

## **Apresentação**

O Índice de Gestão Descentralizada (IGD) representa uma importante estratégia adotada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) para estimular os municípios a investir na melhoria da gestão do Programa Bolsa Família (PBF). O processo é feito por meio de avaliação da gestão municipal e de apoio financeiro aos que apresentam bom desempenho.

Desde abril de 2006, quando foi criado, o IGD tem contribuído significativamente para a melhoria da gestão do Programa, tanto em ações de cadastramento das famílias, como no acompanhamento das condicionalidades e na oferta de ações complementares.

Este caderno, produzido pela Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc), contém todas as informações sobre o IGD – objetivo, fórmula de cálculo, repercussão no repasse de recursos aos municípios, modalidades de investimento previstas na legislação, forma de incorporação dos recursos no orçamento local, entre outras questões fundamentais para o município. Contém também sugestões para a aplicação de recursos, como aquisição de bens e contratação de serviços que podem contribuir para melhorar a gestão municipal do Programa.

Com este material, o gestor municipal do Programa Bolsa Família terá à sua disposição uma excelente fonte de consulta sobre o IGD para ajudá-lo a se orientar sobre o recebimento dos recursos e sua correta aplicação.

Boa leitura e bom trabalho!

## Introdução

Em 2006, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome criou o Índice de Gestão Descentralizada. Concebido como uma estratégia de apoio à gestão municipal do Programa Bolsa Família, o IGD é um índice que mede o desempenho dos municípios na gestão do Programa e do CadÚnico, considerando a qualidade dos registros cadastrais das famílias (validade e atualização dos cadastros) e o acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação. Com base nos resultados apurados por intermédio do IGD, os municípios que apresentam bom desempenho recebem mensalmente recursos para investir em atividades voltadas à gestão do Bolsa Família.

Com a publicação da Medida Provisória nº 462, de 14 de maio de 2009, alterou-se a esfera da legalidade do IGD, elevando o nível da norma de Portaria do MDS para Lei Federal. Os repasses dos recursos passaram a ser obrigatórios aos entes federados, desde que os indicadores mínimos sejam alcançados. O total de recursos a ser transferido não poderá exceder a três por cento da previsão orçamentária total relativa ao pagamento de benefícios do Programa Bolsa Família, consignada no Orçamento Geral da União, no Programa 1335 – Transferência de Renda com Condicionalidade – Bolsa Família, na ação 8442 – Transferência de Renda Diretamente às Famílias em Condição de Pobreza e Extrema Pobreza (Lei nº 10.836/2004).

Conforme estabelece a Portaria MDS/GM nº 148, de 27 de abril de 2006, os recursos destinados à transferência do IGD estão vinculados a ação orçamentária nº 8446 – Serviço de Apoio à Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família, do programa 1335, e são repassados aos municípios diretamente do Fundo Nacional de Assistência Social para o Fundo Municipal de Assistência Social. Os municípios podem escolher entre as ações voltadas para o Programa e para o cadastramento das famílias onde os recursos serão aplicados. Tais ações estão diretamente relacionadas às atividades ligadas a gestão de condicionalidades; gestão de benefícios; acompanhamento das famílias beneficiárias; cadastramento e atualização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); implementação de programas complementares; fiscalização do Bolsa Família e do CadÚnico e controle social do PBF no município. Experiências de aumento de escolaridade do público beneficiário do PBF, bem como ações de geração de trabalho e renda, conforme prevê a legislação, também vêm sendo implementadas pelos municípios com os recursos do IGD.

Pesquisa realizada pela Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc) demonstrou que o IGD tem contribuído significativamente para aprimorar a gestão do Programa Bolsa Família nos municípios. Em geral, os municípios utilizam os recursos para a aquisição de material de consumo e de computadores. A melhoria do espaço físico usado para atendimento aos beneficiários também se apresenta como uma preocupação dos municípios.

Portanto, é possível observar que a transferência de recursos financeiros por meio do IGD para apoiar a gestão do Bolsa Família e do CadÚnico tem atingido o objetivo de contribuir para melhorar as condições de execução do Programa nos municípios e, ainda, tem produzido ganhos de atendimento às demandas das famílias beneficiárias do PBF.

## **O IGD e a transferência de recursos aos municípios para apoio à gestão descentralizada do Programa Bolsa Família**

### **O que é o IGD?**

O Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família é um índice que varia de 0 a 1 e que avalia a qualidade e a atualização das informações do CadÚnico e a assiduidade e integridade das informações sobre o cumprimento das condicionalidades das áreas de educação e saúde por parte das famílias beneficiárias.

O IGD tem como objetivo avaliar mensalmente a qualidade da gestão do Programa Bolsa Família e do CadÚnico em cada município e a partir dos resultados identificados oferecer apoio financeiro para que os municípios melhorem sua respectiva gestão.

Com base nesse indicador, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome repassa recursos aos municípios para incentivar o aprimoramento da qualidade da gestão do Programa Bolsa Família em nível local, e contribuir para que os municípios executem as ações sob sua responsabilidade.

### **Cálculo do IGD**

**O IGD do município é calculado com base em quatro variáveis com informações específicas do município:**

- a) Taxa de cobertura de cadastros:** indica a quantidade de famílias com cadastro válido (com todas as informações obrigatórias corretamente preenchidas e com a informação do número do CPF ou do título eleitoral do Responsável pela Unidade Familiar e de algum documento para os demais membros da família), em relação à estimativa de famílias de baixa renda do município com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo ;
- b) Taxa de atualização de cadastros:** indica a quantidade de famílias que tiveram seus dados cadastrais atualizados nos 24 meses anteriores à última atualização ou inclusão da família no CadÚnico, em relação à estimativa de famílias de baixa renda do município com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo;
- c) Taxa de crianças com informações de frequência escolar:** indica a quantidade de crianças e adolescentes com informações de frequência escolar acompanhadas pelo Sistema de Frequência Escolar do MEC, em relação ao total de crianças e adolescentes entre 6 e 15 anos de idade que pertencem a famílias beneficiárias do Bolsa Família no município;
- d) Taxa de famílias com acompanhamento das condicionalidades de saúde:** indica a quantidade de famílias com registro de informações de acompanhamento de saúde no Sistema de

Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN), em relação ao total de famílias beneficiárias do Bolsa Família para acompanhamento na saúde (crianças de 0 a seis anos, mulheres grávidas ou amamentando).

**O IGD do município será a soma das quatro taxas descritas acima, dividida por quatro, uma vez que o IGD possui quatro componentes.**

### **Cálculo dos recursos a serem repassados aos municípios**

O valor dos recursos a serem repassados aos municípios é o resultado da multiplicação do seu IGD pelo valor de referência de R\$ 2,50 e da multiplicação desse primeiro produto pelo número de beneficiários do Programa Bolsa Família no município, desde que não ultrapasse a estimativa de famílias pobres, conforme a seguinte fórmula:

**IGD x R\$ 2,50 x (nº. de famílias + 200\*)**

Onde:

**a) IGD** é o índice encontrado a partir da conta descrita acima, que varia entre 0 (zero) e 1 (um). Atualmente só é considerado para efeito de repasse de recursos IGD igual ou maior a 0,55;

**b) R\$ 2,50** é valor de referência por família, definido pelo MDS, na forma do Art. 3º § 1º da Portaria MDS/GM nº 148/06;

**c) Número de famílias** é a quantidade de famílias beneficiárias do Programa no município (limitada à estimativa de famílias pobres).

\* Para apoiar os municípios de pequeno porte, que normalmente têm um número menor de famílias no Programa, o MDS regulamentou que eles receberão recursos em dobro por até 200 famílias. Assim, nestes casos, ao número de famílias beneficiárias devem ser somadas mais 200 famílias.

Quanto maior o valor do IGD, maior será o volume de recursos transferidos para o município.

### **Repasse dos recursos**

Os recursos do IGD são repassados mensalmente pelo Fundo Nacional de Assistência Social ao Fundo Municipal de Assistência Social, modalidade fundo a fundo.

O dinheiro é depositado em uma conta aberta especialmente para fins de execução das atividades vinculadas à gestão do PBF.

### **Quem recebe**

Recebem os recursos financeiros, os municípios que:

## Caderno informativo sobre o Índice de Gestão Descentralizada do PBF - IGD

- Aderiram ao Programa Bolsa Família (PBF), nos termos da [Portaria MDS/GM nº 246/05](#);
- Estão habilitados em qualquer nível de gestão da Assistência Social;
- Atingem IGD mínimo de 0,55;
- Tiverem em todas as taxas que compõem o IGD indicador igual ou superior a 0,20.

## **Papel do gestor municipal do PBF e CadÚnico**

O gestor municipal é o responsável pela coordenação das atividades do CadÚnico e da gestão do Programa Bolsa Família. Ele deve estar designado formalmente pelo prefeito, nos termos da [Portaria GM/MDS nº246, de 20 de maio de 2005](#).

Principais atribuições do gestor municipal:

- Assumir a interlocução entre o município, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do CadÚnico. Por isso, o gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
- Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família no município;
- Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social (ICS) do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
- Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao governo municipal, estadual e federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do PBF. Podem ser desenvolvidas ações de geração de trabalho e renda, acesso ao conhecimento, condições habitacionais, direitos sociais, desenvolvimento local, entre outras. São atividades que visam promover o desenvolvimento social e econômico sustentável das famílias beneficiárias do Programa. Para a consolidação dessa estratégia de inclusão social, as ações precisam ser articuladas e integradas pelas três esferas de governo e pela sociedade civil, conforme a legislação e práticas vigentes.

## **Como podem ser utilizados os recursos do IGD**

Conforme estabelece o art. 2º da Portaria MDS/GM n.º 148/06, a utilização dos recursos do IGD serão vinculadas às seguintes modalidades de 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 CadÚnico;
- Implementação de programas complementares para famílias beneficiárias do PBF, nas áreas de: alfabetização e educação de jovens e adultos, capacitação profissional, desenvolvimento territorial, entre outras;
- Fiscalização do Bolsa Família e do CadÚnico;
- Controle social do Programa no município.

O MDS e a Coordenação Estadual do Bolsa Família não definem quais despesas, itens ou ações podem ser custeados com os recursos do IGD. Essa identificação é feita diretamente pelo município, considerando, entre outros aspectos, o caráter intersetorial do Programa. A partir do planejamento feito conjuntamente ou não com os demais atores do PBF, o município decide dentro das modalidades especificadas pelo art. 2º da Portaria MDS/GM n.º 148/06, onde e como utilizar os recursos recebidos.

Também não há definição prévia do MDS sobre o percentual de recursos do IGD a ser alocado em atividades de saúde, educação ou assistência social, ou ainda, em outras áreas. Os recursos deverão ser canalizados para a gestão do Bolsa Família. Portanto, não há de se falar em partilha dos recursos entre as áreas envolvidas.



## **Planejamento para uso dos recursos**

Como é do conhecimento, a gestão do Programa Bolsa Família é feita de forma intersetorial, ou seja, com a participação de atores das áreas de saúde, educação, assistência social e outras. Por isso, é ideal que o planejamento das ações, atividades e aquisições a serem financiadas com recursos do IGD seja feito de forma conjunta, obedecendo sempre àquelas atividades citadas pelo art. 2º da Portaria MDS/GM nº 148/06.

No Planejamento devem estar contempladas todas as ações, atividades e aquisições a serem financiadas com recursos do IGD, estabelecendo uma ordem de prioridade, que poderão ser executadas à medida que os recursos financeiros forem recebidos. Esta preocupação é importante, pois os valores repassados estão condicionados ao desempenho mensal do município na gestão Programa. Pode ocorrer que nem tudo que for orçado se configure em gasto efetivo, por conta do desempenho municipal.

Para que esse Planejamento contemple as prioridades e necessidades do município para o aperfeiçoamento da gestão do Programa Bolsa Família, O MDS reforça a recomendação de que:

1 – O trabalho seja realizado de forma intersetorial, com a participação das áreas de assistência social, saúde e educação, sobretudo para a gestão das condicionalidades e acompanhamento familiar, conforme Art 16 da Portaria GM/MDS N° 321/09;

2 – Seja realizado um diagnóstico inicial, com a participação das três áreas, para identificação dos principais gargalos e definição das prioridades a serem financiadas com os recursos do IGD.

Para obter o valor a ser utilizado no planejamento, acesse a opção Repasse IGD no site do Bolsa Família ( <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia>). Lá é possível localizar o seu município e identificar o valor do limite mensal do IGD. Multiplique esse valor por 12 meses e assim terá o valor a ser utilizado no planejamento.

## **Sugestões para o planejamento**

As orientações a seguir são meras sugestões. Cabe ao gestor municipal a decisão e a responsabilidade de segui-las, observando a correta aplicação da legislação sobre uso de recursos federais nos procedimentos de contratação, licitação, empenho, pagamento e outras que são próprias da gestão de recursos públicos.

As atividades descritas a seguir podem ser realizadas 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.

## **1. Uso do IGD em ações relativas ao Cadastramento e Atualização de Dados no Cadastro Único para Programas Sociais**

### **Aquisição de equipamentos de informática**

- *Aquisição de micro computadores, impressoras, fax, toners, retroprojetores, modem para internet e outros.*

### **Treinamento em informática para as equipes que operam os sistemas informatizados do Cadastro Único**

- *Contratação de profissionais/técnicos por tempo determinado para ministrar as capacitações/treinamentos. Essas contratações devem seguir todos os ritos licitatórios impostos pela legislação pertinente;*
- *Custeio de diárias e passagens para participação em treinamentos fora do município;*
- *Locação de espaço físico para realização de treinamentos/capacitações para famílias e para os técnicos envolvidos no PBF*

### **Aprimoramento da estrutura do ambiente destinado a cadastramento e digitação**

- *Reforma da sala destinada à digitação dos dados cadastrais das famílias, por exemplo com, ampliação do espaço, pintura e instalação elétrica.*

### **Aquisição de mobiliário e utensílios**

- *Aquisição de mesas de escritório e de micro computadores, bem como cadeiras, sofás, ventiladores, ar condicionado, armários, gaveteiros, arquivos, estantes, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, quadro de avisos e outros que porventura sejam necessários a estrutura física do ambiente onde é feita a gestão e o atendimento das famílias.*

### **Aquisição de materiais de expediente**

- *Aquisição de carimbos, papéis para impressoras, canetas, lápis, borracha, grampeador, furador, pastas, caixas arquivo e outros.*

### **Capacitação de cadastradores e entrevistadores**

- *Contratação de profissionais para capacitar os cadastradores e entrevistadores, podendo, caso seja necessário, custear o pagamento de diárias e passagens para os deslocamentos para fora do município.*

### **Locação de espaço para realização de eventos**

- *Locação de espaço físico para realização de eventos de capacitação e mobilização, envolvendo beneficiários e técnicos do PBF.*

#### **Aquisição de veículos para a utilização na gestão do PBF**

- *Aquisição de veículos;*
- *Aquisição de combustíveis e lubrificantes para veículos utilizados na gestão do PBF.*

Atenção: Considerando o alto custo dos automóveis, recomenda-se que, antes de se efetuar qualquer aquisição de veículo, o município verifique se essa despesa não comprometerá as demais atividades voltadas para o PBF. Lembrando sempre, que todas as aquisições devem seguir todos os ritos licitatórios aplicados às compras pretendidas.

**Realizar ações que viabilizem a emissão coletiva de documentos de registro civil, excetuando-se o pagamento de taxas individuais e emolumentos cartoriais;**

- *Aquisição de combustível e lubrificante;*
- *Custeio de locação de veículos para transporte de pessoas que trabalharão na realização de mutirões;*
- *Custeio de diárias e passagens para os palestrantes.*

#### **Ações de divulgação e comunicação de campanhas de atualização cadastral**

- *Confecção de cartazes e panfletos, divulgação no rádio, televisão, carro de som e outros meios.*

## **2. Uso do IGD em ações relativas às Condicionalidades**

#### **Aquisição de material de apoio para a realização do trabalho de acompanhamento das condicionalidades**

- *Aquisição de computadores, impressoras, mesas, cadeiras e materiais de expedientes, tais como lápis, caneta, papel, toner para impressora.*

#### **Realização de campanhas educativas**

- *Custeio de atividades que promovam hábitos saudáveis de alimentação e de higiene;*
- *Custeio de cursos de alfabetização para pais e demais adultos das famílias beneficiárias do Programa;*
- *Custeio de campanhas e atividades de apoio ao aleitamento materno e ao pré-natal.*

#### **Cursos de cultivo de hortas ou pomares para famílias beneficiárias**

- *Contratação de profissional para aplicação de cursos voltados para o cultivo de hortas ou pomares;*
- *Aquisição de materiais de consumo e de expediente para os cursos.*

#### **Cursos na área de educação alimentar e nutricional**

- *Custeio de atividades que promovam a alimentação adequada e saudável para as famílias do PBF;*
- *Custeio de atividades para utilização alternativa de alimentos para famílias beneficiárias.*

#### **Promoção de reuniões entre pais ou responsáveis de famílias beneficiárias com a escola**

- *Custeio de atividades que integrem essas famílias às escolas, tais como palestras sobre educação, nutrição e saúde*

#### **Apoio a turmas de reforço escolar para famílias beneficiárias**

- *Aquisição de materiais de expediente para auxiliar professores que ensinam em turmas de reforço escolar.*

#### **Ações de sensibilização e motivação de alunos para a importância da frequência às aulas**

- *Custeio de palestras/atividades para explicar a importância da frequência às aulas.*

#### **Realização de visitas domiciliares para verificação das razões pelas quais as famílias não cumprem condicionalidades**

- *Custeio de despesas voltadas para as visitas domiciliares, podendo inclusive se adquirir um veículo para tal.*

#### **Realização de atividades com conselhos tutelares**

- *Custeio de atividades realizadas em conjunto com os conselhos de defesa da criança do adolescente e outros conselhos municipais, para definir estratégias de reforço ao direito de acesso das famílias do PBF aos serviços sociais básicos de saúde, educação e assistência social.*

#### **Melhoria da infra-estrutura para atendimento às famílias que não cumprem condicionalidades**

- *Custeio de reformas de salas de atendimento às famílias, envolvendo despesas tais como pintura, melhoria da instalação elétrica, ampliação de salas e outras;;*
- *Aquisição de cadeiras, mesas de escritório, sofás, bebedouro, ventiladores, ar condicionado e outros que porventura melhorem a infraestrutura para o atendimento das famílias.*

### **Desenvolvimento de atividades de notificação e acompanhamento das famílias que não cumprem condicionalidades**

- *Custeio de despesas com o envio de correspondências às famílias;*
- *Custeio de atividades e/ou materiais que viabilizem as visitas domiciliares para acompanhamento das famílias em situação de descumprimento de condicionalidades;*
- *Custeio de atividades/campanhas educativas que promovam a conscientização da importância do cumprimento das condicionalidades.*

### **3. Uso do IGD em ações relativas à Gestão de Benefícios**

#### **Aquisição de equipamentos de informática e aprimoramento da estrutura**

- *Aquisição de micro computadores, impressoras, fax, toners, retroprojetores, modem para internet e outros.*

#### **Treinamento em informática para as equipes que operam os sistemas informatizados do Bolsa Família**

- *Contratação de profissionais/técnicos por tempo determinado para ministrar capacitação/treinamento de acordo com a legislação de contratação de pessoal ou realizar atividades vinculadas ao desenvolvimento da gestão do PBF;*
- *Custeio de diárias e passagens para participação em treinamentos fora do município.*

#### **Realização de oficinas com outras áreas do município sobre as ações de gestão de benefícios**

- *Custeio de atividades voltadas para o trabalho conjunto dos integrantes da Instância de Controle Social e das equipes das áreas de assistência social, saúde e educação para a discussão da gestão de benefícios.*

#### **Realização de atividades de mobilização de famílias para entrega e ativação de cartões, em apoio ao Agente Operador do PBF**

- *Custeio de atividades de divulgação;*
- *Custeio de atividades de mapeamento da logística de pagamento de benefícios do Programa para identificação de eventuais problemas.*

### **4. Uso do IGD em Programas Complementares e atividades de desenvolvimento de oportunidades para famílias beneficiárias do PBF**

Os recursos do IGD podem ser utilizados em programas complementares, implementados em qualquer das seguintes áreas, entre outras:

#### **Alfabetização e aumento de escolaridade de jovens e adultos**

- *Custeio/elaboração de curso de alfabetização para jovens e adultos.*

### **Qualificação e formação profissional**

- *Custeio/elaboração de cursos profissionalizantes, como corte e costura, informática, panificação, cabeleireiro, manicure, culinária, mecânica e secretariado. A contratação de profissionais para ministrar os cursos deve ser feita de acordo com os tramites legais;*
- *Aquisição de materiais a serem utilizados nos curso;*
- *Elaboração de mecanismos de inserção ocupacional, de balcões de emprego e de intermediação de mão de obra.*

### **Ações de incentivo ao cooperativismo**

### **Ações de desenvolvimento comunitário e territorial**

### **Integração de sistemas de cadastramento de famílias no CadÚnico e de emprego e inserção ocupacional**

- *Aquisição de equipamentos de informática;*
- *Aquisição de materiais de expediente;*
- *Custeio de mecanismo para acesso à Internet.*

Os recursos podem ainda ser utilizados em atividades que visem oportunidades para as famílias beneficiárias do PBF. Estas atividades podem ser realizadas por iniciativa do próprio governo municipal ou para apoiar a ampliação de ações dos governos estadual e federal.

## **5. Uso do IGD para ações de Fiscalização**

### **Realização de campanhas de esclarecimento sobre quem pode ser cadastrado e quais os critérios para concessão de benefícios**

- *Custeio de atividades que promovam o esclarecimento das famílias beneficiárias em relação ao seu cadastro e aos critérios de concessão de benefícios do PBF.*

### **Realização de visitas domiciliares para averiguação de denúncias sobre recebimento irregular de benefícios**

- *Custeio de atividades voltadas para as visitas domiciliares com a finalidade de constatar possíveis irregularidades detectadas pelos órgãos de controle, interno e externo, bem como pelo MDS.*

### **Realização de averiguações relacionadas ao Bolsa Família demandadas pelo MDS e por órgãos de controle**

## **6. Uso do IGD nas ações de Controle Social e em atividades de informação para as famílias beneficiárias do PBF**

### **Aquisição de equipamentos para apoio ao trabalho das Instâncias de Controle Social**

- *Aquisição de micro computador, telefone, fax, copiadora, e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades das instâncias de controle social;*
- *Reforma das salas destinadas ao desempenho de atividades das Instâncias de Controle Social, como ampliação do espaço físico, pintura e instalação elétrica;*
- *Custeio de despesas para acesso à internet das Instâncias de Controle Social.*

### **Organização, financiamento e/ou participação em eventos de capacitação dos conselheiros, especialmente os da sociedade civil**

- *Custeio de diárias e passagens para deslocamentos para capacitações fora do município;*
- *Locação de sala ou auditório para capacitação.*

### **Participação dos conselheiros nas ações de identificação de famílias em situação de vulnerabilidade que não estão no cadastro ou que necessitam de acompanhamento familiar mais intensivo**

**Apoio às Instâncias de Controle Social na verificação da oferta de ações socioeducativas, serviços de saúde e educação às famílias beneficiárias e no trabalho junto aos conselhos setoriais existentes (Conselho Municipal de Saúde, de Merenda Escolar, Tutelar, entre outros) para melhorar a oferta de serviços públicos**

**Apoio às Instâncias nas ações de verificação de concessão, gestão e recebimento de benefícios**

**Realização de atividades com as famílias e a comunidade**

**Realização de ações de mobilização e abordagem das famílias para participação em atividades de aumento de escolaridade, qualificação e inserção ocupacional, geração de trabalho e renda, dentre outras.**

## **Incorporação dos recursos ao orçamento municipal**

Concluído o planejamento, o gestor municipal do programa poderá definir, juntamente com a área responsável pela contabilidade, orçamento e finanças do município, em quais modalidades de aplicação (custeio/investimento) os recursos serão inseridos no orçamento municipal.

Se eventualmente não houver ocorrido o planejamento e conseqüentemente os recursos não tiverem sido alocados nas atividades desejáveis pelos responsáveis, é lembrado que a legislação aplicada às diretrizes orçamentárias e financeiras estabelece a prerrogativa para reprogramações. Significa dizer que, se os recursos foram incorporados ao orçamento municipal, mas por alguma razão o município definiu uma nova sistemática para a gestão do PBF, alterando dessa forma os elementos inicialmente propostos no orçamento, esses recursos poderão ser reprogramados de forma a contemplar as adequações feitas no novo planejamento. Isto, claro, dentro dos prazos estabelecidos para suplementação de créditos.

Para além da conciliação entre o planejado e ao que efetivamente será incorporado ao orçamento do exercício vigente, o município deve observar se os recursos foram alocados em funcional programática própria da assistência social, em uma ação denominada “Gestão do Programa Bolsa Família”. Caso isso não tenha ocorrido, deve-se criar essa rubrica e realizar o devido remanejamento dos valores orçados.

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

### **Sugestão de descritor**

“Constituir centro de custos para custeios de despesas oriundas da gestão do Programa Bolsa Família, vinculadas às modalidades de atividades: gestão de condicionalidades; gestão de benefícios; acompanhamento das famílias beneficiárias, em especial daquelas em situação de maior vulnerabilidade; cadastramento de novas famílias e atualização dos dados do Cadastro Único; implementação de programas complementares para famílias beneficiárias do PBF, nas áreas de alfabetização e educação de jovens e adultos, capacitação profissional, desenvolvimento territorial, entre outras; fiscalização do PBF e do Cadastro Único para Programas Sociais (CADÚNICO); e controle social do PBF no município”.

Para unidade de medida do descritor, poderá ser utilizada a quantidade de famílias atendidas.



## **Reprogramação dos recursos do IGD**

Em caso do município não ter utilizado todos os recursos do IGD no ano em que é feito o repasse, ele pode utilizá-los no ano seguinte. Para isso é necessário que o município faça a reprogramação dos recursos na forma estabelecida na legislação vigente.

Para essa reprogramação o município deve considerar as seguintes situações:

### **1 – Recurso recebido, incorporado ao orçamento e não utilizado no exercício anterior**

Se o município recebeu os recursos financeiros e os incorporou ao orçamento municipal mas não os utilizou na sua totalidade, no exercício seguinte eles estarão classificados como superávit financeiro ([art. 43, § 1º, inciso I e § 2º, da Lei nº4.320/64](#)), devendo ser reprogramados no orçamento do exercício vigente como crédito adicional suplementar ([art. 41, inciso I, da Lei nº4.320/64](#)).

### **2 – Recurso recebido e ainda não incorporado ao orçamento vigente**

Se o município recebeu os recursos financeiros, mas ainda não os incorporou ao orçamento municipal, os mesmos são considerados no orçamento vigente como excesso de arrecadação ([art.43, § 3º, da Lei nº4.320/64](#)), devendo ser incorporados ao orçamento como crédito adicional suplementar ou especial ([art. 41, incisos I e II, da Lei nº4.320/64](#)).

### **3 - Recurso recebido e empenhado, mas não liquidado/pago no final do exercício anterior**

Se o município realizou a contratação/aquisição para aquelas atividades voltadas para o PBF, emitindo para tal o empenho ou procedendo à liquidação da despesa, mas que, por qualquer motivo, ainda não realizou o pagamento dentro do exercício corrente, no exercício seguinte esses valores serão classificados como restos a pagar.

Para esses casos, os restos a pagar são identificados como processados, nos casos em que o documento fiscal tenha sido recebido e atestado para pagamento, mas ainda não pode ser pago dentro do exercício vigente; e como restos a pagar não processados quando o documento fiscal ainda não foi recebido, mas que deverão ser pagos ou não no próximo exercício.

## **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 ([art. 36, da Lei nº4.320/64](#)).

## **Observações importantes sobre os créditos**

Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei específica e abertos por decreto executivo ([art. 42 da Lei nº4.320/64](#)).

A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para pagar a despesa prevista e será precedida de exposição de motivos ou justificativa ([art. 43 da Lei nº4.320/64](#)).

## **Roteiro para utilização dos recursos após incorporação ao 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 o artigo 60 da Lei nº4.320/64, é proibida a realização de despesas sem prévio empenho. Dessa forma, é obrigatória a inclusão dos recursos do IGD no orçamento municipal. Sem isso, a despesa não tem legitimidade, ou seja, não é configurada como despesa pública e o gestor municipal pode ser responsabilizado por desrespeitar a lei.

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

### **EXEMPLO PRÁTICO**

O município decidiu adquirir 10 (dez) computadores e uma impressora de grande porte para serem utilizados nas atividades vinculadas à modalidade de gestão do CadÚnico.

#### **1º Passo**

A área responsável pela gestão do Programa Bolsa Família deve elaborar a especificação técnica dos computadores e da impressora a serem adquiridos. Em caso de haver área específica responsável pela tecnologia de informação no município, ela poderá ser consultada para contribuir na descrição das especificações.

#### **2º Passo**

De posse da especificação técnica, o gestor do PBF deverá encaminhar a demanda de aquisição à área responsável pelas licitações e aquisições do município. O pedido deverá conter justificativa da destinação do equipamento, atentando para a modalidade de aplicação escolhida e especificada no art. 2º da Portaria MDS/GM nº 148/06, 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 município vai identificar qual modalidade de licitação será aplicada e realizará a licitação, de acordo

com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Concluído o certame e homologado/adjudicado o vencedor, procederá à entrega e ao 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 do município (tombado).

#### **Importante! Cuidados a serem adotados em caso de aquisição de veículos**

No caso de aquisição de veículo para desenvolver atividades de gestão descritas no art. 2º da [Portaria MDS/GM nº 148/06](#), ele deve ser identificado de acordo com o estabelecido no [Manual de Orientações para Utilização de Adesivos em Veículos](#), disponível no endereço eletrônico <http://www.mds.gov.br/servicos/publicidade/marcas-1>.

#### **Prestação de Contas dos Recursos Repassados**

Com a publicação da Medida Provisória nº 462 de 14 de maio de 2009, estados, Distrito Federal e municípios deverão submeter suas prestações de contas às respectivas Instâncias de Controle Social e, em caso de não-aprovação, os recursos financeiros transferidos deverão ser restituídos pelo ente federado ao respectivo Fundo de Assistência Social, na forma a ser regulamentada pelo Poder Executivo Federal.

## **Legislação Aplicada**

[Medida Provisória nº 462, de 14 de maio de 2009](#)

Altera o artigo 8º da Lei nº 10.836/2004 e eleva o nível legal do IGD

[Portaria GM/MDS nº 246, de 20 de maio de 2005](#)

Aprova os instrumentos necessários à formalização da adesão dos municípios ao Bolsa Família, à designação dos gestores municipais do PBF e à informação sobre sua instância local de controle social, e define o procedimento de adesão dos entes locais ao referido Programa.

[Portaria GM/MDS nº 148, de 27 de abril de 2006](#) **e suas alterações**

Estabelece normas, critérios e procedimentos para o apoio à gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal no âmbito dos municípios, e cria o Índice de Gestão Descentralizada do Programa.

[Portaria nº 321, de 29 de setembro de 2008](#)

Regulamenta a gestão das condicionalidades do Programa Bolsa Família, revoga a Portaria GM/MDS nº 551, de 9 de novembro de 2005, e dá outras providências.

### Programa Bolsa Família

Acompanhe as informações sobre o Programa Bolsa Família no portal do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS):

[www.mds.gov.br/bolsafamilia](http://www.mds.gov.br/bolsafamilia)

Fale com a gente

Ligue: (61) 3433-1500

Central de Atendimento da Senarc  
(Atendimento exclusivo para gestores e técnicos do PBF)

Ou acesse o Fale Conosco do Programa Bolsa Família  
[www.mds.gov.br/bolsafamilia/perguntas-e-respostas](http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/perguntas-e-respostas)