



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania
Departamento de Operação
Coordenação Geral de Apoio à Gestão Descentralizada

CADERNO DO IGD-M

MANUAL DO
ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA MUNICIPAL DO
PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO CADASTRO ÚNICO

BRASÍLIA - DF

Abril de 2012

CADERNO DO IGD-M

MANUAL DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA MUNICIPAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO CADASTRO ÚNICO

APRESENTAÇÃO

O Índice de Gestão Descentralizada Municipal (IGD-M) e o Índice de Gestão Descentralizada Estadual (IGD-E) representam uma importante estratégia adotada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) para apoiar e estimular os entes federados a investir na melhoria da Gestão do Programa Bolsa Família (PBF) e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único). Esses índices avaliam a Gestão em seus aspectos fundamentais, oferecendo apoio financeiro àqueles municípios de acordo com o seu desempenho.

Desde abril de 2006, quando foi criado, o IGD-M tem contribuído significativamente para a melhoria da Gestão Municipal do Programa, tanto em ações de cadastramento das famílias, como no acompanhamento das condicionalidades, na articulação de ações complementares e no apoio ao controle social do PBF.

Este caderno, produzido pela Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc), contém todas as informações sobre o IGD-M: o objetivo, a fórmula de cálculo, a repercussão no repasse de recursos aos municípios, as modalidades de investimento previstas na legislação, a forma de incorporação dos recursos no orçamento local, entre outras questões fundamentais para a Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único. Ao final, o leitor encontrará ainda informações sobre Controle Social e Transparência Pública, bem como a legislação aqui aplicada.

Com este material, o Gestor municipal do PBF e do Cadastro Único e os Conselheiros de Assistência Social e das Instâncias de Controle Social do PBF Municipais e do Distrito Federal (ICS) terão à sua disposição uma fonte de consulta sobre o IGD-M, que vai orientá-los sobre o recebimento dos recursos e sua aplicação de maneira adequada, contribuindo assim para a melhoria da Gestão Local.

Boa leitura e ótimo trabalho!

Sumário

A Transferência de Recursos Financeiros aos municípios e DF para Apoio à Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único	6
O que é o IGD-M?.....	6
A Fórmula de Cálculo do IGD-M.....	8
Os Valores atribuídos aos Fatores da Fórmula de Cálculo	9
O Cálculo dos Recursos a serem transferidos a Cada Município	11
O Repasse dos Recursos	16
A Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único.....	17
Principais atribuições do Gestor municipal do PBF e do Cadastro Único.....	18
Como os Recursos do IGD-M podem ser utilizados.....	19
Compromisso com o Controle Social do PBF e do Cadastro Único	21
O Planejamento para o Uso adequado dos Recursos do IGD-M.....	22
Algumas Sugestões para o Planejamento de Ações	23
1. Uso do IGD-M em ações para ampliar a cobertura cadastral no município e elevar a quantidade de cadastros válidos e atualizados das famílias em situação de baixa renda.....	24
2. Uso do IGD-M em ações de fortalecimento da intersetorialidade	28
4. Uso do IGD-M para articulação de ações e programas complementares	33
5. Uso do IGD-M em ações de atenção especial aos Indígenas, Quilombolas e Comunidades Tradicionais	36
Etapas da Despesa Orçamentária	39
Incorporação dos Recursos ao Orçamento Municipal.....	43
Sugestão de Descritor	43
Roteiro para utilização dos Recursos após a incorporação no Orçamento Municipal	44
A Comprovação de Gastos.....	45
Outras Observações Importantes.....	45
A Reprogramação dos Recursos do IGD-M	46
Algumas Orientações Importantes acerca do Controle Social.....	47
Algumas Observações sobre a Transparência Pública	49
Legislação Aplicada	51
QUADROS	
Quadro Demonstrativo IGD-M - Recursos repassados de 2006 a 2011.....	5
QUADRO SINÓPTICO - Valores correspondentes aos fatores do IGD-M.....	10

INTRODUÇÃO

“A execução e a Gestão do Programa Bolsa Família são públicas e governamentais e dar-se-ão de forma descentralizada, por meio da conjugação de esforços entre os entes federados, observada a intersetorialidade, a participação comunitária e o controle social.”

Lei nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004, art. 8º

O pacto federativo está consagrado na Constituição Federal de 1988 e estrutura a Política de Transferência de Renda no Brasil. Fica evidente que o sucesso de uma iniciativa como o Programa Bolsa Família (PBF) depende sobremaneira do volume de esforços e do desempenho da Gestão descentralizada e articulada de forma intersetorial, de todos os entes envolvidos no processo. É no território concreto das cidades, bairros e comunidades que uma política pública social como essa se realiza. Assim, um olhar sobre a qualidade da Gestão de qualquer programa dessa natureza deve passar necessariamente pela preocupação com a qualidade da Gestão Local.

Uma das consequências do processo de unificação dos programas de transferência de renda do Governo Federal (Bolsa Escola, Bolsa Alimentação, Vale Alimentação e Auxílio Gás) em 2004 – que culminou no PBF e tornou o Cadastro Único como ferramenta de ingresso no respectivo Programa e nos demais programas do Governo Federal – foi o aumento no volume e na complexidade das atividades a serem realizadas pelos municípios. O cumprimento efetivo de todas as ações propostas com o mínimo de qualidade dependia da disponibilidade de recursos financeiros disponibilizados aos municípios para a execução das referidas ações.

Em 2005, diante da necessidade de atualizar as informações cadastrais de toda a base de dados do Cadastro Único, e considerando os custos de realização da atividade, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), implementou um processo de atualização cadastral que, pela primeira vez, contava com apoio financeiro relevante do Governo Federal para atividades de execução do Cadastro Único e do PBF nos municípios. Este apoio financeiro constituiu no repasse de R\$ 6,00 (seis reais) por cadastro válido e atualizado.

A realização com sucesso do processo de atualização cadastral demonstrou que a baixa disponibilidade de recursos a serem investidos na Gestão do PBF, no nível do município, concorreria como um fator limitante da Gestão do PBF. A experiência do incentivo financeiro para o processo de atualização do Cadastro Único demonstrou, então, a importância de o Governo Federal preocupar-se com o financiamento das ações de Gestão do PBF que se encontram a cargo dos municípios.

A Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc) passou a elaborar estudos para construir um mecanismo de apoio financeiro firmado sobre indicadores da Gestão do PBF e do Cadastro Único. A ideia era valorizar os municípios com qualidade de gestão e incentivar os demais a alcançar sempre melhores indicadores de Gestão Local.

Neste contexto, foi criado o Índice de Gestão Descentralizada (IGD), um indicador sintético, objetivo e transparente que associa a fórmula de repasse com monitoramento e incentivo à boa prática da Gestão.

O IGD veio, portanto, a suprir a carência de aferição de qualidade da Gestão do PBF e do Cadastro Único, considerando como critérios: a validade e a atualização dos cadastros, bem como o acompanhamento das condicionalidades de saúde e de educação.

Com base nos resultados apurados por intermédio do IGD-M, os municípios que apresentam bom desempenho recebem recursos financeiros para investir em atividades voltadas para a Gestão compartilhada do PBF nos termos da Portaria MDS/GM nº 148, de 27 de abril de 2006 (alterada pelas Portarias MDS/GM nº 754, de 20 de outubro de 2010 e nº 319, de 29 de novembro de 2011).

Os recursos são repassados aos municípios e ao Distrito Federal diretamente do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) para o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) e para o Fundo de Assistência Social do Distrito Federal (FAS/DF), respectivamente.

Os municípios e o DF possuem autonomia para escolher entre as ações voltadas para o PBF e o Cadastro Único, nas quais os recursos devem ser aplicados, sejam elas no sentido de acompanhar o cumprimento das condicionalidades; administrar os benefícios; acompanhar famílias beneficiárias; cadastrar e atualizar dados do Cadastro Único; articular ações complementares; fiscalizar o PBF e o Cadastro Único; e fortalecer o Controle Social do PBF, apoiando a atuação das ICS, conforme estabelece a Portaria MDS/GM nº 754, de 20 de outubro de 2010, dentre outras

Em seis anos de implantação deste mecanismo inovador de repasses de recursos para a qualificação da Gestão Municipal, o MDS já transferiu **1,5 trilhão de reais**, conforme mostra o quadro a seguir:

Quadro Demonstrativo IGD-M

Recursos repassados de 2006 a 2011

(valores em R\$)

Ano	Valores repassados
2006	161.360.379,71
2007	230.667.982,62
2008	256.671.070,21
2009	252.958.715,31
2010	287.651.567,49
2011	299.488.145,66
Total	1.488.797.861,00

Como visto, o aumento gradativo dos valores repassados pelo IGD-M indicam o aprimoramento da Gestão do PBF e do Cadastro Único, ano após ano, em todo o País.

Pesquisas realizadas pela Senarc em 2006 e 2008 demonstraram que o IGD-M contribui significativamente para aprimorar a Gestão do PBF e do Cadastro Único nos municípios. Esse instrumento de repasse de recursos estimula a busca de qualidade de Gestão pelos municípios¹, que cadastram as famílias, gerenciam seus benefícios e acompanham o cumprimento das condicionalidades, os estados que coordenam as ações e apoiam tecnicamente os municípios de seus territórios, e o Governo Federal, que coordena a Política de Transferência de Renda no Brasil.

Tal esforço conjunto consolida assim um círculo virtuoso de qualidade da Gestão descentralizada do PBF e do Cadastro Único em todo o território nacional.

Portanto, é possível observar que a transferência de recursos financeiros para apoiar a Gestão do PBF e do Cadastro Único, por meio do IGD-M tem atingido os objetivos de contribuir para melhoria das condições de funcionamento do Programa em todas as esferas. Tem ainda repercutido em ganhos no atendimento às demandas das famílias beneficiárias do PBF, tornando-se um fator de grande relevância para atingir os objetivos propostos pelo Plano Brasil Sem Miséria, lançado em 2011, especialmente no que se refere ao esforço para encontrar as famílias extremamente pobres que ainda estão fora da rede de proteção e promoção social e de outras ações do poder público.

¹ Inclui também o Distrito Federal.

A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS AOS MUNICÍPIOS E DF PARA APOIO À GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO CADASTRO ÚNICO

O que é o IGD-M?

O Índice de Gestão Descentralizada Municipal (IGD-M) é um instrumento de promoção e fortalecimento da Gestão intersetorial do Programa Bolsa Família (PBF). Corresponde a uma forma de aferir a cobertura cadastral, bem como a qualidade da Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) e a qualidade e integridade das informações sobre o acompanhamento das condicionalidades das áreas de educação e de saúde².

A partir desse índice, que varia de zero a um, os valores são calculados e os recursos, transferidos para o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), conforme será visto no próximo item deste manual.

Em outras palavras, o IGD-M serve tanto para “medir” a qualidade das ações empreendidas, refletindo o desempenho de cada Gestão Municipal, como para incentivá-las à obtenção de resultados qualitativos e também para compor a base de cálculo do montante de recursos que cada uma deve receber a título de apoio financeiro³.

A lógica do IGD-M, portanto, distingue-se de outras possíveis formas de disciplinar a transferência de recursos financeiros, como os convênios. Neles, os recursos são consignados e carecem de prestação de contas ao órgão de origem. Já, no IGD-M, a transferência dos recursos é compreendida como um direito alcançado pelos municípios que realizaram as ações e atingiram índices mínimos estabelecidos na legislação vigente. A prestação de contas, nesse caso, deve ser realizada em nível local, ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)⁴.

Essa lógica foi institucionalizada pela Lei nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004⁵, que fez do IGD⁶ uma transferência obrigatória da União para os entes federados que aderem voluntariamente ao PBF, desde que alcancem índices mínimos estabelecidos.

² Conforme Art. 11-B, incisos I e II, do Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004 (com atualizações dadas pelo Decreto nº 7.332, de 19 de outubro de 2010).

³ Art. 8º, parágrafo 2º, incisos I, II e III da Lei nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004;

⁴ Vide itens sobre Controle Social nas páginas 21 e 47 deste manual;

⁵ Atualizada pela Lei nº 12.058, de 13 de outubro de 2010;

⁶ Compreende IGD-M (municípios e DF) e IGD-E (estados);

O IGD-M contribui para que os municípios e o DF busquem, de forma continuada, aprimorar a Gestão do PBF e do Cadastro Único, executando com qualidade e eficiência as ações expressas no Decreto⁷ n° 5.209, de 17 de setembro de 2004, e na Portaria⁸ GM/MDS n° 754, de 20 de outubro de 2010:

- ❖ Gestão de condicionalidades, realizada de forma intersetorial, compreendendo as atividades necessárias para o registro, sistematização e análise das informações relacionadas à frequência escolar e à agenda de saúde;
- ❖ Gestão de benefícios;
- ❖ Acompanhamento das famílias beneficiárias, em especial daquelas em situação de maior vulnerabilidade social (beneficiárias do PBF e do Programa Cartão Alimentação – PCA) realizada de forma articulada entre as áreas de assistência social, saúde e educação;
- ❖ Identificação e cadastramento de novas famílias, atualização e revisão dos dados do Cadastro Único referentes aos cidadãos residentes no território do ente federado;
- ❖ Implementação de programas complementares com atuação no apoio ao desenvolvimento das famílias beneficiárias, desenvolvidos de acordo com sua demanda e seu perfil, especialmente nas áreas de:
 - ✓ Alfabetização e educação de jovens e adultos;
 - ✓ Capacitação profissional;
 - ✓ Geração de trabalho e renda;
 - ✓ Educação financeira;
 - ✓ Acesso ao microcrédito produtivo orientado;
 - ✓ Desenvolvimento comunitário e territorial;
- ❖ Atividades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização do PBF, requisitadas pelo MDS;
- ❖ Gestão articulada e integrada com os benefícios e serviços sócio assistenciais previstos na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)⁹;
- ❖ Apoio técnico e operacional às Instâncias de Controle Social (ICS).

Nas próximas páginas, serão abordados temas sobre o cálculo do IGD-M, condições de recebimento dos recursos, principais atribuições do gestor municipal do PBF, sugestões para planejamento da utilização dos recursos, instruções sobre Orçamento Público, observações sobre Controle Social, aspectos da Transparência Pública.

Preparados?!

Antes de mais nada, precisamos compreender como o IGD-M é calculado. Vamos lá!

⁷ Atualizado pelo Decreto n° 7.332, de 19 de outubro de 2010;

⁸ Revogou a Portaria GM/MDS n° 148, de 27 de abril de 2006, a que deu origem ao IGD, bem como todas as demais portarias que a alteram. Foi atualizada pela Portaria GM/MDS n° 319, de 29 de novembro de 2011.

⁹ Lei n° 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (atualizada pela Lei n° 12.435, de 06 de julho de 2011).

A FÓRMULA DE CÁLCULO DO IGD-M

$$\text{IGD-M} = \text{Fator I} \times \text{Fator II} \times \text{Fator III} \times \text{Fator IV}$$

De acordo com o art. 3º da Portaria¹⁰ GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010, O IGD-M é calculado pela multiplicação de 4 fatores:

- ❖ **Fator I é o Fator de Operação:** corresponde à média aritmética simples¹¹ das seguintes variáveis
 - ✓ TCQC - Taxa de Cobertura Qualificada de Cadastros, calculada pela divisão do número de cadastros válidos de famílias com perfil Cadastro Único, no município, pela quantidade de famílias estimadas como público alvo do Cadastro Único no Município.
 - ✓ TAC - Taxa de Atualização Cadastral, calculada pela divisão do número de cadastros válidos de famílias com perfil Cadastro Único no município atualizados nos últimos dois anos, pelo número de cadastros válidos com perfil Cadastro Único no município;
 - ✓ TAFE - Taxa de Acompanhamento da Frequência Escolar, calculada pela divisão do número de crianças e adolescentes pertencentes às famílias beneficiárias do PBF no município, com informações de frequência escolar, pelo número total de crianças e adolescentes pertencentes a famílias beneficiárias do PBF no município; e
 - ✓ TAAS - Taxa de Acompanhamento da Agenda de Saúde, calculada pela divisão do número de famílias beneficiárias com perfil saúde no município com informações de acompanhamento de condicionalidades de saúde, pelo número total de famílias com perfil saúde no município.

- ❖ **Fator II é o Fator de adesão ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**, que expressa se o município aderiu ao SUAS, de acordo com a Norma Operacional Básica (NOB/SUAS);

- ❖ **Fator III é o Fator de informação da apresentação da comprovação de gastos dos recursos do IGD-M**, que indica se o gestor do FMAS lançou no sistema informatizado do MDS (SuasWeb) a comprovação de gastos ao CMAS; e

- ❖ **Fator IV é o Fator de informação da aprovação total da comprovação de gastos dos recursos do IGD-M pelo CMAS**, que indica se o referido Conselho registrou no SuasWeb a aprovação integral das contas apresentadas pelo gestor do FMAS.

¹⁰ Atualizada pela Portaria GM/MDS nº 319, de 29 de novembro de 2011;

¹¹ A média aritmética simples é obtida dividindo-se a soma das taxas pelo número delas (4). É necessário que esse resultado seja maior que 0,55 (cinquenta e cinco centésimos) para o recebimento dos recursos;

OS VALORES ATRIBUÍDOS AOS FATORES DA FÓRMULA DE CÁLCULO

O fator I, como já exposto, é o cálculo das taxas de cadastro e de condicionalidades:

$$\frac{\text{TCQC} + \text{TAC} + \text{TAFE} + \text{TAAS}}{4}$$

Já aos fatores II, III e IV, são atribuídos os seguintes valores:

✓ Valor 0 (zero) quando:

- O município não tiver aderido ao SUAS (**Fator II**);
- O município não tiver informado no SuasWeb, até 30 de abril do ano seguinte ao término do exercício¹², a apresentação da comprovação de gastos dos recursos do IGD-M ao respectivo CMAS (**Fator III**); e
- O CMAS não tiver informado no SuasWeb, até 31 de maio do ano seguinte ao término do exercício¹³, a aprovação total da comprovação de gastos dos recursos transferidos (**Fator IV**).

IMPORTANTE

O fator especificado no item “b” será igual a zero até que haja a apresentação da comprovação de gastos, lançada no SuasWeb.

O fator especificado no item “c” será igual a zero até o saneamento das pendências ou a devolução dos valores não aprovados para o FMAS, sendo o repasse restabelecido após o registro da manifestação do CMAS pela aprovação total (a aprovação parcial também é igual a zero).

NÃO há repasse dos recursos referentes ao período em que o município deixou de receber.

✓ Valor 1 (um) quando:

- O município tiver aderido ao SUAS (**fator II**);
- O município tiver informado, no SuasWeb, a apresentação da comprovação de gastos dos recursos do IGD-M ao respectivo CMAS (**Fator III**); e
- O CMAS tiver informado, no SuasWeb, a aprovação total da comprovação de gastos dos recursos transferidos (**Fator IV**).

OBSERVAÇÃO

Aqui vale lembrar que qualquer número multiplicado por 1 (um) é ele mesmo; e, qualquer número multiplicado por zero é igual a zero.

¹² Conforme art. 6º, parágrafo 2º da Portaria GM/MDS nº 625, de 10 de agosto de 2010 (atualizado pela Portaria GM/MDS nº 118, de 08 de abril de 2011);

¹³ Conforme art. 6º, parágrafo 3º da Portaria GM/MDS nº 625, de 10 de agosto de 2010 (atualizado pela Portaria GM/MDS nº 118, de 08 de abril de 2011).

CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS

De acordo com os artigos 3º e 5º da Portaria GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010¹⁴, o município está apto a receber os recursos do IGD-M, quando:

- ❖ Aderir formalmente ao PBF, de acordo com a Portaria GM/MDS nº 246/2005¹⁵;
- ❖ Aderir ao SUAS (**Fator II = 1**);
E obter os seguintes valores mínimos de:
 - ❖ 0,20 (vinte centésimos) em cada uma das quatro taxas que compõem o Fator de Operação (**TCQC, TAC, TAFE e TAAS \geq 0,20**);
 - ❖ 0,55 (cinquenta e cinco centésimos) no cálculo do Fator de Operação (**Fator I \geq 0,55**), ou seja, após o cálculo da média aritmética das taxas, atingir o mínimo de 0,55 no índice final;
E ainda estiver em dia com:
 - ❖ O lançamento da comprovação de gastos no SuasWeb (**Fator III = 1**);
 - ❖ A aprovação total da comprovação de gastos pelo CMAS (**Fator IV = 1**).

IMPORTANTE

Se alguma taxa do Fator I for menor que 0,20 ou o resultado final do Fator I estiver abaixo de 0,55 ou um dos demais fatores for igual a zero: **NÃO há repasse de recursos**¹⁶

QUADRO SINÓPTICO

Valores correspondentes aos fatores do IGD-M

<i>Fator</i>	<i>Condição</i>	<i>Valor</i>
I	As taxas TCQC, TAC, TAFE, TAAS superiores a 0,20 e resultado do Fator I (IGD-M) superior a 0,55	O próprio IGD-M
	As taxas TCQC, TAC, TAFE, TAAS inferiores a 0,20 ou resultado do Fator I (IGD-M) inferior a 0,55	
II	Aderiu ao SUAS	1
	Não aderiu ao SUAS	0
III	Informou no SuasWeb a comprovação dos gastos do IGD-M	1
	Não informou no SuasWeb a comprovação dos gastos do IGD-M	0
IV	CMAS informou no SuasWeb a aprovação total dos gastos do IGD-M	1
	CMAS não informou no SuasWeb ou aprovou parcialmente	0

¹⁴ Atualizada pela Portaria GM/MDS nº 319, de 29 de novembro de 2011;

¹⁵ Requer existência formal e funcionamento adequado de ICS criada ou designada para o PBF e a indicação do gestor municipal do PBF e do Cadastro Único;

¹⁶ Lembramos ainda que a taxa de frequência escolar (TAFE) tem seu resultado refletido no cálculo do IGD-M por dois meses – para o período de maio a dezembro – e por 4 meses – para o período de janeiro a abril –, e a taxa da agenda da saúde (TAAS), por 6 meses – de fevereiro a julho e de agosto a janeiro –, o que equivale dizer que, caso o município não consiga atingir 0,20 nessas taxas, ele pode chegar a ter o repasse suspenso por até 6 meses;

O CÁLCULO DOS RECURSOS A SEREM TRANSFERIDOS A CADA MUNICÍPIO

Conforme o art. 4º da Portaria¹⁷ GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010, o recurso financeiro a ser transferido pelo MDS aos municípios é calculado da seguinte forma:

$$\text{Recurso a ser transferido} = \text{IGD-M} \times \text{R\$ 3,25 por cadastro válido atualizado}^{18} + \text{incentivos}$$

1º PASSO:

Multiplicamos o valor do IGD-M apurado no mês por R\$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos) para cada cadastro válido de família inscrita na Base Nacional do Cadastro Único no mês anterior ao do mês de referência do cálculo¹⁹; com renda mensal per capita de até ½ salário mínimo no município, atualizado nos últimos dois anos, até o limite da estimativa do número de famílias identificadas como público alvo do Cadastro Único no município.

2º PASSO:

Somamos ao resultado do valor apurado no 1º passo, os seguintes incentivos financeiros:

- ✓ 3% (três por cento), proporcionais ao acompanhamento das famílias beneficiárias em situação de descumprimento de condicionalidades, que estejam em **processo de acompanhamento familiar**;
- ✓ 3% (três por cento), quando o município atender, nos prazos estipulados, demandas da Senarc referentes à **apuração de eventuais irregularidades** na execução local do PBF;
- ✓ 2% (dois por cento), quando o município tiver 100% (cem por cento) dos **dados referentes à Gestão Municipal** atualizados no Sistema de Gestão do PBF (SIGPBF) há menos de um ano; e
- ✓ 2% (dois por cento), quando o município apresentar pelo menos 96% (noventa e seis por cento) de **cartões do PBF entregues** na data de apuração do IGD-M.

¹⁷ Atualizada pela Portaria GM/MDS nº 319, de 29 de novembro de 2011;

¹⁸ Cadastro válido atualizado é aquele que atende integralmente os seguintes requisitos:

a) ter todos os campos obrigatórios do Formulário Principal de Cadastramento preenchidos integralmente para todos os componentes da família; e

b) apresentar, no que se refere ao Responsável pela Unidade Familiar - RF, o registro do Cadastro de Pessoa Física - CPF e/ou título eleitoral, com exceção de famílias indígenas e quilombolas, cujo RF poderá apresentar qualquer outro documento de identidade previsto no Formulário de Cadastramento;

¹⁹ São consideradas as famílias com renda familiar mensal *per capita* de até ½ salário mínimo, com cadastros atualizados nos últimos dois anos, até o limite da estimativa do número de famílias identificadas como público alvo do Cadastro Único no município;

IMPORTANTE

Observações sobre os incentivos financeiros

- 1) Processo de acompanhamento familiar: consideram-se as famílias beneficiárias registradas em sistema de condicionalidades (Sicon) monitoradas por meio das ações sócio assistenciais realizadas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), por intermédio dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), dos Centros de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS) ou das equipes de assistência social dos municípios; e de ações realizadas no âmbito de outras políticas sociais, conforme legislação específica (para os municípios que não tiverem registro de descumprimento de condicionalidades no mês de cálculo do IGD-M, será considerada, para o cálculo do parâmetro do processo de acompanhamento familiar a média dos 12 últimos meses, contados até o mês do cálculo;
- 2) Apuração de eventuais irregularidades: relativas aos relatórios dos órgãos de controle, como Tribunais de Contas, Controladoria Geral da União (CGU), bem como aos documentos expedidos pelo MDS para providências de averiguação pelos gestores municipais;
- 3) Dados referentes à Gestão Municipal: relativos ao prefeito e à prefeitura municipal; ao gestor do PBF e à sua equipe de Gestão; e à instância municipal de controle social responsável pelo acompanhamento do PBF e aos seus componentes e ao CMAS e seus componentes.
- 4) Cartões entregues: considera-se o número de cartões emitidos até 60 (sessenta) dias antes da data de apuração do IGD-M e o número de cartões cancelados.

DOIS EXEMPLOS PRÁTICOS

1. Num determinado mês, um município hipotético "A" obteve os seguintes resultados:

- a) TCQC - Taxa de cobertura de cadastros = 0,48
- b) TAC - Taxa de atualização de cadastros = 0,68
- c) TAFE - Taxa de crianças com informações de frequência escolar = 0,80
- d) TAAS - Taxa de famílias com acompanhamento da agenda de saúde = 0,78

✓ Aplicando a fórmula do cálculo do **Fator I**, temos:
$$\frac{0,48+0,68+0,80+0,78}{4}=0,69$$

- ✓ O município "A" aderiu ao SUAS. Então o **Fator II = 1**;
- ✓ O gestor do FMAS lançou, tempestivamente, no SuasWeb a comprovação de gastos para apreciação do CMAS: **Fator 3 = 1**;
- ✓ Houve aprovação total da comprovação de gastos dos recursos do IGD-M pelo CMAS, registrado no SuasWeb: **Fator 4 = 1**.

O IGD-M do município "A", logo, será:

$$\text{IGD-M} = \text{Fator I (0,69)} \times \text{Fator II (1)} \times \text{Fator III (1)} \times \text{Fator IV (1)} = 0,69$$

Para calcular o recurso a ser transferido para o município “A”, devemos seguir os seguintes passos:

- ✓ 1º Passo: multiplicar o IGD-M por R\$ 3,25 para cada cadastro válido e atualizado.

Suponhamos que o município “A” apresente 20 mil famílias na estimativa de pobreza (perfil Cadastro Único), das quais apenas 7.166 correspondem a cadastros válidos e atualizados. Teremos, então:

$$\text{IGD-M (0,69)} \times \text{R\$ 3,25} \times 7.166 = \text{R\$ 16.069,76}$$

- ✓ 2º Passo: somar incentivos financeiros.

Nosso município “A”, hipoteticamente, registrou no Sicon o processo de acompanhamento de todas as famílias beneficiárias em situação de descumprimento de condicionalidades²⁰.

Tem direito, portanto, ao acréscimo de 3%, que, sobre o montante de R\$ 16.069,76, corresponde a R\$ 482,09.

O município “A” também atualizou, nos últimos meses, todos os dados da Gestão Municipal no SIGPBF. Logo, tem direito a mais 2% (R\$ 321,40)

Portanto, o valor a ser transferido será de:

$$\text{R\$ 16.069,76} + \text{R\$ 482,09} + \text{R\$ 321,40} = \text{R\$ 16.873,25}$$

Podemos ver, então, que o município “A”, caso preenchesse todos os quesitos relativos aos incentivos financeiros, teria o valor de seu IGD-M acrescido de 10% sobre o valor inicialmente calculado.

OBSERVE QUE...

Como há 20 mil famílias na estimativa de pobreza para este município, caso a Gestão atingisse IGD-M = 1,0, ou seja, tivesse 100% de aproveitamento em todas as taxas e fatores, mais os quatro incentivos (= 10%), ele receberia recursos na ordem de R\$ 78 mil²¹.

Equivale a afirmar que a Gestão do PBF neste município fictício deixa de receber cerca de R\$ 61 mil/mês; e algo em torno de R\$732 mil/ano (!!)

²⁰ Segundo a Portaria GM/MDS nº 754/2010, o direito a receber 3% (três por cento) do valor apurado no Fator de Operação (Fator I) é proporcional ao acompanhamento das famílias beneficiárias em situação de descumprimento de condicionalidades, que estejam em processo de acompanhamento familiar. Portanto, se o município consegue acompanhar 100% das famílias, ele recebe 3%; se acompanha 50% dessas famílias, recebe apenas 1,5%, e assim por diante;

²¹ Esse valor é o máximo que ele pode receber; por isso, é chamado de “teto”;

2. Agora, consideremos outro município hipotético, que chamaremos de “B”.

Ele obteve os seguintes resultados:

- e) TCQC - Taxa de cobertura de cadastros = 1,00
- f) TAC - Taxa de atualização de cadastros = 1,00
- g) TAFE - Taxa de crianças com informações de frequência escolar = 1,00
- h) TAAS - Taxa de famílias com acompanhamento da agenda de saúde = 1,00

São os melhores resultados possíveis, não é mesmo?!

Então...

✓ Aplicando a fórmula do cálculo do **Fator I**, temos:
$$\frac{1,00+1,00+1,00+1,00}{4} = 1,00$$

- ✓ O município “B” aderiu ao SUAS. Então o **Fator II** = 1;
- ✓ O gestor do FMAS lançou, tempestivamente, no SuasWeb a comprovação de gastos para apreciação do CMAS: **Fator 3** = 1;
- ✓ Houve aprovação total da comprovação de gastos dos recursos do IGD-M pelo CMAS, registrado no SuasWeb: **Fator 4** = 1.

O IGD-M do município “B” será:

$$\text{Fator I (1,00)} \times \text{Fator II (1)} \times \text{Fator III (1)} \times \text{Fator IV (1)} = 1,00$$

Excelente!!

Agora, para calcular o recurso a ser transferido para este município, vamos nos lembrar do passo-a-passo:

- ✓ 1º Passo: multiplicar o IGD-M por R\$ 3,25 para cada cadastro válido e atualizado.

Suponhamos que a estimativa de pobreza (perfil Cadastro Único) do município “B” seja de 100 mil famílias. Com um grande esforço de conscientização e busca ativa, a Gestão Municipal conseguiu localizar todas as famílias residentes no município “B” que apareciam na estimativa.

Podemos constatar que esta Gestão Municipal está de parabéns, não é mesmo?! Fez um trabalho irrepreensível: conseguiu, com excelência, o cadastramento e a atualização das famílias que residem no município “B” e acompanhou as condicionalidades de todas elas.

Neste caso, devemos considerar a fórmula do recurso a ser transferido:

$$\text{IGD-M (1,00)} \times \text{R\$ 3,25} \times 100.000 = \text{R\$ 325.000}$$

Agora, falta apenas calcular os incentivos, se houver. Lembram? Vamos então ao segundo passo!

✓ 2º Passo: somar incentivos financeiros.

- a) Nosso município “B”, hipoteticamente, registrou no Sicon o processo de acompanhamento de todas as famílias beneficiárias em situação de descumprimento de condicionalidades²². Tem direito, portanto, ao acréscimo de 3%, que, sobre o montante de R\$ 325.000,00, corresponde a R\$ 9.750,00;
- b) Além disso, o município “B” conseguiu atender, nos prazos estipulados, todas as demandas da Senarc referentes à apuração de eventuais irregularidades. Logo, tem direito a mais 3% sobre o valor calculado (mais R\$9.750,00);
- c) Este município foi muito atento e manteve atualizados todos os dados da Gestão Municipal no SIGPBF, no último ano. Ele, portanto, tem direito a mais 2% (soma R\$ 6.500,00);
- d) Por fim, a Gestão do município “B” conseguiu zerar o estoque de cartões não entregues, ou seja, conseguiu que todos os cartões fossem devidamente entregue às famílias beneficiárias. Isso acresce 2% (mais R\$ 6.500,00).

Portanto, o valor a ser transferido será de:

$$(IGD-M) R\$ 325.000,00 + (\text{incentivos}) R\$ 9.750,00 + R\$ 9.750,00 + R\$ 6.500,00 + R\$ 6.500,00 = \\ (\text{valor total}) R\$ 357.500,00$$

Podemos ver, então, que o município “B” não “desperdiça” nenhum centavo do que está previsto para o MDS repassar aos municípios, cumprindo o seu papel com plenitude, no que se refere à qualidade de gestão. E, por isso, deve ser considerado como um exemplo a ser seguido. É o nosso município padrão!

IMPORTANTE

O valor mínimo de repasse (piso) do IGD-M é de R\$ 687,50.

Isso significa que o MDS transfere esse piso para os municípios que, mesmo cumprindo todas as exigências, não conseguem atingir esse valor mínimo.

²² Segundo a Portaria GM/MDS nº 754/2010, o direito a receber 3% (três por cento) do valor apurado no Fator de Operação (Fator I) é proporcional ao acompanhamento das famílias beneficiárias em situação de descumprimento de condicionalidades, que estejam em processo de acompanhamento familiar. Portanto, se o município consegue acompanhar 100% das famílias, ele recebe 3%; se acompanha 50% dessas famílias, recebe apenas 1,5%, e assim por diante;

O REPASSE DOS RECURSOS

Os recursos são repassados do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) ao Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), nos termos do art. 8º, da Lei nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004²³, na modalidade “fundo a fundo”.

Os depósitos são efetuados em conta corrente aberta pelo FNAS no Banco do Brasil especialmente para fins de execução financeira das atividades vinculadas à Gestão descentralizada do PBF e do Cadastro Único.

IMPORTANTE

A intersetorialidade desde o planejamento das ações para qualificação da Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único

As atividades a serem desenvolvidas com os recursos do IGD-M deverão ser planejadas pelo gestor municipal do PBF de maneira integrada e articulada, levando em consideração as demandas e necessidades da Gestão do Programa, no que se refere às áreas de Assistência Social, Saúde e Educação.

O planejamento das atividades a serem desenvolvidas deverá ser disponibilizado pelo município ao CMAS e, quando houver, à ICS específica do PBF.

O gestor municipal do PBF será o responsável pela observância da aplicação dos recursos do IGD-M, nas finalidades a que se destinam.

²³ *Atualizada pela Lei nº 12.058, de 13 de outubro de 2010.*

A GESTÃO MUNICIPAL DO PBF E DO CADASTRO ÚNICO

O servidor designado pelo prefeito para assumir as responsabilidades de execução das atividades de Gestão do PBF e do Cadastro Único é denominado “gestor municipal do PBF e do Cadastro Único”. Seus dados cadastrais, assim como os do prefeito e da prefeitura, da sua equipe de Gestão, da ICS, responsável pelo acompanhamento do PBF e do Cadastro Único (quando houver) e o CMAS e de seus componentes, devem estar atualizados no Sistema de Gestão do PBF (SIGPBF).²⁴

Ao ser designado, o gestor assume a responsabilidade pelas atividades de Gestão do PBF e do Cadastro Único no município. É igualmente responsável pela observância da aplicação dos recursos do IGD-M nas finalidades a que se destinam, planejando e coordenando os trabalhos, através da propositura de discussões intersetoriais com as áreas de assistência social, saúde e educação, dentre outras.²⁵ Deve também estar atento para integrar as ações nos Planos de Assistência Social²⁶.

O gestor torna-se, portanto, a referência para o MDS sobre os temas relacionados à Gestão descentralizada do PBF e do Cadastro Único no âmbito municipal ou no DF, com a articulação necessária para o bom andamento das ações intergovernamentais.

Sua atuação na execução dos procedimentos de cadastramento, gestão de benefícios e de condicionalidades, na articulação intersetorial, na implementação das ações de desenvolvimento das famílias beneficiárias e no acompanhamento e execução de procedimentos de controle é a base dos resultados da Gestão descentralizada medidos pelo MDS para as transferências de recursos do IGD-M.²⁷

Em função das atividades a serem desenvolvidas, o gestor municipal do PBF e do Cadastro Único é o profissional que, além da aptidão para coordenar equipes técnicas e as ações intersetoriais, tem a capacidade de exercer liderança voltada para resultados promissores. É a pessoa que tem amplo conhecimento sobre: a realidade do município e o desenvolvimento da Política de Transferência de Renda no Brasil; as diretrizes definidas pelo MDS e o avanço das discussões, ao longo dos anos, sobre os temas do PBF; a legislação vigente; e, sobretudo, os processos operacionais do Cadastro Único e do PBF.

²⁴ Como visto anteriormente, é uma exigência para recebimento dos recursos do IGD-M. Vale lembrar que o nome do gestor pode coincidir ou não com o Secretário responsável pela pasta em que o PBF e o Cadastro Único estejam vinculados. O importante é que esta pessoa seja referência no município sobre os temas do PBF e que planeje, coordene, articule-se com demais áreas, acompanhe as diretrizes do MDS, esteja em contato com a Coordenação Estadual do PBF e do Cadastro Único, buscando sempre o aprimoramento da Gestão. A experiência tem mostrado que tais objetivos são atingidos com mais facilidade quando o gestor tem dedicação exclusiva;

²⁵ conforme expresso no art. 11-D do Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, bem como no art. 2º, inciso VI, parágrafo 1º da Portaria²⁵ GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010;

²⁶ Conforme o inciso III do art. 30 da Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993.

²⁷ Conforme a Lei nº 10.836, de 09 de novembro de 2004, art. 8º, parágrafo 2º, inciso I (com atualizações da Lei nº 12.058, de 13 de outubro de 2009).

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR MUNICIPAL DO PBF E DO CADASTRO ÚNICO

- ❖ Assumir a interlocução entre a prefeitura, a coordenação estadual do PBF e o MDS para a plena implementação do PBF e do Cadastro Único em seu município²⁸;
- ❖ Coordenar a relação entre as secretarias municipais de assistência social, educação, saúde, planejamento e trabalho (ou congêneres) e, quando necessário, também com as secretarias estaduais de assistência social, educação, saúde (ou congêneres), para promover a intersetorialidade necessária ao bom desenvolvimento do PBF e do Cadastro Único;
- ❖ Buscar se familiarizar com a linguagem orçamentária e realizar interlocução constante com os setores responsáveis pela área de orçamento e finanças no município, com o objetivo de conhecer os instrumentos de planejamento na administração pública;
- ❖ Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para ações que alavancem a qualidade da Gestão compartilhada do PBF e do Cadastro Único no município;
- ❖ Promover a execução contínua da capacitação para a equipe técnica do município, a fim de realizar o cadastramento e atualização do Cadastro Único, assim como da Gestão de benefícios, do acompanhamento do cumprimento das condicionalidades do PBF, e do acompanhamento familiar;
- ❖ Buscar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados à prefeitura e ao Governo Estadual, bem como com o Governo Federal e, ainda, com a sociedade civil organizada e entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a articulação de ações complementares para as famílias beneficiárias do PBF;
- ❖ Propor ações com parceiros para a execução de ações de geração de trabalho e renda, aumento da escolarização, condições habitacionais, direitos sociais, desenvolvimento local, melhoria dos serviços básicos, segurança alimentar e nutricional, dentre outras, objetivando promover o desenvolvimento social e econômico sustentável das famílias beneficiárias do PBF²⁹; e
- ❖ Garantir a atuação efetiva das ICS para fortalecimento do controle social do PBF no município, assumindo a interlocução com os componentes do CMAS e da ICS exclusiva do PBF (quando houver), e, se necessário, também com o Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS).

IMPORTANTE

Manter sempre atualizados os dados cadastrais do prefeito e da prefeitura, da Gestão Municipal e equipe técnica, da ICS e de seus componentes no SIGPBF. Quando a instância designada para acompanhar o PBF for o CMAS, os dados devem estar sempre atualizados no SuasWeb, pois as informações referentes ao CMAS são migradas automaticamente desse sistema para o SIGPBF.

²⁸ Para tanto, é imprescindível que gestor municipal tenha poder de decisão e grande capacidade de mobilização (para lidar com outras instituições), bem como de articulação para atuar com as áreas envolvidas na operação do Programa;

²⁹ Para a consolidação dessa estratégia de inclusão social, as ações precisam ser articuladas e integradas pelas três esferas de governo e com a sociedade civil, conforme a legislação e as práticas vigentes.

COMO OS RECURSOS DO IGD-M PODEM SER UTILIZADOS

O IGD-M contribui para que os municípios busquem, de forma continuada, aprimorar a Gestão do PBF e do Cadastro Único, executando com qualidade e eficiência as ações expressas no Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004³⁰, e na Portaria GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010³¹, tais como:

❖ Identificação e cadastramento de novas famílias, atualização e revisão dos dados dos cidadãos residentes no município no Cadastro Único

- ✓ Esta atribuição requer compreensão plena da importância de manter a base cadastral qualificada e atualizada e que a Gestão Local possua estrutura adequada para o desempenho dessas atividades;
- ✓ Requer também capacitação contínua da equipe de Gestão sobre o atual sistema de operacionalização do Cadastro Único;
- ✓ Enseja o desenvolvimento de ações para cadastramento de populações indígenas e tradicionais;

❖ Gestão intersetorial de condicionalidades

- ✓ Compreende as atividades necessárias para o acompanhamento, registro, sistematização e análise das informações relacionadas à frequência escolar e à agenda de saúde;
- ✓ Essa atribuição requer alta capacidade de articulação intersetorial, especialmente, com as secretarias municipais de educação e saúde, no que se refere ao **planejamento conjunto das ações**, bem como às estratégias a serem adotadas para o acompanhamento e os devidos registros;
- ✓ **ATENÇÃO!!** Fazer o acompanhamento das condicionalidades, mas perder o prazo põe a perder todo o esforço da Gestão! Acompanhar as famílias e não inserir os dados nos sistemas em tempo hábil não mostra o trabalho executado pela Gestão Municipal! Por isso, é importante sempre ter atenção aos prazos estabelecidos;

❖ Gestão de benefícios

- ✓ Essa atribuição requer domínio sobre o Sistema de Benefícios ao Cidadão (SIBEC) e alta capacidade de articulação com a agência de vinculação da CAIXA no município e contanto com a Gerência Regional de Programas Sociais da CAIXA;
- ✓ É importante que o gestor tenha conhecimento do número de cartões em estoque na CAIXA e da efetividade de pagamento do seu município;
- ✓ Um beneficiário impedido de receber o benefício principalmente por falta de informação compromete todo o esforço de cadastramento/atualização cadastral! Cabe ao gestor, junto aos representantes locais da CAIXA, pensar em estratégias a fim de sanar estas dificuldades;

³⁰ Atualizado pelo Decreto nº 7.332, de 19 de outubro de 2010;

³¹ Revogou a Portaria GM/MDS nº 148, de 27 de abril de 2006, a que deu origem ao IGD, bem como todas as demais portarias que a alteram. Foi atualizada pela Portaria GM/MDS nº 319, de 29 de novembro de 2011.

❖ Implementação de ações complementares ao PBF

- ✓ Apoio ao desenvolvimento sustentável das famílias beneficiárias, de acordo com sua demanda e seu perfil, especialmente nas áreas de:
 - Alfabetização e educação de jovens e adultos;
 - Capacitação profissional;
 - Geração de trabalho e renda;
 - Educação financeira;
 - Acesso ao microcrédito produtivo orientado;
 - Desenvolvimento comunitário e territorial;
- ✓ Esta atribuição requer alta capacidade de articulação intersetorial, principalmente, com as secretarias municipais de assistência social, educação, saúde, trabalho e renda, planejamento (ou congêneres), bem como com a Coordenação Estadual do PBF, que poderá orientar sobre as especificidades regionais;

❖ Controle social: acompanhamento e fiscalização do PBF

- ✓ Essa atribuição pressupõe interlocução contínua com o CMAS e com a ICS do PBF e do Cadastro Único (quando houver) e capacitação de conselheiros;
- ✓ Apoio técnico e operacional às ICS.

IMPORTANTE

O MDS não define quais ações ou despesas devem ser custeadas com os recursos do IGD-M. É de comum entendimento que tais recursos estão vinculados ao PBF e são decorrentes da aferição dos resultados da Gestão descentralizada, com base na atuação da Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único.

Também não há definição prévia do MDS sobre o percentual de recursos do IGD-M a ser alocado em atividades das áreas de assistência social, educação ou saúde ou em outras áreas.

Os recursos deverão ser utilizados para a qualificação da Gestão do PBF e do Cadastro Único na sua totalidade.

Não cabem, portanto, partilhas dos recursos entre as áreas envolvidas.

Deve sempre ser considerado o caráter intersetorial do PBF: **o gestor municipal** – junto aos responsáveis pelo acompanhamento das condicionalidades de educação e saúde, representante da assistência social, e com o devido acompanhamento da ICS do PBF ou CMAS – **conduz o debate, planeja, elege prioridades e decide** em que e como utilizar os recursos recebidos, considerando as modalidades especificadas no Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004³², e na Portaria GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010³³.

Embora o recurso do IGD-M esteja garantido em lei, **o repasse não é perene**, o que pode comprometer o pagamento de despesas fixas, como salários, vantagens e outras, pois como visto anteriormente, para fazer jus ao repasse, o município deve cumprir uma série de requisitos³⁴.

³² Atualizado pelo Decreto nº 7.332, de 19 de outubro de 2010;

³³ Revogou a Portaria GM/MDS nº 148, de 27 de abril de 2006, a que deu origem ao IGD, bem como todas as demais portarias que a alteram. Foi atualizada pela Portaria GM/MDS nº 319, de 29 de novembro de 2011

³⁴ Expressos na Portaria GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010, atualizada pela 319, de 29 de novembro de 2011;

COMPROMISSO COM O CONTROLE SOCIAL DO PBF E DO CADASTRO ÚNICO

O município deverá destinar **pelo menos 3% (três por cento)** dos recursos recebidos pelo IGD-M ao colegiado que acompanha as ações do PBF e do Cadastro Único (CMAS ou ICS específica do PBF), executando o controle social segundo a sistemática fixada no Decreto nº 7.332, de 19 de outubro de 2010³⁵.

❖ Em seu artigo 11-A, parágrafo 6º, o Decreto 7.332/2010 estabelece:

“Para fins de fortalecimento das instâncias de controle social dos entes federados, pelo menos três por cento dos recursos transferidos para apoio financeiro às ações de Gestão e execução descentralizada do Programa Bolsa Família serão destinados a atividades de apoio técnico e operacional ao respectivo colegiado”.

Tais recursos devem contribuir para o financiamento da execução das atividades de controle social do PBF e do Cadastro Único na esfera municipal.

É importante destacar que é de competência do controle social do PBF: acompanhar, avaliar e subsidiar a fiscalização da execução do PBF e do Cadastro Único.

Por estarem próximas da Gestão, podem acompanhar mais facilmente a execução de todas as etapas do Programa, além de participar ou ter conhecimento do planejamento das ações, que vão desde o cadastramento à concessão dos benefícios.

Se, porventura, detectarem alguma irregularidade sem possibilidade de solucionar diretamente com a Gestão, devem comunicar à Senarc e aos órgãos de controle.

Tais recursos, portanto, devem ser empregados diretamente no controle social do PBF e não devem ser confundidos com outros fins, para os quais há outros tipos de recursos específicos. Exemplos: custeio de viagens para participação em fóruns e conferências de assistência social; realização de congressos da área de saúde; reformas de escolas, associações de moradores, organizações não governamentais, sindicatos.

Vale observar ainda que esse percentual é o mínimo obrigatório; porém, se ocorrer um planejamento pactuado com as áreas de assistência social, educação e saúde, o município poderá destinar mais recursos ao CMAS e à ICS exclusiva do PBF (quando existir), a fim de garantir que o controle social do PBF e do Cadastro Único seja plena e efetivamente exercido em seu território.

Por fim, não se deve esquecer que a execução desses recursos também deverá fazer parte da comprovação dos gastos.

³⁵ Este decreto atualiza o Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que, por sua vez, regulamenta a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que criou o PBF;

O PLANEJAMENTO PARA O USO ADEQUADO DOS RECURSOS DO IGD-M

De forma resumida, “**administração é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso de recursos a fim de alcançar os objetivos**”.³⁶ Tal noção rege a Gestão descentralizada do PBF e do Cadastro Único, que, em todas as esferas, deve se empenhar para atingir uma maior eficiência, eficácia e efetividade dos serviços, traduzidos em qualidade e cidadania para as famílias.

Como essa Gestão requer uma forma intersetorial de administração, ou seja, com a participação transversal das áreas de assistência social, educação e saúde, dentre outras, é recomendável que o planejamento das atividades a serem financiadas com recursos do IGD-M ocorra de maneira estratégica e conjunta.

É importante que os gestores do PBF e do Cadastro Único, quando forem implementar um **planejamento estratégico**³⁷, levem em consideração: a estrutura existente, as tecnologias disponíveis, a revisão dos processos, sua visão estratégica e a cultura organizacional local. As inovações nesses fatores devem se dar de forma interligada, objetivando a melhoria constante da Gestão.

Nessa perspectiva, o gestor municipal elenca as ações e as atividades a serem financiadas com os recursos do IGD-M, estabelecendo uma **ordem de prioridades**, que será executada à medida que os recursos forem recebidos. Essa preocupação é importante, pois os valores repassados estão condicionados ao desempenho mensal do município na Gestão compartilhada do PBF e do Cadastro Único.

Para que esse planejamento estratégico contemple as prioridades e necessidades do município para o aperfeiçoamento da Gestão do PBF, a Senarc/MDS reforça algumas **recomendações**, a saber:

◆ Implementar e conduzir a Gestão do PBF e do Cadastro Único de forma intersetorial, com a mobilização e sensibilização dos profissionais das áreas de assistência social, educação e saúde, dentre outras (inclusive os responsáveis pelo controle social e os próprios beneficiários), sobretudo para debaterem, de forma conjunta, formas de enfrentamento dos desafios, principalmente no que diz respeito ao acompanhamento e apoio às ações referentes às condicionalidades e ao acompanhamento familiar, conforme art. 16, da Portaria GM/MDS nº 321/2009:

Art. 16. Ao gestor municipal do PBF, no que refere à Gestão de condicionalidades e considerando o acordado nos termos de adesão específicos assinados pelos municípios, caberá:

I - atuar em cooperação com os responsáveis pelo registro do acompanhamento das condicionalidades nas áreas de saúde, educação e assistência social, para garantir a coleta das informações de acordo com os calendários definidos;

II - realizar as ações de Gestão de benefícios, em decorrência do provimento do recurso administrativo de que trata o art. 11 desta Portaria;

III - notificar formalmente o responsável pela Unidade Familiar, quando necessário, nos casos de descumprimento de condicionalidades, sem prejuízo de outras formas de notificação;

IV - analisar as informações sobre não cumprimento de condicionalidades e encaminhar as famílias beneficiárias do PBF, em situação de descumprimento, às áreas responsáveis pelo acompanhamento familiar e oferta dos serviços sócio assistenciais;

V - elaborar planejamento anual inter-setorial do município, em parceria com as áreas de assistência social, saúde e educação, para o desenvolvimento das ações de Gestão de condicionalidades do PBF e de acompanhamento familiar.

³⁶ MATIAS-PEREIRA, J. *Manual de Gestão Pública Contemporânea*. S.Paulo: Atlas, 2010.

³⁷ O planejamento estratégico é um conjunto de diretrizes que ajudam a eleger as ações adequadas para atingir as metas. Deve criar condições adequadas para a tomada de decisões em relação às ações propostas. De acordo com a Portaria GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010, art. 1º, parágrafo 2º, o planejamento da Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único deve ser disponibilizado ao CMAS.

- ◆ Promover um esforço contínuo de interação e busca de qualidade da Gestão do PBF e do Cadastro Único, sobretudo no atendimento às famílias, com especial atenção àquelas que apresentam maior dificuldade no cumprimento das condicionalidades e que estejam em processo de acompanhamento familiar;
- ◆ Atender às demandas da Senarc referentes à **apuração de eventuais irregularidades** na execução local do PBF e Cadastro Único, dentro dos prazos estipulados;
- ◆ Manter o SIGPBF sempre atualizado, com todos os **dados referentes à Gestão Municipal**;
- ◆ Administrar os benefícios e operacionalizar com eficiência o SIBEC, bem como manter diálogo constante com a agência de vinculação da CAIXA, de forma que não haja cartões em estoque, ampliando assim a efetividade de pagamento do município;
- ◆ Providenciar, com a participação das áreas envolvidas na Gestão do PBF, análises de situação; diagnósticos periódicos ou identificação das questões mais importantes; estratégias para alcançar os objetivos propostos; cronograma para executar as estratégias; e mensuração e avaliação dos resultados alcançados³⁸; e
- ◆ Adotar um modelo de gestão no qual se destaque: participação cidadã, controle social, transparência e prestação de contas; medição de resultados; criação de condições de os beneficiários do PBF avaliarem qualidade, quantidade e oportunidade da renda e dos serviços recebidos; dimensões qualitativas da gestão; responsabilidade descentralizada; análise de resultados e impactos; mudança de paradigma no âmbito do orçamento³⁹, no sentido de conhecer todos os trâmites para a adequada utilização do IGD-M.

Todas essas ações, se observadas em sua totalidade, podem aumentar bastante a qualidade da Gestão do PBF e do Cadastro Único, o que gerará mais recursos ao município.

ALGUMAS SUGESTÕES

PARA O PLANEJAMENTO DE AÇÕES

As ações apresentadas a seguir são exemplificativas e não taxativas; configuram meras **sugestões**.

Cabe ao gestor municipal do PBF e do Cadastro Único, juntamente a representantes das áreas de assistência social, educação e saúde, dentre outras (inclusive os responsáveis pelo controle social e os próprios beneficiários)⁴⁰, a responsabilidade e a decisão de acatar estas sugestões, observando a correta aplicação da Lei nº 8.666, de 21 junho de 1993, para os procedimentos de licitação e contratação, bem como das legislações estadual e municipal no que couber.

As situações descritas a seguir podem ser aproveitadas em várias atividades e com objetivos diferentes. Por exemplo, os mesmos equipamentos e atividades de capacitação em informática podem subsidiar ações de cadastramento, gestão de benefícios e condicionalidades. Ainda, os mesmos estudos e mapeamentos produzidos para identificar problemas de cadastramento ou atualização cadastral subsidiam ações a serem realizadas também em comunidades tradicionais.

³⁸ *Esse tipo de planejamento é essencial para a identificação das principais dificuldades operacionais e definição de prioridades a serem financiadas com os recursos do IGD-M;*

³⁹ *Sempre é bom lembrar que o IGD-M não funciona como outros meios tradicionais de repasse de recursos – como o convênio, por exemplo –; propõe um modelo inovador de aferição de qualidade de gestão para repasse de recursos (vide introdução deste manual);*

⁴⁰ *Neste sentido, pode ser instituída Comissão Intersetorial do PBF e do Cadastro Único, a exemplo do que os estados têm, ou até mesmo câmaras e fóruns intermunicipais, sob orientação e com acompanhamento e da Coordenação Estadual do PBF (e/ou respectivas diretorias ou gerências regionais). Espaços de debates como esses, que visam a buscas conjuntas de solução de controvérsias quanto a procedimentos e à gestão de qualidade, têm surtido muitos efeitos benéficos aos municípios participantes.*

1. Uso do IGD-M em ações para ampliar a cobertura cadastral no município e elevar a quantidade de cadastros válidos e atualizados das famílias em situação de baixa renda

➤ *Aquisição de equipamentos de informática*

- Adquirir microcomputadores, notebooks, impressoras, fax, toners, retroprojetores, *modem* para *internet* e outros equipamentos e materiais utilizados nas tarefas próprias do PBF e do Cadastro Único, considerando a coordenação intersetorial;

➤ *Capacitação em informática para as equipes que operam os sistemas informatizados do Cadastro Único*

- Buscar aprimorar os conhecimentos da equipe técnica (participação em cursos, capacitações, treinamentos), para que possa operar os diversos sistemas envolvidos na Gestão do PBF e do Cadastro Único;

➤ *Melhorias no ambiente de trabalho e instalações da Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único*

- Reformar instalações onde está localizada a Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único, sejam elas próprias ou alugadas, tais como: ampliação do espaço, pintura e a instalação elétrica, objetivando proporcionar um ambiente de trabalho saudável, prático e prazeroso à equipe técnica do PBF e do Cadastro Único, bem como as famílias que buscam atendimento junto à Gestão do Programa.

- As reformas também devem primar pela acessibilidade de vias e banheiros, facilitando a locomoção e proporcionando bem-estar para os servidores e para os cidadãos que buscam atendimento.

- Estas reformas podem ser realizadas inclusive em locais de Gestão desconcentrada, tais como CRAS, CREAS e outros equipamentos sociais de atendimento ao público.

IMPORTANTE

Os recursos do IGD-M não devem ser empregados, especificamente, na construção dos CRAS, nem de outros departamentos, divisões ou setores, mesmo que sejam integrantes de secretarias participantes da Comissão Intersetorial do PBF. Para isso, há recursos específicos de cada área.

Contudo, é necessário considerar que muitos CRAS mantêm espaços que são utilizados para inclusão de famílias no Cadastro Único, revisão cadastral, Gestão de benefícios, acompanhamento familiar. Assim, quando a estratégia do município for promover uma Gestão desconcentrada das ações do PBF e do Cadastro Único, os recursos do IGD-M são perfeitamente aplicáveis na estruturação desses espaços.

Para não correr o risco de erro, a pergunta que o gestor deve sempre se fazer é a seguinte:

“Em que medida este gasto contribuirá para a qualidade da Gestão do PBF e do Cadastro Único aqui no município?”

➤ ***Aquisição de mobiliário e utensílios***

- Adquirir mesas, cadeiras, sofás, ventiladores, ar condicionado, armários, gaveteiros, arquivos, estantes, máquinas fotográficas e demais equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, quadros de avisos e outros que porventura sejam necessários à estrutura física do ambiente onde funciona a Gestão Municipal e é realizado o atendimento às famílias;

➤ ***Aquisição de materiais de expediente***

- Adquirir carimbos, papéis para impressoras, canetas, lápis, borrachas, grampeadores, perfuradores, pastas, caixas para arquivo, CDs e DVDs para gravações, dentre outros materiais a serem destinados à Gestão intersetorial do PBF e do Cadastro Único;

➤ ***Capacitação de entrevistadores***

- Capacitar (ou buscar capacitação constantes junto à Coordenação Estadual) para entrevistadores, digitadores, equipe de atendimento e de visitas domiciliares, demais técnicos, inclusive o próprio gestor;

- Contratar profissionais para capacitar entrevistadores, por tempo determinado, quando há baixos indicadores de cobertura qualificada de cadastro e atualização cadastral, podendo custear o pagamento de diárias e passagens para os deslocamentos para essas capacitações;

➤ ***Locação de espaço para realização de eventos***

- Locar espaço físico para a realização de eventos, capacitações, encontros, ações complementares ao PBF, envolvendo os beneficiários, os técnicos do PBF e do Cadastro Único e os conselheiros responsáveis pelo controle social do Programa;

➤ ***Aquisição de veículos para a utilização na coordenação estadual do PBF e do Cadastro Único***

- Adquirir ou locar veículos, desde que esses sejam exclusivamente utilizados nas ações do PBF e do Cadastro Único;

- Adquirir combustíveis e lubrificantes para veículos utilizados na Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único (mesmo que o veículo não seja comprado com recursos do IGD-M)⁴¹;

⁴¹ A Gestão Municipal também pode utilizar os recursos para os demais itens da manutenção do veículo, inclusive pagamentos de taxas do DETRAN, IPVA e seguro do veículo, desde que esse esteja à disposição do PBF e do Cadastro Único sempre que necessário.

➤ **Ações de cadastramento e atualização cadastral**

- Contratar cadastradores e digitadores para as ações de inserção das famílias no Cadastro Único, bem como para as ações de atualização, revisão e auditorias do Cadastro Único;
- Elaborar ações de busca ativa, objetivando a melhoria da cobertura cadastral no município;
- Contratar cadastradores para a realização de visitas domiciliares;
- Contratar entrevistadores, por tempo determinado, para coletar as informações de populações tradicionais *in loco*;
- Contratar assistentes sociais para a realização de visitas domiciliares e elaboração de pareceres de acordo com o previsto na Portaria GM/MDS nº 177/2011;
- Custear locação de veículos para transporte de pessoas que trabalharão na realização dos mutirões para ações de cadastramento;
- Custear locação de veículos para transporte de famílias que realizarão inclusão, atualização ou revisão cadastral;
- Providenciar materiais, espaço, *coffee break* e outros itens para a realização de reuniões a fim de definir metas, prazos e adequações ao longo do processo;
- Custear pagamento de despesas de facilitadores ou outros profissionais para ajudar na contratação de equipes de entrevistadores, de acordo com a demanda de cada bairro/localidade; na racionalização e no controle dos domicílios visitados e dos que exigem visitas, bem como aqueles que necessitam visitas de auditoria.
- Buscar, junto à Coordenação Estadual, mecanismos para conhecer soluções encontradas por outros municípios dentro do estado, a partir de boas práticas de Gestão ou algum conhecimento técnico especializado, custeando passagens e diárias (desde que não custeadas pelo estado), para casos de deslocamentos com o objetivo de realizar visitas técnicas para conhecer mecanismos inovadores de Gestão *in loco*;
- Custear diárias e passagens para palestrantes, cujo tema de suas palestras refira-se à Gestão intersetorial do PBF e do Cadastro Único;

➤ **Soluções práticas para o desafio de melhorar o atendimento às famílias**

- Descentralizar o atendimento para o público alvo do PBF, no que se refere às ações de cadastramento, bem como Gestão de benefícios e acompanhamento familiar⁴².
- Realizar palestras educativas sobre o PBF, Cadastro único e demais temas de interesse para as famílias beneficiárias do PBF e cadastradas no Cadastro Único.
- Empreender ações para fortalecer o processo de Cadastramento Único, como importante aliado das ações governamentais, buscando maior precisão na elaboração, implementação e monitoramento de políticas públicas locais e regionais;

⁴² *Em muitos lugares, as famílias em situação de pobreza e extrema pobreza não conseguem sequer acessar o equipamento social disponibilizado, geralmente único, localizado no centro da cidade. Uma gestão de qualidade pensa na perspectiva da cidadania dessas famílias, ofertando serviços próximos ao território onde elas residem. Para essas ações, os recursos do IGD-M poderão ser utilizados para a adequação de espaço que proporcione condições de atendimento a estas famílias (estrutura física, informática, material de expediente, pessoal em caráter temporário);*

➤ ***Divulgação e comunicação de campanhas de inclusão, revisão e atualização o cadastral***

- Confeccionar cartazes e panfletos, locar carros de som e divulgar em jornais, rádios e canais de televisão, dentre outros meios de comunicação de massa;
- Contratar mídia especializada para realizar campanhas de divulgação do PBF e do Cadastro Único;

➤ ***Integração de bases cadastrais***

- Realizar as ações necessárias para integrar bases cadastrais diversas ao Cadastro Único e, quando for o caso, buscar a integração de programas locais com o MDS (para aqueles municípios em que haja programas locais de transferência de renda);

➤ ***Elaboração de estudos e pesquisas***

- Contratar empresas ou técnicos da área de Gestão de Informação para aperfeiçoar o trabalho com os sistemas disponibilizados pelos MDS, bem como a utilização de dados baseados no IDF e no Censo 2010;
- Contratar empresas ou fundações que possam realizar pesquisas para caracterização e localização das áreas de maiores incidências de extrema pobreza do município;
- Realizar estudos e pesquisas com base nos resultados das condicionalidades e o impacto do acompanhamento de assistência social, educação e saúde no reforço do acesso aos serviços sociais básicos, na identificação e superação de vulnerabilidades no âmbito familiar, entre outras questões relacionadas ao tema;

2. Uso do IGD-M em ações de fortalecimento da intersetorialidade

➤ *Realização de eventos intersetoriais*

- Promover estudos para apurar dificuldades de articulação dos gestores municipais com as áreas de assistência social, educação e saúde, dentre outras (trabalho, emprego, Direitos Humanos, segurança alimentar e nutricional, habitação, planejamento, finanças)⁴³;
- Realizar encontros, seminários e demais eventos para elaborar um plano municipal de ações integradas (assistência social, saúde, educação, CMAS e ICS específica do PBF) para o PBF no município, com a participação dos servidores das secretarias municipais de assistência social, saúde, educação, CMAS, representantes dos CRAS, CREAS e demais equipamentos sociais.
- Realizar eventos intersetoriais, tais como: encontros, seminários e fóruns na esfera municipal, com o objetivo de discutir a Gestão do PBF e do Cadastro Único.

➤ *Colegiados intermunicipais*

- Propor a criação de colegiados ou fóruns intermunicipais e deles participar, com o intuito de buscarem também, entre equipes técnicas de uma mesma região, a solução para problemas comuns relacionados à Gestão do Cadastro Único e do PBF;
- Promover as relações entre os municípios participantes desses colegiados ou fóruns, que apresentam a mesma realidade regional, de forma a ganharem robustez, transparência e confiança;
- Prover os meios para sediar as reuniões desses colegiados ou fóruns intermunicipais, com auxílio da Coordenação Estadual;

➤ *Promoção de eventos, capacitações e encontros*

- Implementar ações com equipes volantes ou itinerantes (que se deslocam pelas zonas urbana e rural do município) para acompanharem as famílias quanto às condicionalidades do PBF e instruí-las de acordo com a legislação vigente;
- Implementar ações sociais específicas de articulação que impulsionem o cumprimento das condicionalidades e contribuam para reduzir o acentuado grau de vulnerabilidade social das famílias, por meio do acesso aos serviços sociais;
- Realizar grandes campanhas de mobilização para reduzir o número de alunos beneficiários do PBF com frequência não informada e pessoas com perfil saúde que não fazem o devido acompanhamento⁴⁴;
- Orientar e capacitar os profissionais envolvidos na operacionalização do PBF (coordenadores locais, operadores máster, técnicos e agentes de saúde, conselheiros), ressaltando a importância da intersetorialidade para se alcançar bons resultados na execução das atividades do PBF;
- Adquirir softwares e publicações (livros, revistas, jornais, periódicos etc.), para aprimoramento das atividades da equipe técnica do PBF e do Cadastro Único e dos responsáveis pelo controle social no município;

⁴³ Cabe contratar consultoria que ofereça produtos ou relatórios técnicos devidamente definidos na contratação;

⁴⁴ Envolver associação de moradores, sindicatos, clubes sociais, paróquias, centros religiosos, igrejas, escolas;

➤ *Meios de fortalecer a intersetorialidade no seu município*

- Sensibilizar prefeito, secretários municipais e demais responsáveis pelas políticas públicas da educação, da saúde e da assistência social sobre o PBF, no sentido de efetivar o entendimento e o grau de responsabilidade na Gestão do Programa;
- Promover eventos descentralizados com a participação de técnicos das áreas de assistência social, educação e saúde;
- Desenvolver estratégias e implementar práticas para introduzir e fortalecer a cultura da intersetorialidade e da transversalidade;
- Desenvolver estratégias junto à Secretaria Municipal de Educação para atuar junto no acompanhamento da frequência escolar, de forma a sempre obter resultados superiores a 0,75, pelo menos;
- Desenvolver estratégias junto à Secretaria Municipal de Saúde para atuar junto no acompanhamento da agenda da saúde, de forma a sempre obter resultados superiores a 0,60, pelo menos;
- Desenvolver estratégias junto à Secretaria Municipal de Assistência Social (ou correlata) para atuar junto na busca ativa de famílias, de forma a alcançar 100% de cobertura qualificada de cadastros e atualização cadastral, sem nunca ficar abaixo de 80%;
- Elaborar estratégias conjuntas entre as áreas de assistência social, educação e saúde, com o propósito de analisar os resultados do acompanhamento das condicionalidades e orientar ações em locais (geralmente de difícil acesso) onde estejam concentradas as famílias em situação de vulnerabilidade e risco social para que a elas sejam direcionadas ações integradas;

➤ *Instrumentos de comunicação*

- Criar campanhas publicitárias sazonais ou permanentes, utilizando amplos instrumentos de comunicação, como informes, spots, folders, cartazes, participação em rádios comunitárias e canais de TV, envolvendo operadores máster da educação e agentes de saúde, como forma de publicizar conteúdos e informações sobre o Cadastro Único e o PBF, bem como dar notoriedade sobre a importância das ações articuladas intersetorialmente no âmbito local;

➤ *Gestão da Informação*

- Construir e implementar sistemas de informática para a troca de dados e de informações entre as equipes municipais, a fim de garantir a melhoria na socialização das informações recebidas do MDS, do Ministério da Educação (Frequência Escolar) e do Ministério da Saúde (BF na Saúde) e, dessa forma, alcançar maior integração na Gestão Local do PBF e do Cadastro Único;
- Contratar profissional ou empresa da área de Gestão de informação para trabalhar e socializar as informações disponibilizadas por meio do banco de dados do Cadastro Único;
- Ampliar ações que consolidem o Sicon como uma ferramenta de apoio à Gestão intersetorial do PBF

➤ *Acompanhamento e monitoramento*

- Contratar profissionais especializados para realizar estudos;
- Elaborar mapas de Gestão, planos operacionais, relatórios de desempenho ou outras formas de acompanhamento intersetorial da execução das ações referentes à Gestão do Cadastro Único e do PBF nas diferentes zonas regionais e distritos municipais, quando for o caso;
- Elaborar painel ou outro instrumento para verificar a implementação do PBF em cada bairro ou região do município ou do DF;
- Orientar os técnicos sobre a importância do diálogo aberto e da manutenção de parcerias para o seu fortalecimento, na lógica do sistema de garantia de direitos;
- Planejar, construir e implementar sistemas de avaliação e monitoramento local de indicadores;
- Elaborar estudos e pesquisas com vistas a elevar o grau de acesso aos serviços sociais básicos de assistência social, educação e saúde às famílias beneficiárias do PBF (e de programas a ele integrados) com a finalidade de contribuir para que essas famílias rompam o ciclo de pobreza entre gerações;
- Utilizar o “Painel de Indicadores de Condicionalidades para Integração de Ações”, assim que disponível, para identificar situações de vulnerabilidade, inadequação na oferta de serviços e questões relacionadas à Gestão do PBF, com o objetivo de orientar a tomada de decisões e o planejamento das ações no âmbito local;

➤ *Relacionamento com a CAIXA e entrega de cartões*

- Primar pela qualidade do relacionamento com a agência de vinculação da CAIXA, de forma a acompanhar a efetividade dos processos de entrega dos cartões em estoque nas agências de vinculação, a fim de assegurar maior efetividade de pagamento dos benefícios;
- Demandar à CAIXA relatórios sistematizados sobre: emissão, entrega e estoque de cartões; efetividade de pagamento;
- Localizar espaço para a realização de entrega de cartões em parceria com a CAIXA;

IMPORTANTE

Cabe apenas à CAIXA, como agente operador do PBF, realizar a emissão e entrega de cartões. De maneira alguma se justifica a entrega de cartões por agente público municipal ou estadual, inclusive Gestores Municipais do PBF e do Cadastro Único, assim como as respectivas equipes técnicas.

Todavia, quando os Correios não encontram o destinatário do cartão, ele vai para a agência de vinculação da CAIXA no município e lá fica até que o beneficiário o procure.

Como essas pessoas encontram muitas dificuldades, sobretudo de informação e locomoção, muitos cartões não são procurados e os benefícios, cancelados.

Isso coloca a perder todo o esforço de cadastramento realizado pela Gestão Municipal.

Por isso, é importante que o gestor preocupe-se com a relação dos cartões não entregues e promova ações para informar aos beneficiários que os cartões encontram-se disponíveis.

A Coordenação Estadual, em conjunto com a Superintendência Regional da CAIXA, pode apoiar essas ações, seja com capacitações, seja com mutirões, especialmente nos municípios que apresentam um grande percentual de cartões.

A relação dos cartões não entregues está disponível no Sistema de Gestão de Benefício (SIBEC), no item “Relatórios”.

3. Uso do IGD-M para o acompanhamento das condicionalidades

➤ Aquisição de mobiliário, equipamentos de informática e demais materiais

- Adquirir microcomputadores, notebooks, impressoras, fax, toners, retroprojetores, modem para internet e outros equipamentos e materiais utilizados nas demandas do acompanhamento das condicionalidades caso ocorra essa necessidade, e as secretarias municipais de saúde e educação não possuam equipamentos para efetuar as ações referentes ao processo de acompanhamento⁴⁵;
- Adquirir mesas, cadeiras, ar condicionado, bebedouros, estantes, televisores, máquinas fotográficas, aparelhos de DVD; enfim, equipamentos que possam subsidiar as ações de acompanhamento das condicionalidades;
- Adquirir toners, papel e demais materiais de expediente para auxiliar as secretarias municipais de saúde e educação no que tange, exclusivamente, ao acompanhamento das condicionalidades⁴⁶;

➤ Capacitação dos servidores envolvidos no processo de acompanhamento das condicionalidades⁴⁷

- Promover cursos e capacitações sobre o acompanhamento das condicionalidades, tanto no que se refere aos seus aspectos gerais e a planejamentos, bem como a inserção dos dados nos sistemas;
- Participar em eventos regionais, estaduais ou nacionais, sobre condicionalidades (custeio da capacitação, das diárias e passagens);

➤ Contratação de Pessoal

- Contratar digitadores para efetuar o lançamento dos dados das condicionalidades nos sistemas de acompanhamento⁴⁸;

⁴⁵ É importante realizar o planejamento das ações e estratégias intersetorialmente, identificando as dificuldades, para que as famílias sejam devidamente acompanhadas (por exemplo, muitas vezes as famílias são bem acompanhadas pelos agentes de Saúde; porém, os dados não são inseridos no sistema porque não há computadores disponíveis ou pessoal suficiente para o cumprimento dessa ação. Com o recurso do IGD-M, é possível adquirir computadores e contratar digitadores para a inserção das informações da agenda de Saúde no sistema próprio);

⁴⁶ Para tanto, as aquisições devem levar em consideração o planejamento das ações propostas intersetorialmente (por exemplo, sabemos que, para o acompanhamento das condicionalidades de educação, há necessidade de impressão dos mapas de frequência. Logo, precisa-se comprar toners e papel. Da mesma forma, o material para a impressão dos mapas de acompanhamento da agenda da Saúde);

⁴⁷ É muito importante que os servidores envolvidos no processo de acompanhamento das condicionalidades conheçam suas atribuições e estejam devidamente qualificados. Assim podem atuar de maneira adequada, contribuindo com melhorias constantes das taxas (Fator I) da Gestão Local do PBF e do Cadastro Único e, conseqüentemente, proporcionando mais recursos do IGD-M para o município;

⁴⁸ Os sistemas específicos são: Frequência Escolar, no que se refere à educação e, Bolsa Família na Saúde, no que se refere à Saúde. Esta contratação é em caráter temporário e por prazo determinado;

➤ *Aquisição de Veículos pela Gestão do PBF e do Cadastro Único*

- Comprar ou alugar veículos para auxiliar nas estratégias do acompanhamento das condicionalidades;
- Entregar e coletar os mapas de frequência nas escolas (nos casos em que a escola não lança as informações diretamente no sistema);
- Entregar e coletar os mapas de acompanhamento da agenda de Saúde nas unidades de Saúde e demais equipamentos de estratégia de Saúde da Família;

➤ *Divulgação e campanhas de comunicação sobre as condicionalidades*

- Alugar espaços para a realização de eventos informativos no que se refere ao acompanhamento das condicionalidades;

Confeccionar cartazes e panfletos, locar carros de som e divulgar em jornais, rádios e canais de televisão, dentre outros meios de comunicação de massa;

- Contratar mídia especializada para realizar campanhas de divulgação das condicionalidades do PBF, bem com prazos e importância do seu cumprimento;
- Promover palestras para as famílias beneficiárias sobre as condicionalidades;
- Constituir mutirões de acompanhamento das condicionalidades;

➤ *Exemplos de demais ações relacionadas ao cumprimento das condicionalidades*

- Implementar ações com equipes volantes ou itinerantes (que se deslocam pelas zonas urbana e rural do município) para acompanharem as famílias quanto às condicionalidades do PBF e instruí-las de acordo com a legislação vigente;
- Realizar grandes campanhas de mobilização para reduzir o número de alunos beneficiários do PBF com frequência não informada e pessoas com perfil saúde que não fazem o devido acompanhamento⁴⁹;
- Orientar e capacitar os profissionais envolvidos na operacionalização do PBF (coordenadores locais, operadores máster, técnicos e agentes de saúde, conselheiros), ressaltando a importância da intersetorialidade para se alcançar bons resultados na execução das atividades do PBF;

⁴⁹ Envolver associação de moradores, sindicatos, clubes sociais, paróquias, centros religiosos, igrejas, escolas;

4. Uso do IGD-M para articulação de ações e programas complementares

➤ *Elaboração de estudos e pesquisas*

- Elaborar estudos e pesquisas para complementação de renda de famílias beneficiárias do PBF e buscar integração com o MDS de programa de transferência de renda municipal, quando houver⁵⁰;
- Elaborar estudos e pesquisas com vistas a elevar o grau de acesso aos serviços sociais básicos de assistência social, educação e saúde às famílias beneficiárias do PBF (e de programas a ele integrados) com a finalidade de contribuir para que essas famílias rompam o ciclo de pobreza entre gerações;

➤ *Inclusão digital*

- Articular e apoiar ações de inclusão digital às famílias beneficiárias do PBF e cadastradas no Cadastro Único por meio de escolas móveis de informática e de qualificação profissional, principalmente em regiões de difícil acesso e pouca infraestrutura, como zonas rurais, favelas, valados, comunidades tradicionais, distritos;

➤ *Parcerias e apoio nas ações com desembolso do recurso do IGD-M*

- Encomendar estudos e pesquisas para a criação de programas de bolsas-trabalho para jovens integrantes das famílias do Cadastro Único e beneficiárias do PBF ingressarem no mercado de trabalho; acompanhar o trajeto dos bolsistas nesses programas; propiciar um projeto de qualificação sócio profissional; possibilitar a intermediação entre os jovens e o emprego formal e criar e fomentar empreendimentos individuais, familiares ou solidários para a oferta de serviços e produtos em forma de cooperativismo e associativismo;
- Estabelecer parcerias, no âmbito local, para o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de ações complementares às condicionalidades⁵¹.
- Promover parcerias com o Governo Estadual para garantir a contratação de mão-de-obra proveniente do Próximo Passo e outros programas de qualificação profissional desenvolvidos em nível local⁵²;
- Estabelecer e fomentar parcerias com organizações não governamentais, cooperativas de crédito, empresariado, órgãos municipais e estaduais de educação, saúde e trabalho, sindicatos e órgãos de capacitação profissional, universidades, para o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de ações complementares às condicionalidades;
- Promover campanhas publicitárias, peças teatrais, dentre outras atividades junto às famílias do PBF e do Cadastro Único articuladas às Políticas do Idoso, Pessoa com Deficiência, Criança e Adolescente, e Trabalho e Renda, com vistas à qualidade de vida, emancipação social e redução da violência, com recortes de gênero e etnia;

⁵⁰ Cabe contratar consultoria que ofereça produtos ou relatórios técnicos devidamente definidos na contratação;

⁵¹ Podem ser nas áreas de assistência social (serviços socioassistenciais articulados); educação (alfabetização de adultos, cursos profissionalizantes, educação integral); saúde (da mulher, da criança, bucal); geração de renda; orientação para o microcrédito; orientação para o desenvolvimento de atividades produtivas em caráter comunitário ou individual;

⁵² Exemplos: pedreiros, serventes, azulejistas para construção e reformas de CRAS e demais equipamentos públicos; alunos formados no curso de Turismo para guias locais etc.;

IMPORTANTE

O denominado Sistema “S”, formado por organizações atuantes no setor produtivo (indústrias, comércio, agricultura, transporte, cooperativas), pode ser uma fonte de parcerias para as Gestões Municipais do PBF e do Cadastro Único.

Essas entidades desenvolvem uma série de atividades de suporte para o mercado de trabalho e de orientações para microempresários e cooperativados. Podem, portanto, contribuir com projetos destinados à melhoria das condições de vida das pessoas do Cadastro Único e dos beneficiários do PBF.

Para saber mais, confira a lista a seguir e consulte os sites. Basta clicar sobre a sigla.

- ❖ Agricultura (Rural)
 - [SENAR](#) - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural;
 - EMATER - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (cada estado)
- ❖ Comércio
 - [SENAC](#) - Serviço Nacional de Aprendizagem do Comércio;
 - [SESC](#) - Serviço Social do Comércio;
- ❖ Cooperativismo
 - [SESCOOP](#) - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo;
- ❖ Indústria
 - [SENAI](#) - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial;
 - [SESI](#) - Serviço Social da Indústria;
- ❖ Transporte
 - [SEST](#) - Serviço Social de Transporte;
 - [SENAT](#) - Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte;
- ❖ Outras áreas
 - [DPC](#) - Diretoria de Portos e Costas do Ministério da Marinha;
 - [INCRA](#) - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária;
 - [SEBRAE](#) - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas;
 - [Fundo Aeroviário](#) - Fundo Vinculado ao Ministério da Aeronáutica;

➤ **Educação Financeira**

- Formular capacitações em educação financeira para as pessoas beneficiárias do PBF. Sobre esse tema, há uma cartilha disponível no portal do MDS na internet: [CLIQUE AQUI](#).
- Promover eventos que trate sobre educação financeira;
- Promover parcerias com entidades e órgãos que trabalham com Programa de Microcrédito Orientado;
- Realizar oficinas com pessoas beneficiárias do PBF sobre Educação Financeira;

➤ **Geração de trabalho e renda**

- Buscar nos municípios vizinhos (com características regionais semelhantes) experiências bem-sucedidas e metodologias de geração de trabalho e renda para os beneficiários do PBF e demais cidadãos do Cadastro Único;
- Realizar oficinas para geração de trabalho e renda, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra especializada⁵³;
- Construir e implementar políticas voltadas à promoção da geração de trabalho e renda, por meio do tripé: (1) qualificação sócio profissional, (2) intermediação de mão-de-obra ao mercado formal e (3) acesso ao microcrédito, para que o jovem insira-se no mundo do trabalho e na dinâmica social de sua área de convivência, ampliando as condições reais de superação da situação de pobreza e de vulnerabilidade social;

➤ **Segurança alimentar e nutricional**

- Estabelecer parcerias para o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de ações complementares às condicionalidades na área de segurança alimentar, como por exemplo: educação alimentar e nutricional;
- Custear projetos voltados para o desenvolvimento de hábitos de alimentação saudável;
- Promover, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, as “Chamadas Nutricionais” para as famílias beneficiárias do PBF;
- Custear a criação de artes e confecções de folders, panfletos, cartilhas, cartazes, banners etc., com informações sobre a segurança alimentar e nutricional;
- Promover oficinas para equipes intersetoriais locais, agentes de saúde, profissionais do CRAS e CREAS, com vistas a estimular hábitos de segurança alimentar e nutricional junto às famílias beneficiárias do PBF;
- Buscar alternativas para aliviar a dependência das famílias atendidas pelo PBF dos combustíveis comerciais e da lenha coletada ou desmatada e, assim garantir a segurança alimentar e nutricional dessas famílias, com tecnologia de cozinha social para a fabricação de fogões a energia solar, por exemplo, através do desenvolvimento de atividades com recursos do IGD-M;

➤ **Habitação**

- Buscar parcerias para criar programas de habitação para as famílias do Cadastro Único e do PBF, com financiamento facilitado⁵⁴;

⁵³ Exemplos: reciclagem de papel, panificação, formação de cooperativas, produção de embutidos, tapeçaria, confecção, coleta seletiva de lixo, artesanato regional;

⁵⁴ Pode ser contratada mão-de-obra proveniente do Próximo Passo e outros programas de qualificação profissional desenvolvidos em nível local;

5. Uso do IGD-M em ações de atenção especial aos Indígenas, Quilombolas e Comunidades Tradicionais⁵⁵

➤ *Elaboração de estudos e pesquisas*

- Mapear comunidades tradicionais para tornar possível conhecer a localização exata dessas comunidades⁵⁶;
- Encomendar, contratar ou elaborar estudos, pesquisas e metodologias, a fim de se conhecer melhor a realidade das comunidades tradicionais, indígenas e quilombolas no município e encontrar formas mais eficientes de acesso e atendimento a essa população⁵⁷;
- Encomendar pesquisas para construir diagnósticos socioeconômicos e culturais sobre essa população e outros instrumentos que venham a subsidiar ações efetivas;
- Contratar entrevistadores, por tempo determinado, para coletar as informações de populações tradicionais *in loco*;

➤ *Parcerias*

- Estabelecer parcerias com órgãos que trabalham há mais tempo com comunidades tradicionais e com outras secretarias para o desenvolvimento de ações conjuntas para melhoria da qualidade de vida dessa população (garantia de acesso a serviços básicos, campanhas de prevenção, saúde bucal, esportes, cultura, segurança alimentar e nutricional);
- Buscar apoio da Funai, dos Distritos Sanitários Especiais Indígenas (DSEIS), das coordenações estaduais de promoção da igualdade racial, a fim de melhor atender essas populações;
- Buscar apoio para regularizar a situação de populações sem registro civil, buscando respeitar nomes e etnias, de forma a auxiliar na valorização dessas culturas;

➤ *Veículos e transporte*

- Contratar meios de transporte para deslocamento das equipes locais (vans, carros, peruas, barcos etc.);
- Adquirir Unidade Móvel para empreender ações de cadastramento das famílias que residem em locais de difícil acesso;

⁵⁵ *Grupos tradicionais e específicos, como: ciganos, populações ribeirinhas, agricultores familiares, comunidades de terreiros etc.;*

⁵⁶ *Os gestores podem contar com a Fundação Nacional do Índio (Funai), para o caso dos indígenas, e com a Fundação Cultural Palmares ou Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (Seppir) para obter informações sobre as comunidades quilombolas;*

⁵⁷ *Cabe contratar consultoria que ofereça produtos ou relatórios técnicos devidamente definidos na contratação;*

➤ **Capacitações**

- Promover capacitação para os servidores, com o objetivo de aprimorar a busca ativa dessa população, procurando suas equipes e orientá-los sempre que necessário, mantendo atenção especial em relação à abordagem junto às comunidades tradicionais e específicas;
- Promover reuniões com as lideranças das comunidades e/ou com as famílias indígenas e quilombolas, a fim de orientá-las sobre os procedimentos relativos ao cadastramento e regras do PBF, incluindo as condicionalidades e a composição do benefício, contribuindo, assim, para a garantia do acesso ao direito à informação e aos direitos sociais básicos;
- Desenvolver ações para orientar as lideranças das comunidades sobre a existência do CMAS e da ICS exclusiva do PBF (quando houver) e até mesmo de outros conselhos municipais, buscando promover capacitações para que essas lideranças possam se candidatar a um assento nesses colegiados;

➤ **Promoção de eventos e campanhas informativas**

- Empreender eventos específicos para atualização cadastral ou acompanhamento de condicionalidades junto às comunidades tradicionais;
- Promover campanhas informativas junto às famílias dessas comunidades para que conheçam seus direitos como cidadãos (exemplo: auxílio na divulgação do Estatuto do Índio, para as populações indígenas);
- Produzir material informativo, em parceria com a Coordenação Estadual e em linguagem acessível, a fim de orientar as comunidades tradicionais em relação ao cadastramento e ao PBF;
- Promover ações de acesso à documentação civil básica;
- Realizar a realização de rodas de conversa sobre os direitos sociais e os programas usuários do Cadastro Único, como o PBF, o benefício da Previdência aos donos e donas de casa, isenção de taxas em concursos públicos etc.;
- Promover e apoiar oficinas de geração de renda com os grupos tradicionais e específicos (ciganos, populações ribeirinhas, agricultores familiares, comunidades de terreiros etc.);

➤ **Acompanhamento e monitoramento**

- Identificar possíveis especificidades e dificuldades no acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação, bem como no acompanhamento familiar específico dessa população;
- Promover maior aproximação de equipes técnicas com as lideranças das comunidades para identificação de ações e projetos de governo e de outras instituições;
- Mapear e apresentar as informações obtidas a partir dos estudos realizados nas comunidades às lideranças comunitárias;
- Planejar formas de atuação, com o estabelecimento de metas e prazos;
- Promover escuta e diálogo com as famílias beneficiárias.

IMPORTANTE

A autonomia dos gestores municipais para utilizarem os recursos do IGD-M em custeio e despesas vinculadas ao aprimoramento da qualidade da Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único

Os municípios e o Distrito Federal têm autonomia para utilizar os recursos provenientes IGD-M, desde que sejam aplicados integralmente na qualificação da Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único.

Esses recursos devem contribuir para que as taxas (que compõe o Fator I⁵⁸) sejam sempre superiores, a cada período. Tendo isso como meta, o município ou o DF receberá, conseqüentemente, mais recursos para serem reaplicados nessa busca de excelência de qualidade para as ações desenvolvidas no âmbito específico do PBF e do Cadastro Único.

A Portaria instituidora das transferências para apoio aos municípios na Gestão do PBF e do Cadastro Único (Portaria GM/MDS nº. 754/2010) determina que os recursos existem para custear as atividades voltadas para a Gestão de benefício, do cadastro, das condicionalidades, das ações complementares e outros que eventualmente forem para melhoria da Gestão.

A citada Portaria não faz referência à **natureza da despesa** que o município deverá gastar os recursos, justamente por entender que a Gestão é descentralizada e que são os entes locais quem possuem todos os requisitos para identificá-las.

Cabe, portanto, aos gestores municipais e do DF seguirem os trâmites legais para contratações e compras, considerando o devido planejamento intersetorial dos recursos, vinculados ao PBF, e a prestação de contas ao CMAS.

Agora, seja qual for o âmbito de governo, os mecanismos de contratação de bens e serviços devem, como em qualquer despesa pública, seguir os mesmos rituais previstos nas leis que os regem, ou seja, devem ter licitação, empenhamento, liquidação, pagamento, apropriação patrimonial, como habitualmente já é feito com os recursos próprios⁵⁹.

Por isso que o planejamento prévio de atividades a serem realizadas é de fundamental importância para o processo de Gestão, bem como para o êxito da execução do orçamento aprovado.

⁵⁸ Vide item específico sobre os fatores da fórmula de cálculo do IGD-M na página 9 deste Manual;

⁵⁹ Confira a seguir as etapas da despesa orçamentária, que estão na próxima página deste Manual.

ETAPAS DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

É importante que o gestor municipal do PBF e do Cadastro Único saiba que, no processo orçamentário, a despesa é classificada em três etapas:

- ◆ Planejamento;
- ◆ Execução; e
- ◆ Controle e avaliação.

PLANEJAMENTO

A etapa do planejamento abrange, de modo geral, a fixação da despesa orçamentária, a programação orçamentária e financeira, e o processo de licitação e contratação.

FIXAÇÃO DA DESPESA

A fixação da despesa refere-se aos limites de gastos, incluídos nas leis orçamentárias com base nas receitas previstas, a serem efetuados pelas entidades públicas. A fixação da despesa orçamentária insere-se no processo de planejamento e compreende a adoção de medidas em direção a uma situação idealizada, tendo em vista os recursos disponíveis e observando as diretrizes e prioridades traçadas pelo governo.

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) dispõe sobre a criação da despesa pública e o relacionamento entre os instrumentos de planejamento, conforme abaixo:

Art 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I – estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II – declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I – adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II – compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

A criação ou expansão da despesa, portanto, requer adequação orçamentária e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA). O artigo citado acima reforça o planejamento, mencionado no art. 1º da LRF, que é um dos pilares da responsabilidade na gestão fiscal.

O processo da fixação da despesa orçamentária é concluído com a autorização dada pelo Poder Legislativo, por meio da Lei Orçamentária Anual (LOA), ressalvadas as eventuais aberturas de créditos adicionais no decorrer da vigência do orçamento.

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

É a compatibilização do fluxo dos pagamentos com o fluxo dos recebimentos, visando ao ajuste da despesa fixada às novas projeções de resultados e da arrecadação.

Se houver frustração da receita estimada no orçamento, deverá ser estabelecida limitação de empenho e movimentação financeira, com objetivo de atingir os resultados previstos na LDO e impedir a assunção de compromissos sem respaldo financeiro, o que acarretaria uma busca de socorro no mercado financeiro, situação que implica em encargos elevados.

PROCESSO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

O processo de licitação compreende um conjunto de procedimentos administrativos que objetivam adquirir materiais, contratar obras e serviços, alienar ou ceder bens a terceiros, bem como fazer concessões de serviços públicos com as melhores condições para o Estado, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e de outros que lhe são correlatos.

A Constituição Federal de 1988 estabelece a observância do processo de licitação pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme disposto no art. 37, inciso XXI:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.⁶⁰

⁶⁰ A Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelecendo normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações;

EXECUÇÃO DOS RECURSOS

Os estágios da execução da despesa orçamentária pública na forma prevista na Lei nº 4.320/1964 são:

- ◆ Empenho;
- ◆ Liquidação; e
- ◆ Pagamento.

EMPENHO

É o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. É reserva de dotação orçamentária para um fim específico⁶¹.

O empenho é formalizado mediante a emissão de um documento denominado “Nota de Empenho”, do qual deve constar o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária⁶².

Caso não seja necessária a impressão da “Nota de Empenho”, o empenho ficará arquivado em banco de dados, em tela com formatação própria e modelo oficial, a ser elaborado por cada ente da Federação em atendimento às suas peculiaridades⁶³.

Quando o valor empenhado for insuficiente para atender à despesa a ser realizada, o empenho poderá ser reforçado. Caso o valor do empenho exceda o montante da despesa realizada, o empenho deverá ser anulado parcialmente. Será anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido, ou ainda, no caso de ter sido emitido incorretamente.

Os empenhos podem ser classificados em:

Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

Estimativo: utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros;

Global: utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

IMPORTANTE

É recomendável constar no instrumento contratual o número da nota de empenho, visto que representa a garantia ao credor de que existe crédito orçamentário disponível e suficiente para atender a despesa objeto do contrato.

Nos casos em que o instrumento de contrato é facultativo, a Lei nº 8.666/1993 admite a possibilidade de substituí-lo pela nota de empenho de despesa, hipótese em que o empenho representa o próprio contrato.

⁶¹ Conforme o art. 58 da Lei nº 4.320/1964;

⁶² Embora o art. 61 da Lei nº 4.320/1964 estabeleça a obrigatoriedade do nome do credor na “Nota de Empenho”, em alguns casos, como na “Folha de Pagamento”, torna-se impraticável a emissão de um empenho para cada credor, tendo em vista o número excessivo de credores (servidores);

⁶³ Ressalta-se que o art. 60 da Lei nº 4.320/1964 veda a realização da despesa sem prévio empenho. Entretanto, o § 1º do referido artigo estabelece que, em casos especiais, pode ser dispensada a emissão do documento “nota de empenho”. Ou seja, o empenho, propriamente dito, é indispensável;

LIQUIDAÇÃO

Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito⁶⁴ e tem por objetivo apurar:

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

As despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base:

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

PAGAMENTO

É a entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

A Lei nº 4.320/1964, em seu art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.

A ordem de pagamento só pode ser exarada (marcada, inscrita) em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

CONTROLE E AVALIAÇÃO

Esta fase compreende a fiscalização realizada pelos órgãos de controle e pela sociedade.

O Sistema de Controle visa à avaliação da ação governamental, da gestão dos administradores públicos e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, com finalidade de:

- a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; e
- b) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

Por controle social, entende-se a participação qualificada da sociedade no planejamento, na implementação, no acompanhamento e na verificação das políticas públicas, avaliando objetivos, processos e resultados.

⁶⁴ Conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964;

INCORPORAÇÃO DOS RECURSOS AO ORÇAMENTO MUNICIPAL

Concluído o planejamento, o Gestor municipal do PBF e do Cadastro Único deverá definir, juntamente com a área responsável pela contabilidade, orçamento e finanças da prefeitura, em quais modalidades de aplicação (custeio/investimento) os recursos serão inseridos no orçamento municipal.

Além da conciliação entre o planejado e o que efetivamente será incorporado ao orçamento do exercício vigente, deve ser observado se os recursos foram alocados em funcional programática⁶⁵ própria da Assistência Social, em ação denominada “Gestão do Programa Bolsa Família”.

Caso isso não tenha ocorrido, deve-se criar essa rubrica e realizar o devido remanejamento dos valores orçados.

Outra questão importante a ser observada é se a funcional programática tem, no seu descritor, a abrangência de todas as atividades potenciais a serem custeadas com recursos.

SUGESTÃO DE DESCRITOR

“Constituir centro de custeio para as despesas oriundas da Gestão do Programa Bolsa Família, vinculadas às modalidades das seguintes atividades:

-Gestão de condicionalidades;

-Gestão de benefícios;

-acompanhamento das famílias beneficiárias, em especial daquelas em situação de maior vulnerabilidade;

-cadastramento de novas famílias e atualização dos dados do Cadastro Único;

-implementação de ações complementares para famílias beneficiárias do PBF, nas áreas de alfabetização e educação de jovens e adultos, capacitação profissional, desenvolvimento territorial, entre outras;

-fiscalização do PBF e do Cadastro Único para Programas Sociais (Cadastro Único); e

-controle social do PBF no município”.

⁶⁵ Esta é a mais moderna das classificações orçamentárias. Sua finalidade básica é mostrar as realizações do governo, o resultado final de seu trabalho em prol da sociedade. Esse critério surgiu visando permitir o cumprimento das novas funções do Orçamento, em especial a representação do programa de trabalho.

ROTEIRO PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS APÓS A INCORPORAÇÃO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL

É importante lembrar que a realização da despesa é vinculada ao recebimento do recurso. O orçamento é a autorização legislativa para efetuar a despesa no limite dos recursos financeiros recebidos.

De acordo com a Lei nº 4.320/64, art. 60, é proibida a realização de despesas sem prévio empenho. Dessa forma, é obrigatória a inclusão dos recursos do IGD-M no orçamento municipal. Sem isso, a despesa não tem legitimidade, ou seja, não é configurada como despesa pública e o gestor municipal pode ser responsabilizado por desrespeitar a lei.

Todas as despesas referentes ao recurso federal transferido devem ser executadas segundo as exigências legais requeridas a qualquer outra despesa da Administração Pública (processamento, empenho, liquidação e efetivação do pagamento), mantendo a respectiva documentação administrativa e fiscal pelo período mínimo legal exigido.

UM EXEMPLO PRÁTICO

Um município hipotético decidiu adquirir computadores para serem utilizados na atividade vinculada à modalidade de Gestão do PBF e do Cadastro Único.

1º Passo: *fazer a especificação técnica dos computadores a serem adquiridos. Em caso de haver área específica responsável pela tecnologia de informação na prefeitura, ela poderá ser consultada para contribuir na descrição das especificações.*

2º Passo: *de posse da especificação técnica, o gestor municipal deverá encaminhar a demanda de aquisição à área responsável pelas licitações e aquisições da prefeitura. O pedido deverá conter justificativa da destinação do equipamento, atentando para a modalidade de aplicação escolhida e especificada na Portaria GM/MDS nº 754/2010, devendo ainda conter informação sobre a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, bem como a estimativa de custo para cobertura da despesa.*

3º Passo: *a área responsável pelas licitações e aquisições do estado deverá identificar qual a modalidade de licitação a ser aplicada e realizar a licitação, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Concluído o certame e homologado/adjudicado o vencedor, proceder-se-á à entrega e o termo de aceitação do produto adquirido.*

4º Passo: *encaminha-se nota fiscal, devidamente atestada, para a área responsável pelos pagamentos.*

5º Passo: *depois de entrega, o equipamento deverá ser incluído no patrimônio específico (tombado).*

IMPORTANTE

Cuidados a serem adotados em caso de aquisição de veículos

No caso de aquisição de veículos para desenvolver as atividades de Gestão descritas na Portaria GM/MDS nº 754/2010, deve-se observar que todos eles devem ser identificados de acordo com o estabelecido no Manual de Identidade Visual do Programa Bolsa Família, disponível no endereço eletrônico <http://www.mds.gov.br/saladeimprensa/marcas/marcas-e-selos>.

A COMPROVAÇÃO DE GASTOS

A comprovação de gastos da transferência de recursos do IGD-M deve compor a comprovação de gastos anual do FMAS, a ser informada no SuasWeb para análise do CMAS e estar disponível e acessível na Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único para averiguações pelo MDS e pelos órgãos de controle interno e externo.

Caberá ao CMAS apreciar a prestação de contas da aplicação dos recursos recebidos a título de IGD-M e deliberar pela:

- ✓ Aprovação integral;
- ✓ Aprovação parcial; ou
- ✓ Não aprovação

Em caso de não aprovação ou aprovação parcial das contas:

- ✓ Os recursos financeiros referentes às contas rejeitadas serão restituídos pelo município ao FMAS no prazo de 30 (trinta) dias contados da formalização da manifestação do CMAS; e
- ✓ O CMAS informará ao MDS, tanto a decisão, como o detalhamento dos motivos que a ensejaram.

OUTRAS OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

❖ O Gestor municipal do PBF e do Cadastro Único deve estar atento para a conveniência da aplicação, no mercado financeiro, dos recursos do IGD-M, enquanto não utilizados;

❖ De forma a facilitar a atividade de comprovação de gastos, é interessante observar a pertinência de nominar, nos documentos de compensação ou transferência bancária, a pessoa física ou jurídica favorecida com os recursos do IGD-M. No mesmo sentido, é conveniente, quando da liquidação de despesas, fazer a devida identificação de que se realizam com recursos originários do IGD-M;

❖ **Atenção!** É necessário efetivar o atesto no recebimento de bens e serviços.

A REPROGRAMAÇÃO DOS RECURSOS DO IGD-M

Muitas vezes, não é possível utilizar todos os recursos do IGD-M no mesmo ano em que são recebidos. Para poder utilizá-los no ano seguinte, é necessário fazer a **reprogramação dos recursos**, de acordo com a legislação vigente, considerando as seguintes situações:

❖ RECURSO RECEBIDO, INCORPORADO AO ORÇAMENTO E NÃO UTILIZADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR

- Se a Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único recebeu os recursos financeiros e os incorporou ao orçamento municipal, mas não efetuou gastos parciais ou totais, esses recursos deverão ser reprogramados no orçamento do exercício seguinte como crédito adicional suplementar a título de superávit financeiro⁶⁶.

❖ RECURSO RECEBIDO E AINDA NÃO INCORPORADO AO ORÇAMENTO VIGENTE

- Se a Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único recebeu os recursos financeiros, mas ainda não os incorporou ao orçamento municipal, esses recursos serão considerados no orçamento vigente como excesso de arrecadação e deverão ser programados como crédito adicional suplementar ou especial.⁶⁷

❖ RECURSO RECEBIDO E EMPENHADO, MAS NÃO LIQUIDADO (PAGO) NO FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR

- As gestões municipais do PBF e do Cadastro Único que realizaram ações a serem pagas com recursos do IGD-M e já empenharam os valores, mas até o final do exercício não efetivaram o pagamento, devem inscrever os valores empenhados e não pagos como “Restos a Pagar” do exercício anterior.

IMPORTANTE

A Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece que o limite a ser inscrito como “Restos a Pagar” será o valor financeiro disponível para pagamento dentro do exercício⁶⁸. Os valores inscritos em “Restos a Pagar” são caracterizados como processados (documento fiscal recebido e atestado para pagamento não pago no exercício) e não processados (documento fiscal ainda não recebido, que será pago ou não, no próximo exercício).

Observações sobre os créditos

Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei específica e abertos por decreto executivo. A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para pagar a despesa prevista e será precedida de exposição justificativa⁶⁹.

⁶⁶ Lei n° 4.320/64, art. 43, § 3°;

⁶⁷ Idem, art. 41, incisos I e II;

⁶⁸ Lei Complementar n° 101/2000, art. 42;

⁶⁹ Lei 4.320/64, art. 43.

ALGUMAS ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

ACERCA DO CONTROLE SOCIAL

De acordo com a Portaria GM/MDS nº 246, de 20 de maio de 2005, a Instância de Controle Social (ICS) do PBF pode ser criada ou designada, ou seja, pode-se criar uma instância exclusiva para o acompanhamento do PBF e do Cadastro Único, bem como pode ser designado um conselho já existente para exercer essa atribuição⁷⁰.

O controle social é entendido como a participação do cidadão no acompanhamento da gestão, na fiscalização, no monitoramento e no controle das ações da Administração Pública. Trata-se de importante mecanismo de fortalecimento da cidadania que contribui para aproximar a sociedade do Estado, abrindo a oportunidade de os cidadãos acompanharem as ações dos governos e cobrarem uma boa Gestão Pública. Para tanto, é necessário que eles sejam bem informados e capacitados.

Cabe ao gestor municipal do PBF e do Cadastro Único, além de divulgar aos cidadãos sobre a existência da ICS, subsidiar o CMAS e a ICS específica do PBF (quando existir) de informações a respeito das atividades desenvolvidas no município.

Já que esses conselhos devem apreciar as contas prestadas pelos gestores, é interessante também que eles participem desde o planejamento das ações. Quanto maior o envolvimento dos conselheiros com o planejamento da destinação dos recursos do IGD-M nas ações do Cadastro Único e do PBF, mais segurança institucional haverá para o gestor.

Nesse sentido, vale lembrar ainda que serão os CMAS a aprovar a prestação de contas do IGD-M, mas estes deverão atuar em conjunto com a ICS responsável pelo controle social do PBF e do Cadastro Único, se houver uma específica. O gestor municipal que identificar essa realidade no município deve estar atento para convocar ambos os conselhos para o planejamento da aplicação dos recursos e acompanhamento das atividades do PBF e do Cadastro Único.

Como o tema é relativamente novo no Brasil⁷¹, algumas questões ainda se encontram em aberto e devem fazer parte das preocupações dos profissionais que trabalham na implementação do Cadastro Único e do PBF:

- 1. Os mecanismos de controle social hoje existentes têm possibilitado a efetiva participação da sociedade no acompanhamento e controle da Gestão pública do PBF?**
- 2. Como aprimorar o funcionamento desses mecanismos e potencializar os seus resultados?**
- 3. Que medidas devem ser tomadas pelos governos e pela sociedade neste processo?**
- 4. Que outros mecanismos podem ser desenvolvidos?**
- 5. O que falta para os conselhos poderem exercer, de fato, o controle social? Autonomia? Infraestrutura? Capacitação? Mobilização Social? O que falta?**

⁷⁰ Neste contexto, recomenda-se a criação de uma Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda, a exemplo da criada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), conforme a Resolução CNAS nº 15, de 24 de maio de 2011;

⁷¹ Implementado pela Constituição da República Federativa do Brasil (1988).

6. Como fortalecer o vínculo entre conselho e sociedade? Como engajar cidadãos para participarem deste mecanismo de controle social?

7. Como os municípios podem contribuir nesse processo?

É certo que o êxito da atuação da sociedade na vigilância do Estado depende de diversos fatores, como o acesso a informações públicas, o conhecimento técnico para realizar a análise de dados e produzir informações, condições de disseminar ideias, críticas e reivindicações e, claro, a capacidade de mobilizar outras pessoas e entidades em torno delas.

No entanto, os temas do acesso aos documentos e informações do PBF e do Cadastro Único e da capacitação técnica sobre os temas pertinentes às condicionalidades, Gestão de benefícios, fiscalização, dentre outros, ganham destaque especial, pois são apontados como limites ao bom desempenho da função de controle dos conselhos.

É aí que os gestores municipais, no que tange ao Cadastro Único e ao PBF, exercem um papel fundamental. São eles que, com os recursos do IGD-M e com o auxílio de instituições de controle governamental (controladorias, tribunais de contas, Ministério Público, ouvidorias, corregedorias etc.) e do próprio MDS, podem promover cursos técnicos para formação de conselheiros.

Essa função inclui: comunicar os conselheiros e incentivar a participação deles em cursos de controle social a distância; permitir que os mesmos acessem computador e internet; realizar eventos de sensibilização e mobilização da sociedade civil; e prestar esclarecimentos à população sobre os temas do PBF e do Cadastro Único.

IMPORTANTE

Tipos de funções a serem desempenhadas pelos CMAS e demais ICS responsáveis pelo Controle Social do PBF e do Cadastro Único nos municípios

- Função Fiscalizadora: diz respeito ao acompanhamento e ao controle dos atos praticados pelos prefeitos, secretários municipais e suas equipes (inclui todas as atividades realizadas pela Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único);
- Função Mobilizadora: refere-se ao estímulo à participação popular na Gestão pública e às contribuições para a formulação e disseminação de estratégias de informação para a sociedade sobre as políticas públicas;
- Função Deliberativa: refere-se à prerrogativa dos conselhos e das ICS responsáveis pelo controle social do PBF e do Cadastro Único de decidir, sempre que acionado pelo gestor municipal do PBF e do Cadastro Único, sobre o planejamento de ações e estratégias a serem implementadas, bem como a obrigatoriedade de apreciação dos gastos apresentados pelo gestor do FMAS e lançamento de seu parecer no SuasWeb;
- Função Consultiva: relaciona-se à emissão de opiniões e sugestões sobre consultas que lhes são enviadas pela Gestão do PBF e do Cadastro Único no município.

ALGUMAS OBSERVAÇÕES SOBRE A TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Como é do conhecimento de todo administrador público, a transparência pública refere-se a sua obrigação em promover a comprovação de gastos para a população.

O governo deve regularmente divulgar **o que faz, como faz, por que faz, quanto gasta e apresentar o planejamento** para o futuro.

A transparência e o acesso à informação são essenciais para a consolidação do regime democrático e para a boa Gestão pública, bem como possibilitam a participação popular e o controle social.

Com o acesso aos dados públicos, os cidadãos podem acompanhar a implementação do PBF e do Cadastro Único e acompanhar a aplicação dos recursos transferidos pelo IGD-M.

Cabe aos gestores municipais do PBF e do Cadastro Único, portanto, facilitar aos cidadãos o acesso às informações de interesse público, divulgando de forma proativa e espontânea essas informações, sempre que possível, numa linguagem clara e de fácil entendimento.

Um dos exemplos diz respeito à obrigatoriedade que o Gestor municipal do PBF e do Cadastro Único tem de publicar a lista com as famílias beneficiárias do Programa em locais públicos e de fácil acesso à população, para que todos possam acompanhar e exercer seu papel fiscalizador.

Além disso, não basta somente divulgar as informações. É preciso que haja preocupação também em atender de maneira ágil e tempestiva as solicitações de informações e documentos que são apresentadas pela sociedade.

A garantia da transparência e do acesso à informação está presente na Constituição Federal de 1988, conforme definido nos artigos 5º e 37, descritos abaixo:

Art. 5º. XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.” (...)

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (...)

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)(...)

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII.

Confira, a seguir, os “Portais da Transparência”.

IMPORTANTE

Portais da Transparência

- Governo Federal

Acesse: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/> ou <http://www.transparencia.gov.br/>

- Estados

A partir do Portal da Transparência do Governo Federal é possível acessar os Portais dos Estados e do Distrito Federal.

Acesse: <http://br.transparencia.gov.br/>

- Municípios

Também por meio do link <http://br.transparencia.gov.br/> é possível verificar alguns dos municípios que possuem portais de transparência. Basta selecionar o estado e o município desejado, clicando na letra inicial correspondente.

Um importante avanço na promoção da transparência foi a edição, em 2009, da Lei Complementar nº 131, que acrescentou novos dispositivos à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Essa normativa obriga a União, os estados, o Distrito Federal e também os municípios a divulgarem, em tempo real e na internet, informações detalhadas sobre sua execução orçamentária e financeira.

É interessante, portanto, que as gestões municipais do PBF e do Cadastro Único busquem promover, cada vez mais, a transparência pública sobre a execução dos recursos do IGD-M.

Para desenvolver ações desse tipo, podem-se utilizar os próprios recursos recebidos por esse Índice.

IMPORTANTE

Compreenda melhor a Lei Complementar nº 131 de 2009

O que mudou?

Os entes da Federação passaram a ser obrigados a dar transparência sobre despesas e receitas.

Prazos para cumprimento da Lei:

- Até maio de 2010 – a União, estados, Distrito Federal e municípios, com mais de 100 mil habitantes;
- Até maio de 2011 - os municípios entre 50 mil e 100 mil habitantes;
- Até maio de 2013 - os municípios com menos de 50 mil habitantes.

Os estados e municípios que não cumprirem a lei poderão ficar impedidos de receber qualquer tipo de transferência de recursos da União⁷².

⁷² Para saber mais: consulte também o Decreto nº 7.185 de 2010.

LEGISLAÇÃO APLICADA

- ❖ Lei nº 12.058 de 13 de outubro de 2009, alterou o art. 8º da Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004 – institucionaliza o IGD, tornando-o transferência obrigatória.
- ❖ Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 – estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- ❖ Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na Gestão fiscal e dá outras providências.
- ❖ Decreto nº 7.332 de 19 de outubro de 2010, dá nova redação ao Decreto nº 5.209 de 17 de setembro de 2004, que regulamentou a Lei do PBF.
- ❖ Portaria GM/MDS nº 350, de 3 de outubro de 2007 – dispõe sobre a celebração do Pacto de Aprimoramento da Gestão dos estados e do Distrito Federal no contexto do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;
- ❖ Portaria GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010 e suas alterações – estabelece ações, normas, critérios e procedimentos para o apoio à Gestão e à execução descentralizadas do Programa Bolsa Família.
- ❖ Portaria GM/MDS nº 319, de 29 de novembro de 2011 – altera as Portarias nº 754, de 20 de outubro de 2010 e nº 256, de 19 de março de 2010.

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Acompanhe as informações sobre o PBF e o Cadastro Único no portal do MDS na internet:

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

Fale com o MDS

0800 707 2003

gestorpbf@mds.gov.br

Central de Atendimento da Senarc: (61) 3433-1500
(atendimento exclusivo para gestores municipais e técnicos do PBF e do Cadastro Único)

Para esclarecer dúvidas prontamente, acesse:
<http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/perguntas-frequentes>

CGAGD/DEOP/SENARC/MDS



**BOLSA
Família**
Ministério do Desenvolvimento Social
e Combate à Fome



Ministério do
Desenvolvimento Social
e Combate à Fome



Programa Bolsa Família

8 anos proporcionando cidadania a milhares de famílias

Presente em 100% dos Municípios Brasileiros