

# GUIA

## DE INTEGRIDADE DO CADASTRO ÚNICO

ORIENTAÇÕES PARA  
TRABALHADORAS  
E TRABALHADORES  
DO CADASTRO ÚNICO  
SOBRE A IN Nº 18/2026



**Rafael Guerreiro Osório**

*Secretário de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único*

**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 e Revisão:**

Raquel Carvalho Pinheiro

Francis Silva Magalhães

**Equipe da Coordenação-Geral de Gestão de Risco**

Daniela Sousa de Toledo

Emilly Pequeno Rodrigues de Almeida

Francis Silva Magalhães

Guilherme França dos Santos Paiva

Jacilene Elane Oliveira Clastes

Halisson Ferreira dos Santos Silva

Magna Bárbara Roza

Mara Amaranti Pádua

Marconi Fernandes de Sousa

Patrícia Uchôa Salgado

Raquel Carvalho Pinheiro

Taís Valente dos Santos

Março de 2026

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	05
Cadastro Único	09
Importância da qualidade dos dados	12
Gestão de Riscos no Cadastro Único	15
Indícios de irregularidade no Cadastro Único	20
Fraude no Cadastro Único	21
Tipos de indícios de irregularidade	25
Dolo e má-fe	31
Prevenção de irregularidades no Cadastro Único	35
Medidas preventivas para indícios cometidos por agente externo	41
Atuação no combate às fraudes	44
Tratamento de indícios de irregularidade	63

O que pode acontecer com quem presta informações falsas ao Cadastro	80
Relatório Circunstanciado	82
Comprovação do dolo	87
Apuração de vínculos laborais e benefícios	98
Tratamento de benefícios indevidos	100
Anexo 1: Relatório Circunstanciado	105
Anexo 2: Formulário para registro de indícios de irregularidade	106
Anexo 3: Orientações para elaboração do Plano de Integridade	108
Suporte e acesso à informação	118

# A PRESENTAÇÃO

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 objetivas e práticas aos trabalhadores e trabalhadoras do Cadastro Único. Ele mostra como agir quando houver indícios de irregularidade cadastral.

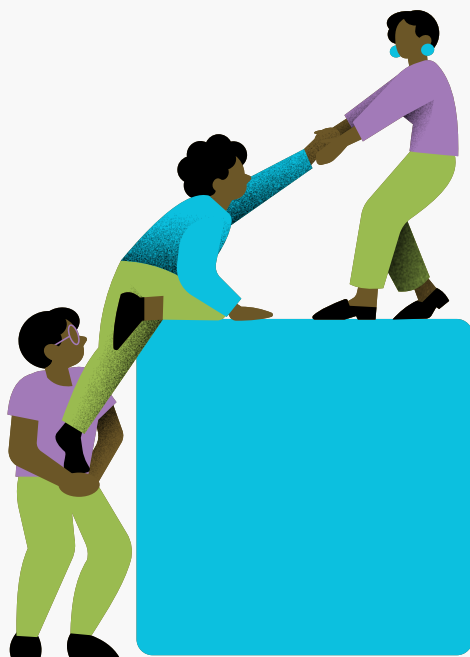
O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) é uma ferramenta importante do Governo Federal. Ele permite que pessoas e famílias possam ser incluídas em diversos programas sociais e também possibilita aos gestores criar políticas públicas para quem vive em situação de vulnerabilidade social.

É fundamental que as informações no Cadastro reflitam a realidade de vida das famílias e estejam corretas. Só assim os programas sociais que utilizam o Cadastro Único como forma de acesso chegam a quem realmente precisa.

Este documento mostra os passos para prevenir, identificar e resolver indícios de irregularidade no CadÚnico. Tudo isso feito de forma ética, responsável e respeitando os direitos das famílias.

Nosso compromisso é ter dados corretos e prevenir registros indevidos. Mas também é proteger a dignidade das famílias. Portanto, lembrem-se: nem toda informação errada ou inconsistente é uma fraude cadastral.

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



Por isso, sempre foque em garantir direitos, escutar bem as famílias, analisar as informações com cuidado e realizar os procedimentos adequados para resolver os casos suspeitos de forma técnica, respeitosa e atenciosa.

Por fim, esperamos que este guia seja um apoio para o dia a dia dos trabalhadores e trabalhadoras do Cadastro Único. Ele reforça importância de agirem com consciência, profissionalismo e sensibilidade em todos os processos que envolvem a apuração de indícios de irregularidade cadastral.



# CADASTRO ÚNICO

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) é um instrumento de coleta e sistematização de dados que identifica e caracteriza socioeconomicamente as famílias brasileiras com renda mensal de até meio salário-mínimo por pessoa.

Esse registro público eletrônico, regulamentado pelo Decreto nº 11.016/2022, permite que o poder público conheça a realidade das famílias de baixa renda — incluindo quem são, onde moram e do que necessitam, sendo utilizado obrigatoriamente para a seleção de beneficiários e integração de programas sociais federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal, como Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada e Minha Casa Minha Vida.

Presente em todos os municípios, o Cadastro Único funciona como uma ferramenta de gestão descentralizada que a-

póia a formulação, o monitoramento e a avaliação de políticas sociais em todas as esferas de governo.

Com uma base de dados cada vez mais integrada a outros registros, ele proporciona um diagnóstico das vulnerabilidades sociais no território nacional, facilitando a organização da oferta de serviços públicos e assegurando que a proteção social chegue de maneira qualificada à parcela da população brasileira que mais precisa.





# IMPORTÂNCIA DA QUALIDADE DOS DADOS

A qualidade dos dados no Cadastro Único é fundamental para que as informações reflitam com precisão a realidade socioeconômica das famílias e pessoas cadastradas. Somente através de registros fidedignos e atualizados o poder público pode realizar a formulação, a implementação, o monitoramento e a avaliação de políticas públicas eficazes.

A manutenção dessa qualidade é essencial para garantir a integridade dos dados e assegurar que o acesso aos programas sociais seja direcionado às famílias que mais precisam.

Dados qualificados permitem um mapeamento preciso das vulnerabilidades no território, subsidiando a oferta de serviços públicos mais aderentes às necessidades locais. Além disso, a fidedignidade das informações auxilia no aumento da efetividade de políticas como o Programa Bolsa Família, a Tarifa Social de Energia Elétrica e o Benefício de Prestação Continuada.

Para preservar a confiabilidade do cadastro, é indispensável o compromisso com a atualização cadastral contínua, que deve ocorrer sempre que houver mudanças na composição familiar, renda ou endereço, ou no prazo máximo de 24 meses. Processos como a Averiguação Cadastral e a Revisão Cadastral são ferramentas sistemáticas utilizadas para tratar inconsistências e registros desatualizados, prevenindo desvios que comprometam a base de dados nacional.

A qualidade também é fortalecida pela integração com outros registros administrativos, como o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), o que confere maior celeridade na análise dos critérios de elegibilidade para acesso a direitos e reduz custos operacionais.

Cabe aos gestores zelarem pela excelência dessas informações, promovendo a capacitação constante dos trabalhadores e trabalhadoras do Cadastro Único e garantindo que as entrevistas, seja em domicílio ou em unidades da rede de atendimento, sejam realizadas com atenção e respeito às famílias.



# GESTÃO DE RISCOS NO CADASTRO ÚNICO

A gestão de riscos no Cadastro Único é um pilar estratégico para assegurar a fidedignidade dos dados e garantir que as políticas sociais alcancem as famílias que efetivamente necessitam de proteção social.

De acordo com a Instrução Normativa Sagicad/MDS nº 18/2026, essa gestão compreende um conjunto de medidas para identificar, avaliar, monitorar e mitigar atividades atípicas e indícios de irregularidade na operação do sistema de Cadastro Único.



## IMPORTANTE!



O tratamento de indícios de irregularidade no Cadastro Único é fundamentado em diretrizes que buscam equilibrar a integridade da base de dados com a garantia de direitos das famílias.

A seguir, detalham-se os princípios centrais que regem esse processo:

### **Não criminalização da pobreza:**

Este é o princípio basilar que deve ser observado em todas as fases da gestão de riscos e tratamento de irregularidades.

A finalidade das ações deve ser a promoção e a efetivação dos direitos das pessoas em situação de vulnerabilidade social, não podendo, em hipótese alguma, resultar na responsabilização da família por sua condição.

### **Devido processo e direitos individuais:**

Todo rito de apuração deve assegurar o

contraditório e a ampla defesa, respeitando o devido processo legal e a presunção de inocência. A confirmação de uma irregularidade como fraude exige a comprovação de dolo e má-fé, diferenciando a intenção deliberada de enganar o sistema de meros erros materiais, negligência ou imprudência.

### **Princípios da administração pública:**

As ações dos gestores devem ser pautadas pela legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, eficiência e pelo interesse público. Isso garante que as diligências sejam justificadas e que as sanções aplicadas sejam adequadas à gravidade da conduta identificada.

### **Segurança jurídica e proteção de dados:**

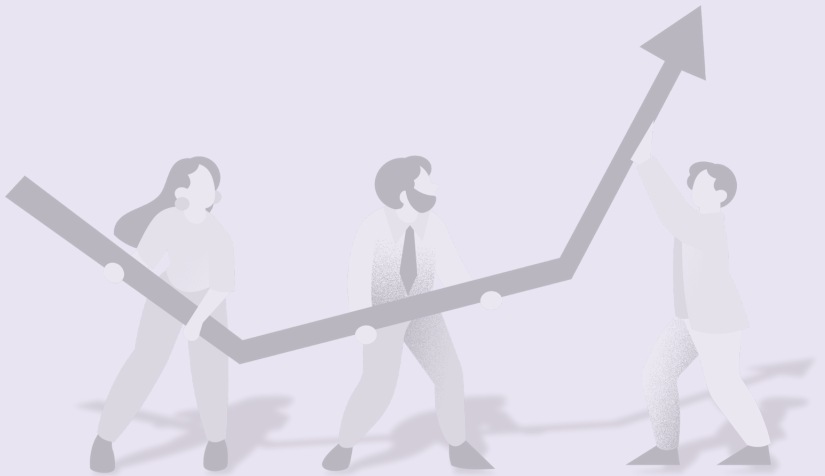
O tratamento de indícios deve oferecer segurança jurídica aos envolvidos e observar rigorosamente as regras de tratamento de dados pessoais.

É obrigatória a conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo que as informações sigilosas sejam utilizadas apenas para as finalidades legais previstas.

### **Responsabilidade e cooperação federativa:**

O zelo pela integridade do cadastro é uma competência compartilhada, exigindo atuação articulada e cooperativa entre a União, os estados, os municípios e o Distrito Federal.

Cada ente deve desenvolver ações próprias de controle, como a implementação de Planos de Integridade, respeitando a autonomia e as atribuições legais uns dos outros.



# INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE NO CADASTRO ÚNICO

Considera-se indício de irregularidade no Cadastro Único qualquer desvio, divergência ou omissão nas informações cadastrais que comprometa a fidedignidade dos dados das famílias registradas. Esses indícios ocorrem quando os registros estão em desacordo com as normativas estabelecidas e são classificados, conforme a autoria, em condutas de agentes externos, agentes públicos ou cidadãos.

Exemplos práticos incluem a omissão de rendimentos, a declaração falsa de pertencimento a grupos populacionais específicos, o domicílio incorreto ou a inclusão indevida de pessoas na composição familiar.

Muitas vezes, essas inconsistências são identificadas pelo Governo Federal por meio de cruzamentos de bases de dados, como o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), ou via denúncias em canais como o Fala.BR.

# FRAUDE NO CADASTRO ÚNICO

A fraude cadastral ocorre de fato quando se confirma a incidência de dolo e má-fé por parte do agente externo, do agente público ou do cidadão.

O dolo e a má-fé são definidos pela ação intencional e consciente de desobedecer a normas, omitir informações ou inserir dados incorretos com o propósito de obter vantagem indevida para si ou para outrem, ou de causar dano.

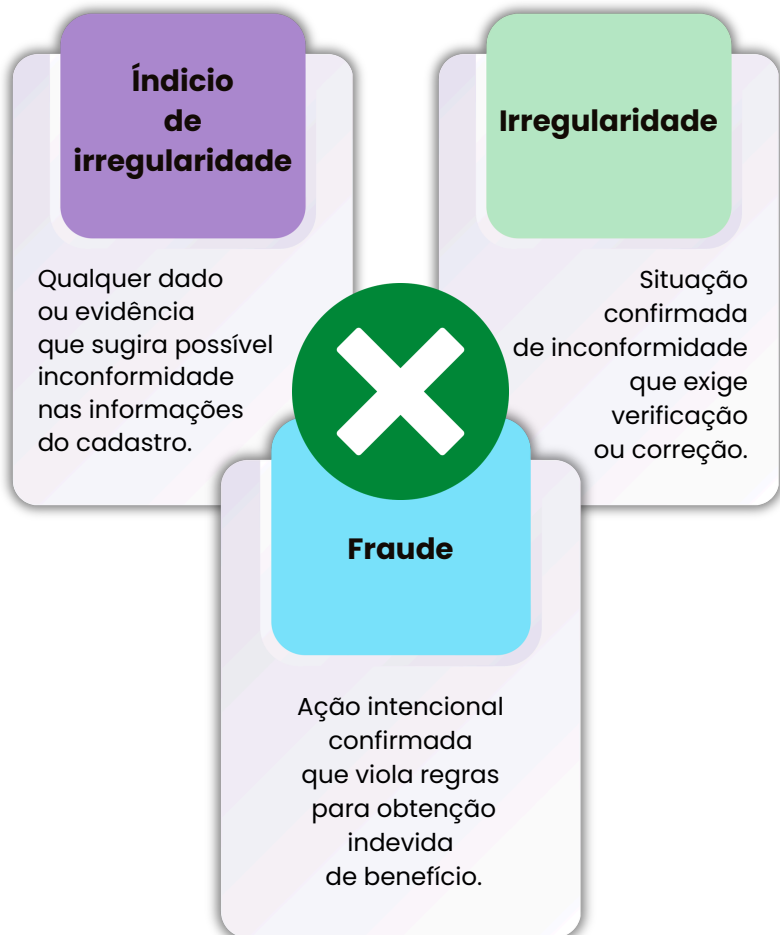
É fundamental que a gestão saiba distinguir a fraude de situações decorrentes apenas de erro material, negligência ou imprudência, as quais não configuram fraude se não houver intenção deliberada de enganar o sistema.

Uma vez confirmada a fraude após apuração em processo administrativo que garanta a ampla defesa, a gestão deve obrigatoriamente realizar a exclusão lógica do cadastro da família e preencher a respectiva Ficha de Exclusão.

As famílias que fraudam o Cadastro Único estão sujeitas, também, a sanções que incluem o cancelamento de benefícios, a obrigação de restituir valores recebidos indevidamente e a responsabilização nas esferas cível e criminal.

Nos casos em que as irregularidades configurem delitos penais, as gestões municipais e o MDS devem oficiar a Polícia Federal e o Ministério Público Federal para a adoção das providências cabíveis.

# RECAPITULANDO...



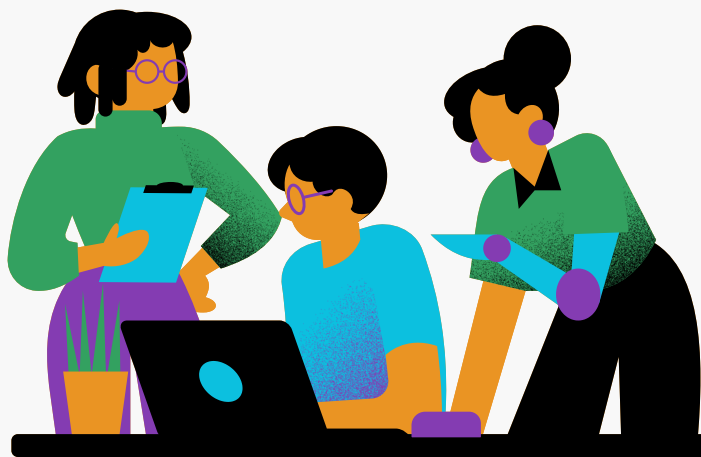


# TIPOS DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE

Os indícios são divididos em três categorias conforme quem pratica a ação:

## **De agente externo:**

Refere-se a tentativas de acesso ou acessos efetivos ao sistema sem credencial válida ou com uso não autorizado de uma credencial, resultando ou não na inserção de dados falsos ou alteração indevida de informações corretas.



## **De agente público:**

Ocorre quando um profissional com credencial válida acessa o sistema para inserir, alterar ou excluir indevidamente dados que estavam corretos.

## **De cidadão:**

Caracteriza-se pela omissão de informações ou pela prestação de declarações inverídicas ao Cadastro Único.

## **Tipos de irregularidades identificadas**

O modelo de Relatório Circunstanciado detalha diversas situações práticas que constituem indícios de irregularidade:



Relacionadas à *Renda*:

- Omissão total de rendimentos.
- Declaração de rendimento menor do que o efetivamente recebido.



### Relacionadas à *Composição Familiar*:

- Inclusão de pessoas fictícias ou inclusão indevida de pessoas na família.
- Omissão de integrantes que residem no domicílio.
- Incompatibilidade entre a situação familiar declarada e a constatada em diligências.



### Relacionadas à *Identificação e Localização*:

- Informação de domicílio incorreto.
- Declaração falsa de pertencimento a grupos populacionais específicos (como indígenas ou quilombolas).
- Dados divergentes de documentos oficiais ou uso de documentos falsos ou alterados.



## Relacionadas à *Operação do Sistema*:

- Cadastros fictícios criados por operadores.
- Alterações cadastrais indevidas feitas por operadores.
- Cadastros criados ou alterados para fins eleitorais ou assistencialistas.
- Registros incluídos ou alterados sem o formulário físico ou folha-resumo assinada pelo Responsável pela Unidade Familiar (RUF).
- Usurpação de credencial de acesso de um operador.
- Inclusão no cadastro condicionada a qualquer tipo de pagamento ou benefício pessoal (sem que seja retribuição financeira).

## IMPORTANTE!

Um indício de irregularidade só é confirmado como fraude quando há **comprovação de dolo ou má-fé**, ou seja, a intenção consciente de desobedecer a normas existentes para obter vantagem indevida ou causar dano.

Erros decorrentes apenas de falhas de digitação ou falta de dados obrigatórios são considerados erros materiais e não fraude.

# RECAPITULANDO...

## Tipos de irregularidades



### **Agente externo**

Tentativa de acesso ao sistema ou manipulação indevida de dados por pessoa estranha à gestão.



### **Agente público**

Uso inadequado de credenciais ou alteração indevida de informações.



### **Cidadão**

Informações divergentes ou omissão de dados no cadastro.

## DOLO E MÁ-FÉ

Como já falamos, 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 às 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 fornece 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 Distrito Federal apure internamente, por meio de uma sindicância ou um Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

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

## **IMPORTANTE!**

Mesmo que o agente público peça demissão ou seja exonerado, a apuração continua.

Se a fraude for provada, no caso de servidores públicos, a exoneração pode virar destituição do cargo ou até a perda da aposentadoria, se já for aposentado.



# PREVENÇÃO DE IRREGULARIDADES NO CADASTRO ÚNICO

Para prevenir irregularidades cadastrais, as seguintes medidas podem ser adotadas:



## **Cruzamento de dados**

O cruzamento de dados é uma diretriz estratégica para assegurar a integridade e a qualidade do Cadastro Único, permitindo que o Poder Público identifique com precisão a situação socioeconômica das famílias por meio da integração sistemática com outros registros administrativos.

De acordo com as normativas vigentes, essa interoperabilidade é a principal ferramenta para detectar indícios de irregularidade, que, como vimos, são definidos como qualquer desvio, divergência ou omissão que comprometa a fidedignidade da base de dados nacional.

No âmbito da gestão descentralizada, os estados e os municípios possuem a competência de viabilizar o batimento das informações cadastrais com suas próprias bases de dados oficiais, como as folhas de pagamento da administração pública local.

Esse procedimento é obrigatório para verificar a regularidade cadastral de agentes públicos, por exemplo, auxiliando na identificação de omissões de rendimentos ou declarações inverídicas de composição familiar, o que permite distinguir erros materiais de situações de fraude.

É fundamental que a gestão local utilize esses dados para orientar as entrevistas em domicílio para atualização dos dados, sempre garantindo o contraditório e permitindo que a família apresente comprovação documental caso a informação proveniente do registro administrativo oficial esteja divergente da realidade atual.



## **Política de senhas**

Com base na Política de Controle de Acesso e nas normativas de integridade do Cadastro Único, a senha e o código de autenticação são pessoais, sigilosos e intransferíveis, devendo ser utilizados exclusivamente por necessidade de serviço.

É obrigatória a assinatura de um Termo de Responsabilidade e Confidencialidade por todos os operadores e entrevistadores, que formaliza o compromisso com a proteção dos dados das famílias e a ciência de que o uso indevido dessas credenciais compromete a segurança da informação.

Cabe à gestão local, especificamente aos Usuários Master, realizar o controle sistemático e a revisão periódica dos perfis de acesso, garantindo que as permissões dos agentes públicos sejam compatíveis com as funções desempenhadas.

Em casos de demissão, exoneração ou substituição de um agente público, o acesso aos sistemas deve ser revogado ou

bloqueado imediatamente, medida essencial para prevenir o uso não autorizado e garantir a rastreabilidade de todas as operações realizadas na base de dados.

A utilização de credenciais de terceiros ou a facilitação de acessos indevidos configuram condutas graves com incidência de dolo ou má-fé, caracterizando fraude cadastral.

Tais ações sujeitam o responsável a sanções administrativas, civis e penais, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e na Lei de Acesso à Informação (LAI), podendo levar à instauração de processos disciplinares e à comunicação imediata aos órgãos de controle e autoridades policiais.



## **IMPORTANTE!**

Para entrar no Portal de Gestão do Cadastro Único, é preciso usar a conta Gov.Br com a verificação em duas etapas (Duplo Fator de Autenticação) ligada no aplicativo do Gov.BR.

Lembre-se que 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 precisa ter concluído o curso de capacitação sobre o novo Portal do Cadastro Único para conseguir entrar pela primeira vez.

A Sagicad/MDS possui uma cartilha com as regras de acesso aos dados do CadÚnico. O documento 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, aponte a câmera do celular para o QR Code abaixo.



# MEDIDAS PREVENTIVAS PARA INDÍCIOS COMETIDOS POR AGENTE EXTERNO

Em relação aos agentes externos, é importante que o gestor local adote algumas medidas para prevenção de irregularidades cadastrais, tais como:

## **Monitoramento e auditoria:**

- ▶ Implantação de trilhas de auditoria e registros de logs operacionais para monitorar acessos e alterações nos sistemas sob gestão local.

## **Políticas de segurança:**

- ▶ Estabelecimento de uma política local de segurança da informação com diretrizes sobre o uso de senhas, controle de acesso, manipulação de dados e previsão de sanções.

## **Gestão de acessos:**

- ▶ Revisão periódica dos perfis de acesso, ajustando permissões às funções exercidas.
- ▶ Gestão rigorosa dos usuários, incluindo a remoção de perfis sob suspeita ou em situação irregular.

## **Recrutamento e zelo funcional:**

- ▶ Aplicação de avaliações de integridade e análise de antecedentes em processos seletivos de entrevistadores e operadores.
- ▶ Assinatura obrigatória de Termo de Responsabilidade e Confidencialidade por todos os técnicos vinculados ao sistema.
- ▶ Revisão de cadastros realizados por operadores exonerados, afastados ou removidos, especialmente nos meses que antecederam o desligamento.

## **Tecnologia e inteligência:**

- ▶ Realização de varreduras periódicas para identificar padrões atípicos ou indícios de

manipulação de dados em lote por operadores específicos.

- ▶ Uso de ferramentas tecnológicas, como inteligência artificial e scripts, para detecção de irregularidades.

### **Governança e capacitação:**

- ▶ Integração com unidades de controle interno e corregedorias para apuração e responsabilização dos agentes públicos.
- ▶ Ações de formação continuada em segurança cibernética, ética pública e uso adequado do sistema de Cadastro Único.

# ATUAÇÃO NO COMBATE ÀS IRREGULARIDADES

Evitar fraudes no Cadastro Único é uma tarefa compartilhada por todos os entes federados.

O MDS, os estados, os municípios e o Distrito Federal precisam gerir o CadÚnico, garantindo que os dados estejam corretos e sejam confiáveis. Também é dever desses órgãos tirar dúvidas, identificar divergências, apurar indícios de irregularidade e colaborar com os órgãos de controle, polícia e justiça, se for preciso.

Adiante, falaremos sobre as competências de cada um dos entes envolvidos, inclusive do Agente Operador do CadÚnico.



# **Competências do MDS (Sagicad)**

## **Estabelecer diretrizes, fluxos e sistemas de controle:**

Devem elaborar diretrizes para as rotinas de prevenção e tratamento de indícios de irregularidade, definir fluxos e procedimentos padronizados para registro e acompanhamento das apurações e desenvolver sistemas eletrônicos que permitam formalizar a comunicação e o monitoramento das denúncias e apurações em todas as esferas de gestão.

## **Receber e analisar indícios de irregularidade:**

Devem receber indícios encaminhados pela Ouvidoria-Geral do MDS, pelo Agente Operador do Cadastro Único e outros órgãos, realizar análise preliminar das denúncias, solicitar complementações, diligências e informações aos estados, municípios e ao Distrito Federal, além de analisar indícios identificados em parceria com o Agente Operador.

## **Realizar diligências e interagir com entes federados:**

Devem solicitar providências e informações aos entes federados, estabelecer prazos para resposta, comunicar exclusões realizadas e informar os programas federais usuários do Cadastro Único sobre os indícios identificados.

## **Instaurar procedimentos e encaminhar às autoridades competentes:**

Devem instaurar procedimentos administrativos quando houver indícios de irregularidade envolvendo agentes públicos federais e comunicar o Ministério Público Federal e autoridades policiais quando os fatos indicarem possível prática de crime.

## **Apoiar a gestão e ações de controle:**

Devem oferecer apoio técnico e capacitação aos entes federados sobre gestão de riscos e prevenção de irregularidades, além de fornecer subsídios para processos investigativos conduzidos por órgãos de controle, polícia e justiça.

## **Analisar respostas e concluir apurações:**

Devem avaliar as respostas e providências adotadas pelos entes federados, elaborar pareceres técnicos e decidir pelo arquivamento ou sobrestamento dos processos, quando cabível, além de responder aos órgãos denunciantes sobre o andamento e os resultados das apurações, observando a LGPD e a LAI.

## **Adotar medidas administrativas e corretivas:**

Devem solicitar o bloqueio preventivo da chave de acesso de agentes públicos envolvidos em denúncias fundamentadas e promover a exclusão de registros cadastrais da base nacional quando as irregularidades forem confirmadas, especialmente nos casos envolvendo agentes externos.

## **IMPORTANTE!**

A Sagicad/MDS não tem competência para apurar irregularidades relativas à concessão e manutenção de benefícios dos programas usuários.

A atuação da Secretaria se dá por meio da comunicação das irregularidades aos órgãos executores responsáveis.

# **Competências dos estados**

## **Receber e analisar indícios:**

Devem processar as denúncias de irregularidade recebidas, realizando as diligências e os encaminhamentos necessários.

## **Comunicar o MDS:**

Têm o dever de informar à Sagicad/MDS sobre quaisquer indícios de irregularidade de que venham a ter conhecimento.

## **Prestar informações:**

Devem responder às solicitações de informações feitas pela Sagicad/MDS dentro dos prazos estabelecidos.

## **Apoiar medidas de controle:**

Devem dar suporte a ações de controle interno e prevenção de irregularidades, adotando providências administrativas no âmbito estadual.

## **Zelar pelo acesso:**

Cabe aos estados o controle sistemático do uso de senhas de acesso ao Sistema de Cadastro Único.

## **Adotar planejamento estratégico:**

Devem prever ações de integridade em seus Planos de Assistência Social e elaborar um Plano de Integridade do Cadastro Único específico, considerando sua realidade regional.

## **Realizar batimento de bases estaduais:**

Devem viabilizar o cruzamento dos dados do Cadastro Único com outras bases administrativas do estado para verificar a regularidade de agentes públicos.

## **Apurar responsabilidade:**

Devem abrir procedimentos administrativos para apurar responsabilidades caso sejam identificadas irregularidades nos dados cadastrais dos agentes públicos estaduais.

## **Capacitar e dar suporte técnico:**

É competência estadual apoiar e capacitar os municípios para que estes adotem e implementem suas próprias medidas de prevenção e tratamento de indícios de irregularidade.

### **Apoiar o MDS:**

A Sagicad/MDS pode solicitar o apoio dos estados para que os municípios enviem as informações solicitadas nos prazos devidos.



# Competências dos municípios e do Distrito Federal

## 1. Gestão e Governança

Os municípios e o Distrito Federal devem atuar de forma articulada com a União e os estados para proteger o Cadastro Único. Suas atribuições principais incluem:

### *Planejamento de integridade:*

Devem elaborar e implementar Planos de Integridade do Cadastro Único específicos e prever ações de gestão de riscos do Cadastro Único em seus Planos de Assistência Social.

### *Controle de acesso:*

Zelar pelo controle sistemático das senhas de acesso ao sistema e adotar medidas permanentes de segurança para evitar acessos indevidos.

### *Cruzamento de dados locais:*

Viabilizar o batimento da base do Cadastro Único com dados administrativos municipais ou distritais para verificar a regularidade do a-

cesso de agentes públicos.

*Transparência e canais de denúncia:*

Disponibilizar canais locais para recebimento de denúncias de indícios de irregularidade e comunicar as diligências recebidas aos Conselhos de Assistência Social.

## **2. Prevenção de Irregularidades**

Para antecipar riscos e reduzir a probabilidade de registros indevidos, os gestores locais devem adotar o que segue:

*Zelo funcional:*

Exigir a assinatura obrigatória do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade de todos os operadores e entrevistadores.

*Monitoramento operacional:*

Realizar varreduras periódicas para identificar padrões atípicos de operação (como manipulação de dados em lote) e revisar cadastros feitos por agentes públicos exonerados, demitidos ou afastados.

### *Capacitação:*

Implementar formação continuada para as equipes em ética pública, segurança cibernética e uso adequado do sistema.

### **3. Tratamento de Indícios de Irregularidade**

Quando um indício é identificado (por denúncia ou comunicação do MDS), os municípios e o DF devem seguir o rito de apuração administrativa, que contempla:

#### *Apuração e diligências:*

Receber e analisar os indícios, realizando verificações documentais e, prioritariamente, entrevistas em domicílio para constatar a real situação familiar.

#### *Apuração de agentes públicos:*

No caso de suspeita envolvendo agentes públicos, devem requerer o bloqueio preventivo da chave de acesso e instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar para apurar dolo, má-fé e a extensão de eventuais danos.

### *Relatório Circunstanciado:*

Elaborar este documento detalhando todas as diligências realizadas e as providências adotadas, em especial as provas coletadas, concluindo pela ocorrência ou não de fraude.

### *Decisão e exclusão:*

Confirmada a fraude, devem realizar a exclusão lógica do cadastro da família no sistema e preencher a respectiva Ficha de Exclusão.

### *Comunicação de crimes:*

Se os fatos configurarem delitos criminais, devem dar conhecimento imediato à Polícia Federal e ao Ministério Público Federal, além de informar à Sagicad/MDS.

### *Prazos e respostas:*

Devem prestar as informações solicitadas pelo MDS dentro dos prazos previstos (20 dias), sob pena de marcação de pendência no cadastro da família e exclusão automática dos registros.

## **IMPORTANTE!**

Toda a documentação probatória, incluindo o Relatório Circunstanciado, termos de responsabilidade e pareceres técnicos, deve ser arquivada pela gestão local por um período mínimo de 5 anos.

# **Competências do Agente Operador do Cadastro Único (DATAPREV)**

## **1. Monitoramento e Identificação de Padrões Atípicos**

*Rotina de monitoramento:*

Deve manter uma rotina periódica de acompanhamento das operações realizadas no sistema e nas bases de dados do Cadastro Único.

*Identificação de indícios:*

O objetivo é detectar operações fora do padrão ou atividades suspeitas que possam constituir indícios de irregularidade.

## **2. Comunicação e suporte à gestão federal**

*Detecção de Indícios:*

Deve comunicar imediatamente à Sagicad/MDS a detecção de indícios de ir-

regularidade, fornecendo subsídios para que essas situações sejam tratadas.

*Relatórios de operações:*

Deve encaminhar, mediante requerimento motivado da Sagicad/MDS, relatórios detalhados sobre as operações realizadas por usuários específicos do sistema.

*Especificação metodológica:*

Deve elaborar e enviar relatórios que especifiquem a metodologia técnica utilizada para identificar os indícios, auxiliando na avaliação da ocorrência de fraude.

### **3. Medidas de segurança e controle de acesso**

*Bloqueio preventivo:*

Realizar o bloqueio imediato da chave de acesso de agentes públicos que sejam referidos em denúncias fundamentadas de irregularidade.

### *Restabelecimento de acesso:*

O acesso só pode ser restabelecido após a finalização da apuração administrativa, e apenas se a participação do agente no ato irregular não for comprovada.

### *Informações de acesso:*

Deve prestar informações motivadas e circunstanciadas sobre os acessos realizados ao sistema para subsidiar apurações administrativas.

## **4. Zeladoria da integridade e sigilo**

### *Garantia de sigilo:*

É dever do Agente Operador garantir a integridade e o sigilo das informações de todas as famílias registradas.

### *Relatório de fraudes confirmadas:*

Em casos onde a irregularidade é comprovada, o Agente Operador deve produzir e encaminhar à Sagicad/MDS um relatório contendo todos os elementos téc-

nicos que subsidiaram a conclusão acerca da fraude identificada.

*Comunicação imediata:*

Conforme a Portaria MC nº 810/2022, deve ser reportado ao MDS de maneira imediata qualquer caso de fraude identificado tanto no sistema de manutenção (usado pelas gestões), adotando providências tempestivas para solucionar o incidente.

# RECAPITULANDO...



## **SAGICAD/MDS**

Define diretrizes, normativas e acompanha a gestão do Cadastro Único.



## **Estados**

Apoio técnico e capacitação aos municípios.



## **Municípios**

Realizam as diligências e adotam providências necessárias.



# TRATAMENTO DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE

O processo de apuração de indícios de irregularidade no CadÚnico conta com as etapas seguintes:

## **Análise Preliminar**

A análise preliminar é o rito inicial conduzido pela Sagicad/MDS para processar denúncias de irregularidades no Cadastro Único. Nessa etapa, avaliam-se os requisitos mínimos de identificação, materialidade e autoria do indício reportado.

Caso a denúncia envolva um agente público, o Ministério deve especificar o nível hierárquico do envolvido e, como regra, solicitar o bloqueio preventivo de sua chave de acesso ao sistema, a menos que apresente uma justificativa motivada para a não adoção dessa medida.

Quando os elementos iniciais são insuficientes para a apuração, a gestão federal solicita o aditamento da denúncia por

meio de ofício ou da plataforma Fala.BR, estabelecendo um prazo de 20 dias para que o denunciante complemente as informações, sob risco de encerramento do processo.

Além disso, a SAGICAD possui a prerrogativa de dispensar a realização de diligências locais ou comunicações prévias aos municípios e ao Distrito Federal caso a fraude cadastral seja confirmada diretamente durante a fase de análise inicial.



## **Comunicação**

A etapa de comunicação no tratamento de indícios de irregularidade foca na qualificação das denúncias e na requisição formal de diligências aos entes federados.

Como já dissemos, caso a denúncia inicial careça de elementos mínimos, a Sagica/MDS solicita o aditamento, que ocorre via ofício para órgãos públicos ou pela plataforma Fala.BR para cidadãos, estabelecendo-se um prazo de 20 dias para resposta sob pena de encerramento do processo.

Paralelamente, o MDS envia ofícios para requisitar informações aos municípios e ao DF, o que exige que os gestores mantenham seus contatos atualizados e respondam em até 20 dias, prazo que pode ser reiterado uma única vez caso persista o silêncio do ente.

Persistindo a ausência de resposta após o segundo prazo, há um rito de escalonamento das comunicações seguintes, notificando o gestor estadual, o órgão denunciante, a Câmara Legislativa e o Conselho de Assistência Social, podendo che-

gar ao acionamento da Polícia Federal e do Ministério Público Federal.

Em situações que envolvam indícios contra agentes públicos ou externos, a comunicação deve ser feita também para o Prefeito ou Governador do DF.

Sistemicamente, o Código Familiar sob apuração recebe uma marcação de ocorrência desde o recebimento da denúncia de irregularidade, que, se não for tratada após a reiteração do prazo, evolui para uma pendência cadastral.

A consequência administrativa mais severa para a inércia no tratamento é a exclusão lógica do cadastro da família, que ocorre automaticamente 90 dias após o registro da pendência.

Ao término da apuração de denúncias enviadas por órgãos públicos, a Sagicad/MDS tem o dever de remeter um parecer conclusivo detalhando os resultados obtidos e as medidas adotadas.

# ATENÇÃO AOS PRAZOS!

Com base na Instrução Normativa Sagicad/MDS nº 18/2026, os prazos estabelecidos para os procedimentos de gestão de riscos, prevenção e tratamento de indícios de irregularidade são:

## 20 DIAS

Prazo para o denunciante apresentar o aditamento da denúncia (complementação de informações) após a solicitação do MDS, sob pena de encerramento do processo.

## 20 DIAS

Prazo para que os municípios e o Distrito Federal respondam a requisições de informações e diligências solicitadas pela Sagicad/MDS.

\*Dias corridos.

## **20 DIAS**

Prazo adicional concedido na reiteração da diligência, caso o ente federado não responda no primeiro período de 20 dias.

## **90 DIAS**

Prazo máximo, após o registro da pendência no sistema, para que a gestão conclua a apuração e o tratamento do indício.

A inércia após este período enseja a exclusão lógica automática do cadastro da família.

## **24 MESES**

Período retroativo máximo (contado da última atualização cadastral) em que os dados e fatos ocorridos serão considerados para a apuração de dolo ou má-fé.

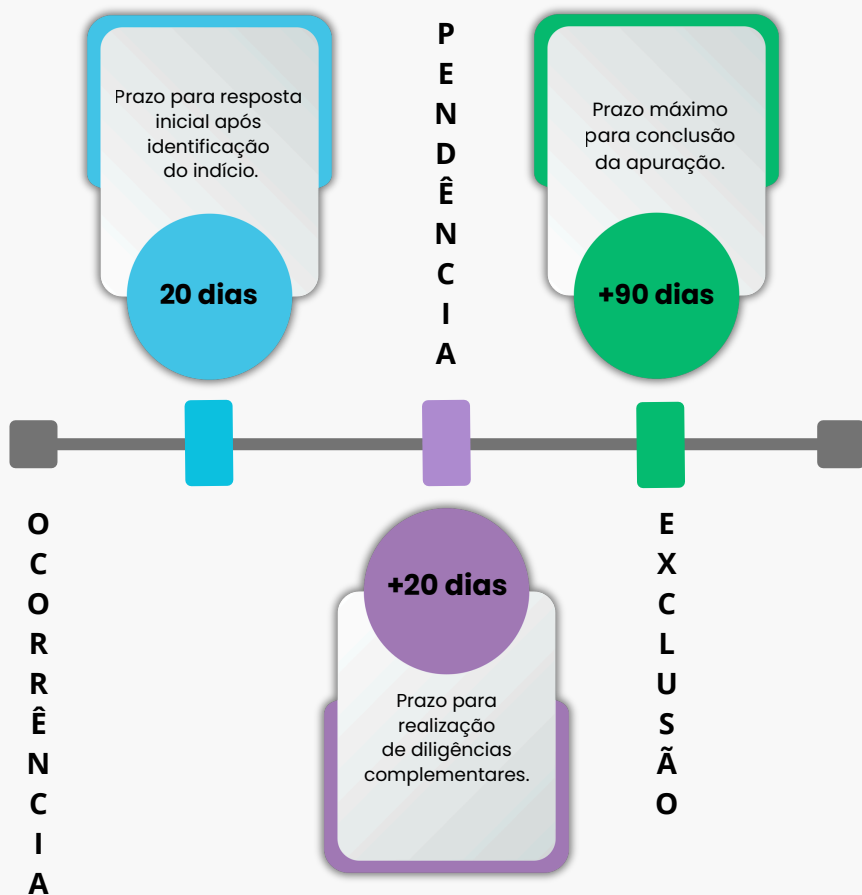
# 5 ANOS

Tempo mínimo obrigatório para o arquivamento e guarda de documentos probatórios, relatórios circunstanciados, termos de responsabilidade e fichas de exclusão pelas gestões locais.

## IMPORTANTE!

A situação de emergência ou estado de calamidade pública pelo governo federal suspende os prazos de resposta e as penalidades de exclusão lógica para as famílias residentes nos municípios afetados.

# RECAPITULANDO...





## **Medidas Pertinentes**

### **Indícios de irregularidade cometida por agente externo**

Para a identificação de indícios de irregularidade cometidos por agentes externos, as gestões municipais e do Distrito Federal devem implementar medidas contínuas de monitoramento operacional. Isso inclui a compilação de queixas de famílias que aleguem desconhecer informações registradas em seus cadastros e a identificação de registros incluídos ou alterados sem o formulário físico ou folha-resumo devidamente assinados pelo Responsável pela Unidade Familiar (RUF).

Além disso, os gestores devem consultar periodicamente os relatórios do Sistema de Cadastro Único para detectar a atuação de operadores ou entrevistadores estranhos à equipe local, bem como identificar quantitativos atípicos de operações e procedimentos suspeitos.

Uma vez detectados esses indícios, ou após o recebimento de comunicações en-

viadas pela Sagicad/MDS, a fase de apuração exige a realização de uma rigorosa verificação documental.

As coordenações locais devem localizar os registros físicos dos cadastros afetados e realizar o confronto direto entre esses documentos e as informações digitais disponíveis no sistema. O objetivo dessa comparação é identificar discrepâncias que comprovem a inserção de dados falsos ou a alteração indevida de dados corretos, condutas que caracterizam a atuação irregular do agente externo.

Ao concluir a apuração, a gestão deve consolidar as diligências e providências em um Relatório Circunstanciado, apresentando os elementos que subsidiaram a conclusão sobre a ocorrência da irregularidade e, em casos de fraude, os elementos que comprovem o dolo ou a má-fé.

Caso a fraude seja confirmada, os cadastros afetados devem ser obrigatoriamente excluídos do sistema. Se os fatos apurados configurarem delitos criminais, as gestões locais têm o dever de comuni-

car imediatamente a Polícia Federal e o Ministério Público Federal, além de enviar informações ao MDS.



## **Indícios de irregularidade cometida por agente público**

Para a identificação de indícios de irregularidade cometidos por agentes públicos, as gestões municipais e do Distrito Federal devem implementar medidas de monitoramento contínuo, avaliando a conduta dos profissionais especificamente nas atividades de identificação das famílias, realização de entrevistas e preenchimento de formulários, bem como nas operações de inclusão, exclusão e atualização cadastral no sistema.

Essa supervisão sistemática dos processos de gestão visa detectar antecipadamente operações que possam comprometer a fidedignidade e a integridade das informações da base de dados nacional.

Ao identificar indícios de irregularidade envolvendo agentes públicos, a gestão local deve promover o bloqueio preventivo das credenciais de acesso do envolvido. Quando tais indícios forem identificados pela Sagicad/MDS, esta fará o bloqueio preventivo das credenciais de acesso e encaminhará o caso para a gestão local para apuração e demais providências cabíveis.

Lembre-se de que **o acesso somente deverá ser restabelecido ao final da apuração**, e desde que não fique comprovada a participação do agente público na fraude cadastral.

É obrigatória a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar (PAD), assegurando o contraditório e a ampla defesa, para apurar a incidência de dolo e má-fé, determinar a materialidade do fato e especificar a extensão do dano causado, inclusive o eventual pagamento indevido de benefícios sociais.

Na fase de apuração, a gestão deve verificar dados administrativos do agente (como folha de pagamento e histórico funcional) e analisar evidências documentais, técnicas e testemunhais para distinguir erro material, negligência ou imprudência de uma intenção deliberada de praticar ou permitir a fraude. Elementos como registros em logs de acesso, participação direta ou indireta na ocorrência, recebimento de vantagens financeiras e a reincidência em condutas similares são fundamentais para subsidiar a conclusão sobre a conduta dolosa.

Todas as providências adotadas devem ser consolidadas em um Relatório Circunstanciado, que detalha os resultados obtidos e as evidências que fundamentaram a decisão sobre a ocorrência da irregularidade.

Se os fatos configurarem delitos criminais, as gestões locais têm o dever de dar conhecimento imediato à Polícia Federal e ao Ministério Público Federal, comunicando simultaneamente todos os elementos do ocorrido à Sagicad/MDS.



## **Indícios de irregularidade cometida por cidadão**

Para a identificação de indícios de irregularidade cometidos por cidadãos, as gestões municipais e do Distrito Federal devem implementar medidas contínuas de monitoramento e supervisão sistemática dos processos de operação cadastral. Essa irregularidade é caracterizada pela omissão de informações ou pela prestação de declarações inverídicas ao Cadastro Único com o objetivo de obter vantagens indevidas.

A identificação pode ocorrer por meio de denúncias, comunicações da Sagicad ou pela detecção de divergências durante o processo de atualização e manutenção da base de dados.

Ao identificar tais indícios, o município ou o DF deve instaurar um processo administrativo, assegurando obrigatoriamente o contraditório e a ampla defesa à família. O principal instrumento de apuração é a realização de entrevistas no domicílio e demais diligências pertinentes para constatar a real situação socioeconômica e a composição da família.

O objetivo central dessa fase é aferir se houve intenção deliberada de enganar o sistema, distinguindo meros erros materiais, negligência ou imprudência da incidência de dolo ou má-fé.

Todas as diligências e resultados obtidos devem ser formalizados em um Relatório Circunstanciado, que servirá de subsídio para a conclusão da apuração. Caso a fraude por má-fé seja confirmada, a gestão local deve realizar a exclusão lógica do cadastro da família no sistema e preencher a respectiva Ficha de Exclusão. Se não houver comprovação de má-fé, o gestor deve apenas atualizar as informações para que reflitam a realidade da família.

Caso os fatos apurados configurem delitos criminais, as gestões locais têm o dever de comunicar imediatamente a situação à Polícia Federal e ao Ministério Público Federal, além de informar todos os elementos do ocorrido à Sagicad/MDS. Toda a documentação probatória, incluindo o relatório circunstanciado e termos de responsabilidade assinados pelo cidadão, deve ser arquivada pela gestão municipal por um período mínimo de 5 anos.

## 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 atualizadas.

Para famílias unipessoais (formadas por apenas uma pessoa), por exemplo, 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 prestadas 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.

## **IMPORTANTE!**

A autodeclaração é uma parte essencial do cadastro, mas não tira a responsabilidade das gestões de garantir que os dados coletados reflitam a realidade de vida das famílias.

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

## RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

O Relatório Circunstanciado é o instrumento formal utilizado pelas gestões municipais e do Distrito Federal para consolidar as conclusões de apurações sobre indícios de irregularidade no Cadastro Único.

Sua finalidade central é detalhar as diligências realizadas e apresentar as evidências que fundamentam a decisão sobre a ocorrência ou não de irregularidades, sendo indispensável para a caracterização do dolo ou má-fé em casos de fraude.

Esse documento permite diferenciar ações intencionais de obter vantagens indevidas de meros erros materiais, negligências ou imprudências cometidas por cidadãos, agentes públicos ou agentes externos.

O preenchimento do relatório exige a identificação precisa da denúncia, do agente envolvido e da unidade familiar sob apuração, além do registro detalhado das

diligências executadas, como entrevistas domiciliares, verificações documentais e consultas a bases de dados oficiais. No caso de suspeitas contra agentes públicos, o relatório deve relatar a análise de dados administrativos, como folhas de pagamento e históricos funcionais, para determinar a materialidade do fato e o dano causado.

Ao final, o responsável deve descrever os resultados obtidos e as providências adotadas, que podem incluir a atualização dos dados, a exclusão lógica do cadastro ou o encaminhamento do caso a autoridades policiais e de controle.

Em todos esses cenários, o documento deve ser obrigatoriamente assinado por agente público municipal ou distrital vinculado à gestão ou pelo Gestor do Cadastro Único.

Para garantir a segurança jurídica e a rastreabilidade das ações, o relatório circunstanciado e toda a documentação probatória que o acompanha devem ser arquivados pela gestão local por um período mínimo de 5 anos.

As conclusões registradas devem ser comunicadas à Sagicad/MDS, fornecendo ao Ministério os subsídios necessários para monitorar a integridade da base de dados e instruir processos investigativos pelos órgãos competentes.

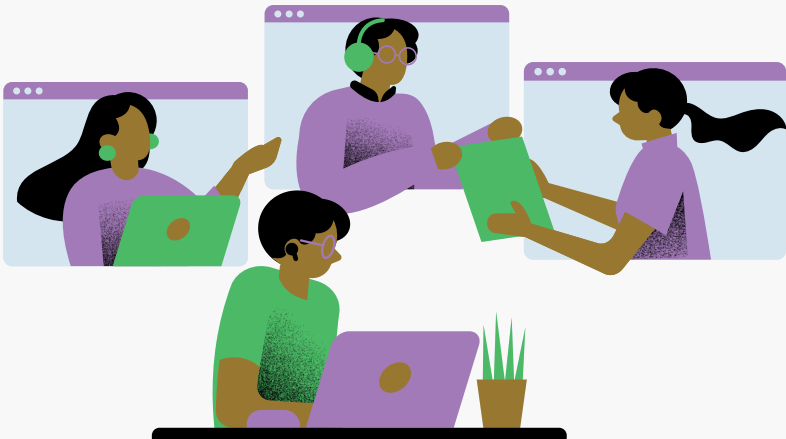
A observância rigorosa deste rito é essencial para assegurar o contraditório e a ampla defesa das famílias, evitando a criminalização da pobreza e garantindo que o cadastro reflita a real situação socioeconômica da população.

## ATENÇÃO!

Como vimos, o relatório deve ser elaborado por um agente público municipal ou distrital vinculado à gestão do Cadastro Único. Esse agente deve identificar seu nome, cargo ou função e a unidade de atendimento no documento.

A elaboração e assinatura do relatório competem obrigatoriamente ao Gestor do Cadastro Único nos seguintes casos:

- Identificação de cadastros incluídos ou alterados devido a fraude externa ou digital, para atestar que a ação não foi realizada pelo município.
- Identificação de cadastros alterados indevidamente por agente público agindo com má-fé.





# COMPROVAÇÃO DO DOLO

A comprovação do dolo no Relatório Circunstanciado é o resultado de um processo de apuração que busca identificar a ação intencional e consciente de desobedecer a normas ou omitir/prestar informações falsas para obter vantagem indevida ou causar dano.

O relatório não apenas registra a irregularidade, mas consolida as evidências que distinguem um erro material ou negligência de uma conduta dolosa.

A seguir, detalha-se como o dolo é comprovado para cada autor:

## **Comprovação de Dolo de Agentes Públicos**

Para agentes públicos, a apuração deve ser realizada via sindicância ou processo administrativo disciplinar (PAD), assegurando o contraditório.

O relatório circunstanciado deve apresentar evidências documentais, técnicas e testemunhais que indiquem a intenção deliberada de fraudar o sistema.

Os elementos considerados incluem:

- Participação direta ou indireta:  
A contribuição ativa do agente para a ocorrência da fraude.
- Inserção ou alteração de dados indevidamente:  
Provas de que o agente incluiu ou alterou dados para ter acesso a benefícios.
- Vantagens financeiras:  
Recebimento de valores ou benefícios, inclusive por parentes ou conhecidos.
- Registros sistêmicos:  
Análise de logs de acesso e trilhas de auditoria que mostrem a autoria das alterações.
- Documentação adulterada:  
Identificação de formulários com dados falsos ou assinaturas falsificadas.
- Reincidência:  
Histórico de condutas similares por parte do agente.

- Dados administrativos:  
Verificação do histórico funcional do agente público.

### **Comprovação de Dolo de Cidadãos (RUF)**

No caso do cidadão, o dolo é comprovado quando se constata que o Responsável pela Unidade Familiar (RUF) deliberadamente prestou declarações inverídicas ou omitiu informações (como renda ou composição familiar) para ter acesso ou se manter em programas sociais.

Os elementos considerados incluem:

- Entrevista domiciliar:  
É o principal instrumento para verificar a realidade da família e se há compatibilidade com o que foi declarado no sistema.
- Diligências e batimentos:  
Cruzamento com outras bases de dados (como o CNIS) que revelem rendas não declaradas no momento da entrevista.

- Termo de Responsabilidade:

O RUF assina um termo declarando ciência de que informações falsas são ilegais e passíveis de sanções; a assinatura confirma que ele foi alertado sobre o dever da veracidade.

- Aferição de má-fé:

O relatório deve diferenciar casos onde houve apenas falta de compreensão das regras de situações daquilo que é considerado fraude.

## **Comprovação de Dolo de Agentes Externos**

Para agentes que acessam o sistema sem autorização ou usurpam credenciais, a comprovação do dolo no relatório envolve:

- Identificação de acessos indevidos:

Uso de trilhas de auditoria e registros de logs que comprovem o acesso sem credencial válida.

- Ausência de documentos físicos:

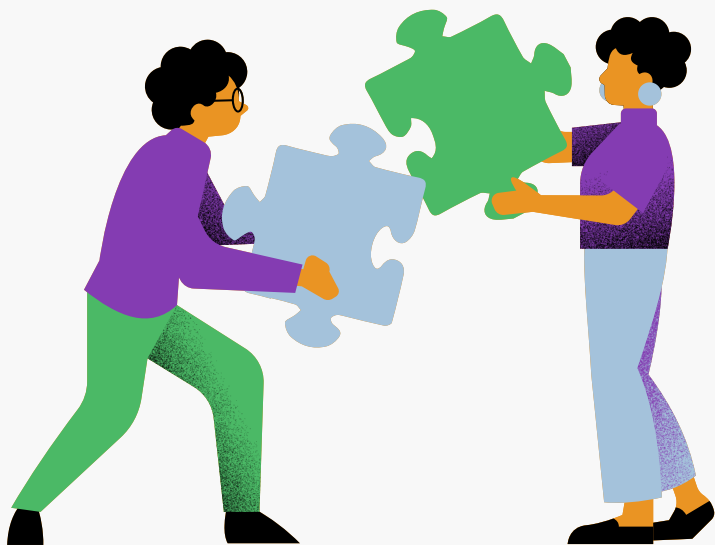
Identificação de cadastros incluídos ou alterados sem que existam os respectivos formulários físicos ou folhas-resumo assinados pela família.

- Operações atípicas:

Constatação de manipulação de dados em lote ou procedimentos suspeitos realizados por perfis que não pertencem à gestão local.

- Atestado de fraude externa:

O relatório assinado pelo gestor deve atestar formalmente que a inclusão ou alteração indevida não foi realizada pelo município, caracterizando a invasão ou fraude externa.



## **ATENÇÃO!**

A comprovação do dolo do cidadão não é realizada apenas por meio da entrevista domiciliar, embora este seja considerado o procedimento mais indicado para constatar a real situação familiar.

De acordo com a Instrução Normativa Sagicad/MDS nº 18/2026, o dolo e a má-fé são caracterizados pela ação intencional e consciente de omitir ou prestar informações inverídicas para obter vantagem indevida.

Assim, a apuração deve ser formalizada em um processo administrativo que utilize diversos meios de prova e diligências para subsidiar a conclusão, tais como:

- **Diligências pertinentes:**

Além da entrevista em domicílio, a gestão deve realizar outras verificações necessárias para aferir a fidedignidade dos dados.

- **Cruzamento de bases de dados:**

O uso de informações de outros registros administrativos (como o CNIS) serve para identificar divergências de renda que podem indicar a necessidade de apuração por omissão ou subdeclaração.

- Convocação para entrevista:

Caso a entrevista no domicílio não seja possível, a família pode ser chamada à unidade de atendimento para prestar esclarecimentos.

- Verificação documental:

É importante verificar formulários físicos, folhas-resumo assinadas e documentos fornecidos pela família.

- Termo de Responsabilidade:

A assinatura deste termo pelo Responsável Familiar (RF) é um documento importante, pois nele o cidadão declara ciência de que prestar informações falsas é ilegal e passível de sanções criminais e cíveis.

Todas essas evidências devem ser consolidadas no Relatório Circunstanciado, que deve detalhar os resultados obtidos e os elementos que comprovem a intenção deliberada (dolo) de cometer a fraude.

Ressalta-se que a apuração deve distinguir meros erros materiais, negligência ou imprudência de uma conduta efetivamente dolosa.

## IMPORTANTE!



O bloqueio preventivo de senhas de agentes no Cadastro Único pode ser realizado de duas formas principais, dependendo de quem executa a ação e do contexto (se é uma gestão de rotina ou uma apuração de irregularidade):

### **Bloqueio via Sistema GERID (Gestão Técnica)**

No dia a dia da gestão, o bloqueio é feito diretamente pelos responsáveis hierárquicos no sistema de Gerenciamento de Identidade e Acesso (GERID):

*Quem pode bloquear:*

O Gestor de Organização (Coordenador do Cadastro Único) tem competência para bloquear os Usuários Master.

O Usuário Master, por sua vez, é o responsável por bloquear os usuários comuns (entrevistadores e operadores) sob sua gestão.

**O bloqueio no GERID impede o acesso do agente a todos os sistemas mantidos pela Dataprev. Se o objetivo for apenas restringir o acesso ao Portal de Gestão do Cadastro Único, a recomendação é utilizar a função "Revogar Acesso".**

### **Bloqueio via Agente Operador (Tratamento de Irregularidades)**

Quando há indícios de irregularidade cometida por agente público, a Instrução Normativa Sagicad/MDS nº 18/2026 estabelece um rito formal de bloqueio preventivo, demonstrado a seguir.

#### *Solicitação:*

As gestões dos municípios e do Distrito Federal, ao identificarem o indício ou instaurarem sindicância, devem requerer ao Agente Operador o bloqueio preventivo das credenciais de acesso do agente público envolvido.

### *Papel do MDS:*

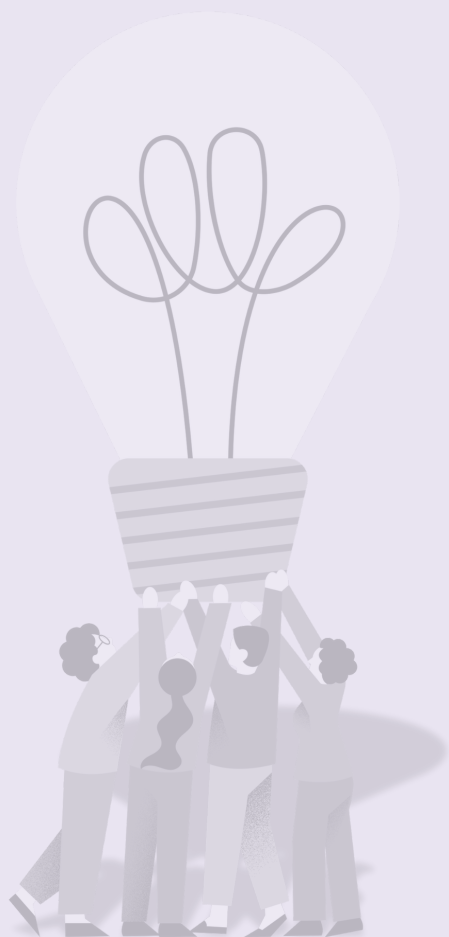
Durante a análise preliminar de uma denúncia, a Sagicad/MDS também deve encaminhar ao Agente Operador o pedido de bloqueio da chave de acesso do agente referido.

### *Execução:*

Cabe ao Agente Operador realizar o bloqueio imediato após a solicitação fundamentada.

### *Restabelecimento:*

O acesso do agente só poderá ser restabelecido após a finalização dos procedimentos de apuração, e apenas se a sua participação no ato irregular não for comprovada ao final do processo.



## APURAÇÃO DE VÍNCULOS LABORAIS E BENEFÍCIOS

De acordo com a Instrução Normativa Sagicad/MDS nº 18/2026, o tratamento de indícios de irregularidade no Cadastro Único possui limites definidos de competência, especialmente no que tange ao recebimento de benefícios sociais e questões laborais decididas judicialmente.

No caso de reconhecimento tardio de vínculo laboral pelo Poder Judiciário, a Sagicad/MDS assume a responsabilidade pela apuração apenas se o cadastro da família não tiver sido atualizado após o término desse vínculo.

Caso tenha havido atualização após o período indicado, cabe ao Ministério solicitar a documentação necessária às gestões locais para encaminhamento ao órgão executor do programa social usuário.



## **IMPORTANTE!**

A responsabilidade de solicitar a documentação pertinente às gestões locais é da Sagicad/MDS.

O objetivo desse pedido é o posterior envio dos documentos ao órgão ou entidade executora do programa usuário (como o INSS ou outros gestores de benefícios).

Para que esse fluxo ocorra, o órgão gestor do programa deverá solicitar formalmente à SAGICAD que peça a documentação junto às gestões locais.

## TRATAMENTO DE BENEFÍCIOS INDEVIDOS

A norma estabelece que a identificação de possível recebimento indevido de benefícios deve ser obrigatoriamente comunicada às entidades executoras dos programas que utilizam o Cadastro Único.

É fundamental destacar que a Sagicad não possui competência para apurar irregularidades relativas à concessão e manutenção de benefícios desses programas.

Dessa forma, os órgãos gestores de cada política social têm autonomia para instaurar seus próprios processos de fiscalização, seguindo as regras específicas de cada programa sob sua gestão.



## IMPORTANTE!

Se um indício de irregularidade for confirmado por outro órgão (especificamente por um órgão ou entidade executora de programa usuário do Cadastro Único), ocorrem os seguintes procedimentos:

### *Exclusão lógica do cadastro:*

A Sagicad/MDS poderá realizar a exclusão lógica do registro da família na base nacional do Cadastro Único.

### *Solicitação formal:*

Para que essa exclusão ocorra, o órgão que confirmou a irregularidade deve encaminhar uma solicitação formal ao Ministério.

### *Fundamentação em processo próprio:*

Essa solicitação deve obrigatoriamente estar baseada na conclusão fundamentada de um processo administrativo instaurado pelo próprio órgão executor, seguindo as normas específicas da política ou programa social sob sua gestão.

### *Responsabilização e devolução:*

A família identificada em fraude confirmada por outros programas poderá responder a processo administrativo para a devolução de valores recebidos indevidamente, sob a responsabilidade dos gestores da política ou programa social.

### *Encaminhamento criminal:*

Caso a irregularidade confirmada configure um delito penal, as autoridades locais ou o MDS devem dar conhecimento imediato à Polícia Federal e ao Ministério Público Federal.

**A Sagicad/MDS não tem competência para apurar irregularidades ligadas à concessão e manutenção de benefícios (como o valor pago ou o tempo de recebimento), mas atua na base cadastral mediante a comunicação das irregularidades aos órgãos competentes.**



**ANEXO 1:  
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO**



# ANEXO 2: FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE

## FORMULÁRIO DE DENÚNCIA DE INDÍCIO DE IRREGULARIDADE 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 tem envolvimento de AGENTE PÚBLICO?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sabe informar

Se sim, informe o que segue, **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*):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Possui documentos, fotos ou provas? ( ) 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 ( ) NA

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

Assinatura do(a) denunciante (se identificado e desejar):

-----

Assinatura do(a) responsável pelo atendimento:

-----

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# **ANEXO 3: ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE**

## **SUGESTÃO DE ESTRUTURA**

### **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, municipal e distrital.
- Prevenção e tratamento de irregularidades cadastrais: medidas de controle interno usadas; como as denúncias são recebidas, analisadas e tratadas; setores internos e órgãos externos envolvidos; procedimentos existentes.

Apresente o objetivo do Plano, explicando por que ele é necessário e como ele, enquanto ferramenta de planejamento, é importante para seguir os procedimentos em casos de indícios de irregularidade cadastral, conforme a Portaria MC nº 810/2022 e a IN Sagicad/MDS nº 18/2026.

É bom incluir o que é indício de irregularidade e o que é considerado fraude para o Cadastro Único, conforme IN Sagicad/MDS nº 18/2026, e os tipos de indícios previstos na normativa. Também inclua informações sobre os princípios que devem orientar o tratamento dos indícios de irregularidade (principalmente o respeito à LAI e LGPD) e as responsabilidades da gestão local.

Para que o Plano seja mais completo e alcance melhores resultados, 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 relacionado ao Plano de Assistência Social, que deve prever ações de gestão de riscos para o Cadastro Único.

Com essa integração, o objetivo é que o Plano não seja apenas uma ferramenta para tratar indícios de irregularidade cadastral, mas também promova a inclusão e garanta o acesso a direitos sociais pelas famílias de baixa renda, melhorando a gestão local de políticas sociais.

## 2. Diagnóstico

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

- Indícios de irregularidade cadastrais encontrados, tipos identificados, quantidade mensal, semestral ou anual, canais para receber denúncias, informações sobre os procedimentos e as rotinas adotadas para analisar e resolver as denúncias recebidas, recursos disponíveis (humanos, materiais e financeiros), prazos de atendimento, 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, número elevado de cadastramentos de grupos específicos, etc).
- 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 objetivos específicos do Plano. Eles representam 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: manter a integridade dos dados do Cadastro Único para promover o acesso das famílias de baixa renda às políticas sociais.
- Objetivos específicos: prevenir, identificar e resolver indícios de irregularidade, melhorar os controles internos, capacitar as equipes do Cadastro Único para analisar e tratar as irregularidades, etc.

## 4. **Matriz de Planejamento**

A análise do diagnóstico vai ajudar o gestor a conhecer a demanda, como os indícios de irregularidade são tratados e as principais dificuldades na gestão e na comunicação interna e externa.

A partir disso, deve-se começar a montar a Matriz de Planejamento, um instrumento para auxiliar a colocar o Plano em prática.

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

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

### 4.1. **Controle interno**

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

### 4.2. **Prevenção de Irregularidades**

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 Índícios de Irregularidade

- Cometida por agente externo: análise se a fraude realmente aconteceu; aviso à Sagicad; exclusão do cadastro; envio ao MPF e PF; aviso aos órgãos que executam programas sociais.
- Cometida por 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.
- Cometida por 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.

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

## 5. Monitoramento e Avaliação

Esta etapa é o acompanhamento regular (a cada dois, três ou seis meses) das ações da matriz de planejamento.

O monitoramento deve ser realizado para verificar se os prazos estão sendo cumpridos, garantir a continuidade das ações, fazer ajustes (se necessário) ou incluir novas atividades que não estavam no plano inicial (e que podem ter surgido de outras ações em andamento).

Trata-se de um processo necessário para coletar informações para verificar 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 do Plano.

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

<b>Dimensão</b>	<b>Descritores da Ação</b>	<b>1º Monitoramento</b>	<b>2º Monitoramento</b>	<b>3º Monitoramento</b>
<b>Controle interno</b>	<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>			
<b>Prevenção</b>	<p>Capacitação da equipe sobre análise e tratamento de indícios de irregularidade</p> <p>100% da equipe capacitada</p> <p>Semestral</p> <p>Coordenação CadÚnico</p>			
<b>Tratamento</b>	<p>Comunicação de fraudes cadastrais ao MPF e PF</p> <p>100% das fraudes comunicadas</p> <p>Sempre que necessário</p> <p>Coordenação CadÚnico</p>			

## 6. Anexos

Incluir documentos que tenham relevância para entendimento do Plano, tais como: Fluxo de tratamento de indícios de irregularidade e Formulário de registro da denúncia de irregularidade, por exemplo.

# 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](https://mds.gov.br))

Disponibiliza legislação, publicações e outras informações relevantes sobre o Cadastro Único.

## **Portal Capacita MDS:**

([ead.mds.gov.br](https://ead.mds.gov.br))

Para capacitação e educação permanente dos profissionais.

