações.

Para facilitar o acompanhamento, os prazos da matriz de planejamento devem ser possíveis de cumprir, mas não tão longos a ponto de esquecer. Isso significa definir prazos menores, se for o caso, para que as ações sejam acompanhadas e executadas corretamente.

Dimensão	Descritores da Ação	1º Monitoramento	2º Monitoramento	3º Monitoramento
Controle interno	<p>Revisão da política de senhas e acessos</p> <p>100% acessos verificados</p> <p>Trimestral (e a cada desligamento de pessoa da equipe)</p> <p>Coordenação CadÚnico</p>			
Prevenção	<p>Capacitação da equipe sobre análise e tratamento de suspeitas de fraudes</p> <p>100% da equipe capacitada</p> <p>Semestral</p> <p>Coordenação CadÚnico</p>			
Tratamento	<p>Comunicação de suspeitas de fraude ao MPF e PF</p> <p>100% das suspeitas comunicadas</p> <p>Sempre que necessário</p> <p>Coordenação CadÚnico</p>			

6. Anexos

Incluir anexos, tais como: Fluxo de tratamento da suspeita de fraude e Formulário de registro da denúncia de suspeita de fraude, por exemplo.

Canais de Suporte e Acesso à Informação

Para auxiliar os(as) trabalhadores(as) do Cadastro Único, o MDS oferece diversos canais:

Central de Atendimento MDS (Disque Social 121):

Serviço gratuito, atende por telefone, chat, formulário, Telegram e WhatsApp, com atendimento digital disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, e atendimento telefônico de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h. Recebe ligações de telefones fixos e celulares.

Chat exclusivo para gestores e técnicos municipais:

(<https://falemds.centralit.com.br/atendimento/chatmds/index.html>)

Atendimento online, em tempo real, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

Portal de Gestão do Cadastro Único (Dataprev):

(<https://cadunico.dataprev.gov.br/portal/>)

Permite consultar dados das famílias e acessar informações de trabalho, renda e benefícios.

Site do MDS:

(mds.gov.br)

Disponibiliza legislação, instruções normativas, perguntas frequentes e outras informações relevantes sobre o Cadastro Único.

Portal Capacita MDS:

(ead.mds.gov.br)

Para capacitação e educação permanente dos profissionais.

Cadastro

Conhecer
para incluir

Único

MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME

