



# Caderno do IGD-M

Manual do Índice de  
Gestão Descentralizada  
Municipal do Programa  
Bolsa Família e do  
Cadastro Único



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AGRÁRIO  
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  
(Municípios e Distrito Federal)

BRASÍLIA  
2016



## APRESENTAÇÃO

O Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família para municípios e Distrito Federal (IGD-M/PBF) representa uma estratégia inovadora de apoio técnico e financeiro aos municípios na gestão desse Programa e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único). Desde sua criação, em abril de 2006, o IGD-M vem contribuindo significativamente para a melhoria da gestão municipal do PBF e do Cadastro Único.

O índice mede o desempenho de cada município nos aspectos relativos à atualização dos cadastros das famílias e também da atuação do município no acompanhamento das condicionalidades de educação e de saúde e no controle social do PBF e do Cadastro Único. O desempenho apurado pelo IGD-M determina os recursos financeiros a serem repassados. A avaliação geral do desempenho dos municípios permite também a definição daqueles que deverão receber, prioritariamente, o apoio técnico do Governo Federal e das Coordenações Estaduais, a fim de alcançarem melhores níveis de desempenho.

Este manual, produzido pela Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc), contém informações sobre o IGD-M, como objetivo, fórmula de cálculo, 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 o Controle Social e a Transparência Pública, bem como a legislação aplicada a esses temas.

Com este material, tanto os responsáveis pela gestão do PBF e do Cadastro Único em cada município, quanto os membros dos Conselhos Municipais (e do DF) de Assistência Social – a quem cabe o controle social do PBF e do Cadastro Único – terão à sua disposição uma fonte de consulta sobre o IGD-M, capaz de orientá-los sobre o recebimento dos recursos e sua adequada aplicação, o que certamente contribuirá para o alcance das melhorias que as gestões locais do PBF e do Cadastro Único continuamente requerem.

**Boa leitura e ótimo trabalho!**

## SUMÁRIO

- 8 A GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PBF E DO CADASTRO ÚNICO E O IGD COMO MODELO INOVADOR PARA O APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS E DF COM BASE NA GESTÃO POR RESULTADOS**
- 10 FÓRMULA DE CÁLCULO DO IGD-M**
- 12 OS VALORES ATRIBUÍDOS AOS FATORES DA FÓRMULA DE CÁLCULO**
- 14 CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS**
- 16 O CÁLCULO DOS RECURSOS A SEREM TRANSFERIDOS A CADA MUNICÍPIO**
- 18 O REPASSE DOS RECURSOS**
- 19 A GESTÃO MUNICIPAL DO PBF E DO CADASTRO ÚNICO**
- 21 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR MUNICIPAL DO PBF E DO CADASTRO ÚNICO**
- 23 COMO OS RECURSOS DO IGD-M PODEM SER UTILIZADOS**
- 28 O PLANEJAMENTO PARA O USO ADEQUADO DOS RECURSOS DO IGD-M**
- 32 ALGUMAS SUGESTÕES PARA O PLANEJAMENTO DE AÇÕES**
  - 32 1. USO DO IGD-M EM AÇÕES PARA MANTER A BASE CADASTRAL ATUALIZADA E QUALIFICADA E PARA PROMOVER A UTILIZAÇÃO DAS BASES DE DADOS PARA PLANEJAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**
  - 33 2. USO DO IGD-M PARA ADEQUAR A ESTRUTURA PARA O ATENDIMENTO DAS FAMÍLIAS E PARA O PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CADASTRAMENTO**
  - 37 3. USO DO IGD-M PARA CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DA EQUIPE DA GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO**

<b>37</b>	<b>4. USO DO IGD-M EM AÇÕES DE BUSCA ATIVA E CADASTRAMENTO DE GRUPOS POPULACIONAIS TRADICIONAIS E ESPECÍFICOS (GPTES)</b>
<b>42</b>	<b>5 USO DO IGD-M EM AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA INTERSETORIALIDADE</b>
<b>48</b>	<b>6. USO DO IGD-M PARA O ACOMPANHAMENTO DAS CONDICIONALIDADES</b>
<b>51</b>	<b>ETAPAS DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>
<b>51</b>	<b>PLANEJAMENTO</b>
<b>52</b>	<b>FIXAÇÃO DA DESPESA</b>
<b>53</b>	<b>PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>
<b>53</b>	<b>PROCESSO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO</b>
<b>54</b>	<b>EXECUÇÃO DOS RECURSOS</b>
<b>55</b>	<b>EMPENHO</b>
<b>57</b>	<b>CONTROLE E AVALIAÇÃO</b>
<b>59</b>	<b>INCORPORAÇÃO DOS RECURSOS AO ORÇAMENTO MUNICIPAL</b>
<b>60</b>	<b>ROTEIRO PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS APÓS A INCORPORAÇÃO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL</b>
<b>63</b>	<b>A REPROGRAMAÇÃO DOS RECURSOS DO IGD-M</b>
<b>64</b>	<b>A PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>
<b>66</b>	<b>COMPROMISSO COM O CONTROLE SOCIAL DO PBF E DO CADASTRO ÚNICO</b>
<b>68</b>	<b>ALGUMAS ORIENTAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO CONTROLE SOCIAL</b>
<b>71</b>	<b>ALGUMAS OBSERVAÇÕES SOBRE A TRANSPARÊNCIA PÚBLICA</b>
<b>73</b>	<b>LEGISLAÇÃO APLICADA</b>

## A GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PBF E DO CADASTRO ÚNICO E O IGD COMO MODELO INOVADOR PARA O APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS E DF COM BASE NA GESTÃO POR RESULTADOS

*“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

A **Gestão Descentralizada** é uma forma que permite que a União, estados, Distrito Federal e municípios compartilhem entre si os processos de tomadas de decisão, criando bases de cooperação para o combate à pobreza e à exclusão social. Isso está consagrado na Constituição Federal pelo **Pacto Federativo**. Os entes federados pactuam o desafio de conduzir a implementação dessa política de transferência direta de renda com condicionalidades, sendo parceiros efetivos, corresponsáveis pela implementação e o controle.

A Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC), gestora federal do Programa Bolsa Família (PBF) e do Cadastro Único, implementou um mecanismo de apoio financeiro firmado sobre indicadores da gestão. A fim de valorizar os municípios com qualidade de gestão e incentivar os demais a alcançar sempre melhores indicadores de gestão, foi criado então o **Índice de Gestão Descentralizada (IGD)**, que tem por objetivo aferir a qualidade da gestão do PBF e do Cadastro Único, considerando, primordialmente: os cadastros atualizados das famílias e o acompanhamento das condicionalidades de saúde e de educação. Representa, portanto,

um novo modelo, vinculado a metas e indicadores, alinhado a mecanismos de monitoramento e avaliação que promovam aprendizado institucional, transparência e responsabilização.

Essa lógica foi institucionalizada pela **Lei nº 10.836**, de 9 de janeiro de 2004<sup>1</sup>, que fez do IGD<sup>2</sup> uma transferência obrigatória da União para os entes federados que aderem voluntariamente ao PBF, desde que alcancem índices mínimos estabelecidos.

A lógica do IGD, portanto, distingue-se de outras 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, a transferência dos recursos é compreendida como um direito alcançado pelos municípios que realizaram as ações e atingiram índices mínimos estabelecidos na legislação. A prestação de contas, nesse caso, deve ser realizada em nível local, ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)<sup>3</sup>.

Com base nesse Índice, são calculados os recursos financeiros a serem repassados aos municípios e ao Distrito Federal.

**IGD** é um indicador objetivo e transparente que associa aferição de desempenho, definição de valores de apoio financeiro e incentivo a boas práticas da gestão. Como os recursos repassados integram o Orçamento Municipal, promove-se a **autonomia** prevista na Constituição, gerando capacidade de **autogoverno**<sup>4</sup> com base na descentralização e não na hierarquia de um governo central, o que proporciona maior compromisso e responsabilização na tomada de decisão local.

(1) Atualizada pela Lei nº 12.058, de 13 de outubro de 2009;

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

(3) Vide itens sobre Controle Social nas páginas 21 e 47 deste manual;

(4) Vide BOBBIO, Norberto. Dicionário de Política. Brasília: Editora Unb, 2001.

## FÓRMULA DE CÁLCULO DO IGD-M

Vamos compreender como o IGD-M é calculado, aplicando-se a fórmula:

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

De acordo com o art. 3º, da Portaria<sup>5</sup> GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010, e as alterações promovidas pela Portaria nº 81, de 25 de agosto de 2015, o IGD-M é calculado pela multiplicação de 4 fatores:

**Fator I é o Fator de Operação:** corresponde à média aritmética simples<sup>6</sup> das seguintes variáveis:

a) **TAC – Taxa de Atualização Cadastral**, calculada pela divisão do total de cadastros válidos de famílias com renda per capita, até meio salário mínimo atualizados nos últimos dois anos no Cadastro Único do município, pelo total de cadastros de famílias com renda per capita, até meio salário mínimo no Cadastro Único no município; e

b) do resultado do acompanhamento de condicionalidades do Programa Bolsa Família, composto pela média aritmética simples das Taxas de:

i) **TAFE – Taxa de Acompanhamento da Frequência Escolar**, calculada pela divisão do somatório do número

---

(5) Atualizada pelas Portarias GM/MDS nº 319, de 29 de novembro de 2011, nº 103, de 30 de setembro de 2013 e nº 81, de 25 de agosto de 2015.

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

de crianças e adolescentes pertencentes às famílias beneficiárias do PBF com perfil educação no município e com informações de frequência escolar, pelo número total de crianças e adolescentes pertencentes a famílias beneficiárias do PBF com perfil educação no município; e

**ii) TAAS – Taxa de Acompanhamento da Agenda de Saúde**, calculada pela divisão do público com perfil saúde no município e com informações de acompanhamento de condicionalidade de saúde, pelo número total do público 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 MDSA (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.

## 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:

$$\frac{\text{TAC} + \left( \frac{\text{TAFE} + \text{TAAS}}{2} \right)}{2}$$

Taxa de Atualização Cadastral    Taxa de Acompanhamento da Frequência Escolar    Taxa de Acompanhamento da Agenda de Saúde

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

### Valor 0 (zero) quando:

- a) O município não tiver aderido ao SUAS (**Fator II**);
- b) O município não tiver informado no SuasWeb, até as datas estipuladas pela *Portaria GM/MDS nº 103, de 30 de setembro de 2013*<sup>7</sup>, a apresentação da comprovação de gastos dos recursos do IGD-M ao respectivo CMAS (**Fator III**); e
- c) O CMAS não tiver informado no SuasWeb, até as datas estipuladas pela *Portaria GM/MDS nº 103, de 30 de setembro de 2013*<sup>8</sup>, a aprovação total da comprovação de gastos dos recursos transferidos (**Fator IV**).

---

(7) A Senarc/MDS poderá promover a alteração deste prazo, conforme redação dada pela Portaria GM/MDS nº 103, de 30 de setembro de 2013 ao art. 9º da Portaria GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010.

(8) A Senarc/MDS poderá promover a alteração deste prazo, conforme redação dada pela Portaria GM/MDS nº 103, de 30 de setembro de 2013 ao art. 9º da Portaria GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010.

### IMPORTANTE

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

O fator especificado no item “c” será igual à 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:

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

## CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS

De acordo com o artigo 1º da Portaria GM/MDS nº 81, de 25 de agosto de 2015, o município está apto a receber os recursos do IGD-M quando:

- Aderir formalmente ao PBF, de acordo com a Portaria GM/MDS nº 246/2005<sup>9</sup>;
- Aderir ao SUAS (**Fator II = 1**);

E obtiver os seguintes valores mínimos de:

- 0,55 (cinquenta e cinco centésimos) para a TAC (**TAC  $\geq$  0,55**);
- 0,30 (trinta centésimos) para a TAFE e TAAS (**TAFE e TAAS  $\geq$  0,30**);
- 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**); e
- A aprovação total da comprovação de gastos pelo CMAS (**Fator IV = 1**).

---

(9) Requer existência formal e funcionamento adequado do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e a indicação do gestor municipal do PBF e do Cadastro Único.

### IMPORTANTE

Se alguma taxa do Fator I for menor que 0,55 para TAC e 0,30 para TAFE e TAAS ou o resultado final do Fator I estiver abaixo de 0,55 ou um dos demais fatores for igual à zero: **NÃO há repasse de recursos**<sup>10</sup>

---

(10) 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 0,30 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. 3º da Portaria<sup>11</sup> GM/MDS nº 754, o recurso financeiro a ser transferido aos municípios é calculado da seguinte forma:

$$\text{Recurso a ser transferido} = \text{IGD-M} \times \text{R\$ } 3,25 \text{ por cadastro atualizado}^{12} + \text{incentivos}$$

### 1º PASSO:

Multiplica-se o valor do IGD-M apurado no mês por R\$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos) pelo número total de cadastros atualizados, conforme definido no inciso II, do art. 12, da Portaria<sup>13</sup> nº 754/2010, de famílias no município com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo inscritas na Base Nacional do Cadastro Único no mês anterior ao do mês de referência do cálculo, até o limite da estimativa do número de famílias identificadas com renda per capita até meio salário mínimo no município.

### 2º PASSO:

Soma-se ao resultado do valor apurado no 1º passo, os seguintes incentivos financeiros:

- 5% (cinco por cento), proporcionais ao acompanhamento das famílias em fase de suspensão, que estejam em **processo de acompanhamento familiar**; e

---

(11) Atualizada pelas Portarias GM/MDS nº 319, de 29 de novembro de 2011, nº 103, de 30 de setembro de 2013 e nº 81, de 25 de agosto de 2015.

(12) Cadastro válido atualizado é aquele conforme estipulado no inciso II do art. 12 da Portaria nº 754 de 20 de outubro de 2010.

(13) Atualizada pelas Portarias GM/MDS nº 319, de 29 de novembro de 2011, nº 103, de 30 de setembro de 2013 e nº 81, de 25 de agosto de 2015.

- 5% (cinco por cento), quando o município tiver 100% (cem por cento) dos **dados referentes à Gestão Municipal** atualizado há menos de um ano, registrados no Sistema de Gestão do PBF (SIGPBF).

### IMPORTANTE

O valor mínimo de repasse (piso) do IGD-M é de **R\$ 1.430,00 (mil quatrocentos e trinta reais)**<sup>14</sup>

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

---

(14) Conforme parágrafo único do art. 5º da Portaria nº 754, atualizada pelas Portarias GM/MDS nº 319, de 29 de novembro de 2011, nº 103, de 30 de setembro de 2013 e nº 81, de 25 de agosto de 2015.

## 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 9 de janeiro de 2004<sup>15</sup>, 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 des-centralizada do PBF e do Cadastro Único.

### IMPORTANTE

**A intersetorialidade desde o planejamento das ações é imprescindível para o aperfeiçoamento da Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único**

As atividades a serem desenvolvidas com os recursos do IGD-M deverão ser planejadas de maneira integrada e articulada, levando-se em consideração as demandas e as necessidades da Gestão do Programa e do Cadastro Único, no que se refere às áreas de Assistência Social, de Saúde e de Educação, envolvendo sempre o CMAS nesse planejamento.

---

(15) Atualizada pela Lei nº 12.058, de 13 de outubro de 2010.

## A GESTÃO MUNICIPAL DO PBF E DO CADASTRO ÚNICO

A servidora ou o servidor **designado pelo prefeito** para assumir as responsabilidades de execução das atividades de Gestão do PBF e do Cadastro Único é denominado “Responsável Municipal pelo PBF e pelo Cadastro Único”. Seus dados cadastrais, assim como os do prefeito e da prefeitura, da sua equipe de Gestão e o CMAS e de seus componentes, devem estar atualizados no Sistema de Gestão do PBF (SIGPBF)<sup>16</sup> como “Gestor do PBF e do Cadastro Único”. Ao ser designado, esse 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, por meio da propositura de discussões intersetoriais com as áreas de Assistência Social, Saúde e Educação, entre outras<sup>17</sup>. Deve também estar atento para integrar as ações nos Planos de Assistência Social<sup>18</sup>.

O responsável torna-se, portanto, a **referência** para o MDSA 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.

---

(16) 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.

(17) 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 Portaria GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010.

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

## IMPORTANTE

A atuação especializada 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 MDSA para as transferências de recursos do IGD-M.<sup>19</sup>

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 MDSA e o avanço das discussões, ao longo dos anos, sobre os temas do PBF e do Cadastro Único; a legislação vigente; e, sobretudo, os processos operacionais do Bolsa Família e do Cadastro Único.

---

(19) 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 MDSA para a plena implementação do PBF e do Cadastro Único em seu município, e também o planejamento, implementação e avaliação de ações voltadas à ampliação do acesso das famílias beneficiárias do PBF aos serviços públicos, em especial aos de Saúde, de Educação e de Acompanhamento Familiar realizados pela Assistência Social<sup>20</sup>, buscando sempre fortalecer a **articulação interseccional** entre essas áreas e com outros eventuais parceiros que utilizam o Cadastro Único como instrumento de seleção de seus beneficiários, bem como aos demais serviços voltados à população de baixa renda<sup>21</sup>;
- Garantir o recebimento e a leitura dos informes semanais divulgados pelo MDSA, bem como promover a capacitação contínua para a equipe técnica do município;
- Melhorar a gestão dos processos de cadastramento, contemplando atividades de identificação do público a ser cadastrado, entrevista e coleta de dados, inclusão dos dados no sistema de cadastramento, atualização das informações cadastradas;
- Implementar estratégias para a **atualização cadastral** de famílias pobres e extremamente pobres, em especial dos grupos populacionais tradicionais e específicos (GPTE)<sup>22</sup>;

---

(20) Redação dada pela Portaria GM/MDS n° 103, de 30 de setembro de 2013 – que atualizou a 754, de 20 de outubro de 2010.

(21) Idem.

(22) De acordo com a Portaria GM/MDS n.º 177, de 16 de junho de 2011, são: Indígenas, quilombolas, ciganos, extrativistas, pescadores artesanais, pertencentes a comunidades de terreiro, ribeirinhas, agricultores, beneficiários de Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF), acampados, atingidos por empreendimentos de infraestrutura, preso do sistema carcerário, catadores de material reciclável e em situação de rua.

- Gerenciar o acompanhamento das famílias inscritas no Cadastro Único, em especial as beneficiárias do PBF, revisando seus dados e prestando informações relacionadas ao acompanhamento e à **fiscalização** do PBF, principalmente as requisitadas pelo MDSA;
- Garantir a atuação efetiva do CMAS para fortalecer o controle e a **participação social** no município, assumindo a interlocução com os conselheiros municipais; e
- Familiarizar-se com a linguagem orçamentária e realizar interlocução constante com os setores responsáveis pela área de **orçamento e finanças** no município, para conhecer os instrumentos de planejamento na administração pública e divulgar o funcionamento do IGD-M, aplicando os recursos recebidos em ações que alavanquem a qualidade da gestão do PBF e do Cadastro Único<sup>23</sup>.

### IMPORTANTE

Manter sempre atualizados os dados cadastrais do prefeito e da prefeitura, da Gestão Municipal e equipe técnica, do CMAS (ou CAS/DF) e de seus componentes no SigPBF. Os dados dos Conselheiros do CMAS devem estar sempre atualizados no CADSUAS, pois essas informações são migradas automaticamente desse sistema para o SigPBF.

Se manter esses dados atualizados nos últimos 12 meses, o município recebe acréscimo de 5% no valor dos recursos do IGD-M a serem recebidos.

---

(23) 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 Bolsa Família e do Cadastro Único.

## COMO OS RECURSOS DO IGD-M PODEM SER UTILIZADOS

Como os recursos calculados com base no IGD-M são provenientes de **resultados** alcançados na gestão do PBF e do Cadastro Único, os municípios e o DF exercem sua autonomia para decidirem em quais **ações**<sup>24</sup> devem aplicá-los.

O **IGD-M** contribui, então, para que os municípios busquem, de forma continuada, aprimorar a Gestão do PBF e do Cadastro Único, executando com qualidade e eficiência as ações sugeridas no Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004<sup>25</sup>, e na Portaria GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010<sup>26</sup>, tais como:

### Gestão do Cadastro Único

- Identificação e cadastramento de novas famílias, atualização e revisão dos dados do Cadastro Único e acompanhamento das famílias cadastradas;
- Esta atribuição requer compreensão plena da importância de manter a base cadastral atualizada e qualificada;
- Requer o desenvolvimento de atividades que visem à promoção da utilização das bases de dados para o planejamento de políticas públicas;
- Requer estrutura e fluxos adequados para o bom atendimento das famílias e para o planejamento e a execução de ações de cadastramento;

---

(24) Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, e na Portaria GM/MDS nº 754, de 20 de outubro de 2010

(25) Atualizado pelo Decreto nº 7.332, de 19 de outubro de 2010.

(26) 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 pelas Portarias GM/MDS nº 319, de 29 de novembro de 2011, e nº 103, de 30 de setembro de 2013.

- Requer capacitação contínua da equipe da Gestão Municipal do Cadastro Único;
- Enseja o desenvolvimento de ações para a Busca Ativa e o cadastramento de grupos populacionais tradicionais e específicos (GPTEs), bem como de populações que se localizam em áreas de difícil acesso.
- Envolve a gestão dos processos de cadastramento, contemplando atividades de identificação do público a ser cadastrado, entrevista e coleta de dados, inclusão dos dados no sistema de cadastramento, manutenção das informações cadastradas, capacitação de entrevistadores e operadores do Sistema de Cadastro Único, bem como outras atividades que tenham como objetivo qualificar a base de dados.

**Gestão intersetorial de condicionalidades e integrada com os benefícios e serviços socioassistenciais previstos na Lei Orgânica da Assistência Social (Loas).<sup>27</sup>**

- 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 Assistência Social, de Educação e de Saúde, no que se refere ao planejamento conjunto das ações, bem como às estratégias a serem adotadas para o acompanhamento e os devidos registros e avaliações das ações implementadas;
- Requer também articulação intersetorial para o planejamento, implementação e avaliação de ações voltadas à ampliação do acesso das famílias incluídas no Cadastro Único aos programas sociais que o utilizam como instrumento de seleção de famílias beneficiárias, bem como aos demais serviços voltados à população de baixa renda.

---

(27) Lei no 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (atualizada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011).

### **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 contato 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 essas dificuldades;
- Requer atenção ao acompanhamento e à fiscalização do PBF, inclusive aquelas requisitadas pela Senarc;

### **Controle social: acompanhamento e fiscalização do PBF**

- Essa atribuição pressupõe interlocução contínua com o CMAS e capacitação de conselheiros, bem como apoio técnico e operacional.

A partir dessas ações, é possível alcançar índices mais elevados, que geram mais recursos para serem replicados na gestão do PBF e do Cadastro Único, assegurando um "ciclo virtuoso" de boas práticas de gestão.

Sendo responsabilidade do próprio município definir quais as atividades devem ser realizadas, é comum surgirem algumas dúvidas:



Antes de qualquer coisa, é importante compreender bem que:

- Em respeito à autonomia dos entes federados, não é o MDSA que deve dar essas respostas, mas o próprio município, a partir de um diagnóstico ou um levantamento de necessidades da gestão local do PBF e do Cadastro Único;
- Como o conceito do PBF envolve três áreas: Assistência Social, Educação e Saúde; é recomendado que qualquer decisão seja tomada em conjunto;
- Algum tipo de deficiência em qualquer uma dessas áreas poderá comprometer todo o resultado, afetando o IGD e, conseqüentemente, os recursos financeiros;
- A intersetorialidade, então, é um fator-chave para o sucesso do Programa;
- A participação do Conselho Municipal de Assistência Social (ou do CAS/DF) também é fundamental durante todo o processo, desde o planejamento até a prestação de contas;
- Os conselheiros devem se apropriar de suas funções de acompanhamento da gestão do PBF e do Cadastro Único, análise da comprovação dos gastos e aplicação dos recursos do IGD, para que a autonomia concedida e as metas compartilhadas possam ter a devida responsabilização; e
- A contratação de profissionais com recursos provenientes do IGD-M não é aconselhável, pois, embora esteja prevista em lei, o repasse **não é permanente**, afinal, para recebê-los, o município deve cumprir uma série de requisitos. A descontinuidade pode comprometer o pagamento de despesas fixas, como salários, vantagens e outras. Todavia, em casos específicos, é razoável que os recursos sejam aplicados em força de trabalho, mas, deve-se atender sempre a condição geral de que os recursos são destinados à aplicação integral na execução e gestão municipal do PBF e do Cadastro Único.

## IMPORTANTE

Algumas observações para a contratação de trabalhadores para forças-tarefas, por exemplo, a fim de resguardar o responsável pela gestão do PBF e do Cadastro Único:

- Contratar por tempo determinado, ou seja, com um contrato que tem datas de início e término antecipadamente combinadas entre as partes, com prazo máximo de 2 (dois) anos e em conformidade com toda legislação sobre o tema e apoio da consultoria jurídica municipal;
- Ter em caixa o recurso disponível para o pagamento integral desses contratos ANTES da realização da contratação, ou seja, separar previamente o recurso para essa finalidade;
- Inserir o CMAS (ou CAS/DF) no planejamento e mantê-lo informado sobre a execução, já que ele será o responsável por analisar e aprovar a prestação de contas dos recursos recebidos pelo IGD-M posteriormente; e
- Outras ações que julgar convenientes para compor a comprovação dos gastos/prestação de contas.

## 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**”<sup>28</sup> 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, de Educação e de Saúde, entre 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**<sup>29</sup>, levem em consideração: a estrutura existente, as tecnologias disponíveis, a revisão dos processos, sua visão estratégica e a cultura organizacional local.

Nessa perspectiva, a pessoa responsável pela Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único elenca as ações e as atividades a serem financiadas com os recursos do IGD-M, estabelecendo uma ordem

---

(28) MATIAS-PEREIRA, J. Manual de Gestão Pública Contemporânea. S.Paulo: Atlas, 2010.

(29) 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.

de prioridades, que será executada à medida que os recursos forem recebidos, a partir da seguinte questão: **“Em que medida estes gastos contribuirão para a qualidade da gestão do PBF e do Cadastro Único do meu município?”**

Para que esse planejamento estratégico contemple as prioridades e necessidades do município para o aperfeiçoamento da Gestão do PBF e do Cadastro Único, é interessante:

- 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, de Educação e de Saúde, entre 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.*

- 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 todos os dados referentes à Gestão Municipal no SigPBF sempre atualizados;
- 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 alcançados<sup>30</sup>; e
- Adotar um **modelo de gestão** no qual se destaque:

---

(30) 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.

- participação cidadã, controle social, transparência e prestação de contas;
- medição de resultados;
- criação de condições para os beneficiários e as beneficiárias do PBF avaliarem qualidade, quantidade e oportunidade da renda e dos serviços recebidos;
- dimensões qualitativas da gestão;
- responsabilidade descentralizada;
- análise de resultados e impactos; e
- mudança de paradigma no âmbito do orçamento<sup>31</sup>, no sentido de conhecer todos os trâmites para a adequada utilização dos recursos recebidos com base no IGD-M.

### IMPORTANTE

Todas essas ações, se observadas em sua totalidade, podem contribuir para o **aperfeiçoamento** da qualidade da Gestão do PBF e do Cadastro Único, o que gerará mais recursos ao município, que serão usados para aperfeiçoar ainda mais essa Gestão, e assim por diante.

---

(31) Sempre é bom lembrar que o IGD-M não funciona como outros meios tradicionais de repasse de recursos – como o convênio–; propõe um modelo inovador de aferição de qualidade de gestão para apoio financeiro (vide apresentação deste manual).

## ALGUMAS SUGESTÕES PARA O PLANEJAMENTO DE AÇÕES

As ações a seguir são exemplificativas e não taxativas; configuram como sugestões.

As situações descritas 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 com os GPTE.

### 1. USO DO IGD-M EM AÇÕES PARA MANTER A BASE CADASTRAL ATUALIZADA E QUALIFICADA E PARA PROMOVER A UTILIZAÇÃO DAS BASES DE DADOS PARA PLANEJAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

- **Aquisição de equipamentos de informática**  
Adquirir microcomputadores, notebooks, impressoras, modem para internet e outros equipamentos e materiais que possam auxiliar nas atividades relativas ao cadastramento e à atualização cadastral das famílias no Sistema de Cadastro Único, bem como à utilização da base de dados do Cadastro Único para planejamento de políticas públicas.
- **Capacitação em informática e análise de dados para as equipes que operam ou utilizam 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, bem como analisar os dados para planejamento de políticas públicas.

- **Integração de bases cadastrais**  
Realizar as ações necessárias para integrar o Cadastro Único com outros registros administrativos locais, de forma a promover a qualificação dos dados cadastrais, bem como a integração dos programas sociais locais.
- **Elaboração de estudos e pesquisas**  
Contratar empresas ou técnicos da área de Gestão de Informação para aperfeiçoar o trabalho com os sistemas disponibilizados pelo MDSA.  
Contratar órgãos e entidades que possam realizar pesquisas para caracterização e localização das áreas de maiores incidências de pobreza do município.

## **2. USO DO IGD-M PARA ADEQUAR A ESTRUTURA PARA O ATENDIMENTO DAS FAMÍLIAS E PARA O PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CADASTRAMENTO**

- **Melhorias no ambiente de trabalho e instalações da Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único**  
Reformar instalações dos Postos de Atendimento e no local onde está localizada a Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único, sejam elas próprias ou alugadas, por meio de ações 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 um espaço adequado às famílias que buscam atendimento junto à Gestão do Cadastro Único.

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

Estas reformas podem ser realizadas inclusive em locais de Gestão descentralizada, tais como CRAS, CREAS e outros equipamentos sociais de atendimento ao público, desde que o Cadastro Único e o PBF tenham suas atividades neste local.

### 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 gestão 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<sup>32</sup> das ações do PBF e do Cadastro Único, os recursos do IGD-M são perfeitamente aplicáveis na estruturação desses espaços.

Para evitar erros, a pergunta que deve sempre ser feita é a seguinte:

#### **“Este gasto contribuirá para a qualidade da Gestão do PBF e do Cadastro Único no município?”**

- **Aquisição ou locação de veículos para a utilização na Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único**  
Adquirir ou locar veículos, desde que esses sejam ex-

---

(32) A desconcentração significa cadastrar famílias, atualizar seus cadastros, fazer a gestão do benefício do PBF em mais de um local no município. Manter equipes volantes e itinerantes e mecanismos de Busca Ativa também são uma forma de gestão desconcentrada.

clusivamente utilizados nas ações do PBF e do Cadastro Único; e/ou

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).<sup>33</sup>

- **Ações de cadastramento e atualização cadastral**  
Contratar entrevistadores e digitadores, por tempo determinado, para as ações de inserção das famílias no Cadastro Único, bem como para as ações de atualização, revisão e Averiguação do Cadastro Único.

Contratar entrevistadores, por tempo determinado, ou fazer o pagamento de diárias para servidores para a realização de entrevistas em domicílio e mutirões.

Contratar técnicos de nível superior, por tempo determinado, para a realização de visitas domiciliares e elaboração de pareceres de acordo com o previsto na Portaria GM/MDS nº 177/2011.

Buscar, junto à Coordenação Estadual do Cadastro Único e PBF, 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”; e/ou

Custear diárias e passagens para palestrantes ou ins-

---

(33) 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.

trutores, cujo tema de suas palestras refira-se à Gestão do Cadastro Único e PBF.

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

Descentralizar o atendimento para o público-alvo do Cadastro Único e do PBF, no que se refere às ações de cadastramento, bem como Gestão de benefícios e acompanhamento familiar<sup>34</sup>;

Realizar palestras educativas sobre o Cadastro Único, PBF e outros programas usuários ou outros temas de interesse para as famílias; e/ou

Organizar o atendimento para evitar filas ou espera desnecessária das famílias de acordo com a realidade de cada município, seja por meio de agendamento, de priorização de determinados tipos de atendimento, entre outros métodos.

- **Divulgação e comunicação de campanhas de inclusão, revisão e atualização cadastral**

Confeccionar materiais de divulgação, como cartazes, folders e panfletos, locar carros de som e divulgar em jornais, rádios e canais de televisão, entre outros meios de comunicação de massa; e/ou

---

(34) 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).

Contratar mídia especializada para realizar campanhas de divulgação do PBF e do Cadastro Único.

### **3. USO DO IGD-M PARA CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DA EQUIPE DA GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO**

- **Capacitação de entrevistadores**

Capacitar (ou buscar capacitação constantes junto à Coordenação Estadual do Cadastro Único) 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, envolvendo os beneficiários, os técnicos e os conselheiros responsáveis pelo controle social do PBF e do Cadastro Único.

### **4. USO DO IGD-M EM AÇÕES DE BUSCA ATIVA E CADASTRAMENTO DE GRUPOS POPULACIONAIS TRADICIONAIS E ESPECÍFICOS (GPTEs)**

Atualmente, dezesseis Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos são identificados no Cadastro Único. Essa marcação diferenciada é importante porque, a partir dela, é possível reconhecer maneiras de vida peculiares e implementar políticas públicas que levem isso em consideração. Esses dezesseis grupos podem ser agrupados em quatro conjuntos, conforme seus traços comuns:

Origem ética	Meio Ambiente	Meio Rural	Situações conjunturais
Indígenas	Extrativistas	Acampadas	Em situação de rua
Quilombolas	Ribeirinhas	Assentadas da Reforma Agrária	De catadores de material reciclável
Ciganas	Pescadores artesanais	Agricultores familiares	De presos do sistema carcerário
Pertencentes à comunidade de terreiro		Beneficiárias do Programa Nacional de Crédito Fundiário	Atingidas por empreendimentos de infraestrutura
			De resgatados do trabalho análogo ao de escravo

- **Elaboração de estudos e pesquisas**

Mapear comunidades tradicionais para tornar possível conhecer a localização exata dessas comunidades<sup>35</sup>;

Encomendar, contratar ou elaborar estudos, pesquisas e metodologias, a fim de se conhecer melhor a realidade dos GPTEs (como indígenas, quilombolas, catadores

---

(35) Os gestores podem contar com a Fundação Nacional do Índio (Funai), para o caso dos indígenas, e com a Fundação Cultural Palmares para obter informações sobre as comunidades quilombolas.

de material reciclável, população em situação de rua, dentre outros) no município e encontrar formas mais eficientes de acesso e atendimento a essa população<sup>36</sup>;

Encomendar pesquisas para construir diagnósticos socioeconômicos e culturais sobre essas populações e outros instrumentos que venham a subsidiar ações efetivas;

Contratar entrevistadores, por tempo determinado, para coletar as informações de populações tradicionais “in loco”; e/ou

Contratar intérpretes, por tempo determinado, para auxiliar no processo de entrevista junto a populações indígenas.

- **Parcerias**

Estabelecer parcerias com órgãos com experiência de trabalho junto aos GPTEs para o desenvolvimento de ações conjuntas que auxiliem na divulgação e na inclusão das famílias no Cadastro Único;

Buscar apoio da Funai, dos Distritos Sanitários Especiais Indígenas (DSEIS), e de outros órgãos específicos, a fim de melhor atender essas populações;

Buscar apoio para regularizar a situação de populações sem registro civil, buscando facilitar o acesso à emissão de documentos, respeitando as grafias de nomes e etnias, de forma a auxiliar na valorização dessas culturas; e/ou

Buscar parcerias para a obtenção de transporte para

---

(36) Cabe contratar consultoria que ofereça produtos ou relatórios técnicos devidamente definidos na contratação.

cadastro em domicílio de famílias pertencentes aos GPTEs.

- **Veículos e transporte**

Contratar meios de transporte para deslocamento das equipes locais (vans, carros, peruas, barcos, etc.); e/ou

Adquirir Unidade Móvel para empreender ações de cadastramento das famílias que residem em locais de difícil acesso.

- **Capacitações**

Promover capacitação para os servidores, com o objetivo de aprimorar a busca ativa dessas populações, mantendo atenção especial em relação à abordagem que respeite o modo de vida dos GPTEs ;

Promover reuniões com as lideranças das comunidades e/ou com as famílias de GPTEs, 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; e/ou

Desenvolver ações para orientar as lideranças das comunidades sobre a existência do CMAS (ou do CAS/DF) 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 para a inclusão e a atualização cadastral junto aos GPTEs;

Promover campanhas informativas junto às famílias

pertencentes a esses grupos para que conheçam seus direitos como cidadãos (exemplo: prioridade no recebimento do benefício do Bolsa Família para famílias indígenas, quilombolas, de catadores de material reciclável ou de pessoas resgatadas do trabalho análogo ao de escravo);

Produzir material informativo, em parceria com a Coordenação Estadual e em linguagem acessível, a fim de orientar as famílias pertencentes a esses grupos em relação ao Cadastro Único e ao PBF;

Promover ações de acesso à documentação civil básica;

Realizar rodas de conversa sobre os direitos sociais e os programas usuários do Cadastro Único, como o PBF, a Tarifa Social de Energia Elétrica, o benefício da Previdência aos donos e donas de casa, isenção de taxas em concursos públicos, etc.; e/ou

Promover e apoiar oficinas de geração de renda com os GPTEs.

- **Acompanhamento e monitoramento**

Promover maior aproximação de equipes técnicas com as lideranças das comunidades para identificação de ações e projetos de governo e de outras instituições;

Mapear informações obtidas a partir dos estudos realizados nas comunidades e apresentar às lideranças; Planejar formas de atuação, com o estabelecimento de metas e prazos; e/ou

Promover escuta e diálogo com as famílias pertencentes aos GPTEs.

## 5. USO DO IGD-M EM AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA INTERSECTORIALIDADE

- **Realização de eventos intersetoriais**

Promover estudos para apurar dificuldades de articulação dos gestores municipais com as áreas de assistência social, de educação e de saúde, entre outras (trabalho, emprego, Direitos Humanos, segurança alimentar e nutricional, habitação, planejamento, finanças) <sup>37</sup>;

Realizar encontros, seminários e demais eventos para elaborar um plano municipal de ações integradas (assistência social, saúde, educação, CMAS) para o PBF no município, com a participação dos servidores das secretarias municipais de assistência social, de saúde, de educação, CMAS, representantes dos CRAS, CREAS e demais equipamentos sociais; e/ou

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; e/ou

---

(37) Cabe contratar consultoria que ofereça produtos ou relatórios técnicos devidamente definidos na contratação.

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 acompanhamento<sup>38</sup>;

Orientar e capacitar os profissionais envolvidos na operacionalização do PBF (coordenadores locais, operadores máster, técnicos e agentes de saúde, conselheiros), ressaltando a importância da intersectorialidade para se alcançar bons resultados na execução das atividades do PBF; e/ou

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.

---

(38) Envolver associação de moradores, sindicatos, clubes sociais, paróquias, centros religiosos, igrejas, escolas.

- **Meios de fortalecer a intersetorialidade no seu município**

Sensibilizar prefeitos, 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, de educação e de 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 0,85<sup>39</sup>, 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 0,70<sup>40</sup>, 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 atualização cadastral, sem nunca ficar abaixo de 0,80<sup>41</sup>; e/ou

Elaborar estratégias conjuntas entre as áreas de assistência social, educação e saúde, com o propósito de analisar os resultados do acompanhamento das con-

---

(39) Taxas mínimas para que os estados recebam o total do incentivo.

(40) Idem.

(41) Idem.

dicionalidades 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 MDSA, 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; e/ou

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 de indicadores;

Elaborar estudos e pesquisas com vista a elevar o grau de acesso aos serviços sociais básicos de Assistência Social, de Educação e de 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; e/ou

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 **relatórios sistematizados** à CAIXA sobre:

- emissão, entrega e estoque de cartões; e/ou
- efetividade de pagamento;

Locar 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 a 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 fica na agência de vinculação da CAIXA no município 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 município se preocupe 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 não entregues.

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

## 6. 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 de educação não possuam equipamentos para efetuar as ações referentes ao processo de acompanhamento<sup>42</sup>;

Adquirir mesas, cadeiras, ar condicionado, bebedouros, estantes, televisores, máquinas fotográficas, aparelhos de DVD; enfim, equipamentos que possam subsidiar as ações de acompanhamento das condicionalidades; e/ou

Adquirir toners, papel e demais materiais de expediente para auxiliar as secretarias municipais de saúde e de educação no que tange, exclusivamente, ao acompanhamento das condicionalidades<sup>43</sup>.

---

(42) 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).

(43) 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).

- **Capacitação dos servidores envolvidos no processo de acompanhamento das condicionalidades<sup>44</sup>**  
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; e/ou  
  
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 acompanhamento<sup>45</sup>.
- **Aquisição de Veículos pela Gestão do PBF e do Cadastro Único**  
Comprar ou alugar veículos para auxiliar nas estratégias do acompanhamento das condicionalidades, bem como arcar com os gastos de sua manutenção (combustíveis, trocas de óleo, seguros, etc.);  
  
Entregar e coletar os mapas de frequência nas escolas (nos casos em que a escola não realiza o lançamento das informações diretamente no sistema); e/ou  
  
Entregar e coletar os mapas de acompanhamento

---

(44) 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.

(45) 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.

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, entre 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;

Estabelecer e fomentar parcerias com organizações não governamentais, cooperativas de crédito, empresariado, órgãos municipais e estaduais de educação, de saúde e de trabalho, sindicatos e órgãos de capacitação profissional, universidades, para o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das condicionalidades;

Promover campanhas publicitárias, peças teatrais, entre outras atividades em escolas e postos de saúde 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;

Promover, em parceria com a Secretaria Municipal de

Saúde, as “Chamadas Nutricionais” para as famílias beneficiárias do PBF;

Custear a criação de artes (confecções de folders, panfletos, cartilhas, cartazes, banners, etc.) com informações sobre as condicionalidades; e/ou

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.

### **IMPORTANTE**

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 e apropriação patrimonial, como habitualmente já é feito com os recursos próprios.

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.

## 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 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.<sup>46</sup>*

---

(46) 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<sup>47</sup> 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 específico<sup>48</sup>.

O empenho é formalizado mediante a emissão de um documento denominado “Nota de Empenho”, no 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 orçamentária<sup>49</sup>.

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 peculiaridades<sup>50</sup>.

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.

---

(47) Na forma prevista na Lei nº 4.320/1964.

(48) Conforme o art. 58 da Lei nº 4.320/1964.

(49) 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”, toma-se impraticável a emissão de um empenho para cada credor, tendo em vista o número excessivo de credores (servidores).

(50) 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.

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 do 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.

## Liquidação

Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito<sup>51</sup> e tem por objetivo apurar:

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

---

(51) Conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

*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:

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; e
- 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**.

## 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 programática**<sup>52</sup> 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 **descriptor**, a abrangência de todas as atividades potenciais a serem custeadas com recursos.

---

(52) 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.

## IMPORTANTE

Confira a sugestão de descritor:

“Constituir centro de custeio para as despesas oriundas da Gestão do Programa Bolsa Família (PBF) e do Cadastro Único, 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;
- Fiscalização do PBF e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único); e
- Controle social do PBF e do Cadastro Único no município”.

## 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 desprezar 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 entregue, 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>. Tanto para isso como para despesas de manutenção do veículo, cabe utilizar os recursos recebidos pelo IGD-M.

## 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 financeiro<sup>53</sup>.

### **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<sup>54</sup>.

### **RECURSO RECEBIDO E EMPENHADO, MAS NÃO LIQUIDADADO (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.

---

(53) Lei nº 4.320/64, art. 43, § 3º.

(54) Idem, art. 41, incisos I e II.

## 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 exercício<sup>55</sup>. 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 justificativa<sup>56</sup>.

## A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A comprovação de gastos da transferência de recursos do IGD-M deve compor a **comprovação** de gastos anual do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) ou do Fundo de Assistência Social do Distrito Federal (FAS/DF), a ser informada no SuasWeb para análise do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e estar disponível e acessível na Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único para averiguações pelo MDSA e pelos órgãos de controle interno e externo.

Caberá ao CMAS apreciar a prestação de contas da aplicação dos recursos recebidos com base no IGD-M e deliberar pela:

- Aprovação integral;

---

(55) Lei Complementar nº 101/2000, art. 42.

(56) Lei 4.320/64, art. 43.

- Aprovação parcial; ou
- Não aprovação.

Em caso de **não aprovação** ou aprovação parcial das contas:

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

### IMPORTANTE

- A Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único deve atentar 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.

## 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), executando o controle social segundo a sistemática fixada no Decreto nº 7.332, de 19 de outubro de 2010<sup>57</sup>.

- 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 participação e **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.

---

(57) 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.

## IMPORTANTE

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, de Educação e de Saúde, o município poderá destinar **mais recursos ao CMAS**, 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**.

## ALGUMAS ORIENTAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO CONTROLE SOCIAL

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 à Gestão Municipal do PBF e do Cadastro Único, além de divulgar aos cidadãos sobre a existência do CMAS, subsidiar os conselheiros de informações a respeito das atividades desenvolvidas no município.

### IMPORTANTE

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.

Como esse tema é relativamente novo no Brasil<sup>58</sup>, 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:

---

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

- Os mecanismos de controle social hoje existentes têm possibilitado a **efetiva** participação da sociedade no acompanhamento e controle da Gestão pública do PBF?
- Como **aprimorar** o funcionamento desses mecanismos e potencializar os seus resultados?
- Quais medidas devem ser tomadas pelos governos e pela sociedade neste processo?
- Que outros mecanismos podem ser desenvolvidos?
- O que falta para os conselhos poderem exercer, de fato, o controle social? Autonomia? Infraestrutura? Capacitação? Mobilização Social? O que falta?
- Como fortalecer o **vínculo** entre conselho e sociedade? Como engajar cidadãos para participarem deste mecanismo de **controle social** do PBF e do Cadastro Único?
- Como os municípios podem contribuir nesse processo?

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, entre 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 recebidos com base no IGD-M e com o auxílio de ins-

tuições de controle governamental (controladorias, tribunais de contas, Ministério Público, ouvidorias, corregedorias, etc.) e do próprio MDSA, podem promover cursos técnicos para **formação de conselheiros**.

Essa função inclui: comunicar os conselheiros e incentivar a participação deles em cursos de controle social à 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

- 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 de decidir, sempre que acionado pela Gestão 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; e
- 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

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 Responsáveis 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.

É recomendável 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”.

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

A partir do Portal da Transparência do Governo Federal é possível acessar os Portais dos estados e do Distrito Federal, sendo possível, também, verificar os municípios que possuem portais de transparência. Basta selecionar o estado/município desejado, clicando na letra inicial correspondente.

## 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.

- Portaria GM/MDS nº 103, de 30 de setembro de 2013 – altera as Portarias nº 754, de 20 de outubro de 2010, e nº 256, de 19 de março de 2010.
- Portaria GM/MDS nº 81, de 25 de agosto de 2015 – altera as Portarias nº 754, de 20 de outubro de 2010, e nº 256, de 19 de março de 2010, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

<http://mds.gov.br/assuntos/bolsa-familia>

CADASTRO ÚNICO

<http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico>

Fale com o MDS  
**0800 707 2003**

[gestorpbf@mds.gov.br](mailto:gestorpbf@mds.gov.br)

Para esclarecer dúvidas prontamente, acesse:

[http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/  
bolsa-familia](http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/bolsa-familia)

SENARC/MDSA

Departamento de Operação

Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada

Secretaria Nacional de Renda de Cidadania  
Departamento de Operação  
Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada

MINISTÉRIO DO  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E AGRÁRIO

