



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretaria Nacional de Renda e Cidadania

Instrução Operacional nº 90/SENARC/MDS

Brasília, 10 de outubro de 2017

Assunto: Divulga procedimentos e prazos para
Ação de Análise de Conformidade de
cadastros incluídos ou alterados no Cadastro
Único para Programas Sociais.

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Nacional de Renda e 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 apresentam características específicas, que fogem ao padrão das demais famílias e pessoas registradas no Cadastro Único, ou cadastros que foram objetivo de operações em quantitativo ou padrão atípico para o município. Em função dessa especificidade, faz-se necessária uma ação de confirmação da regularidade cadastral desses registros.

A **Análise de Conformidade Cadastral** tem como objetivo inibir fraudes e erros que possam levar à concessão ou à manutenção indevida de benefícios sociais. Por essa razão, as famílias selecionadas no âmbito dessa ação apenas estarão aptas a manter sua participação ou a participar de programas sociais a partir da confirmação da regularidade dos registros cadastrais pelas gestões municipais do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.

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 finalidade verificar se as inclusões ou alterações cadastrais efetuadas no Sistema de Cadastro Único foram efetivamente realizadas pelos operadores e entrevistadores vinculados às gestões municipais, com amparo em documentação assinada pela família cadastrada, que dê suporte as operações registradas.

Os registros que não tenham sua conformidade confirmada pelas gestões municipais nos prazos e procedimentos estipulados por essa Instrução Operacional serão excluídos do Sistema de Cadastro Único.

As informações desta Instrução Operacional – procedimentos, prazos e repercussões do processo de Análise de Conformidade Cadastral – são aplicadas apenas aos municípios notificados por Ofício pela Senarc.

2. PÚBLICO ALVO

Para a definição do público-alvo da ação de Análise de Conformidade Cadastral, a CAIXA desenvolveu metodologia específica que considera diversos aspectos afetos aos registros cadastrais. Trata-se de metodologia em constante aprimoramento, que busca identificar cadastros ou operações cadastrais

atípicas e que, por essa característica, demandam confirmação de sua conformidade.

A Senarc divulgará no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SigPBF) lista com registros que forem selecionados conforme a metodologia citada.

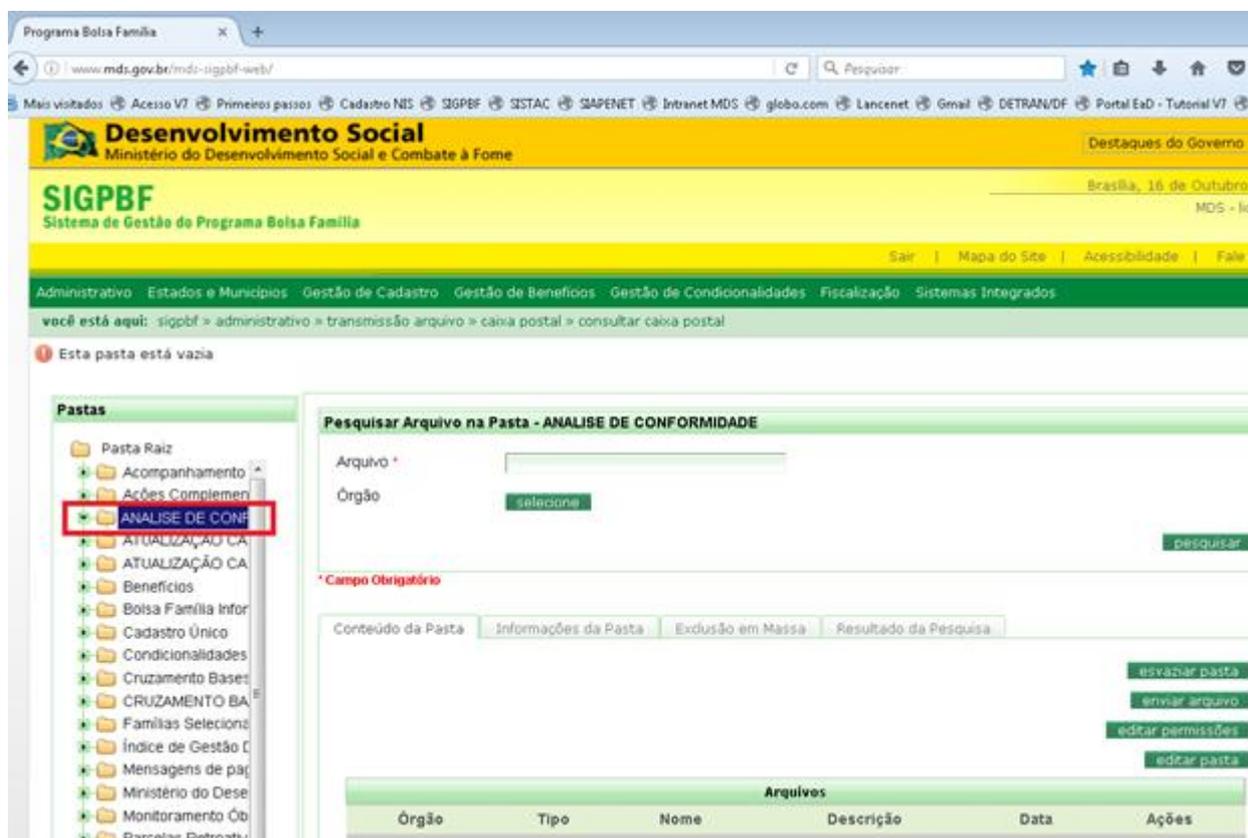
Para confirmar ou não a regularidade desses registros, a gestão municipal deverá **responder a questionário específico**, disponível no SigPBF, no aplicativo SIMAC Questionários.

3. LISTAGEM DE FAMÍLIAS

A listagem das famílias do público-alvo dessa ação será disponibilizada no SigPBF, no endereço <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/sistemagestaobolsafamilia>. pós acessar o SigPBF, o município 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_OUT2017.csv”

O responsável municipal deve salvar uma cópia desta listagem, clicando no ícone de *download* do arquivo. A listagem de famílias está em formato “CSV”, em que cada linha apresenta as informações de uma família. Este 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	TIP_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_OUTUBRO	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.	
AC	QUEST_RESPONDIDO	Indica se o questionário SIMAC já foi respondido para a família. Essa marcação será atualizada mensalmente.	S/N

As informações das famílias contidas na listagem referem-se a base do Cadastro Único do mês de setembro de 2017; e não serão atualizadas durante o processo; com exceção do campo que indica se o questionário da família foi respondido ou não (QUEST_RESPONDIDO), que será atualizado mensalmente.

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, tais 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 deve responder obrigatoriamente 1 (um) Questionário **Análise de Conformidade** para cada uma das famílias indicadas pela Senarc, seguindo os passos descritos a seguir.

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. Nesse sentido, 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;
- B) se a composição da família é aquela informado pelo RF, ou se é diferente, ou seja, 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 certificar-se 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, tais como condicionalidades, serviços socioassistenciais, educação, saúde, habitação.

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;
- 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, sendo que a gestão municipal referenda essa informação, sendo provável a ocorrência de uso indevido de *login* e senha por terceiros;
- o operador incorreu em conduta indevida por erro ou por má-fé. Caso seja constada 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 da saída do operador ou após.

Nas hipóteses em que o operador registrado no Sistema de Cadastro Único não trabalhe na gestão municipal, não reconheça as operações de inclusão ou alteração cadastral, ou tenha se desligado da

gestão do Cadastro Único, o município deve adotar de maneira imediata alguns procedimentos de segurança da informação detalhados na seção 10 desta Instrução Operacional.

Passo 3 – Caso sejam constatados **casos de famílias com dados indevidamente alterados**, essas famílias deverão ter seus registros regularizados. Dessa forma, caso o Responsável pela Unidade Familiar (RF) procure a gestão ou seja localizado, deve-se atualizar o cadastro familiar, reconfigurando os componentes conforme declaração do RF. Se necessário, poderão ser adotadas as seguintes ações:

- a) Caso a família tenha sido transferida indevidamente, deve-se transferir a família de volta para o seu município, se necessário, recompor o RF original, efetuar a exclusão dos componentes adicionados, a inclusão daqueles excluídos, ou a transferência de volta daqueles transferidos indevidamente para outras famílias;
- b) Caso a família tenha sido excluída indevidamente, deve-se cadastrar a família, conforme dados declarados pelo RF;
- c) Caso a família tenha sido alterada indevidamente, se necessário, deve-se recompor o RF original, efetuar a exclusão dos componentes adicionados indevidamente, a inclusão daqueles excluídos indevidamente ou a transferência de volta daqueles transferidos indevidamente para outras famílias;
- d) Atualizar os dados da família, tendo atenção especial com as informações de endereço, documentação, trabalho, renda e contatos.

Se for necessária a exclusão de pessoas da família, o município deve realizar 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 Programa Bolsa Família**, ela já teve os benefícios preventivamente cancelados. Nesta ação de Análise de Conformidade Cadastral, o município poderá solicitar a reversão de cancelamento à Senarc para os seguintes casos:

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

Nestes casos, a gestão deverá, além de responder o Questionário 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 solicitado pelo município e gere eventuais parcelas retroativas.

O Formulário Padrão de Gestão de Benefícios é um documento padronizado encaminhado pelo(a) Gestor(a) Municipal ao MDS 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 MDS no seguinte endereço:

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

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

Passo 5 – Registrar todas as informações apuradas e operações efetuadas no Sistema de Cadastro Único no questionário disponibilizado para a família. Esse questionário deverá ser impresso, datado e assinado pelo servidor responsável pela apuração das informações e pelo gestor municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família e arquivado no município pelo período de cinco anos.

O município pode adicionalmente registrar as informações em parecer, a ser arquivado na prefeitura pelo período de cinco anos (**não deve ser enviado ao MDS**).

SIMAC QUESTIONÁRIO – ANÁLISE DE CONFORMIDADE CADASTRAL
<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 NAO na pergunta anterior).</p>
<p>3. Foi verificada alguma das situações abaixo em relação ao cadastro da família? <i>(Múltipla escolha)</i></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 conduziu que se trata de: <i>(Escolha Única)</i></p> <p>a) <input type="checkbox"/> Família inexistente;</p> <p>b) <input type="checkbox"/> Família com dados alterados indevidamente;</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 incluídas nessa ação estão impedidas de participar do Programa Bolsa Família até a confirmação da regularidade ou a correção dos registros cadastrais pelas gestões municipais. **As famílias que estavam na folha de pagamento do Programa Bolsa Família tiveram os benefícios preventivamente cancelados.**

A Senarc aplicará repercussões quanto ao Cadastro Único e ao Programa Bolsa Família com base nas respostas fornecidas no questionário, nas seguintes situações:

a) Famílias inexistentes: a Senarc solicitará à CAIXA a exclusão do Cadastro NIS de todas as pessoas que compõem famílias consideradas inexistentes. Essa ação terá como consequência a exclusão das pessoas do Cadastro Único.

b) Famílias alteradas indevidamente: caso o município tenha efetuado a recomposição e a atualização cadastral da família, ela poderá ser habilitada a participar de programas sociais, inclusive o Programa Bolsa Família, observados os critérios de elegibilidade. Se o município solicitar a reversão de cancelamento para a família beneficiária do Programa Bolsa Família, a Senarc efetuará a reversão em até 60 dias após a resposta e o envio do questionário e do FPGB via SIMAC.

c) Famílias com cadastros regulares: poderão ser habilitadas a participar de programas sociais, inclusive o Programa Bolsa Família, observados os critérios de elegibilidade. Se o município solicitar a reversão de cancelamento para a família beneficiária do Programa Bolsa Família, a Senarc efetuará a reversão em até 60 dias após a resposta e o envio do questionário e do FPGB via SIMAC.

Atenção! As famílias que não tiverem o questionário respondido até o final do prazo previsto serão excluídas do Cadastro Único.

6. PRAZOS

Os prazos para respostas aos questionários serão escalonados conforme o quantitativo de famílias a serem analisadas por cada município. Para ciência, acompanhamento e cumprimento dos prazos, os municípios deverão consultar o arquivo do SigPBF.

Os municípios poderão acompanhar pelo arquivo do SigPBF as famílias que já tiveram os questionários respondidos, aquelas cujo prazo de resposta venceu e as que ainda não responderam.

As repercussões das respostas do Questionário Simac obedecerão ao calendário de extrações do Sistema de Cadastro Único.

Quantidade de famílias por Municípios	Prazo de resposta do questionário até	Exclusão a partir de	Reversão de cancelamento do PBF até
1 a 9 famílias	17/11/2017	Dezembro/2017	Janeiro/2018
10 a 99 famílias	15/12/2017	Janeiro/2018	Fevereiro/2018
100 famílias ou mais	19/01/2018	Fevereiro/2018	Março/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

É importante que o município siga algumas regras básicas de segurança da informação no seu ambiente de trabalho, tais 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, 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;
- 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.
 - 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 de Cadastro Único é pessoal e intransferível. A senha de acesso é a identificação do usuário no sistema. Por meio dela que são registrados os dados do operador que cadastrou ou alterou as famílias e pessoas no Cadastro Único.

Por essa razão, é fundamental que a senha escolhida seja exclusiva para acesso ao Cadastro Único e **diferente** de 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 e somente devem acessar o sistema com essa senha pessoal. Caso o usuário ainda não possua senha de acesso, deve entrar em contato com o Usuário Máster no município que providenciará o seu cadastramento.

Nenhuma pessoa em nome da CAIXA ou Ministério do Desenvolvimento Social está autorizada a pedir a senha de acesso ao Cadastro Único. Essa senha não deve ser repassada a ninguém.

O Usuário Máster também deve observar e atualizar constantemente a lista de operadores, excluindo e retirando o permissionamento de operadores que não mais estejam trabalhando no município, pois somente essa ação que impede o acesso desse usuário 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 deve ser excluído.

ATENÇÃO: Ao detectar qualquer problema de acesso indevido aos sistemas ou de suspeita de roubo de senha, deve-se seguir os seguintes passos:

- Excluir o operador afetado;
- Formatar a máquina atingida;
- Instalar e atualizar antivírus;
- Fazer a varredura nos arquivos existentes para verificação de existência de vírus;
- Recadastrar o operador;
- Solicitar que ele 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, para as famílias, para o Cadastro Único e para o Bolsa Família.

8. CANAIS DE ATENDIMENTO

O esclarecimento de dúvidas poderá ser realizado pela Central de Atendimento do Ministério do Desenvolvimento Social – 0800 707 2003, que funciona inclusive nos fins de semana. Esclarecimentos adicionais também podem ser obtidos por meio do endereço eletrônico: gestorpbf@mds.gov.br ou cadastrounico@mds.gov.br.

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

TIAGO FALCÃO SILVA
Secretário Nacional de Renda e Cidadania



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Falcão Silva, Secretário(a) Nacional de Renda de Cidadania**, em 18/10/2017, às 11:43, 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 **0915765** e o código CRC **167EDF26**.