



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

Instrução Operacional nº 90/SENARC/MDSA

**Reeditada
em 16 de
maio de
2018**

Assunto: Estabelece procedimentos e prazos para a **Ação de Análise de Conformidade Cadastral** referente a dados incluídos ou alterados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc) e a Caixa Econômica Federal (CAIXA) implementaram uma metodologia de monitoramento das operações realizadas no Sistema de Cadastro Único. Trata-se de método que procura identificar cadastros que tiveram inclusões e/ou alterações em padrão atípico para o município. A **Análise de Conformidade Cadastral** busca avaliar e inibir a ocorrência de fraudes que possam levar à concessão ou à manutenção indevida de benefícios sociais. Em função disso, faz-se necessária uma ação de confirmação da regularidade dos cadastros.

Essa análise não se confunde com as ações de Averiguação Cadastral ou de Fiscalização do Programa Bolsa Família, que têm foco nas informações prestadas pela família. A **Análise de Conformidade Cadastral** tem como objetivo verificar se as inclusões e/ou alterações cadastrais, efetuadas no Sistema de Cadastro Único para algumas famílias, foram efetivamente realizadas pelos operadores e entrevistadores vinculados às gestões municipais, com amparo em documentação assinada pelos Responsáveis Familiares, que dê suporte às operações registradas.

As famílias selecionadas no âmbito dessa ação apenas estarão aptas a manter sua participação ou a participar do Programa Bolsa Família (PBF) a partir da confirmação da regularidade dos seus cadastros pelas gestões municipais do Cadastro Único e PBF.

Os cadastros que não tiverem sua regularidade confirmada pelas gestões municipais, nos prazos e procedimentos estipulados por essa Instrução Operacional, serão excluídos do Cadastro Único.

As orientações desta Instrução Operacional – procedimentos, prazos e repercussões do processo de Análise de Conformidade Cadastral – são aplicadas apenas aos municípios que tenham famílias em lista disponibilizada no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF). Os municípios envolvidos na ação serão informados por essa Secretaria via e-mail.

2. PÚBLICO ALVO

O público-alvo da Ação de Análise de Conformidade Cadastral é composto por famílias que foram identificadas por metodologia da CAIXA, que identifica cadastros que tiveram inclusões e/ou alterações em padrão atípico para o município.

A Senarc disponibilizará no SIGPBF lista com as famílias selecionadas conforme a metodologia citada. Novas listas poderão ser disponibilizadas mensalmente.

Para confirmar ou não a regularidade dos cadastros dessas famílias, a gestão municipal deverá **responder a um**

questionário específico, disponível no SigPBF, no aplicativo **SIMAC Questionários**.

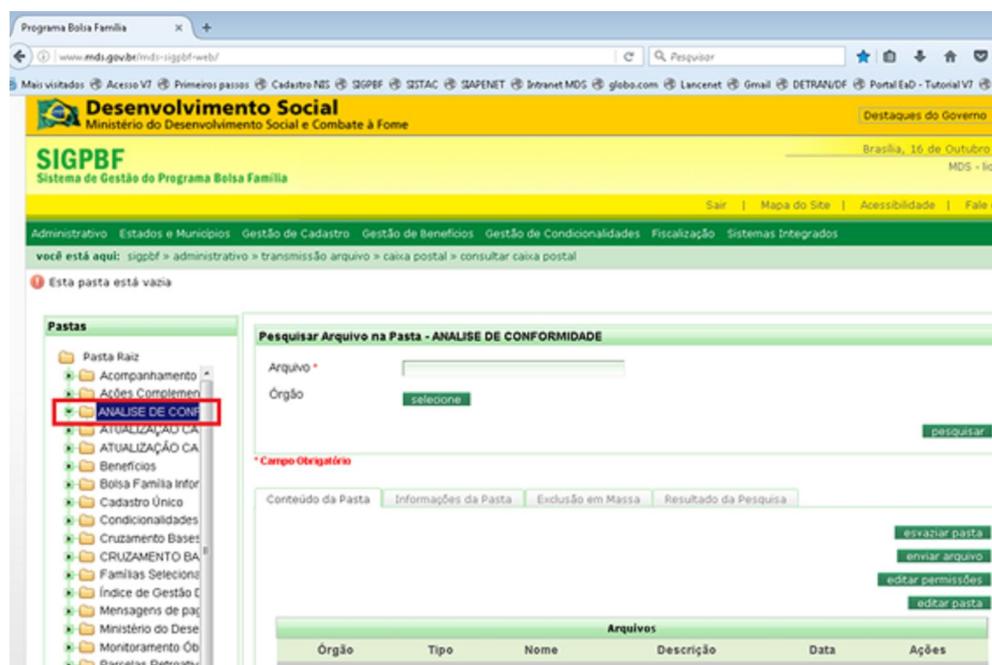
3. LISTA DE FAMÍLIAS

A lista das famílias do público-alvo dessa Ação será disponibilizada no SigPBF, no endereço: <http://www.mds.gov.br/mds-sigpbf-web/>



Ao acessar o SigPBF, o usuário municipal deverá clicar no menu “Administrativo> Transmissão de Arquivos > Upload/Download de arquivos”.

Após acessar a área de Upload/Download de Arquivos, o usuário municipal deverá clicar na pasta ANALISE DE CONFORMIDADE:



Em seguida, o usuário municipal deverá localizar o arquivo de seu município, cujo nome possui o seguinte padrão:

“UF_NOMEMUNICIPIO_CODIGOIBGE_CONFORMIDADE_ABRIL2018.csv”

O usuário municipal deverá salvar uma cópia dessa lista, clicando no ícone de *download* do arquivo. A lista de famílias está em formato “CSV”, em que cada linha apresenta as informações de uma família. Esse arquivo contém as seguintes informações (*layout*):

	COLUNA	DESCRIÇÃO	INFORMAÇÕES
A	CD_IBGE	Código do IBGE do município	
B	NOM_MUNIC	Nome do município	
C	COD_FAMILIAR_FAM	Código Familiar	
D	NOM_RF	Nome do Responsável pela Unidade Familiar (RF)	
E	NIS_RF	Número do NIS do Responsável pela Unidade Familiar (RF)	
F	CPF_RF	Número do CPF do Responsável pela Unidade Familiar (RF)	
G	DATA_CADASTRAMENTO_FAM	Data de inclusão da família no Cadastro Único, no formato DD/MM/AAAA.	
H	DATA_ATUALIZACAO_FAM	Data da última atualização cadastral da família, no formato DD/MM/AAAA.	
I	LOCALIDADE	Nome da localidade	Estes campos contêm o endereço da família e as referências para localizá-lo.
J	TIF_LOGRADOURO	Tipo de logradouro	
K	TITULO_LOGRADOURO	Título do logradouro	
L	NOME_LOGRADOURO	Nome do logradouro	
M	NUM_LOGRADOURO	Número do endereço	
N	COMPLEMENTO_NUM	Complemento do número do endereço	
O	COMPLEMENTO_ADICIO	Complemento adicional do endereço	
P	CEP_LOGRADOURO	CEP do endereço, formato 99999999	
Q	COD_UTL	Código da Unidade Territorial Local (UTL), campo numérico formato NNN	
R	NOM_UTL	Nome da Unidade Territorial Local (UTL)	
S	REFERENCIA_LOCALIZACAO	Referência para localização do endereço	
T	CARACTERISTICA_DOMIC	Características do local onde está situado o domicílio	1- Urbanas 2- Rurais
U	DDD_TELEFONE_CONTATO_1	Número de DDD do 1º telefone de contato da família	
V	NUM_TELEFONE_CONTATO_1	Número do 1º telefone de contato da família	
W	DDD_TELEFONE_CONTATO_2	Número de DDD do 2º telefone de contato da família	
X	NUM_TELEFONE_CONTATO_2	Número do 2º telefone de contato da família	
Y	EMAIL_CONTATO_FAM	E-mail de contato da família	
Z	SIT_RUA	Indica se a família possui algum membro em situação de rua.	S/N
AA	PBF_MES	Indica se a família é beneficiária do PBF no mês de referência do arquivo	S/N
AB	DATA_LIMITE_QUESTIONARIO	Último dia para resposta do questionário em formato DD/MM/AAAA.	

Para auxiliar o planejamento das atividades, a gestão municipal poderá abrir o arquivo “CSV” diretamente no *Excel* ou em outro *software* de manipulação de dados. É possível filtrar e ordenar os dados conforme o critério que a gestão municipal desejar utilizar, como: localidades do município ou Unidade Territorial Local (caso o município utilize esta funcionalidade); dígito final do NIS dos Responsáveis pela Unidade Familiar; etc.

4. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A ANÁLISE DE CONFORMIDADE

A gestão municipal deverá responder obrigatoriamente 1 (um) Questionário de **Análise de Conformidade** para cada uma das famílias indicadas nas listas, seguindo os passos descritos abaixo:

Passo 1 - A Análise de Conformidade não tem foco na família, mas sim nas ações executadas no Sistema de Cadastro Único. Dessa forma, a primeira ação da gestão municipal é identificar em seus arquivos o registro documental daquele

cadastro. Deve-se localizar o formulário do Cadastro Único (ou a folha resumo) com a assinatura do RF da família.

Se localizado, deve-se comparar as informações contidas no formulário ou folha resumo com as informações registradas no Sistema de Cadastro Único. Essa comparação tem como objetivo principal verificar:

- A) se a pessoa que prestou as informações ao Cadastro Único e assinou os documentos permanece como RF da família ou se foi substituído ou excluído indevidamente; e
- B) se a composição da família é aquela informada pelo RF ou se é diferente (como por exemplo se houve inclusão, exclusão ou transferência indevida de pessoas).

Caso o formulário ou folha resumo não seja localizado, é importante verificar se o endereço da família registrado no Sistema de Cadastro Único possui localidade ou logradouro existente no município. Por exemplo, a localidade registrada é "Liberdade", porém o município não possui bairro com essa denominação.

O município também pode analisar a documentação e os dados pessoais registrados para os componentes da família e identificar se existe alguma discrepância. Por exemplo, mãe com idade incompatível em relação aos filhos cadastrados.

Pode-se, ainda, verificar a data e o horário do cadastramento/alteração cadastral para se certificar de que ocorreu no período de funcionamento da gestão. Por exemplo, um cadastro efetuado em 25 de dezembro, quando o setor do Cadastro Único estava de recesso.

É recomendável, ainda, procurar localizar os componentes da família indicada em outros registros municipais, como: condicionalidades, serviços socioassistenciais, educação, saúde, habitação, etc.

Todas essas informações subsidiarão as respostas a serem dadas ao questionário.

Passo 2 – A segunda ação a ser realizada tem como foco o profissional responsável pela ação de cadastramento/alteração cadastral registrado no Sistema de Cadastro Único. Deve-se:

- A) identificar o operador responsável pelas ações de inclusão ou alteração cadastral;
- B) verificar se esse profissional está atuando na gestão municipal do Cadastro Único; e
- C) apurar se o profissional realmente realizou as operações de inclusão ou alteração cadastral da família informada.

Ao apurar se o operador realizou de fato o cadastramento ou alteração cadastral na família, o município deverá atestar se:

- o profissional agiu regularmente, ou seja, se cadastrou ou atualizou devidamente os dados da família;
- o operador não reconhece ter realizado essas operações e a gestão municipal confirma essa informação, sendo provável a ocorrência de uso indevido de *login* e senha por terceiros; e
- o operador teve conduta indevida por erro ou má-fé. Caso seja constatada conduta indevida do operador por má-fé, a gestão municipal deverá instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme dispõe o art. 35, inciso II, do Decreto nº 5.209, de 2004, e comunicar o resultado à Senarc.

Caso o operador não esteja mais trabalhando na gestão municipal do Cadastro Único, deve-se verificar se a data de inclusão ou alteração cadastral da família ocorreu antes ou após a saída do operador.

Nas hipóteses em que o operador registrado no Sistema de Cadastro Único não trabalhe na gestão municipal, não reconheça as operações de inclusão/ alteração cadastral ou tenha se desligado da gestão do Cadastro Único, o município deverá adotar de maneira imediata alguns procedimentos de segurança da informação, detalhados na seção 7 desta Instrução Operacional.

Passo 3 – Caso sejam constatadas **famílias com dados indevidamente alterados**, essas famílias deverão ter seus cadastros regularizados. Se o RF procurar a gestão municipal ou for localizado, deve-se atualizar o cadastro familiar, conforme declaração do RF. Se necessário, Poderão, ainda, ser adotadas as seguintes ações:

- a) Caso a família tenha sido transferida indevidamente, deve-se transferir a família de volta para o município onde reside;
- b) Atualizar os dados da família, tendo atenção especial com as informações de endereço, documentação, trabalho, renda e contatos. Em relação à composição familiar, se necessário, deve se excluir, transferir ou incluir pessoas para retratar a situação real da família, conforme declaração do RF;
- c) Caso a família tenha sido excluída indevidamente, deve-se cadastrar novamente a família; Se for realizada a exclusão de pessoas da família, o município deverá efetuar a exclusão pelo **motivo** de “desligamento da pessoa da família em que está cadastrada” e registrar no **complemento do motivo** a informação “Instrução Operacional nº

90/2017”.

Passo 4 - Caso a família seja **beneficiária do PBF**, os benefícios já foram preventivamente cancelados. Nesta Ação de Análise de Conformidade Cadastral, o município poderá solicitar a reversão de cancelamento do benefício à Senarc para as seguintes situações:

- a) Famílias com dados indevidamente alterados, mas que já tiveram seus cadastros atualizados pela gestão municipal;
e
- b) Famílias com cadastros regulares.

Nestes casos, a gestão deverá, além de responder o Questionário de Análise de Conformidade, **anexar o Formulário Padrão de Gestão de Benefícios (FPGB)** preenchido, assinado e digitalizado. O FPGB é obrigatório para que a Senarc execute o comando de reversão de cancelamento do benefício, solicitado pelo município, e gere eventuais parcelas retroativas.

Atenção: Deverá ser preenchido, assinado e digitalizado 1 (um) FPGB para cada família.

O FPGB é um documento padronizado encaminhado pelo(a) Gestor(a) Municipal à Senarc, quando este(a) não pode realizar uma ação de administração de benefícios diretamente no Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec). O modelo de FPGB está anexado ao final deste documento (ANEXO II) e encontra-se disponível no *site* do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) no seguinte endereço:

http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/bolsa_familia/formulario_gestao/modeloFPGB.pdf

A reversão de cancelamento do benefício solicitada será efetuada pela Senarc em até 60 dias, após resposta e envio do questionário e do FPGB via SIMAC.

Passo 5 – Registrar, no questionário disponibilizado no SIMAC, as informações apuradas e operações realizadas no Sistema de Cadastro Único. Esse questionário deverá ser impresso, datado, assinado pelo servidor responsável pela apuração das informações e pelo gestor municipal do Cadastro Único e PBF, e arquivado no município pelo período de cinco anos.

O município poderá adicionalmente registrar as informações em parecer, que também deverá ser arquivado na prefeitura pelo período de cinco anos (**não deve ser enviado à Senarc**).

QUESTIONÁRIO
<p>1) Existem documentos comprobatórios do cadastramento (formulários de cadastramento/ alteração cadastral ou folhas resumo assinados pela família)?</p> <p>a) <input type="checkbox"/> Sim;</p> <p>b) <input type="checkbox"/> Não.</p>
<p>2) As informações constantes em formulários ou folhas resumo são as mesmas registradas no Sistema de Cadastro Único? <i>(Escolha Única)</i></p> <p>a) <input type="checkbox"/> Sim;</p> <p>b) <input type="checkbox"/> Não;</p> <p>c) <input type="checkbox"/> Não se aplica. Não existem formulários ou folhas resumo assinados pela família. (Marque essa opção somente se respondeu NÃO na pergunta anterior).</p>
<p>3. Foi verificada alguma das situações abaixo em relação ao cadastro da família? (Múltipla escolha)</p> <p>a) <input type="checkbox"/> Transferência indevida da família para outro município;</p> <p>b) <input type="checkbox"/> Substituição indevida de RF;</p> <p>c) <input type="checkbox"/> Inclusão indevida de pessoas que não fazem parte da família;</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Exclusão/transferência indevida de pessoas da família;</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Endereço inexistente no município;</p> <p>f) <input type="checkbox"/> Documentação ou outros dados pessoais dos componentes da família com discrepâncias;</p> <p>g) <input type="checkbox"/> Data ou horário do cadastramento/alteração cadastral fora do período de funcionamento da gestão;</p> <p>h) <input type="checkbox"/> Família não identificada em nenhum outro registro do município (condicionalidades, educação, saúde, habitação);</p> <p>i) <input type="checkbox"/> Outros;</p> <p>j) <input type="checkbox"/> Nenhuma das situações acima.</p>
<p>4. O operador responsável pelo cadastramento/alteração cadastral da família no Sistema de Cadastro Único reconhece ter realizado essas operações? <i>(Escolha Única)</i></p> <p>a) <input type="checkbox"/> Sim, o cadastramento/alteração cadastral foi realizado pelo operador da maneira devida, conforme atestado pelo município;</p> <p>b) <input type="checkbox"/> Sim, porém o município constatou erro ou conduta indevida do operador.</p> <p>c) <input type="checkbox"/> Não, o operador não realizou o cadastramento/alteração cadastral na família, conforme atestado pelo município;</p> <p>d) <input type="checkbox"/> O operador nunca trabalhou na gestão municipal;</p> <p>e) <input type="checkbox"/> O operador trabalhava na Gestão Municipal, mas saiu antes do cadastramento/alteração cadastral da família ter sido realizado.</p>
<p>5. Após a apuração realizada, a gestão municipal concluiu que se trata de: <i>(Escolha Única)</i></p> <p>a) <input type="checkbox"/> Família com dados alterados indevidamente;</p> <p>b) <input type="checkbox"/> Família inexistente;</p> <p>c) <input type="checkbox"/> Família com cadastro regular.</p>
<p>6. Para famílias com dados alterados indevidamente, o cadastro da família foi recomposto e atualizado pela gestão municipal? <i>(Escolha Única)</i></p> <p>a) <input type="checkbox"/> Sim;</p> <p>b) <input type="checkbox"/> Não. A família não foi localizada;</p> <p>c) <input type="checkbox"/> Não se aplica. Não se trata de família com dados alterados indevidamente. (Marque essa opção somente se respondeu B ou C na pergunta 5).</p>
<p>7. A gestão municipal solicita ao MDS a reversão do cancelamento de benefício em caso de família beneficiária do Programa Bolsa Família? <i>(Escolha Única)</i></p> <p>a) <input type="checkbox"/> Sim. (Anexe FPGB preenchido, assinado e digitalizado antes de enviar o questionário);</p> <p>b) <input type="checkbox"/> Não;</p> <p>c) <input type="checkbox"/> A família não é beneficiária do PBF.</p>

5. REPERCUSSÕES DA AÇÃO DE CONFORMIDADE CADASTRAL

As famílias não beneficiárias do PBF incluídas nessa Ação estão impedidas de participar do Programa até a confirmação da regularidade ou a correção dos registros cadastrais pelas gestões municipais. **As famílias beneficiárias do PBF tiveram os benefícios preventivamente cancelados no Sibec.**

Com base nas respostas fornecidas no questionário, a Senarc aplicará repercussões quanto ao Cadastro Único e ao PBF nas seguintes situações:

a) Famílias inexistentes: a Senarc realizará a exclusão dos cadastros dessas famílias.

b) Famílias alteradas indevidamente: caso o município tenha efetuado a atualização cadastral de família não beneficiária do PBF, ela poderá ser habilitada a participar do Programa, observados os critérios de elegibilidade. Se a família era beneficiária do PBF e o município solicitar a reversão de cancelamento do benefício, a Senarc efetuará a

reversão em até 60 dias após resposta e envio do questionário e FPGB via SIMAC.

c) Famílias com cadastros regulares: essas famílias poderão ser habilitadas a participar do PBF, observados os critérios de elegibilidade. Se a família era beneficiária do PBF e o município solicitar a reversão de cancelamento do benefício, a Senarc efetuará a reversão em até 60 dias após resposta e envio do questionário e FPGB via SIMAC.

Atenção! As famílias que não tiverem o questionário respondido até o final do prazo previsto na seção 6 desta Instrução Operacional terão os cadastros excluídos do Cadastro Único.

6. PRAZOS

Os municípios terão até o dia **17 DE AGOSTO DE 2018** para responder todos os questionários. As repercussões cadastrais e de gestão de benefícios ocorrerão de acordo com o calendário a seguir:

Prazo de finalização da Ação	Exclusão de cadastros a partir de	Reversão de cancelamento de benefícios PBF até
17 de agosto de 2018	Agosto de 2018	Outubro de 2018

Atenção! Apenas as famílias beneficiárias do PBF que tiveram seus benefícios cancelados recebem comunicação específica na mensagem de extrato.

7. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A existência de cadastros que tiveram inclusões e/ou alterações não confirmadas pelo município pode ter relação com a utilização de credenciais de acesso (logins, e-mails e senhas) de usuários do Sistema de Cadastro Único, obtidas de forma indevida. É importante que o município siga algumas regras básicas de segurança da informação no seu ambiente de trabalho, como:

- Manter sempre o sistema operacional do computador (*Windows/Linux*) atualizado;
- Manter sempre um *software* antivírus instalado e atualizado;
- Nunca abrir e-mails desconhecidos ou que indiquem situações não usuais como: cobranças desconhecidas, multas de trânsito por *e-mail*, boletos a pagar desconhecidos, indicação de nome SERASA/SPC, *e-mails* de troca de senha não solicitados, entre outros;
- Evitar acessar redes sociais e *sites* desconhecidos em ambientes corporativos, visto que muitos vírus são disseminados através de *links* disponibilizados por estes canais;
- Manter acesso restrito aos computadores do ambiente de trabalho apenas para a equipe que trabalhe na gestão do município; e
- Reiterar aos servidores que:
 - Sempre bloqueiem o computador ao se ausentar da máquina;
 - Troquem as senhas de acesso ao computador e aos sistemas periodicamente;
 - Nunca compartilhem senhas com outros usuários; e
 - Nunca deixem a senha colada no teclado/monitor ou anotem a senha de forma a ficar visível aos demais usuários.

Para o Sistema de Cadastro Único deve-se redobrar a atenção com a segurança. A senha de acesso ao sistema é a identificação do usuário, sendo pessoal e intransferível. Por meio dela são registrados os dados do operador que cadastrou ou alterou informações das famílias e pessoas no Cadastro Único.

Por essa razão, é fundamental que a senha escolhida seja exclusiva para acesso ao Cadastro Único e **diferente** das demais contas, como *e-mail* e *login* de outros *sites*. Além disso, **em nenhuma hipótese** a senha deve ser repassada a terceiros, nem mesmo sob alegação de manutenção no sistema.

Assim, todos os operadores do sistema no município devem ter sua própria senha cadastrada. Caso o usuário, ainda,

não possua senha de acesso, deverá entrar em contato com o Usuário Máster no município que providenciará o seu cadastramento.

Nenhuma pessoa em nome da CAIXA ou do MDS está autorizada a pedir aos usuários municipais a senha de acesso ao Cadastro Único. Essa senha não deverá ser repassada a ninguém.

O Usuário Máster também deverá observar e atualizar constantemente a lista de operadores, excluindo e retirando o permissãoamento de operadores que não mais estejam trabalhando no município. Somente essa ação impede o acesso desses usuários ao Cadastro Único.

Para exclusão de Usuários Máster que não trabalhem mais no município é necessário que o gestor encaminhe à CAIXA a ficha de cadastramento de usuários FICUS-E, preenchida com a opção EXCLUSÃO e com os dados do Usuário Máster que deverá ser excluído.

Atenção: Ao detectar qualquer problema de acesso indevido ao sistema ou de suspeita de roubo de senha, deve-se adotar os seguintes passos:

- Excluir o usuário afetado;
- Formatar o computador;
- Instalar e atualizar antivírus;
- Fazer a varredura nos arquivos para verificação da existência de vírus;
- Recadastrar o usuário;
- Solicitar que o usuário efetue a troca das senhas de acesso; e
- Registrar Boletim de Ocorrência.

Adotar medidas de segurança é primordial para que se garanta o acesso aos sistemas somente por pessoas autorizadas, evitando prejuízos para o município, as famílias, o Cadastro Único e o PBF.

8. CANAIS DE ATENDIMENTO

O esclarecimento de dúvidas poderá ser realizado pela Central de Atendimento do MDS – 0800 707 2003, que funciona inclusive nos fins de semana.

O atendimento aos gestores e técnicos também poderá ser realizado pela Central de Relacionamento do MDS, por meio do *Chat*: <http://chatmdsa.call.inf.br/chat-mds/index.php/>, com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

Esclarecimentos adicionais também podem ser obtidos pelo formulário eletrônico Fale com o MDS, disponível em <http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/contato>.

Toda a legislação do Cadastro Único e do PBF poderá ser obtida no sítio do MDS (<http://www.mds.gov.br>).

(assinado eletronicamente)

WALTER SHIGUERU EMURA

Secretário Nacional de Renda de Cidadania Adjunto



Documento assinado eletronicamente por **Walter Shigueru Emura, Secretário(a) Nacional de Renda de Cidadania, Adjunto(a)**, em 23/05/2018, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://aplicacoes.mds.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1910918** e o código CRC **A1B1FB03**.